PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 SEPTEMBRE 2021

Le Conseil Municipal de la ville de Petite-Forêt s'est réuni à la salle des fêtes Jules Mousseron à 18h30 en séance publique sur la convocation et sous la présidence de Madame Sandrine GOMBERT, Maire.

Date de convocation : le 15 septembre 2021
Nombre de conseillers en exercice : 27
Présents : 18
Procurations : 6
Votants : 24

ÉTAIENT PRÉSENTS :
Rachid LAMRI - Christine LEONET - Ali FARHI - Jean-Pierre POMMEROLE - Sylvia PISANO - Robert VANOVERSCHELDE - Didier DEMAREST - Gérard GAILLARD - Christian DURIEUX - Pascal CROMBE Marie-Renée LOUVION - Véronique JOLY - Abdel-Aziz AITLAMAALEMAHMED - Grégory SPYCHALA - Gérard QUINET – Claudine HERLIN - Tiphanie OTLET

ÉTAIENT EXCUSÉS :
Arlette VANDEPOEL a donné pouvoir à Sylvia PISANO
Élisabeth SEREUSE a donné pouvoir à Jean-Pierre POMMEROLE
François STASINSKI a donné pouvoir à Rachid LAMRI
Isabelle DUFRENNE a donné pouvoir à Christine LEONET
Léa DEQUAYE a donné pouvoir à Sandrine GOMBERT
Dorothée MARTIN a donné pouvoir à Grégory SPYCHALA

ÉTAIENT ABSENTS
Claudine GENARD
Dominique CORREA
Dominique DAUCHY

Madame le Maire désigne Sylvia PISANO comme secrétaire de séance.

L'ordre du jour est le suivant :

A] Approbation du procès-verbal du 22 juin 2021

Approuvé à l'unanimité

B] Ratification des décisions

Pas de remarques

C] Délibérations

I] Administration Générale

I-1) Appel d'offres ouvert européen pour la création d'un système de vidéoprotection urbaine et maintenances

Par décision en date du 18 décembre 2020, le cabinet d'expert AV PROTEC était désigné en qualité d'assistant à maitrise d'ouvrage afin d'assister la commune dans le cadre de la mise en place d'un système de vidéoprotection urbain.

En date du 08 juin 2021, une consultation était lancée, dont la date limite de remise des offres était fixée au 16 août 2021.

À l'issue de ce délai, quatre offres ont été reçues : CITEOS, ERYMA, SNEF et SOFRATEL.

Les offres ont été analysées, conformément aux critères figurant au règlement de la consultation, selon la pondération suivante :

1-Valeur technique	**50 points**
1.1-Qualité du mémoire technique	*5 points*
1.2-Equipements et services associés	*20 points*
1.3-Système réseau	*15 points*
1.4-Plateforme informatique et système d'exploitation	*10 points*
2-Prix des prestations	**50 points**

Lors de la Commission d'Appel d'Offres du 14 septembre 2021, le marché a été attribué à la société SNEF, sise 35 rue Germaine Tillion, Parc d'activités de l'Aérodrome Ouest à la Sentinelle, représentée par Monsieur Luc FORGEZ, chef d'agence.

Le montant de ce marché est le suivant :

- Tranche ferme : 95 057, 47€ HT soit 114 068,96€ TTC
- Tranche 1 : 95 079,59€ HT soit 114 095,51 €TTC
- Tranche 2 : 56 347,15€ HT soit 67 616,58€ TTC
- Tranche 3 : 8 851,32€ HT soit 10 621,58€ TTC
- Tranche 4 : 3 421,09€ HT soit 4 105,31€ TTC
- Tranche 5 : 9 437,56€ HT soit 11 325,07€ TTC
- Tranche 6 : 11 836,62€ HT soit 14 203,94€ TTC

Soit un total HT de 280 030,80€ et de 336 036, 96€ TTC

Les prestations supplémentaires éventuelles de maintenance s'élèvent à 21 611,18€ HT par an, pour une durée maximale de 3 ans.

La Commission d'appel d'offres ayant procédé à l'attribution de ce marché, il convient que le Conseil municipal autorise Madame le Maire à signer les différents documents contractualisant l'offre retenue.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à signer l'ensemble des pièces contractuelles et tous documents relatifs au marché de création d'un système de vidéoprotection

urbaine et maintenances à la SNEF sise 35 rue Germaine Tillion, Parc d'activités de l'Aérodrome Ouest à la Sentinelle, représentée par Monsieur Luc FORGEZ, chef d'agence.

Madame le Maire indique que le projet de délibération se trouve sur table car il y a eu une erreur d'écriture sur la « tranche 2 », 56 347.15€ et pas 56 374.15€, modifiant ainsi le montant hors taxes.

Monsieur Gérard QUINET demande si une réunion est prévue avec les élus pour discuter des emplacements des caméras.

Madame le Maire informe que les lieux sont répertoriés dans le dossier d'appel d'offres. Une présentation des zones concernées sera organisée lors du prochain conseil municipal.
Elle ajoute que l'emplacement des caméras a été déterminé en partenariat avec la police municipale, la police nationale, la DDSP (Direction Départementale de la Sécurité Publique) et notre maître d'œuvre la société AV PROTEC. Madame le Maire indique que les entrées et sorties de ville ont été ciblées ainsi que des zones plus problématiques.

Monsieur Gérard QUINET demande où se situeront les écrans de visionnage.

Madame le Maire informe que les écrans se trouveront sur le territoire de Petite-Forêt, seules les personnes habilitées auront le droit de les visionner. Le CSU (Centre de Supervision Urbaine) se situera en Mairie, le poste de police sera en mairie en lieu et place du CCAS qui sera relocalisé sur la place PVC, à la place de l'ancien café.

Monsieur Gérard QUINET indique avoir lu dans la presse que les caméras de vidéoprotection étaient intercommunales.

Madame le Maire indique qu'il n'y a pas de vidéoprotection intercommunale mise en place à ce jour.

Monsieur Rachid LAMRI précise qu'à court ou moyen terme, il n'est pas prévu de vidéoprotection à l'échelle de la Communauté d'Agglomération de Valenciennes Métropole.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

II] Ressources Humaines

II-1) Recrutement d'un agent contractuel de remplacement au pôle petite enfance

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2121-29, L. 2122-21 et R. 2311-1,

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 justifient le remplacement d'un agent indisponible au sein du pôle Petite Enfance,

Considérant la nécessité de créer un emploi d'adjoint d'animation compte tenu du remplacement à pourvoir au pôle Petite Enfance,

Considérant que ce contrat sera conclu pour une durée déterminée et renouvelé, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence de l'agent à remplacer,

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- d'autoriser le recrutement d'un agent contractuel dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée pour remplacer un agent momentanément indisponible au pôle Petite Enfance. Cet emploi sera classé dans la catégorie hiérarchique C.

La rémunération sera déterminée en tenant compte, notamment des fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

- d'autoriser Madame le Maire, à signer le contrat de travail correspondant et tout document y afférent.

Madame le Maire explique que le Trésorier Principal souhaite qu'une délibération acte les contrats passés par la commune, dans le cas contraire il refuse de payer les agents et rejette le mandat.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

II-2) Recrutement d'un agent contractuel de remplacement au pôle des affaires scolaires

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2121-29, L. 2122-21 et R. 2311-1,

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 justifient le remplacement de deux agents indisponibles au sein du pôle des affaires scolaires,

Considérant la nécessité de créer deux emplois d'adjoint technique faisant fonction d'ATSEM compte tenu du remplacement à pourvoir au pôle des affaires scolaires,

Considérant que ce contrat sera conclu pour une durée déterminée et renouvelé, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence des agents à remplacer,

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- d'autoriser le recrutement de deux agents contractuels dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée pour remplacer deux agents momentanément indisponibles au pôle des affaires scolaires. Cet emploi sera classé dans la catégorie hiérarchique C.

La rémunération sera déterminée en tenant compte, notamment des fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

- d'autoriser Madame le Maire, à signer le contrat de travail correspondant et tout document y afférent.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

II-3) Recrutement d'un agent contractuel de remplacement au service financier

(en application de l'article 3–1 de la loi n°84-53 du 26/01/1984)

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L. 2121-29, L. 2122-21 et R. 2311-1,

VU la loi nº 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi nº 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 justifient le remplacement d'un agent indisponible au sein de la direction des Finances,

Considérant la nécessité de créer un emploi de secrétaire gestionnaire compte tenu du remplacement à pourvoir au service des Finances,

Considérant que ce contrat sera conclu pour une durée déterminée et renouvelé, par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence de l'agent à remplacer,

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- d'autoriser le recrutement d'un agent contractuel dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée pour remplacer l'agent momentanément indisponible au service des finances. Cet emploi sera classé dans la catégorie hiérarchique C.

La rémunération sera déterminée en tenant compte, notamment des fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

- d'autoriser Madame le Maire, à signer le contrat de travail correspondant et tout document y afférent.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

II-4) Recrutement d'un agent contractuel au service culturel

VU le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L2121-29, L. 2122-21 et R.2311-1,

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 à la Fonction Publique Territoriale, notamment l'article 34,

CONSIDÉRANT que le poste de responsable technique au service culturel est vacant suite à un départ,

CONSIDÉRANT que la ville a besoin de trouver un remplaçant au poste de Responsable technique au service culturel,

CONSIDÉRANT que cet emploi doit être occupé par un fonctionnaire, toutefois, en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires, il pourrait être pourvu par un agent contractuel sur la base de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire,

CONSIDÉRANT que cet agent contractuel serait recruté à durée déterminée pour une durée d'un an,

CONSIDÉRANT que le contrat de l'agent pourra être prolongé, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque la procédure de recrutement d'un fonctionnaire n'aura pu aboutir au terme de la première année,

CONSIDÉRANT que les besoins du service nécessitent la création d'un emploi permanent de Responsable technique au service culturel,

CONSIDÉRANT qu'au vu des candidatures réceptionnées, aucun candidat statutaire ne satisfait aux conditions d'exercice du poste,

CONSIDÉRANT qu'au regard des compétences nécessaires et du niveau de qualification et d'expérience requis pour occuper cet emploi stratégique dans la collectivité, il apparaît que la candidature retenue est de profil contractuel,

CONSIDÉRANT que les crédits correspondants sont inscrits au budget de la collectivité,

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- de recruter un agent contractuel sur la base de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, à temps complet, pour occuper les fonctions de Responsable technique au service culturel sur le grade de technicien territorial (catégorie B) à compter du 1er septembre 2021,

- d'autoriser le Maire à signer le contrat de travail correspondant, ainsi que tout document y afférent.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

II-5) Création de postes non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité

La création d'un emploi résulte obligatoirement d'un besoin de la collectivité. Elle répond à un intérêt public ou à une meilleure organisation du service.

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 - I – 1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de créer des emplois non permanents compte tenu d'un accroissement temporaire d'activité, pour les services de la Direction du service Jeunesse (pôle loisirs, petite enfance, handicap, affaires scolaires, restauration, ...) ; de la Direction des services techniques (bâtiment, voirie, environnement, intérieur et pôle ressources) ; de la Direction de l'administration générale, de la Direction de la culture et de la Direction des Sports pour la période du 1/9/2021 au 31/08/2022 ;

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 temporaire d'activité en application de l'article 3 - I – 1° de la loi n°84-53 précitée ;

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- d'autoriser le recrutement d'agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement temporaire d'activité pour une période de 12 mois maximum pendant une même période de 18 mois en application de l'article 3 - I – 1° de la loi n°84-53 précitée.

À ce titre, seront créés :

- au maximum 10 emplois à temps complet dans le grade d'animateur territorial ou d'adjoint d'animation territorial relevant de la catégorie hiérarchique B ou C pour exercer les fonctions d'animateur ;

- au maximum 10 emplois à temps complet dans le grade d'adjoint technique territorial,

- au maximum 5 emplois à temps complet dans le grade d'adjoint administratif,

- au maximum 30 emplois à temps non complet (en fonction du nombre d'heures réalisées) dans les grades d'animateur, d'assistant d'enseignement artistique, d'adjoint d'animation, d'adjoint administratif, d'adjoint technique, relevant de la catégorie hiérarchique B ou C.

Madame le Maire sera chargée 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.

- d'autoriser Madame le Maire, à signer les contrats de travail correspondants et tout document y afférent.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

II-6) Création de postes non permanents pour faire face à un besoin lie à un accroissement saisonnier d'activité

La création d'un emploi résulte obligatoirement d'un besoin de la collectivité. Elle répond à un intérêt public ou à une meilleure organisation du service.

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 - I – 2° ;

Considérant qu'en prévision de chaque période de vacances scolaires et de la période estivale, il est nécessaire de renforcer les services de la Direction du service Jeunesse (pôle loisirs, petite enfance, handicap, affaires scolaires, restauration, ...) ; de la Direction des services techniques (bâtiment, voirie, environnement, intérieur et pôle ressources) ; de la Direction de l'administration générale, de la Direction de la culture et de la Direction des Sports pour la période du 1/9/2021 au 31/08/2022 ;

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 - I – 2° de la loi n°84-53 précitée ;

Considérant la nécessité de créer des emplois non permanents compte tenu d'un accroissement saisonnier d'activité,

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- d'autoriser le recrutement d'agents contractuels pour faire face à des besoins liés à un accroissement saisonnier d'activité pour une période de 6 mois maximum pendant une même période de 12 mois en application de l'article 3 - I – 2° de la loi n°84-53 précitée.

À ce titre, seront créés :

- au maximum 35 emplois à temps complet dans le grade d'animateur territorial ou d'adjoint d'animation territorial relevant de la catégorie hiérarchique B ou C pour exercer les fonctions d'animateur ;

- au maximum 10 emplois à temps complet dans le grade d'adjoint technique territorial,

- au maximum 5 emplois à temps complet dans le grade d'adjoint administratif,

- au maximum 10 emplois à temps non complet à raison de 17.5/35èmes, 20/35èmes, 30/35èmes dans les grades d'animateur, d'adjoint d'animation, d'adjoint administratif, d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique B ou C.

Madame le Maire sera chargée 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.

- d'autoriser Madame le Maire, à signer les contrats de travail correspondants et tout document y afférent.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

II-7) Création d'un emploi non permanent pour mener à bien un projet (en application de l'article 3 – ii de la loi n°84-53 du 26/01/1984)

VU la loi nº 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi nº 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3-II,

VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de Transformation de la fonction publique,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour mener à bien un projet identifié, à savoir, la coordination du Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance sur les communes de Raismes, Anzin et Petite-Forêt ;

Considérant que cet emploi non permanent est créé pour mener à bien un projet ou une opération identifiée d'une durée prévisible de 3 ans, à savoir :
- Favoriser l'échange d'information entre les différents acteurs,
- Élaborer et assurer l'animation et le suivi du CISPD,
- Proposer et coordonner des actions de prévention

Considérant que cet emploi sera occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 3 ans allant du 1er novembre 2021 au 31 octobre 2024 inclus.

Considérant que le contrat peut être renouvelé par reconduction expresse dans la limite d'une durée totale de 6 ans,

Considérant que le contrat prendra fin :
- soit avec la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu,
- soit si le projet ou l'opération pour lequel il a été conclu ne peut pas se réaliser.

Considérant que l'agent devra justifier d'un diplôme universitaire supérieur bac +4 /+5 dans le développement local, la sécurité publique, le social ou les politiques publiques ; la connaissance des collectivités territoriales, de la politique de la ville et du monde associatif.

Considérant que la rémunération de l'agent sera calculée par référence à la grille indiciaire du grade d'attaché territorial et au maximum sur l'échelon terminal,

Considérant que le recrutement de l'agent contractuel sera prononcé à l'issue d'une procédure de recrutement prévue par les décrets n°2019-1414 du 19 décembre 2019 et n°88-145 du 15 février 1988, ceci afin de garantir l'égal accès aux emplois publics.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- la création d'un emploi non permanent, à temps complet, pour mener à bien un projet relevant du poste de coordinateur du Conseil Intercommunal de Sécurité et de Prévention de la Délinquance, de la catégorie hiérarchique A., pour une durée de 3 ans à compter du 1er novembre 2021,

- d'autoriser Madame le Maire, à signer le contrat de travail correspondant et tout document y afférent.

Madame le Maire rappelle que la commune fait partie du CISPD avec les communes de Raismes et Anzin. La ville de Beuvrages quittant le dispositif, la présidence du CISPD revient à Petite-Forêt. La commune a donc la charge de recruter le coordinateur qui interviendra pour les 3 communes adhérentes. Les charges sont réparties sur les 3 communes (salaire, frais de fonctionnement et actions et mises en place), la commune de Petite-Forêt paiera 25 % de la somme totale, la ville d'Anzin et de Raismes, respectivement 37.5 %. La convention sera présentée au prochain Conseil municipal. Ce contrat de coordinateur est établi pour une durée de 3 ans renouvelable 1 fois. La personne recrutée sera installée sur le territoire de Petite-Forêt mais travaillera pour les 3 communes. Elle sera donc en relation avec le Maire d'Anzin et le Maire de Raismes ainsi que leurs DGS. Son bureau sera situé au PRH au cœur du quartier Saint Exupéry.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

II-8) Mise à disposition des agents de la commune au profit du CCAS pour des missions ponctuelles

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Considérant la nécessité de mettre à disposition des agents de la mairie au profit du C.C.A.S. pour effectuer des missions ponctuelles dans le cadre de festivités ou manifestations organisées par le C.C.A.S., en fonction des nécessités de service,

Considérant que l'objet et la durée de la mise à disposition font l'objet d'une convention annexée à la présente et proposée ce jour à la signature pour une durée de trois ans, à compter du 1er octobre 2021,

Considérant que cette mise à disposition fera l'objet d'un remboursement des rémunérations du CCAS à la Ville pour toute la durée de la convention.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- d'accepter les termes de la convention de mise à disposition des agents de la commune au profit du C.C.A.S.

- d'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document y afférent.

Madame le Maire confirme que le repas des anciens aura lieu le 3 octobre, le CCAS a besoin des agents de la commune pour aider au nettoyage et à la désinfection, des bénévoles seront présents pour assurer le service.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

II-9) Rémunération des heures de surveillance effectuées par des enseignants dans le cadre de la restauration scolaire

Pour assurer l'encadrement des enfants inscrits à la restauration scolaire de Petite-Forêt, la commune souhaite faire appel, notamment, à des fonctionnaires de l'Éducation Nationale enseignants qui seraient rémunérés par la commune dans le cadre de la réglementation sur les activités accessoires.

Les communes ont, en effet la possibilité de faire appel à ces personnels pour assurer des tâches de surveillance et d'encadrement. Ces personnels seront affectés à la surveillance de cantines. Cette organisation sera applicable pour l'année scolaire 2021-2022.

La réglementation est fixée par le décret n° 82-979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services extérieurs de l'État.

La rémunération versée sera égale au montant des indemnités fixées par le décret n° 66-787 du 14 octobre 1966 fixant le taux de rémunération des travaux supplémentaires effectués par les enseignants des écoles en dehors de leur service normal.

La rémunération sera fixée dans la limite des taux plafonds fixés par le décret n°2016-670 du 25 mai 2016 portant majoration de la rémunération des personnels des collectivités territoriales.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- d'autoriser Madame le Maire à recruter des fonctionnaires du ministère de l'Éducation Nationale pour assurer des tâches de surveillance et d'encadrement pendant la restauration scolaire.

Le temps nécessaire à cette activité est évalué à 2 heures par jour les lundis, mardis, jeudis et vendredis pendant les périodes scolaires.

- d'autoriser Madame le Maire, à signer les contrats de travail correspondants et tout document y afférent

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

II-10) Signature de conventions d'apprentissage

L'apprentissage repose sur le principe de l'alternance entre enseignement théorique en Centre de Formation d'Apprentis (C.F.A.) et enseignement du métier chez l'employeur avec lequel l'apprenti a signé son contrat.
La durée du contrat varie en fonction du diplôme préparé.
L'apprenti est obligatoirement suivi par un maître d'apprentissage qui a pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti, des compétences nécessaires à l'obtention du titre préparé, en liaison avec le C.F.A.

Les contrats d'apprentissage supposent l'établissement d'une convention ayant pour objectif de contractualiser le partenariat avec le C.F.A. et d'acter les engagements de la collectivité, notamment en matière financière.

La commune accueille :

- Un apprenti qui prépare le Titre Professionnel de Menuisier poseur installateur avec le BTP CFA de Marly du 1er septembre 2021 au 31 août 2022.
Le coût total de la formation s'élève à 6 250€, le CNFPT prendra en charge 50% des frais de formation sur un coût plafond de 6 000€ soit 3 000€ et la Région Hauts de France 3 000€.
La commune devra s'acquitter du reste à charge des frais de formation soit 250€.

- Une apprentie qui prépare un Bac+3 Chargé de communication option digital, PAO et relations publiques avec l'ISEFAC Alternance de Lille du 23 septembre 2021 au 31 juillet 2022.

Le coût de la formation, d'un montant de 7 210€ sera pris en charge à hauteur de 50% par le C.N.F.P.T et la région Hauts de France. Ce montant étant plafonné, la prise en charge sera de 3 350€.
La commune devra s'acquitter du reste à charge des frais de formation.

En effet, le CNFPT prend en charge, pour les contrats conclus depuis le 1er janvier 2020, 50% des frais de formation.

Une aide de la Région Hauts de France est versée dans le cadre du dispositif « Zéro coût de formation ».

Il est demandé au Conseil municipal :

- d'autoriser Madame le Maire à signer lesdites conventions.

- d'autoriser Madame le Maire à demander les aides financières auprès de la Région relatives à l'effort de formation, par le biais de son dispositif d'aides aux employeurs d'apprentis.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

III] Finances

III-1) CAVM-Attribution de compensations : définitive 2020 et provisoire 2021

Élu rapporteur : Rachid LAMRI

Conformément aux dispositions de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts (CGI) et suite à l'instauration de la Fiscalité Professionnelle Unique (FPU) à l'échelle communautaire, Valenciennes Métropole verse aux communes membres une attribution de compensation visant à garantir la neutralité budgétaire de l'application du régime de la FPU.

Le législateur a prévu plusieurs hypothèses dans lesquelles le montant des attributions peut être révisé.

Le V de l'article 1609 nonies C prévoit, en effet, que lorsque dans le cadre d'un transfert de compétence ou de modification de l'intérêt communautaire, il est procédé à un nouveau transfert de charges des communes membres en direction de l'EPCI, le montant des attributions de compensations octroyé aux communes doit être recalculé à la baisse dans les mêmes conditions que lors de la fixation initiale (neuvième alinéa du 2° du V de l'article nonies C).

C'est dans ce cadre que la Commission Locale d'Évaluation des Transferts de Charges (CLETC), créée par délibération du Conseil communautaire du 10 avril 2015, a été saisie afin d'analyser les impacts résultant de nouveaux transferts de compétences.

Considérant que le rapport de la CLETC constitue la référence pour déterminer le montant de l'attribution de compensation,

Considérant que le Conseil municipal de chaque commune membre est appelé à se prononcer sur l'évolution des montants de l'attribution de compensation telle qu'elle est proposée dans le rapport de la commission,

Considérant la présentation faite en commission finances en date du 14 septembre 2021,
Il est donc proposé au Conseil municipal :

- d'approuver le contenu et les conclusions du rapport de la CLETC, tel qu'annexés à la présente délibération relative à la détermination du montant des charges transférées au titre du transfert de compétence Eau et assainissement opéré en 2020

- d'approuver les montants d'attribution de compensation induits tels qu'indiqués dans le rapport de la CLETC soit
- 4 428 231 € pour l'attribution de compensation définitive de 2020
- 4 428 231 € pour l'attribution de compensation provisoire 2021.

(Voir pièces annexes)

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à la majorité des voix avec 1 abstention (Tiphanie OTLET)

III-2) Décision modificative n°1 au BP 2021

Élu rapporteur : Rachid LAMRI

En séance du 8 avril 2021, le Conseil municipal a adopté le budget primitif 2021.
Néanmoins, des ajustements de crédits sont à opérer aussi bien en dépenses qu'en recettes, puisque des opérations prévues au budget sont reportées ou annulées, alors que de nouveaux besoins sont apparus, ce qui nous conduit aujourd'hui à ajuster le budget primitif 2021.

Sur l'investissement :

Des subventions d'investissement sont à acter pour un total de 158 237 € :
- 20 070 € pour la réalisation du portail famille en Jeunesse
- 20 518 € de DSIL pour des travaux à Saint Exupéry
- 28 184 € pour le plan de relance numérique de l'Éducation Nationale
- 88 965 € pour la vidéoprotection
- 500 € pour des gilets pare-balles

Afin d'équilibrer cette section d'investissement, seront inscrites les dépenses supplémentaires suivantes :

- Inscription de 6 490 € supplémentaires sur le chapitre 20 notamment pour le portail famille en Jeunesse,

- Inscription de 78 747 € sur le chapitre 21, avec notamment 65 329 € pour la vidéoprotection et 12 200 € pour le plan de relance numérique.
- Inscription de 73 000 € au chapitre 23 pour des travaux à réaliser sur 2 exercices, pour l'aménagement de l'ancien café, en bureaux municipaux pour le CCAS.
Des économies sont en parallèle réalisées sur certains postes afin de combler de nouveaux besoins apparus : instruments de musique, mobilier, clôture ...

Sur le fonctionnement :

Des recettes supplémentaires diverses, pour un total de 31 375 € sont à inscrire (dont 28 230 € suite au rapport de la CLETC de Valenciennes Métropole) et une minoration de 6 600 € suite à la baisse des tarifs de la jeunesse.

La section de fonctionnement se voit donc majorée de 24 775 € par rapport au budget primitif.

Sur les charges de fonctionnement, il convient de relever les principales modifications suivantes :

* Chapitre 011 : les charges à caractère général sont minorées de 46 945 €
- non dépenses de 101 125 € suite à des actions non réalisées sur les différents services communaux (services culturel, techniques, communication...)
- dépenses nouvelles de 54 180 € suite à de nouveaux besoins (voirie, audit informatique, frais d'actes, intérim...)

* Chapitre 012 : Les charges de personnel sont revues à la hausse pour 40 240 €. Cela fait suite notamment à un remplacement de congé maternité et au maintien en longue maladie de 2 agents qui auraient dû passer en retraite pour invalidité mais pour lesquels le comité médical, ne s'étant pas réuni en avril, n'a pas pu statuer

* Chapitre 65 : non dépense de 28 460 €, principalement due à une révision de la participation aux Grangettes

* Chapitre 67 : dépense nouvelle de 9 600 € suite à des obsèques à financer en secours pour 1 900 € et 7 700 € de pénalités à verser à des organismes sociaux

* Chapitre 68 : Une provision de 50 000 € est à inscrire pour un litige avec un ancien agent

Considérant la présentation faite en commission finances en date du 14 septembre 2021,

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal d'adopter la décision modificative n°1 ci-après :

Monsieur Gérard QUINET revient sur le litige avec un ancien agent. Il demande de quand date l'affaire.

Madame le Maire répond que c'est une affaire non récente, c'est un agent qui a été démis de ses fonctions. Il était policier municipal et a perdu son autorisation d'être policier municipal, il a été révoqué de la fonction publique. Il fait un recours pour être indemnisé.

Monsieur Rachid LAMRI indique qu'il intente une action, donc, que par précaution la ville provisionne.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

III-3) Attribution de récompenses pour les concours

Élu rapporteur : Rachid LAMRI

Traditionnellement, la Ville de Petite-Forêt organise des concours type maisons fleuries, illuminations de Noël.... visant à promouvoir celle-ci grâce à la participation de ses habitants.

Afin de favoriser la participation des Franc-Forésiens, la Ville octroie des récompenses sous forme de bons d'achat ou de cartes cadeaux selon les critères prévus dans le règlement du concours.

À la demande du comptable public et selon la rubrique 6311 du décret 2016-33 relatif aux pièces justificatives des dépenses des collectivités et établissements publics locaux, il convient de délibérer pour fixer l'attribution de ces récompenses.

Considérant la présentation faite en commission Finances le 14 septembre 2021,

Il est donc proposé au Conseil municipal de décider de récompenser les lauréats des concours mis en place par la municipalité sous forme de bons d'achat ou de cartes cadeaux.

Madame le Maire indique que cette attribution de récompenses n'est pas nouvelle. Mais, la commune distribuant des bons cadeaux, le Trésorier Principal souhaite qu'il y ait une délibération qui acte l'existence de ces bons. Cela nous oblige à plus de rigueur.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

III-4) Cartes cadeaux personnel municipal

Élu rapporteur : Rachid LAMRI

Depuis 2019, lors de la cérémonie des vœux au personnel, la Collectivité remet à chaque agent une carte cadeaux afin de le remercier pour son implication et son investissement tout au long de l'année.

Comparativement à une prime de fin d'année, ce support à l'avantage d'être exonéré de cotisations sociales et d'impôt sur le revenu pour le salarié dès lors que son montant n'excède pas 5% du plafond mensuel déterminé par la sécurité sociale pour l'année en cours.

À la demande du comptable public et selon la rubrique 6311 du décret 2016-33 relatif aux pièces justificatives des dépenses des collectivités et établissements publics locaux, il convient de délibérer pour fixer l'attribution de ces cartes cadeaux.

Considérant la présentation faite en commission finances en date du 14 septembre 2021,

Il est donc proposé au Conseil municipal :

- d'acter l'attribution annuelle des cartes cadeaux aux agents municipaux

- de décider que le montant de ces cartes n'excèdera pas 5% du plafond mensuel déterminé par la sécurité sociale pour l'année en cours

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

IV] Urbanisme

IV-1) Mise à disposition du logiciel mutualisé OXALIS et de ses modules « Application du Droit des Sols « (ADS), « Déclaration d'Intention d'Aliéner » (DIA) et « Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme » (GNAU) - Renouvellement des Conventions cadre et particulière du service commun Application du Droit des Sols (ADS) de Valenciennes Métropole

Élu rapporteur : Robert VANOVERSCHELDE

Pour faire suite à la mise à disposition du logiciel mutualisé « Oxalis » et à l'obligation de mettre en place la dématérialisation des autorisations d'urbanisme à l'échéance du 1er janvier 2022, une plateforme intitulée « Guichet numérique des Autorisations d'Urbanisme » ou « GNAU » reliée au logiciel de gestion des dossiers ADS et DIA va être mise en place par la société « OPERIS » afin de permettre aux citoyens et aux professionnels de déposer leurs demandes d'autorisations d'urbanisme par voie dématérialisée.

Une convention de mise à disposition du logiciel Oxalis et de ses modules ADS, DIA et GNAU a été établie afin de définir les modalités d'utilisation et les responsabilités de chaque partie.

Par ailleurs, les conventions cadre et particulière du service commun Application du Droit des Sols ont expiré à la fin du mandat 2020.

Ces conventions doivent donc faire l'objet d'un renouvellement.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à signer les conventions suivantes :

- Renouvellement de la convention-cadre pour l'adhésion au service commun d'instruction de l'application du droit des sols (ADS)

- Convention particulière relative à l'instruction de l'application du droit des sols (ADS) sur la commune

- Convention de mise à disposition du logiciel Oxalis et de son module « Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) entre la commune et la Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole

Monsieur Gérard QUINET demande si c'est bien Valenciennes Métropole qui instruit et ensuite Madame le Maire signe.

Madame le Maire indique que les services de Valenciennes Métropole proposent, instruisent, donnent leur avis et Madame le Maire suit ou pas, le Maire signe en dernier après l'instruction de Valenciennes Métropole.

Monsieur Robert VANOVERSCHELDE indique que Madame le Maire signe le permis ou le refuse.

Monsieur Gérard QUINET demande quel est l'état d'avancement du dossier pour Sahut Conreur.

Madame le Maire indique que le dossier n'a pas avancé et informe avoir eu un interlocuteur au téléphone, c'est en phase de démolition.

Monsieur Robert VANOVERSCHELDE informe que Valenciennes Métropole est en train de voir sur toutes les communes les friches qui peuvent exister, un certain nombre seront retenues sur l'ensemble des communes et la friche Sahut Conreur en fait partie et peut être sera-t-elle retenue.

Monsieur Gérard QUINET demande si cette friche sera retenue pour les gens du voyage.

Madame le Maire répond que non.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

V] Enfance jeunesse

V-1) Convention de financement – Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires

VU l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales,

VU la loi n°2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 et notamment les articles 239 à 248 relatifs au Plan de relance,

VU le décret n°2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement,

VU l'arrêté du 20 décembre 2016 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État,

VU le Bulletin Officiel de l'Éducation nationale, de la Jeunesse et des Sports n°2 du 14 janvier 2021 relatif à l'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires dans le cadre du plan de relance - Continuité pédagogique,

VU la délibération n°20-07-17 du Conseil municipal du 23 juillet 2020, permettant au Maire de demander à tout organisme financeur, privé ou public, l'attribution de subventions, pour toutes les opérations, projets de la collectivité, sans limite de montant ni de durée,

VU la décision du Maire n°21-16W du 29 mars 2021 sollicitant une subvention dans le cadre de la relance numérique,

CONSIDÉRANT que l'État investit 105 millions d'euros à compter de 2021 dans le cadre du plan de relance pour soutenir les projets pédagogiques de transformation numérique dans l'ensemble des écoles du pays,

CONSIDÉRANT que la collectivité a établi depuis 5 ans un plan d'action pour doter progressivement chaque classe des écoles élémentaires d'un équipement numérique interactif,

CONSIDÉRANT que la collectivité envisage d'équiper chaque classe des écoles élémentaires d'un accès à internet,

CONSIDÉRANT que le coût prévisionnel de l'opération pour finaliser l'ensemble de ces équipements s'élève à 40 953 € TTC, dont 38 539 € TTC pour le volet équipement et 2 414 € TTC pour le volet services et ressources numériques,

CONSIDÉRANT la décision n°21-16W du 29 mars 2021 sollicitant la subvention de l'État à hauteur de 28 184 € dont 26 977€ pour le volet équipement (soit 70 % des dépenses engagées par la municipalité) et 1 207 € pour le volet services et ressources numériques (soit 50% des dépenses engagées),

CONSIDÉRANT que la commune s'engage à acquérir les équipements numériques ainsi que les services et ressources numériques associés et à procéder à leur installation dans les écoles concernées à compter du 1er octobre 2021 et au plus tard le 31 décembre 2022,

CONSIDÉRANT que la commune s'engage à préciser dans tous les documents et communications portant sur le projet financé que les opérations retenues sont réalisées dans le cadre du plan de relance économique de la France de 2020-2022 lancé par l'État et à y apposer le logo France relance, ainsi que le bloc-marque « Gouvernement »,

CONSIDÉRANT que la commune transmettra via le formulaire « demande de versement » sur démarches-simplifiées un bilan financier des dépenses et recettes,

En conséquence, il est demandé au Conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à signer la convention de financement du projet pour un socle numérique dans les écoles élémentaires.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

V-2) Convention de mise à disposition de la piscine municipale de Raismes

Élu rapporteur : Christine LEONET

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code de l'éducation, article D. 312-47-2 et le décret 2015-847 du 09.07.2015 qui définissent l'attestation scolaire du savoir nager (ASSN) et fixent son obtention comme objectif pour tous les élèves, au plus tard à la fin du cycle 3, l'acquisition du savoir nager étant une priorité au cycle 2,
CONSIDÉRANT la fermeture actuelle de la piscine d'Hornaing suite à un incendie accidentel dans les vestiaires,

CONSIDÉRANT le non apprentissage du savoir nager pour les enfants du cycle 2 et du cycle 3 depuis la rentrée des classes de septembre 2020,

CONSIDÉRANT la possibilité de mise à disposition de lignes d'eau à la piscine municipale Louis Poncet de Raismes pour les écoles élémentaires de la commune, moyennant la somme de 45 € par séance et par classe selon les créneaux suivants :

- du 4 octobre 2021 au 28 janvier 2022 : le lundi de 15 h 10 à 15 h 45

- du 31 janvier au 1er juillet 2022 : le lundi de 15 h 10 à 15 h 45 et le jeudi de 15 h 10 à 15 h 45

CONSIDÉRANT la possible résiliation de la convention avant l'arrivée à son terme, soit sur demande de la commune, soit sur demande de la ville de Raismes,

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal d'autoriser Madame le Maire à signer la convention d'utilisation de la piscine municipale Louis Poncet de Raismes pour la période du 4 octobre 2021 au 1er juillet 2022 et tout document y afférent.

Monsieur Gérard QUINET indique avoir l'impression de « parler seul », et que Monsieur Grégory SPYCHALA n'intervient pas beaucoup sur ce Conseil municipal.

Madame Tiphanie OTLET lui demande l'intérêt de sa remarque.

Madame le Maire demande à Monsieur Gérard QUINET de poser sa question.

Monsieur Gérard QUINET demande si la commune continue à payer une cotisation pour la piscine d'Hornaing.

Madame le Maire répond que la commune fait toujours partie du syndicat. La commune paye moins car il y a moins de frais du fait de la fermeture de la piscine.

Madame Christine LEONET indique qu'il y a toujours un entretien, il y a aussi les charges de personnels. Il est vrai qu'il y a moins de charges mais le bassin n'est pas vide, ils rechargent en eau et chauffent un minimum.

Monsieur Gérard QUINET demande quand elle sera réhabilitée.

Madame Christine LEONET indique que la réhabilitation sera longue parce qu'elle sera remise à neuf, la réouverture est prévue pour septembre 2023.

Madame Tiphanie OTLET demande s'il y a une possibilité de sortir du syndicat de la piscine.

Madame Christine LEONET indique que cette question a été abordée maintes fois en conseil et que pour le moment cela n'est pas possible.

Madame le Maire précise qu'il n'est pas possible d'annoncer de date car des discussions sont en cours mais rien n'est acté.

Madame Tiphanie OTLET indique à Madame le Maire ne pas lui avoir demandé de date mais juste connaître l'avancée du dossier.

Madame Christine LEONET indique que la seule date qu'elle peut donner est celle de septembre 2023 pour la réouverture de la piscine.

Madame le Maire indique que la commune a trouvé une solution pour que les enfants puissent apprendre à nager, elle ajoute être contente que la piscine de Raismes accueille la commune pour un surcoût qui n'est pas exorbitant.

Madame Christine LEONET indique que les enseignants et les enfants sont très contents.

Madame Tiphanie OTLET indique que la piscine de Raismes est plus confortable car est plus proche que celle d'Hornaing.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

VI] Vie associative

VI-1) Attribution de subvention exceptionnelle – Batterie fanfare municipale

Le Conseil municipal a voté, dans sa séance du 8 avril 2021 (délibération n°21-04-09), l'ensemble des subventions de fonctionnement allouées aux différentes associations pour l'exercice 2021.

L'association « Batterie Fanfare » sollicite la municipalité pour une subvention exceptionnelle afin de participer aux dépenses de fonctionnement de l'association.
En effet, l'association s'engage à défiler pour la ville lors des commémorations et pour cela, elle a besoin de réparer les instruments de musique, d'acheter du matériel de bureau et des tenues pour les défilés.

Le bureau municipal propose d'allouer la somme de 1000 €.

Il est donc proposé au Conseil municipal de se prononcer favorablement sur l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 1000 € pour l'exercice 2021 à la Batterie Fanfare de Petite-Forêt.

Monsieur Gérard QUINET demande si c'est une fanfare communale ou intercommunale car elle est dans d'autres villes ou une fanfare à Petite-Forêt.

Madame le Maire répond que la fanfare s'entraine à Petite-Forêt, ses adhérents ne sont pas tous de Petite-Forêt.

Monsieur Gérard QUINET indique que cette association vient de Bruay, ils interviennent dans toutes les villes. Il souhaite savoir si toutes les communes subventionnent cette fanfare. Il demande par ailleurs, de quelle couleur sont leurs costumes

Madame le Maire indique que leurs costumes sont bleus. Elle indique qu'un certain nombre de représentation a été acté avec la commune, ils font les 13 et 14 juillet 2021. Elle ajoute être satisfaite d'avoir une fanfare pour les manifestations, les commémorations car une commémoration sans fanfare n'a pas la même portée.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

VI-2) Attribution de subvention exceptionnelle – Karaté Club

Le Conseil municipal a voté, dans sa séance du 8 avril 2021 (délibération n°21-04-09), l'ensemble des subventions de fonctionnement allouées aux différentes associations pour l'exercice 2021.

L'association « karaté » sollicite la municipalité pour une subvention exceptionnelle afin de participer aux dépenses liées aux résultats sportifs de l'association. En effet, plusieurs athlètes de l'association sont engagés dans la compétition « championnats de France cadets/juniors et espoirs les 10 et 12 juillet à Paris ».

Pour l'occasion, les frais de séjour sont estimés à 2000€.

Le bureau municipal propose d'allouer la somme de 1500€.

Il est donc proposé au Conseil municipal de se prononcer favorablement sur l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 1500€ pour l'exercice 2021 au Karaté club de Petite-Forêt.

Monsieur Gérard GAILLAIRD informe qu'une karaté ka franc-forésienne a terminé 2éme au championnat de France et un autre Franc-Forésien 5éme.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à la majorité des voix avec 3 abstentions (Grégory SPYCHALA; Gérard QUINET , Claudine HERLIN)

VI-3) Attribution d'une subvention exceptionnelle -Les Ballerines

Le Conseil municipal a voté, dans sa séance du 8 avril 2021 (délibération n°21-04-09), l'ensemble des subventions de fonctionnement allouées aux différentes associations pour l'exercice 2021.

L'association « Centre les Ballerines » sollicite la municipalité pour une subvention exceptionnelle afin de participer aux dépenses liées à la problématique actuelle COVID19. Jusqu'ici l'association n'a jamais sollicité de subvention financière, puisqu'elle arrivait à gérer sa trésorerie an toute autonomie. À ce jour, avec l'impact Covid sa trésorerie est plus fragile, la crise sanitaire lui ayant fait perdre un grand nombre d'adhérent. Ainsi, l'association craint de ne pouvoir mener à bien cette saison sans aide financière.

Elle sollicite donc une aide pour les frais annexes d'habillement des danseurs pour la saison 2021/2022.

Le bureau municipal propose d'allouer la somme de 2 000€.

Il est donc proposé au Conseil municipal de se prononcer favorablement sur l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 2 000€ pour l'exercice 2021 à L'association Centre les Ballerines de Petite-Forêt.

Monsieur Gérard GAILLARD indique que tout est chiffré et que même leur compte avait été demandé

Monsieur Gérard QUINET indique que le Conseil municipal avait l'occasion dans l'ancien mandat de régler le problème de salle des Ballerines. Elles n'ont pas de salle fixe et utilisent toutes les salles.

Madame Sylvia PISANO confirme que les Ballerines occupent la salle « Lilly Passion » qui est une salle adaptée pour la danse et exceptionnellement elles demandent le plateau technique de la salle Barbara pour les galas. Il n'y a pas d'occupation d'autres salles.

Madame de Maire indique que c'est une association qui a été déstabilisée par le COVID d'où cette demande exceptionnelle.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à la majorité des voix avec 1 abstention (Grégory SPYCHALA)

VI-4) Attribution d'une subvention exceptionnelle – Fêtes et Loisirs

Le Conseil municipal a voté, dans sa séance du 8 avril 2021 (délibération n°21-04-09), l'ensemble des subventions de fonctionnement allouées aux différentes associations pour l'exercice 2021.

L'association « des fêtes et loisirs » sollicite la municipalité pour une subvention exceptionnelle afin de participer aux dépenses liées à l'organisation de la fête médiévale qui aura lieu les 09 et 10 octobre 2021. Afin d'assurer la sécurité de l'évènement, il convient de recourir au service de 2 agents de sécurité en plus de nos agents de police et de nos ASVP.

Par ailleurs, le parc Mandela étant un ERP de type PA, pour accueillir du public, des sanitaires doivent être installés. Ces charges n'étant pas prévues initialement dans le budget de l'association, le bureau municipal propose d'allouer la somme de 1 800€, correspondant à la dépense.

Il est donc proposé au conseil municipal de se prononcer favorablement sur l'attribution d'une subvention exceptionnelle de 1 800€ pour l'exercice 2021 à l'association des fêtes et loisirs de Petite-Forêt.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

VI-5) Convention de partenariat avec l'association des membres de l'ordre des palmes académiques

Considérant que, dans le cadre de la dictée franc-forésienne organisée chaque année par l'Association des Membres de l'Ordre des Palmes Académiques (AMOPA), la Ville apporte son aide logistique et participe à la convivialité de l'événement.

Considérant qu'il convient de formaliser le rôle de chacune des parties par une convention permettant de déterminer l'organisation de cette manifestation.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- d'adopter les termes de la convention de partenariat avec l'Association des Membres de l'Ordre des Palmes Académiques (AMOPA),

- d'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention et tout document y afférent.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

VII] Culture

VII-1) Adhésion au dispositif du Pass Culture

Élu rapporteur : Sylvia PISANO

CONSIDÉRANT que le Pass Culture est une mission de service public portée par le Ministère de la Culture qui permet aux jeunes de 18 ans d'accéder à une application sur laquelle chaque jeune dispose d'un forfait de 300€ pendant 24 mois pour découvrir une diversité de propositions culturelles et d'offres numériques (livres, musées, concerts, théâtres, cours de musique, abonnements numériques, ...).

CONSIDÉRANT que le Pass Culture est un dispositif qui a vocation à faciliter l'accès à la culture pour les jeunes en toute autonomie et de promouvoir l'offre culturelle de proximité. Il permet ainsi aux structures culturelles de mieux se faire connaître auprès de ce public.

CONSIDÉRANT à cet effet qu'il est intéressant pour la commune de Petite-Forêt d'adhérer à ce dispositif afin de valoriser les activités culturelles et artistiques des écoles d'arts ainsi que l'ensemble des événements proposés dans le cadre de la saison culturelle.

CONSIDÉRANT que les propositions culturelles tarifées seront proposées à titre gracieux dans le cadre du Pass Culture. Les recettes de celles-ci seront alors remboursées directement par l'État.

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'adhérer au dispositif national Pass Culture pour les activités culturelles et artistiques des écoles d'arts et l'ensemble des événements proposés dans le cadre de la saison culturelle.

- d'autoriser Mme Le Maire à réaliser toutes les démarches nécessaires pour l'adhésion de la commune à ce dispositif et la création d'un compte sur l'application.

- d'autoriser l'encaissement des recettes selon les modalités prévues par le dispositif et le Trésor Public

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

VII-2) Signature d'une convention de mise à disposition de la salle culturelle du Collège Pierre-Gilles de Gennes au profit de l'école de théâtre

Élu rapporteur : Sylvia PISANO

CONSIDÉRANT que la municipalité souhaite encourager la pratique artistique, notamment dans le cadre des cours proposés par l'école de théâtre municipale.

CONSIDÉRANT que le taux d'occupation élevé de l'Espace Barbara et l'absence de locaux dédiés pour l'école de théâtre ne facilitent pas l'organisation des cours le mercredi après-midi.

CONSIDÉRANT que le Collège Pierre-Gilles de Gennes propose la mise à disposition de sa salle culturelle le mercredi de 17h30 à 21h pour la dispense des cours de théâtre.

En conséquence, il est proposé au Conseil municipal :

- d'autoriser Madame le Maire à signer la convention de mise à disposition de la salle culturelle du Collège Pierre-Gilles de Gennes au profit de l'école de théâtre de Petite-Forêt pour l'année scolaire 2021-2022 et tout document y afférent.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

VII-3) Signature d'une convention de partenariat entre la commune et l'ACPDCJ dans le cadre de l'organisation du festival Pépite Forêt

L'Association Communautaire pour la Promotion et le Développement Culturel de la Jeunesse (ACPDCJ) organise chaque année au mois de novembre, pendant trois semaines, le festival jeune public Pépite Forêt. Son objectif est de proposer une programmation pluridisciplinaire qui s'attache à faire vivre la culture sur le territoire dans une démarche de proximité avec les habitants.

Le festival, qui irrigue le territoire à l'échelle intercommunale, bénéficie depuis sa création du soutien financier de la Communauté d'Agglomération de Valenciennes Métropole ainsi que de la Région Hauts-de-France.

Pour permettre l'organisation de l'événement, la commune et l'ACPDCJ se sont associées afin de réunir les moyens nécessaires à sa mise en œuvre. La vingtième édition se déroulera du 8 au 28 novembre 2021.

À cet effet, une convention est proposée entre la commune et l'ACPDCJ pour fixer les modalités de partenariat et les moyens alloués à l'organisation du festival.

Il est proposé au Conseil municipal :

- d'approuver les termes de la convention ci-jointe liant la commune à l'Association Communautaire pour la Promotion et le Développement Culturel de la Jeunesse.

- d'autoriser Madame le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document y afférent.

Madame le Maire rappelle les dates du festival du 8 au 28 novembre 2021 et comme chaque année il y a un évènement fort qui aura lieu les 25 et 26 novembre 2021.

Le prochain Conseil municipal aura lieu le 16 novembre 2021

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, approuve, à l'unanimité.

La séance est levée à 20 h 00

Pièces annexes

- *Convention de mise à disposition* des agents de la commune au profit du C.C.A.S.

- *Conventions apprentissage*

- *Rapport de la Commission Locale d'Évaluation des Transfert de Charges*

- *Renouvellement de la convention-cadre pour l'adhésion au service commun d'instruction de l'application du droit des sols (ADS)*

- *Convention particulière relative à l'instruction de l'application du droit des sols (ADS) sur la commune*

- *Convention de mise à disposition du logiciel Oxalis et de son module « Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme (GNAU) entre la commune et la Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole*

- *Convention de financement – Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires*

- *Convention de mise à disposition d'utilisation de la piscine de Raismes*

- *Convention de partenariat avec l'association des membres de l'Ordre des Palmes Académiques*

- *Convention de mise à disposition de la salle culturelle du Collège Pierre Gilles de Gennes au profit de l'école de théâtre de Petite-Forêt*

- *Convention de partenariat entre la commune et l'ACPDCJ dans le cadre du festival Pépite Forêt*

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DES AGENTS DE LA COMMUNE AU PROFIT DU C.C.A.S.

Entre

La commune de Petite-Forêt représentée par son Maire, Sandrine GOMBERT, dûment habilitée par délibération n° du 21 septembre 2021, d'une part,

Et

Le Centre Communal d'Action Sociale, représentée par son Vice-Président, Jean-Pierre POMMEROLE, d'autre part,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : Objet et durée de la mise à disposition

Il convient de mettre à disposition les agents de la commune au profit du C.C.A.S. lors de festivités ou de manifestations organisées par le C.C.A.S., pour une durée 3 ans, renouvelable par tacite reconduction par période de 3 ans maximum, à compter du 1er octobre 2021.

Les agents de la commune de Petite-Forêt se verront déléguer les missions suivantes : entretien des bâtiments, sécurité des bâtiments et des personnes.

ARTICLE 2 : Conditions d'emploi

Les agents de la commune seront mis à disposition du C.C.A.S pour exercer les missions citées à l'article 1, en fonction des besoins.

La mise à disposition est prononcée par arrêté de l'autorité territoriale, après accord de l'agent intéressé.

ARTICLE 3 : Rémunération

Les rémunérations feront l'objet d'un remboursement du CCAS à la ville en fonction des missions effectuées par les agents, et ce pour toute la durée de la convention.

ARTICLE 4 : Fin de la mise à disposition

La mise à disposition des agents de la ville peut prendre fin :

- avant le terme fixé à l'article 1 de la présente convention, à la demande de la collectivité ou du CCAS sous réserve d'un préavis d'un mois.

- au terme prévu à l'article 1 de la présente convention.

Fait à Petite-Forêt, le
en deux exemplaires

Madame le Maire de Petite-Forêt

Sandrine GOMBERT

Monsieur le Vice-Président du CCAS

Jean-Pierre POMMEROLE

COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DES TRANSFERTS DE CHARGES
28/06/2021

La présente CLETC vise à statuer définitivement sur les transferts de charges liées à la gestion de la déchetterie de Beuvrages ainsi qu'au transfert de compétence obligatoire de compétence Eau et Assainissement

La présente CLETC statuera également sur l'attribution de compensation provisoire 2021

MAIRIE
21 JUIL. 2021
DE PETITE-FORET

Modalités de révision du montant de l'Attribution de Compensation

Le montant de l'AC fixé initialement entre un EPCI et ses communes membres peut à tout moment faire l'objet d'une révision. Le V de l'article 1609 nonies C du CGI prévoit quatre types de procédures de révision de l'AC :

1 - La révision libre qui nécessite un accord entre l'EPCI et ses communes membres

2 - La révision liée à tout transfert de charges entre l'EPCI et ses communes membres

3 - La révision unilatérale du montant de l'AC opérée sans accord entre l'EPCI et ses communes membres

4 - La révision individualisée qui nécessite un accord entre l'EPCI et une majorité qualifiée de ses communes membres

Modalités de révision du montant de l'Attribution de Compensation

1 – La révision avec accord suppose 3 conditions cumulatives :

- Une délibération à la majorité des 2/3 du conseil communautaire sur le montant révisé de l'AC
- Que chaque commune intéressée délibère à la majorité simple sur ce même montant révisé d'AC
- Que cette délibération tienne compte de l'évaluation expresse élaborée par la CLECT dans son rapport

Modalités de révision du montant de l'Attribution de Compensation

2 - La révision liée à tout transfert de charges entre l'EPCI et ses communes membres

Lors de chaque transfert de charges, la CLECT produit un rapport évaluant leur montant dans des conditions prévues au IV de l'article 1609 nonies C. Après adoption de ce rapport par les communes membres, le montant de l'AC est minoré ou majoré du coût de ce transfert par délibération de l'EPCI sans que les communes membres n'aient à délibérer favorablement pour adopter cette révision.

Modalités de révision du montant de l'Attribution de Compensation

3 - La révision unilatérale du montant de l'AC opérée sans accord entre l'EPCI et ses communes membres

Seul l'EPCI est compétent pour enclencher cette procédure de révision et peut y recourir uniquement dans les deux cas suivants :

- Lors d'une diminution des bases imposables de fiscalité professionnelle de l'EPCI (1° du V de l'article 1609 nonies C du CGI)
- Lors d'une fusion ou en cas de modification de périmètre de l'EPCI (a. des 1 et 2 du 5° du V de l'article 1609 nonies C du CGI)

Modalités de révision du montant de l'Attribution de Compensation

4 - La révision individualisée qui nécessite un accord entre l'EPCI et une majorité qualifiée de ses communes membres

Les EPCI faisant application du régime de fiscalité professionnelle unique et leurs communes membres peuvent procéder à la diminution des attributions de compensation d'une partie des communes membres lorsque les communes concernées disposent d'un potentiel financier par habitant supérieur de plus de 20 % au potentiel financier par habitant moyen de l'ensemble des communes membres (7° du V de l'article 1609 nonies C)

Cette révision à la baisse des AC ne peut excéder 5% du montant initial de celles-ci

Avis de la CLETC
Incidences financières du transfert de la compétence de la déchetterie de Beuvrages

- La déchetterie de Beuvrages était jusqu'au 31/12/2019, gérée par le SIARB
- Dans un soucis de cohérence, de clarté budgétaire et d'équité territoriale, Valenciennes Métropole a repris au 01/01/2020, la gestion en direct de cet équipement sans minorer les Attributions de Compensations des communes adhérentes à ce syndicat.
- Le cout de fonctionnement de cette déchetterie est estimé à 1,18 M€ (pour les 4 communes concernées dans le périmètre de Valenciennes Métropole)

Avis de la CLETC

Incidences financières du transfert de la compétence Gestion des Eaux Pluviales

Les dispositions de la loi NOTRe du 7 aout 2015 relatives au transfert des compétences Eau potable et assainissement complétées par la loi du 3 aout 2018 prévoyait pour les Communautés d'Agglomération que le transfert de compétences aurait lieu le 1er janvier 2020 puisque les communautés d'Agglomération ne bénéficient pas de la faculté de report au 1er janvier 2026 accordée aux communauté de communes.

De plus la loi prévoyait que la compétence de gestion des eaux pluviales urbaines deviendrait au 1er janvier 2020 une compétence obligatoire des Communautés d'Agglomération

Avis de la CLETC
Incidences financières du transfert de la compétence Gestion des Eaux Pluviales

Les contributions financières étaient donc collectées sous différentes formes distinctes et qui pouvaient être cumulatives suivant les communes concernées :

- Par prélèvement sur le budget communal
- Par le biais de la fiscalité levée par les communes et versée directement au syndicat
- Parle biais de la fiscalité levée directement par le syndicat sur le territoire des communes concernées

Avis de la CLETC
Incidences financières du transfert de la compétence Gestion des Eaux Pluviales

Valenciennes Métropole prend donc la compétence Eau et Assainissement en lieu et place des communes adhérentes. Il convient alors de réduire les attributions de compensation de chaque collectivité.

De part les différentes sources de contributions, il est apparu dans un soucis d'équité et de solidarité de réduire les Attributions de Compensation de 40 % de la charge réelle.

L'outil utilisé pour opérer cette modification est le montant des contributions versées en 2019.

Il en résulte le tableau des Attributions de Compensations définitives ci-après

Montant des attributions de compensation	montant définitif de l'attribution de compensation 2019	2020 COMPETENCES TRANSFEREES		montant définitif de l'attribution de compensation 2020
		déchetterie Beuvrages	Eau et Assainissement	
Anzin	1 804 201		370 127	1 434 074
Artres	52 120		8 853	43 267
Aubry	99 829		38 303	61 526
Aulnoy	1 171 735		76 658	1 095 077
Beuvrages	255 729		130 273	125 456
Bruay	397 261		121 730	275 531
Condé	403 369		164 344	239 025
Crespin	2 142 223		37 603	2 104 620
Curgies	98 385		9 723	88 662
Estreux	1 143		15 348	-14 205
Famars	38 527		26 729	11 798
Fresnes	806 525		176 659	629 866
Hergnies	-23 365		36 667	-60 032
Maing	221 750		42 694	179 056
Marly	2 296 803		120 318	2 176 485
Monchaux	-7 132		5 699	-12 831
Odomez	8 564		7 760	804
Onnaing	1 250 917		205 689	1 045 228
Petite Forêt	4 773 428		345 197	4 428 231
Préseau	-4 529		27 752	-32 281
Prouvy	1 552 899		72 000	1 480 899
Quarouble	126 161		62 285	63 876
Querenaing	20 074		7 613	12 461
Quiévrechain	1 029 720		52 475	977 245
Rombies et M.	-11 552		6 307	-17 859
Rouvignies	733 048		5 469	727 579
Saint Aybert	-1 410		3 121	-4 531
Saint Saulve	3 795 829		117 328	3 678 501
Saultain	1 139 240		48 693	1 090 547
Sebourg	49 116		16 481	32 635
Thivencelle	-2 978		7 013	-9 991
Valenciennes	9 534 968		462 015	9 072 953
Verchain Maugre	6 189		8 072	-1 883
Vicq	7 135		36 826	-29 691
Vieux Condé	2 156 959		129 238	2 027 721
total	35 922 882		3 003 062	32 919 820

Attribution de compensation provisoire 2021

Pour information : En l'absence de transfert de compétence dans cette année 2021, l'attribution de compensation provisoire 2021 est à l'identique de l'attribution de compensation définitive 2020, telle qu'elle vient de vous être présentée.

Montant des attributions de compensation	montant définitif de l'attribution de compensation 2019	2020 COMPETENCES TRANSFEREES		montant définitif de l'attribution de compensation 2020	montant provisoire de l'attribution de compensation 2021
		déchetterie Beuvrages	Eau et Assainissement		
Anzin	1 804 201		370 127	1 434 074	1 434 074
Artres	52 120		8 853	43 267	43 267
Aubry	99 829		38 303	61 526	61 526
Aulnoy	1 171 735		76 658	1 095 077	1 095 077
Beuvrages	255 729		130 273	125 456	125 456
Bruay	397 261		121 730	275 531	275 531
Condé	403 369		164 344	239 025	239 025
Crespin	2 142 223		37 603	2 104 620	2 104 620
Curgies	98 385		9 723	88 662	88 662
Estreux	1 143		15 348	-14 205	-14 205
Famars	38 527		26 729	11 798	11 798
Fresnes	806 525		176 659	629 866	629 866
Hergnies	-23 365		36 667	-60 032	-60 032
Maing	221 750		42 694	179 056	179 056
Marly	2 296 803		120 318	2 176 485	2 176 485
Monchaux	-7 132		5 699	-12 831	-12 831
Odomez	8 564		7 760	804	804
Onnaing	1 250 917		205 689	1 045 228	1 045 228
Petite Forêt	4 773 428		345 197	4 428 231	4 428 231
Préseau	-4 529		27 752	-32 281	-32 281
Prouvy	1 552 899		72 000	1 480 899	1 480 899
Quarouble	126 161		62 285	63 876	63 876
Querenaing	20 074		7 613	12 461	12 461
Quiévrechain	1 029 720		52 475	977 245	977 245
Rombies et M.	-11 552		6 307	-17 859	-17 859
Rouvignies	733 048		5 469	727 579	727 579
Saint Aybert	-1 410		3 121	-4 531	-4 531
Saint Saulve	3 795 829		117 328	3 678 501	3 678 501
Saultain	1 139 240		48 693	1 090 547	1 090 547
Sebourg	49 116		16 481	32 635	32 635
Thivencelle	-2 978		7 013	-9 991	-9 991
Valenciennes	9 534 968		462 015	9 072 953	9 072 953
Verchain Maugre	6 189		8 072	-1 883	-1 883
Vicq	7 135		36 826	-29 691	-29 691
Vieux Condé	2 156 959		129 238	2 027 721	2 027 721
total	35 922 882		3 003 062	32 919 820	32 919 820

MAIRIE
24 AOUT 2021
DE PETITE-FORET

Valenciennes Métropole

Convention de mise à disposition du logiciel Oxalis et de son module « Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme » (GNAU) entre la Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole et la Commune de

.....

Entre les soussignés :

La Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole, sise 2, Place de l'Hôpital Général – CS 60227 – 59305 Valenciennes Cedex, représentée par son Président, Laurent DEGALLAIX, agissant en cette qualité,

Ci-après désignée « Valenciennes Métropole » ou « la CAVM »,

D'une part,

Et

La Commune de _____

Sise à _____

Représentée par son Maire, _____, dûment habilité(e),

Ci-après désignée « la Commune »,

D'autre part.

Vu l'article L.5211-4-3 du CGCT concernant la mise en commun de biens par un EPCI à fiscalité propre au profit de ses Communes membres,

Vu la délibération n° CC-2021-161 du Conseil Communautaire de la CAVM en date du 28 juin 2021 relative à la mise à disposition du logiciel de gestion de l'urbanisme Oxalis et de son module « Guichet Numérique des Autorisations d'Urbanisme » (GNAU) au profit des Communes membres.

Préambule

La CAVM dispose à ce jour d'une solution logicielle dédiée à la gestion de l'instruction des autorisations d'urbanisme au sein de la Direction Urbanisme et du traitement des déclarations d'intention d'aliéner (DIA) au sein de la Direction des Affaires Foncières permettant la dématérialisation des demandes effectuées par les administrés dans ce domaine.

Dans le cadre de son schéma de mutualisation, Valenciennes Métropole souhaite mettre à disposition des Communes intéressées le logiciel de gestion de l'urbanisme Oxalis et son module de demande en ligne GNAU. L'accès aux fonctionnalités de ce logiciel s'effectue par une connexion sécurisée via un navigateur internet.

Cette mise à disposition de matériel communautaire intervient dans le cadre de l'article L5211-4-3 du CGCT, modifié par la loi RCT du 16 décembre 2010, qui prévoit qu'« afin de permettre une mise en commun des moyens, un EPCI à fiscalité propre peut se doter de biens qu'il partage avec ses Communes membres selon des modalités par un règlement/convention de mise à disposition ». En vertu de ces dispositions, la CAVM peut donc mettre à disposition de ses Communes membres du matériel communautaire, même acquis en dehors des compétences qui lui ont été transférées.

Il est arrêté ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les rôles de chacun, de fixer les modalités d'utilisation et d'échanges des données relatives à la gestion de l'urbanisme mises à disposition des Communes par la CAVM.

Valenciennes Métropole, acquéreur du logiciel et administrateur des droits d'accès, met à disposition de la Commune un accès au logiciel.

L'accès permet à la Commune de bénéficier des fonctionnalités du logiciel, étant entendu que la Commune est autorisée à ne consulter que les seules données relatives à son territoire, à savoir les éléments relatifs aux demandes d'urbanisme la concernant.

Article 2 : Rôles de chacune des parties

Chaque co-contractant est partie prenante à la convention, et il ne saurait être question de diffuser à des tiers la présente convention.

Article 2.1 : Le rôle de la Commune

Le Maire de la Commune désignera la ou les personnes habilitées, au sein de son personnel et de son conseil municipal, à accéder et à échanger les informations utiles à la gestion des opérations en matière d'urbanisme. (*Cf. annexe 1*).

Le Maire s'assurera du respect de la confidentialité des données mises à disposition au regard du Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après « le RGPD ») et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

Au sens des réglementations précitées, la Commune doit être qualifiée de « Responsable de traitement » des opérations mises en place sur les données relatives à la gestion et à l'instruction des demandes en matière d'urbanisme, compétence communale en vertu des articles L421-1 et suivants du code de l'urbanisme.

Article 2.2 : Le rôle de Valenciennes Métropole

La CAVM met à disposition de la Commune les outils nécessaires au suivi et à l'instruction des demandes en matière d'urbanisme, et en l'occurrence un accès au logiciel Oxalis.

Au sens des réglementations précitées, Valenciennes Métropole doit être qualifiée de « Responsable de traitement » des données à caractère personnel nécessaires pour les opérations qu'elle met en place en matière de gestion et d'instruction des demandes d'urbanisme dont la compétence lui a été confiée conformément aux articles L5211-17 et L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Par ailleurs, lorsque la compétence liée à la gestion et à l'instruction des demandes en matière d'urbanisme ne lui a pas été transférée, Valenciennes Métropole doit être qualifiée de « Sous-traitant » des données à caractère personnel que la Commune utilisera pour effectuer les opérations d'urbanisme et qui seront hébergées par le logiciel Oxalis.

Article 3 : Responsabilités de chacune des parties

Dans le cadre de sa mission, la Direction Numérique et Informatique de Valenciennes Métropole héberge le logiciel Oxalis, le GNAU et les bases de données associées et garantit leur bon fonctionnement sur ses serveurs. Valenciennes Métropole garantit aussi l'accès réseau aux logiciels.

Les communes seront quant à elles responsables des environnements techniques permettant l'accès aux logiciels (accès internet, PC).

Aucune partie ne pourra être tenue pour responsable des conséquences de sa défaillance à exécuter ses engagements si ce manquement est dû à la survenance d'un cas de force majeure.

Article 4 : Réglementation des accès

Les données pouvant être lues et extraites depuis le logiciel sont couvertes par le secret professionnel et la protection des données à caractère personnel en vertu des réglementations précitées.

L'accès aux données ne peut se faire qu'à partir d'un poste sécurisé dans le cadre de la Commune ou de Valenciennes Métropole.

Conformément aux exigences du RGPD en matière de traitement de données à caractère personnel, la CAVM et la Commune s'engagent à respecter les règles applicables et à mettre en œuvre l'ensemble des mesures nécessaires de manière à respecter cette réglementation. Plus précisément, les parties conviennent de préciser la relation de sous-traitance de données à caractère personnel qui les lie en acceptant de s'engager à l'égard de l'Annexe relative à la sous-traitance de données à caractère personnel (*Cf. Annexe 2*).

Article 5 : Dispositions financières

La présente convention est conclue à titre gratuit.

Valenciennes Métropole prend à sa charge le logiciel, ses mises à jour et la maintenance liée à ses propres serveurs. Pour rappel, les communes ont à charge la gestion des problèmes liés à leur environnement informatique. Elles devront dans ce cas contacter directement le support technique Opéris.

Les formations sont à la charge des communes.

Toutefois, il est proposé aux communes la mise à disposition de la salle de formation DNI de l'agglomération afin de disposer d'un espace équipé adéquat et de leur permettre de mutualiser leurs formations et d'obtenir des prix plus intéressants.

L'échange et la transmission des données entre les deux parties ne pourront faire l'objet d'aucune contrepartie de quelque nature que ce soit.

Article 6 : Durée de la convention

La durée de la présente convention est de six ans, de 2020 à 2026 (jusqu'à la fin du mandat en cours).

Les deux parties peuvent dénoncer la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception avec préavis de 3 mois.

En tout état de cause, cette convention pourra être résiliée par Valenciennes Métropole sans préavis. La fin anticipée de la présente convention n'ouvre droit à aucune indemnité pour l'une ou l'autre des parties.

Article 7 : Modifications éventuelles

Toute modification de la présente convention ou de ses annexes fera l'objet d'un avenant.

Article 8 : Litiges

En cas de litige, les parties s'engagent à rechercher tous les moyens amiables pour l'application de la présente convention.

En cas de litige persistant, le tribunal administratif sera seul compétent.

Fait à .....

Le .....

La Commune de .....

Le Maire,

_____ (nom-prénom)

Signature précédée de la mention manuscrite (Lu et approuvé)

Fait à .....

Le .....

Valenciennes Métropole

Le Président,

_____ (nom-prénom)

Signature précédée de la mention manuscrite (Lu et approuvé)

ANNEXE 1 –
DESIGNATION DES PERSONNES HABILITEES A ACCEDER AU LOGICIEL OXALIS POUR LA COMMUNE

La Commune s'engage à informer la CAVM de la ou des personne(s) habilitée(s) à utiliser le logiciel Oxalis mis à disposition.

La ou les personne(s) habilitée(s) s'engage(nt) à respecter les dispositions précitées relatives à la protection des données à caractère personnel.

Fait à ....., le .....

Signature du Maire,

Désignation de la ou des personne(s) habilitée(s)

Nom	
Prénom	
Fonction	
Téléphone professionnel	
Adresse e-mail professionnelle	
Signature de l'agent	

Nom	
Prénom	
Fonction	
Téléphone professionnel	
Adresse e-mail professionnelle	
Signature de l'agent	

Nom	
Prénom	
Fonction	
Téléphone professionnel	
Adresse e-mail professionnelle	
Signature de l'agent	

ANNEXE 2 –

CONDITIONS SPECIFIQUES AU REGLEMENT (UE) 2016/679 DU 27 AVRIL 2016 SUR LA SOUS-TRAITANCE DE DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

1- Description des traitements faisant l'objet de la sous-traitance

La CAVM est autorisée à traiter, pour le compte de la Commune, les données à caractère personnel nécessaires pour fournir les services de gestion et d'instruction des opérations d'urbanisme par l'intermédiaire du logiciel Oxalis.

Le CAVM est ainsi autorisée à réaliser les opérations suivantes sur les données à caractère personnel :

- Mise à disposition du logiciel Oxalis et du module GNAU ;
- Hébergement des bases de données liées au logiciel Oxalis ;
- Sauvegarde quotidienne des données ;
- Administration du logiciel Oxalis ;
- Interface (maintenance, mises à jour...) avec l'éditeur du logiciel Oxalis (Opéris).

Le traitement objet de la sous-traitance a pour finalité de permettre à la Commune d'instruire ses opérations d'urbanisme par le biais du logiciel Oxalis et de dématérialiser les demandes de ses administrés par l'intermédiaire du GNAU, le cas échéant.

Les données à caractère personnel traitées sont celles liées à la bonne exécution du service d'intérêt public fourni par la Commune, et notamment :

- Pour la création du compte métier sur Oxalis : identité (nom, prénom) ;
- Pour la création du compte administré sur le GNAU : identité (nom, prénom, genre) ; Coordonnées (date de naissance, lieu de naissance, pays de naissance, e-mail) ;
- Pour l'identification sur le GNAU via France Connect : identité « pivot » relative à l'administré fournie par un Fournisseur d'Identité à la CAVM par France Connect (genre, nom(s), prénom(s), date et lieu de naissance, e-mail, numéro de téléphone, adresse postale) ;
- Pour le Certificat d'Urbanisme Informatif (CUa) : les informations relatives au Cerfa n°13410*05 (nom, prénom, genre, pays de résidence, adresse postale, e-mail, téléphone) ;
- Pour la Déclaration d'Intention d'Aliéner (DIA) : les informations relatives au Cerfa n°10072*02 (pour le propriétaire : nom, prénom, profession, possession immobilière ; pour l'acquéreur éventuel : nom, prénom, profession, adresse ; pour le signataire de la Déclaration si différent : nom, prénom, qualité, adresse).

D'autres actes d'urbanisme seront progressivement dématérialisées dans le cadre du GNAU : Déclarations Préalables (DP), Permis de Construire (PC) et d'Aménager (PA) (y compris modificatifs), Certificats d'Urbanisme opérationnels (CUb), Permis de Démolir (PD) et Autorisations de Travaux (AT).

Les personnes concernées par les traitements de données à caractère personnel sont les agents nominativement désignés par la Commune pour accéder au logiciel Oxalis et les administrés qui complètent leurs demandes d'urbanisme par l'intermédiaire du GNAU.

2- Obligations de la CAVM

La CAVM s'engage à traiter les données à caractère personnel dans le cadre des seules finalités qui font l'objet de la sous-traitance.

La CAVM s'engage à traiter les données conformément aux instructions documentées de la Commune. Si la CAVM considère qu'une instruction constitue une violation du RGPD ou de toute autre disposition du droit de l'Union Européenne ou du droit des Etats membres relatives à la protection des données, elle en informe immédiatement la Commune. En outre, si la CAVM est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, elle doit informer la Commune de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

La CAVM s'engage à garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la sous-traitance.

La CAVM s'engage à veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel s'engagent à respecter la confidentialité, ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité, et reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.

La CAVM s'engage à prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

La CAVM s'engage, enfin, à aider la Commune pour la réalisation d'analyse d'impact relative à la vie privée. La CAVM s'engage également à aider la Commune pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle, le cas échéant.

4- Sous-traitance ultérieure de données à caractère personnel

Dans le cadre des présentes opérations de sous-traitance de données à caractère personnel, la CAVM est autorisée à faire appel à un autre sous-traitant, la société Opéris, pour la mise à disposition, la maintenance et la mise à jour du logiciel Oxalis et de son module GNAU.

Si la CAVM souhaite faire appel à un autre sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, elle informe préalablement et par écrit la Commune de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur et les dates du contrat de sous-traitance. La Commune dispose d'un délai minimum de TRENTE (30) jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si la Commune n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu. Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations de la présente annexe pour le compte et selon les instructions de la Commune. Il appartient à la CAVM de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, la CAVM demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par le sous-traitant ultérieur de ses obligations.

5- Mesures d'information des personnes concernées par le traitement

Il appartient à la Commune de fournir l'information exigée par les articles 13 et 14 du RGPD aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte ou de l'obtention des données à caractère personnel.

Toutefois, lorsque la demande est dématérialisée par le biais du GNAU, l'information exigée par les articles 13 et 14 du RGPD est d'ores et déjà formalisée au sein d'un onglet « Vie privée et confidentialité ».

Dans la mesure du possible, la CAVM doit aider la Commune à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent des demandes d'exercice de leurs droits auprès de la CAVM, la CAVM doit adresser ces demandes aux personnes habilitées à utiliser le logiciel Oxalis (Cf. Annexe 1) dès réception, par courrier électronique, dans un délai maximum de HUIT (8) jours ouvrés.

5- Violations de données à caractère personnel

La CAVM notifie à la Commune toute violation de données à caractère personnel dans les meilleurs délais après en avoir pris connaissance par courrier électronique.

La CAVM n'est pas autorisée à notifier à l'autorité de contrôle compétente, au nom et pour le compte de la Commune, les violations de données à caractère personnel. La CAVM n'est pas non plus autorisée à communiquer, au nom et pour le compte de la Commune, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée.

6- Mesures de sécurité techniques et organisationnelles

La CAVM s'engage, de manière générale, à mettre en œuvre toutes les mesures de sécurité adaptées au risque y compris, entre autres :

- La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- Les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constante des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

7- Sort des données à caractère personnel

Au terme de la prestation relative au traitement des données, la Commune peut choisir à ce que les données à caractère personnel lui soient renvoyées, ou soient renvoyées à un autre sous-traitant désigné par ses soins.

Le renvoi des données à caractère personnel doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes au sein du système d'information de la CAVM. Une fois détruites, la CAVM doit justifier, par écrit, de la destruction à l'aide d'un procès-verbal signé et daté.

8- Délégué à la protection des données

Conformément à l'article 37 du RGPD, la CAVM a désigné un Délégué à la Protection des Données. Ce dernier peut être contacté par le biais de l'adresse e-mail suivante : dpo@valenciennes-metropole.fr.

9- Registre des catégories d'activités de traitement

La CAVM déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activité de traitement effectuées pour le compte des responsables de traitements comprenant, à minima, les renseignements suivants :

- Noms et coordonnées des responsables de traitement pour le compte desquels il agit, des éventuels sous-traitants ultérieurs et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Catégories de traitements effectuées pour le compte des responsables de traitement ;
- Description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles.

La CAVM met à disposition de la Commune la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par la Commune ou un autre auditeur qu'elle aura mandaté, et contribuer à ces audits.

10- Obligations de la Commune

La Commune s'engage à fournir à la CAVM l'ensemble des données à caractère personnel nécessaires au traitement visé à l'article 2 de la présente annexe.

La Commune s'engage à documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données à caractère personnel par la CAVM.

La Commune s'engage à veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part de la CAVM.

La Commune s'engage à superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de la CAVM.

Valenciennes Métropole

Convention particulière relative à l'instruction de l'application du droit des sols (ADS) sur la commune de PETITE-FORÊT

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole, sise à l'Hôpital du Hainaut - BP n° 60227 - 59305 VALENCIENNES Cedex, représentée par son Président, Laurent DEGALLAIX, agissant en cette qualité, dûment habilitée en vertu de la délibération n° CC-2021-160 du 28 juin 2021,

Ci-après désignée «le service commun d'instruction ADS Valenciennes Métropole»

D'une part,

ET

La Commune de PETITE-FORÊT

Dont l'adresse est _____,

Représentée par son Maire, M _____, dûment habilité(e).

Ci-après, dénommée «la Commune»,

D'autre part,

Vu l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article L.422-8 du Code de l'Urbanisme modifié en dernier lieu par la loi n°2014-366 du 26 mars 2014 dite loi « ALUR »,

Vu la délibération de la Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole n° CC3-2015-114-426 en date du 10 avril 2015 relative à la création d'un service commun d'instruction ADS et à la convention-cadre avec les Communes,

Vu la délibération de la Commune de PETITE-FORÊT n°15-06-01 en date du 09/06/2015 relative à l'adhésion au service commun mutualisé d'instruction ADS mis en place par la communauté d'agglomération Valenciennes Métropole

Vu la délibération de la Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole n° CC3-2021-160 en date du 28 juin 2021 relative au renouvellement de la convention-cadre avec les Communes,

Vu la délibération de la Commune de PETITE-FORÊT _____ en date du _____ relative au renouvellement de l'adhésion au service commun mutualisé d'instruction ADS mis en place par la communauté d'agglomération Valenciennes Métropole.

PREAMBULE

En référence à la délibération de la communauté d'agglomération Valenciennes Métropole n°CC3-2015-114-426 en date du 10 avril 2015 relative à la création d'un « service commun d'instruction de l'application du droit des sols (ADS) » au profit des communes de moins de 10 000 habitants, en conséquence de l'arrêt de la mise à disposition de ces dernières des services de l'Etat fixé par la loi ALUR au 1er juillet 2015 ;

En référence à la convention-cadre renouvelée pour le « service commun d'instruction ADS » annexée à la délibération de Valenciennes Métropole n° CC3-2021-160 en date du 28 juin 2021, qui régit les modalités générales de mise à disposition du service, ces dernières étant à préciser pour chaque commune souhaitant recourir au service par une convention particulière ;

En référence à la délibération de la commune de PETITE-FORÊT n°..... en date du ..... relative au renouvellement de l'adhésion au service commun mutualisé d'instruction ADS ;

Il est arrêté ce qui suit :

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente **convention** a pour objet d'assurer une parfaite coordination entre le «service commun d'instruction de l'application du droit des sols (ADS)» géré par Valenciennes Métropole et les services municipaux pour l'instruction technique des demandes d'autorisations et actes définis à l'article 2.

Elle précise les obligations de chaque partie l'une envers l'autre, dont le respect conditionne l'efficience du processus d'instruction de dossier préparatoire à une prise de décision par la commune, en conformité avec le cadre législatif et réglementaire applicable.

Article 2 : CHAMP D'APPLICATION

Le «service commun d'instruction ADS» instruit pour la commune de PETITE-FORÊT les dossiers de demandes d'autorisation suivants, à l'exception des autorisations relevant du régime de l'article R.422-2 du code de l'urbanisme (compétence Etat) :

- permis d'aménager
- permis de construire
- permis de démolir
- déclarations préalables
- certificats d'Urbanisme de type b.

La commune conserve l'instruction des certificats d'urbanisme de type a (simple information).

Article 3 : DISPOSITIONS FINANCIERES

Conformément à l'article L5211-4-1 du code général des collectivités territoriales, la mise à disposition du «service commun d'instruction ADS» au profit de la commune fait l'objet d'un remboursement par cette dernière d'une partie des frais de fonctionnement résultant de l'activité du service (frais d'investissement, charges de personnel et frais de fonctionnement).

Le montant annuel de ce remboursement est évalué forfaitairement pour une durée de trois ans sur la base du nombre moyen annuel d'actes traités sur la commune les trois années précédant l'ouverture du « service commun d'instruction ADS ». A l'issue de cette période de 3 ans, il peut être réexaminé et réajusté si besoin sur la même base de calcul.

Il est versé annuellement par la Commune à Valenciennes Métropole, qui émet les titres de recettes correspondants au début du dernier trimestre de l'année concernée. Le forfait se décompose en deux titres de recette. Un premier titre de recette concerne la partie « personnel » du service commun. Un second titre de recette concerne les autres frais engagés par la communauté. **Le coût forfaitaire annuel du service, correspondant au total de ces deux titres, s'élève, pour la commune de PETITE-FORÊT, à 3.802 €.**

La dépense est mandatée par la Commune sur les articles dédiés aux services communs :

- Article 6216 pour la partie « personnel » mise à disposition par la Communauté d'Agglomération dans le cadre du service commun ADS,

- Article 62876 pour les autres frais engagés par la Communauté d'Agglomération.

Article 4 : OBLIGATIONS DES SERVICES MUNICIPAUX

Ces obligations correspondent aux missions décrites dans le chapitre 5.1. « Définition opérationnelle des missions de la commune » de la convention-cadre.

Article 5 : OBLIGATIONS DU SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION ADS

Ces obligations correspondent aux missions décrites dans le chapitre 5.2. « Définition opérationnelle des missions du service commun d'instruction ADS » de la convention-cadre.

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE POUR LES ACTES D'INSTRUCTION

Pour l'exercice de leurs missions, le responsable du service instructeur et les instructeurs concernés ont délégation du Maire pour signer les courriers et bordereaux relatifs aux dossiers visés à l'article 2 en ce qui concerne les consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressés.

NB : Une copie de l'arrêté de délégation de signature est transmise par la commune au «service commun d'instruction ADS», dès l'application de la présente convention.
La délégation de signature ne peut porter que sur les actes d'instruction et non sur les actes portant décision.
La commune est systématiquement informée des courriers signés par le «service commun d'instruction ADS».

Article 7 : SUIVI

Chaque partie signataire de la présente convention s'engage à assurer l'efficacité du processus d'instruction des dossiers visés à l'article 2, depuis l'accueil du pétitionnaire jusqu'à l'archivage du dossier. A cet effet, le service instructeur et la commune veillent particulièrement au respect des délais de transmission de documents. Ils veillent également à s'informer mutuellement sans délai de toute difficulté qui pourrait survenir.

Article 8 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE

La présente convention s'applique à compter du 01/01/2021 à zéro heure. Elle est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par tacite reconduction.

Cette convention particulière peut être modifiée par avenant à l'initiative de l'une ou l'autre des parties sur délibération du conseil municipal et du conseil communautaire.

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur décision motivée et moyennant un préavis de 6 mois minimum.

Fait en trois exemplaires,

Fait à ..... Le, ...	Fait à ..... Le, ...
Pour la Commune de	Pour la Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole,
Le Maire,	Le Président,
_____ (nom-prénom)	Laurent DEGALLAIX
Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »	*Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »*

Valenciennes Métropole

Renouvellement de la convention-cadre pour l'adhésion au service commun d'instruction de l'application du droit des sols (ADS)

Annexe à la délibération du Conseil communautaire du 28 juin 2021

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole, sise à l'Hôpital du Hainaut - BP n° 60227 - 59305 VALENCIENNES Cedex, représentée par son Président, Laurent DEGALLAIX, agissant en cette qualité,

En vertu de la délibération n° CC3-2015-114-426 du Conseil Communautaire du 10 avril 2015 portant sur la création d'un service commun d'instruction ADS et la convention cadre avec les communes.

Ci-après désignée «Valenciennes Métropole»

D'une part,

ET

La Commune de _____

Dont l'adresse est _____,

Dûment représentée aux fins des présentes par M _____, son Maire, habilité à signer par délibération du Conseil Municipal du _____

Ci-après, dénommée «la Commune»,

D'autre part,

Ci-après désignées «les Parties ».

Préambule :

En application des dispositions du livre quatrième du code de l'urbanisme, définissant le régime applicable aux constructions, aménagements et démolitions,

En référence à la loi ALUR (Accès au Logement et un Urbanisme Rénové) du 24/03/14 qui dans son article 134 modifie l'article L422-8 du code de l'urbanisme à compter du 1er juillet 2015 en mettant fin, pour les communes de moins de 10 000 habitants, à la mise à disposition gratuite des services de l'Etat pour effectuer l'instruction technique des actes et autorisations d'urbanisme,

En référence à l'article R423-15 du code de l'urbanisme qui prévoit que l'autorité compétente peut charger les services d'une collectivité territoriale des actes d'instruction,

En référence au code général des collectivités territoriales (art. L5211-4-1), qui dispose que *«les services d'un établissement public de coopération intercommunale peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'une ou plusieurs de ses communes membres, pour l'exercice de leurs compétences, lorsque cette mise à disposition présente un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services. (...) Une convention conclue entre établissement et chaque commune intéressée en fixe les modalités après consultation des comités techniques compétents. Cette convention prévoit notamment les conditions de remboursement par la commune des frais de fonctionnement du service.* »,

Sur ces bases, la communauté d'agglomération Valenciennes Métropole a créé un service commun dénommé «service commun d'instruction de l'application du droit des sols (ADS)» dont la mission est l'accompagnement des communes dans l'instruction des demandes d'autorisations d'urbanisme, qui permet notamment :

- la mutualisation des coûts (économies d'échelle en matière de fonctionnement),
- la mutualisation des compétences (expertise juridique, urbaine et paysagère...),
- tout en garantissant une homogénéité de traitement des dossiers, dans un objectif de qualité urbaine, architecturale, paysagère et environnementale sur le territoire communautaire.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente **convention-cadre** a pour objet de définir les modalités de la mise à disposition par Valenciennes Métropole du « service commun d'instruction ADS » pour l'instruction de tout ou partie des demandes d'autorisations relatives à l'occupation du sol des communes pour lesquels le maire est compétent (art. R423-14 du code de l'urbanisme), à l'exclusion de celles relevant de l'autorité de l'Etat.

Une **convention particulière** intervient entre Valenciennes Métropole et toute commune souhaitant recourir au «service commun d'instruction ADS».

Cette convention précise les dispositions des articles suivants :

Article 3 : Champ d'application
- Nature des dossiers confiés par la commune au «service commun d'instruction ADS»

Article 4 : Dispositions financières
- Fixation du montant du coût annuel du service déterminé forfaitairement par Valenciennes Métropole. Ce coût annuel moyen est calculé sur la base de l'activité de la commune sur les 3 dernières années précédant le renouvellement de la convention cadre. Il pourra être réexaminé et réajusté si besoin tous les 3 ans sur la même base.

☞ **La convention-cadre sert de référence aux modalités de mise à disposition du** «service commun d'instruction ADS» **au profit des communes et est annexée à chacune des conventions particulières, lui donnant ainsi force conventionnelle.**

Article 2 : CADRE JURIDIQUE ET MOYENS TECHNIQUES DU «SERVICE COMMUN D'INSTRUCTION ADS»

La Direction de l'Urbanisme de Valenciennes Métropole, sous l'autorité de sa directrice et du directeur général des services, prend en charge l'organisation générale du fonctionnement du «service commun d'instruction ADS».

Les évolutions ainsi que toutes modifications fonctionnelles du «service commun d'instruction ADS» sont sous l'entière responsabilité du Président de Valenciennes Métropole.

Dans ce contexte, Valenciennes Métropole met à la disposition de la commune le «service commun d'instruction ADS» pour mener à bien la réalisation de la mission visée à l'article 3 suivant.

La délivrance des autorisations dont les demandes définies à l'article 3 sont préalablement instruites par le «service commun d'instruction ADS» demeure de la responsabilité du maire de la commune. Celui-ci est engagé par la signature des actes afférents à l'instruction des autorisations d'urbanisme.

Article 3 : CHAMP D'APPLICATION

Le «service commun d'instruction ADS» instruit pour toutes les communes les dossiers de demandes d'autorisation suivants :

- Permis de Construire (PC)
- Permis d'Aménager (PA)
- Permis de Démolir (PD)

Il instruit également pour une partie des communes les :

- Déclarations Préalables (DP)
- Certificats d'Urbanisme de type b (CUb).

Toutes les communes conservent l'instruction des Certificats d'Urbanisme de type a (CUa) de simple information.

La convention particulière établie avec chaque commune bénéficiaire précise parmi ces demandes, celles confiées à l'instruction du «service commun d'instruction ADS» de Valenciennes Métropole.

Article 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES

4.1. Dépenses d'investissement

Valenciennes Métropole prend à sa charge les coûts d'investissement relatifs au fonctionnement du «service commun d'instruction ADS» et notamment les coûts d'acquisition d'un logiciel de gestion, ses mises à jour et sa maintenance, des matériels informatiques, des mobiliers et matériels de bureau, d'un véhicule, etc...

4.2. Dépenses de fonctionnement

Conformément à l'article L5211-4-1 du code général des collectivités territoriales, la mise à disposition du «service commun d'instruction ADS» au profit de la commune fait l'objet d'un remboursement par cette dernière d'une partie des frais de fonctionnement résultant de l'activité du service (charges de personnel et frais de fonctionnement). Cette participation est fixée à 33% du coût du service, 67% étant pris en charge par Valenciennes Métropole.
Le montant de ce remboursement est évalué forfaitairement pour une durée de trois ans sur la base du nombre moyen annuel d'actes traités sur la commune les trois années précédant le renouvellement de la convention cadre du « service commun d'instruction ADS ». A l'issue de cette période de 3 ans, il peut être réexaminé et réajusté si besoin sur la même base de calcul.

Il sera versé annuellement par la commune à Valenciennes Métropole, à charge pour cette dernière d'émettre un titre de recettes en ce sens.

Article 5 : INSTRUCTION DES DEMANDES

Conformément aux dispositions de l'article R423-1 du code de l'urbanisme, toutes les demandes de permis de construire, d'aménager, de démolir, de déclarations préalables, de certificats

d'urbanisme (art. R410-3 du code de l'urbanisme) sont déposées en mairie de la commune dans laquelle les travaux sont envisagés.

Lorsque la décision est prise au nom de la commune, le maire charge le «service commun d'instruction ADS» de procéder à l'instruction des demandes d'autorisation d'urbanisme.

La mise à disposition du «service commun d'instruction ADS» porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction, depuis l'examen du caractère complet du dossier du demandeur, jusqu'à la préparation du projet de décision.

Le «service commun d'instruction ADS», agit sous l'autorité du maire et en concertation avec lui. Il informe régulièrement la commune de toute démarche engagée au cours de l'instruction du dossier.

Les parties s'engagent mutuellement à respecter les délais réglementaires liés à la procédure d'instruction.

5.1. Définition opérationnelle des missions de la commune

La commune reste le guichet unique de réception et d'enregistrement des demandes des pétitionnaires.

La responsabilité de la commune porte sur les missions suivantes :

A) Lors de la phase de dépôt de la demande :

- accueillir et informer le public, notamment sur les règles d'urbanisme applicables et sur l'instruction des demandes ;
- vérifier que la procédure choisie correspond au type de travaux ;
- vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire ;
- contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande ;
- via l'utilisation du logiciel ADS :
  - affecter un numéro d'enregistrement au dossier conforme aux arrêtés ministériels applicables ;
  - délivrer le récépissé de dépôt de dossier ou de l'envoi de la demande dans les conditions définies aux articles R 423-3 à 5 du code de l'urbanisme ;
  - enregistrer le dossier et le cas échéant les pièces jointes numérisées dans le logiciel ADS ;
- procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivants le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction ;
- conserver un exemplaire de la demande et du dossier qui l'accompagne ;
- transmettre les autres exemplaires au «service commun d'instruction ADS», dans la semaine qui suit le dépôt ;
- lorsque la décision est subordonnée à l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France, lui transmettre le dossier dans la semaine qui suit le dépôt (art. R423-11 du code de l'urbanisme) et renseigner la date de consultation dans le logiciel ADS ;
- faire part au «service commun d'instruction ADS» de tous éléments en sa possession nécessaires à l'instruction (avis du maire).

Faute de transmission de la demande en nombre suffisant ou dans le délai imparti d'une semaine, fixé par le code de l'urbanisme, le «service commun d'instruction ADS» ne pourra être tenu responsable en cas de notification tardive de pièces manquantes ou d'absence de prolongation du délai d'instruction.

B) Lors de la phase d'instruction :

- notifier au pétitionnaire, sur proposition du «service commun d'instruction ADS», par lettre recommandée A/R, la liste des pièces manquantes et /ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1er mois sauf si le «service commun d'instruction ADS», bénéficie d'une délégation de signature (article L423-1 du code de l'urbanisme) et le cas échéant, fournir à ce dernier (et à la sous-préfecture au titre du contrôle de légalité) une copie de la demande signée par le maire ou son délégué ;
- informer le «service commun d'instruction ADS» de la date de réception par le pétitionnaire de cette transmission et lui adresser copie de l'accusé de réception ;
- transmettre les avis qu'elle reçoit de l'Architecte des Bâtiments de France ou d'autres services au «service commun d'instruction ADS».

C) Lors de la notification de la décision et de la suite donnée :

- procéder à la signature par le maire de la décision proposée par le «service commun d'instruction ADS» ;
- notifier au pétitionnaire la décision par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription ni participation) ;
- informer simultanément le «service commun d'instruction ADS» de cette transmission et lui en adresser une copie ;
- informer le «service commun d'instruction ADS» de la date de réception par le pétitionnaire de cette notification et lui adresser une copie de l'accusé de réception ;
- transmettre la décision au préfet au titre du contrôle de légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature ;
- afficher l'arrêté de permis en mairie ;
- transmettre au «service commun d'instruction ADS» un exemplaire du dossier comportant l'arrêté signé et les documents annexés à l'arrêté, dûment tamponnés.

D) Lors de la post-instruction (missions complémentaires en aval : contrôle de conformité, récolement...) :

- transmettre la Déclaration d'Ouverture de Chantier (DOC) au «service commun d'instruction ADS» pour archivage ;
- transmettre la Déclaration d'Achèvement et d'Attestation de Conformité des Travaux (DAACT) au «service commun d'instruction ADS» ;
- transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire ;
- effectuer le récolement et le contrôle de conformité des travaux ;
- effectuer les contrôles de conformité obligatoires concernant les Etablissements Recevant du Public (ERP), les bâtiments inscrits ou classés, les secteurs couverts par les Plans de Prévention des Risques naturels / d'inondations / technologiques, les sites inscrits ou classés, les secteurs sauvegardés, les réserves naturelles ;

- rédiger, le cas échéant, le Procès-Verbal d'infraction, de mise en demeure ou le certificat attestant que la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux n'a pas été contestée (articles R462-8-9-10 du code de l'urbanisme),
- gérer le contentieux administratif et les infractions pénales portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 3.

Le maire adresse directement au responsable du service mis à disposition toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie au dit service.

Il est rappelé que les tâches d'établissement de l'assiette et de liquidation des impositions dont le Permis de Construire constitue le fait générateur (TLE, TD ENS, TD CAUE ...) relèvent de la compétence des services de l'Etat (Direction Départementale des Territoires et de la Mer).

Le maire s'engage à permettre au personnel municipal concerné par l'instruction de l'ADS à suivre les formations à l'utilisation de l'outil-métier informatique mis à disposition de la commune, ainsi que d'éventuelles journées d'information sur l'urbanisme.

5.2. Définition opérationnelle des missions du «service commun d'instruction ADS»

La responsabilité du «service commun d'instruction ADS» porte sur :

A) Lors de la phase de dépôt de la demande :

- vérifier l'enregistrement et la complétude du dossier (contenu et qualité) ;
- déterminer si le dossier fait partie des cas prévus « pour consultations» afin de prévoir les majorations de délai conformément au code de l'urbanisme ;
- vérifier la situation du projet (relativement à la nécessité de recours à l'Architecte des Bâtiments de France ou autres consultations extérieures), la présence des copies de transmission et récépissé ;
- envoyer au maire la proposition de notification des pièces manquantes et de majoration éventuelle de délais.

B) Lors de la phase d'instruction :

- procéder aux consultations prévues par le code de l'urbanisme (SDIS, DDASS, DRIRE...) ;
- viser :
  - la notification de la liste des pièces manquantes,
  - la notification des majorations et prolongations du délai d'instruction,
  - les bordereaux de consultations des personnes publiques, services et commissions intéressés par le projet,
  - les bordereaux de consultations facultatives des services compétents de Valenciennes Métropole en matière d'urbanisme, aménagement, voirie, transports et déplacements, paysage et environnement, tri et collecte des déchets, chauffage urbain... Les observations émises dans le cadre de ces consultations sont soumises au maire pour information ;
- réaliser l'examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré,

- réaliser la synthèse des pièces du dossier y compris l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France ;
- conseiller sur les projets ;
- préparer la décision, accompagnée le cas échéant d'une note explicative, et la transmettre au maire dans un délai à fixer ici, avant la fin du délai global d'instruction (intégrant l'avis de l'Architecte des Bâtiments de France).

C) Lors de la post-instruction:

- rédaction éventuelle d'une notice technique en cas de contentieux administratif si la décision est conforme à la proposition faite par le « service commun d'instruction ADS ».

Le «service commun d'instruction ADS» reçoit le public sur rendez-vous au siège de Valenciennes Métropole exclusivement à la demande de la commune. Une fiche de liaison devra succinctement rendre compte des termes de l'entretien.

Le «service commun d'instruction ADS» se rend disponible, dans la mesure de ses moyens, afin de répondre au mieux aux diverses requêtes des élus ou agents communaux. Les instructeurs pourront se rendre sur place si nécessaire sur rendez-vous.

Le «service commun d'instruction ADS» informe le maire en cours d'instruction de tout élément de nature à entraîner un refus ou un allongement des délais.

Article 6 : DELEGATION DE SIGNATURE POUR LES ACTES D'INSTRUCTION

Conformément à l'article L423-1 et suivants du code de l'urbanisme, pour l'instruction des documents (et pour les demandes de pièces complémentaires, majoration de délais...) confiés au «service commun d'instruction ADS», le maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux agents de Valenciennes Métropole désignés par son président.

Une copie de l'arrêté sera transmise par la commune au «service commun d'instruction ADS», dès l'application de la présente convention.

La délégation de signature ne peut porter que sur les actes d'instruction et non sur les actes portant décision.

La commune est systématiquement informée des courriers signés par le «service commun d'instruction ADS».

Article 7 : MODALITES DE TRANSFERT DES PIECES ET DOSSIERS

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les courriers relatifs à la procédure de majoration des délais, de demande de pièces complémentaires ou de consultation des avis pourront :

- soit être envoyés par messagerie électronique au maire de la commune pour être mis à sa signature ;

- soit porter la signature numérique du maire de la commune et être envoyés par le «service commun d'instruction ADS», en cas de délégation de signature, directement au pétitionnaire dans le cas où ce dernier a précisé accepter recevoir par voie numérique les courriers concernant l'instruction de son dossier.

Ces courriers seront ensuite adressés au pétitionnaire :

- soit en recommandés postaux ;
- soit par voie électronique. Le pétitionnaire sera, conformément à l'article R423-48 du code de l'urbanisme *«réputé avoir reçu les notifications à la date à laquelle il les consulte à l'aide de la procédure électronique. Un accusé de réception électronique est adressé à l'autorité compétente au moment de la consultation du document. A défaut de consultation à l'issue d'un délai de huit jours après leur envoi, le demandeur est réputé avoir reçu ces notifications. »*

Article 8 : CLASSEMENT - ARCHIVAGE

Les dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol sont classés et archivés par le «service commun d'instruction ADS» et mis à disposition du public par la commune.

La commune reste seule responsable des archives des autorisations qu'elle a délivrées, avant la mise en œuvre de la présente convention.

Article 9 : ETABLISSEMENT DES STATISTIQUES

Le «service commun d'instruction ADS» assure à la commune la fourniture des renseignements d'ordre statistique qu'il établit.

La commune fournit au «service commun d'instruction ADS», en cas de besoin, les renseignements statistiques lui permettant le suivi des observatoires communautaires.

La commune se charge de transmettre les statistiques demandées par les services de l'Etat pour l'établissement des fichiers SITADEL. Les informations permettant d'établir la taxe d'aménagement doivent être envoyées dans un délai d'un mois.

Article 10 : RESPONSABILITE

Conformément aux dispositions de l'article 3, le fonctionnement du «service commun d'instruction ADS» relève exclusivement du président de Valenciennes Métropole.

La commune reste responsable juridiquement vis à vis des tiers des décisions prises dans l'exercice de ses compétences. Les missions exercées relèvent de l'autorité exclusive du maire de la commune conformément à l'article L5211.4.1 du code général des collectivités territoriales.

Article 11 : CONTENTIEUX ADMINISTRATIF, INFRACTIONS PENALES

11.1. Contentieux administratif

A la demande de la commune, le «service commun d'instruction ADS» peut apporter, dans la limite de ses compétences, son aide pour l'instruction des recours gracieux et contentieux intentés par des personnes publiques ou privées portant sur les autorisations ou actes visés à l'article 2.
Il pourra fournir à la commune, en cas de besoin, une notice technique détaillée de l'instruction qui pourra servir d'appui à la réponse de la commune.

Toutefois, Valenciennes Métropole ne peut apporter à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par le «service commun d'instruction ADS».

Il est rappelé que, en application de l'article R1614-52 du code général des collectivités territoriales, les communes qui délivrent en leur nom les autorisations d'utilisation du sol dans les conditions prévues par le code de l'urbanisme et qui ont souscrit un contrat d'assurance destiné à les garantir contre les risques liés à l'exercice de cette compétence bénéficient à ce titre d'une attribution de la dotation générale de décentralisation à compter de la souscription du contrat.

11.2. Infractions pénales

La commune peut se faire assister des services de l'Etat dans les phases de la procédure pénale visée aux articles L480-1 et suivants du code de l'urbanisme, notamment pour la constatation des infractions à la réglementation des autorisations.

11.3. Prise en charge d'honoraires d'avocat

La prise en charge éventuelle d'honoraires d'avocat incombe à la commune.

Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

Article 12 : SUIVI ET ÉVALUATION DU SERVICE COMMUN

Valenciennes Métropole établit un bilan chiffré détaillé annuel de l'activité du « service commun d'instruction ADS », intégré à son rapport d'activités.
Ce bilan expose les résultats des réflexions et échanges menés avec les communes concernant l'adaptation ou l'amélioration du « service commun d'instruction ADS » au regard de l'évolution éventuelle des besoins.

Article 13 : DATE DE MISE EN ŒUVRE ET CONDITIONS DE RESILIATION

13.1. Entrée en vigueur

La présente convention s'applique à compter du 10 juillet 2020 à zéro heure jusqu'au terme de l'actuel mandat communautaire.

Elle peut être prorogée par délibérations concordantes des organes délibérants de la commune et de Valenciennes Métropole.

13.2. Modification / Révision

Toute modification ou révision de la présente convention sera approuvée par délibération concordante du conseil communautaire de Valenciennes Métropole et des communes signataires adhérentes au «service commun d'instruction ADS».

13.3. Résiliation

En cas d'inexécution ou de manquement aux obligations de la présente convention, la commune ou Valenciennes Métropole peut demander la résiliation anticipée de cette dernière.

Les modalités de la résiliation anticipée seront les suivantes : une mise en demeure sera envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception. Si dans un délai de 3 mois, aucune mesure corrective des dysfonctionnements constatés n'est mise en œuvre, ou si les mesures prises demeurent insuffisantes, la résiliation sera confirmée par courrier recommandé avec accusé de réception.

En outre, la présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une ou l'autre des parties à l'issue d'un préavis de 3 mois, sur demande du conseil municipal ou du conseil communautaire. La résiliation ne sera effective qu'à l'issue de ce préavis.

La présente convention-cadre a été approuvée par délibération du conseil communautaire en date du 28 juin 2021 en vue d'être annexée aux conventions particulières signées avec les communes bénéficiaires.

Fait en trois exemplaires,

Fait à ..... Le, ...	Fait à ..... Le, ...
Pour la Commune de	Pour la Communauté d'Agglomération Valenciennes Métropole,
Le Maire, (nom-prénom).....	Le Président, Laurent DEGALLAIX
Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »	*Signature précédée de la mention manuscrite « Lu et approuvé »*

MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION
NATIONALE,
DE LA JEUNESSE
ET DES SPORTS
Liberté
Égalité
Fraternité

Académie de Lille

ACADÉMIE
DE LILLE
Liberté
Égalité
Fraternité

Convention de financement
Appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires (AAP SNEE)

Plan de relance - Continuité pédagogique

Vu la loi n°2020-1721 du 29 décembre 2020 de finances pour 2021 et notamment les articles 239 à 248 relatifs au Plan de relance ;
Vu le décret n°2018-514 du 25 juin 2018 relatif aux subventions de l'État pour des projets d'investissement ;
Vu l'arrêté du 20 décembre 2016 portant nomenclature des pièces justificatives des dépenses de l'État ;
Vu le Bulletin Officiel de l'éducation nationale, de la jeunesse et des sports n°2 du 14 janvier 2021 relatif à l'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires dans le cadre du Plan de relance - Continuité pédagogique (MENN2100919X) ;

Entre
L'Académie de Lille
Située 144 rue de Bavay 59000 Lille
Représentée par Valérie Cabuil, agissant en qualité de Recteur de l'Académie, par délégation du recteur de la Région académique de Hauts-de-France
Ci-après dénommée « la Région Académique / Académie »

Et
La collectivité Commune et commune nouvelle de COMMUNE DE PETITE FORET
Ayant pour numéro de SIRET 21590459000019
Située 80 RUE JEAN JAURES à PETITE-FORET (59494)
Représentée par Sandrine GOMBERT, agissant en qualité de Président/Maire
Avec l'adresse mail associée ldelfolie-jeunesse@mairie-petiteforet.fr
Ci-après dénommée « Collectivité »

1. Objet

Cette convention fait suite à l'appel à projets pour un socle numérique dans les écoles élémentaires dont le règlement a été publié au bulletin officiel du 14 janvier[1] et pour lequel la Collectivité a déposé un dossier en ligne sur « Démarches Simplifiées »[2], qui a été accepté. Le règlement de l'AAP SNEE et ses documents d'accompagnement[3] s'imposent à la présente convention qui en décline les modalités de financement et de suivi d'exécution. Cette convention s'intègre plus largement dans la politique de rétablissement de la Continuité pédagogique et de soutien de la transformation numérique de l'enseignement dans le cadre du Plan de relance[4] économique de la France de 2020-2022.

Les informations figurant dans cette convention sont le reflet de la saisie par la Collectivité de la demande d'aide via le formulaire Démarches-Simplifiées en date du 30/03/2021 sous le n° de demande 3874907, ayant donné lieu à la notification de l'acceptation de la demande après instruction par un mail le 21/06/2021 à l'adresse ldelfolie-jeunesse@mairie-petiteforet.fr.
La Collectivité a complété le formulaire de convention via le formulaire Démarches-Simplifiées (https://www.demarches-simplifiees.fr/commencer/plan-de-relance-continuite-pedagogique-appel-a-pro) n° 4902512 en date du 09/07/2021.

La présente convention définit les modalités du co-financement et du suivi de l'exécution des dépenses figurant dans le dossier présenté par la Collectivité pour l'AAP SNEE.

Ces dépenses peuvent couvrir l'acquisition des équipements numériques dans la classe, des équipements numériques mobiles mutualisables, des équipements numériques de l'école, des dépenses de travaux d'infrastructures nécessaires en matière de réseau informatique filaire et Wi-Fi de l'école, des extensions de garantie (permettant jusqu'à 4 ans de garantie au total), des équipements et matériels numériques acquis ainsi que l'acquisition de services et de ressources numériques tel que défini dans le cahier des charges de l'appel à projets et dans le dossier de demande de subvention tel qu'il a été accepté.

2. Engagements des signataires

2.1. Engagements de la collectivité

La collectivité s'engage à acquérir les équipements numériques ainsi que les services et ressources numériques associés et à procéder à leur installation dans les écoles concernées avant le 31/12/2022 et au plus tard le 31 décembre 2022.

Calendrier prévisionnel du déploiement :

- Date prévisionnelle de début de déploiement : le 01/10/2021
- Date prévisionnelle de fin de déploiement : le 31/12/2022

La date prévisionnelle de fin de déploiement ne peut pas excéder la date de clôture du Plan de relance (31 décembre 2022).

La collectivité fera sienne les obligations de privilégier les matériels (ordinateurs, tablettes, écran...) répondant au cahier des charges des labels environnementaux recommandés par l'ADEME. Ces labels distinguent notamment les matériels satisfaisant certaines exigences en matière d'ergonomie, de radiations, d'environnement et d'énergie. Elle portera ainsi une attention particulière au taux de réparabilité de ces matériels afin d'allonger leur cycle de vie (passer de 2 à 4 ans d'usage pour une tablette ou un ordinateur améliore de 50 % son bilan environnemental). Faire durer les équipements numériques constitue le geste le plus efficace pour diminuer leurs impacts.

Si la collectivité ou les communes qu'elle représente ont choisi d'apporter une contribution à des écoles privées sous contrat, la ou les commune(s) concernée(s) certifie(nt) respecter les dispositions des articles L. 212-4, L. 213-2 et L. 214-6 du code de l'éducation qui imposent que le concours apporté au titre de l'article L442-16 à l'acquisition d'équipements informatiques par les établissements d'enseignement privés ayant passé avec l'État l'un des contrats prévus aux articles L. 442-5 et L. 442-12, ne puisse excéder celui qu'elles apportent aux établissements d'enseignement publics dont elles ont la charge. En l'absence d'école élémentaire publique sur le territoire de la commune, la référence pour le montant du plafond des concours financiers que cette dernière peut apporter aux écoles privées sous contrat implantées sur son territoire dans le cadre du présent AAP sera déterminée dans la logique de l'article L 442-5-1 du code de l'éducation relatif au forfait communal en considérant le montant moyen par classe des concours apportés aux écoles publiques du département ou, en l'absence de

[1] https://www.education.gouv.fr/bo/21/Hebdo2/MENN2100919X.htm
[2] https://www.demarches-simplifiees.fr/dossiers
[3] www.education.gouv.fr/plan-de-relance-continuite-pedagogique-appel-projets-pour-un-socle-numerique-dans-les-ecoles-308341
[4] https://www.economie.gouv.fr/plan-de-relance

dossier dans le département, dans l'académie. Si une commune avait déjà équipé son/ses école(s) publique(s), elle peut équiper son/ses école(s) privée(s) à hauteur des dépenses engagées pour l'équipement de l'école publique ou en se référant au montant moyen par classe des concours apportés aux écoles publiques du département si les sommes engagées pour l'école publique ne sont pas détaillées dans les documents comptables disponibles.

2.2. Engagements de la région académique / académie

Le recteur de la région académique s'engage à verser la subvention à hauteur d'un **montant maximum de 28 184,00 € conformément au règlement de l'AAP SNEE publié le 14 janvier 2021.**

3. Modalités de financement

3.1. Détail des communes, des écoles, des dépenses et des financements concernés par la présente convention

L'annexe présente pour chaque commune représentée par la Collectivité les écoles concernées par le projet, les informations complémentaires relatives à ces écoles (UAI, nombre de classes, ...) et les montants prévisionnels des dépenses selon les deux postes :

- Volet équipement – socle numérique de base
- Volet services et ressources numériques

3.2. Montant des contributions financières prévisionnelles des parties

Coût total collectivité (TTC) pour l'ensemble du projet :**40 953,00 €**

- dont subvention de l'État demandée : **28 184,00 €**

Coût total collectivité (TTC) sur le **volet équipement : 38 539,00 €**

- dont subvention de l'État demandée **: 26 977,00 €**

Soit un taux de subventionnement sur ce volet de : 70 %

Coût total collectivité (TTC) sur **le volet services et ressources numériques : 2 414,00 €**

- dont subvention de l'État demandée **: 1 207,00 €**

Soit un taux de subventionnement sur ce volet de : 50 %

Les actions financées par les crédits du Plan de relance ne sont pas éligibles aux fonds structurels européens (FESI tels que les FEDER, FSE, etc.) et ne peuvent constituer une contrepartie nationale à ces financements.

4. Modalités de versement de la subvention à la collectivité

4.1. Modalités

La région académique s'engage à verser à la collectivité le montant maximum de 28 184,00 €.

Une avance peut être versée lors du commencement d'exécution du projet. Cette avance est fixée à 30 % du montant maximum de la subvention énoncé ci-dessus. Elle est versée dans le délai légal, suivant la saisie sur Démarches Simplifiées d'une demande de versement par le bénéficiaire, qui atteste également du commencement de l'exécution du projet.

Cette avance sera récupérée dès la première demande de versement (acompte ou solde) effectuée par la collectivité. En effet, le montant de l'avance qui aura été versé sera automatiquement déduit. Aucune demande de versement ne pourra être demandée si celle-ci n'excède pas le montant de l'avance versée.

Aucun commencement d'exécution ne peut être opéré avant la date de réception de la demande de subvention matérialisée par l'accusé de recevabilité de votre dossier, qui vous a été adressé via démarches-simplifiées, valant accusé de réception.

La collectivité s'engage sur un délai de démarrage de l'exécution du projet tel que défini dans la présente convention dans un délai maximal de 6 mois à compter de sa signature.

Un seul acompte peut être versé sur la production par le bénéficiaire d'un état des dépenses réalisées, certifié par le comptable public de la collectivité bénéficiaire. Cet acompte ne pourra excéder 80 % du montant total de la subvention.

L'ensemble des demandes relatives au versement de la subvention seront réalisées via un formulaire de « demande de versement » via démarches-simplifiées. Le formulaire permettra également de joindre pour chacune des demandes les pièces justificatives attendues. Aucune demande ne pourra être prise en compte en

dehors de ce formulaire.

Au terme de la convention, la collectivité transmet via le formulaire « demande de versement » sur démarches-simplifiées un bilan financier des dépenses et recettes.

Le montant de la présente subvention est imputé sur :

- Le programme 0363 « compétitivité »,
- Code activité Chorus : 036304040001,
- Compte PCE : 6531230000.

Les versements sont effectués par virement sur le compte ouvert au nom de la collectivité COMMUNE DE PETITE FORET et connu du Trésor Public (21590459000019).

L'ordonnateur est Sandrine GOMBERT.

Le comptable assignataire est Christophe MANEZ.

4.2. Dispositions de suspension ou diminution des versements

Dans le cas où le délai maximal de démarrage de l'exécution de 6 mois après la signature de la convention ne serait pas tenu la présente convention se verrait annulée et cela donnerait lieu, le cas échéant, à la récupération de l'avance versée.

En cas de changement dans l'objet de la convention, de non-utilisation des sommes versées dans le cadre du projet décrit, d'utilisation des sommes versées à d'autres fins que celles mentionnées dans le projet décrit, de changement dans l'affectation de l'investissement sans l'autorisation préalable du ministère chargé de l'Éducation, celui-ci peut suspendre ou diminuer le montant des versements ci-dessus ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

Par ailleurs, ces dispositions s'appliquent également s'il est constaté que la demande de subvention ne respecte pas le règlement de l'AAP SNEE concernant notamment la description du socle numérique des écoles.

5. Suivi de la convention

La collectivité s'engage à répondre aux demandes d'information et de suivi de l'État permettant d'accompagner la bonne exécution des projets bénéficiaires des financements du Plan de relance économique de la France de 2020-2022.

Les écoles bénéficiaires s'intègrent dans un dispositif de dialogue annuel pour l'accompagnement, le suivi et l'évaluation. Ce questionnaire en ligne permettra de mesurer le déploiement, d'évaluer l'impact des volets de l'appel à projets faisant l'objet de cette convention et d'alimenter le dialogue avec les équipes académiques concernant notamment les besoins d'accompagnement.

6. Communication

Dans tous les documents et communications portant sur le projet financé au titre de la présente convention, la collectivité s'engage à préciser que les opérations retenues sont réalisées dans le cadre du Plan de relance économique de la France de 2020-2022 lancé par l'État, et y à apposer le logo France relance, ainsi que le bloc-marque « Gouvernement ». Une communication numérique est à privilégier, notamment sur les portails numériques d'accès aux matériels, services et ressources.

7. Date d'effet et durée de la convention

La présente convention s'inscrit dans la temporalité du plan de relance avec une date limite au 31 décembre 2022. Cela signifie que les demandes de soldes devront avoir été demandées, validées et payées avant cette date.

8. Exécution de la convention et règles d'archivage

Le représentant de la collectivité et le recteur de région académique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente convention.

Un exemplaire dématérialisé de la convention est adressé par mail à la Collectivité et cette convention est également téléchargée au sein du formulaire « conventionnement » sur Démarches Simplifiées.

En tant que de besoin et à la demande de l'une des parties, deux exemplaires originaux papier de cette convention peuvent être établis. Chaque exemplaire de ce document contractuel est validé par l'apposition de la signature du représentant de chaque partie en présence. Un exemplaire reste en possession de la collectivité. Le deuxième est conservé par la région académique.

Les informations archivées par le système Démarches-Simplifiées tiennent lieu de preuve et de piste d'audit de la procédure d'appel à projets, de conventionnement et de paiement de la subvention au regard des informations complémentaires qui seront apportées à l'appui des demandes de paiement. Elles seront conservées pendant 10 ans et versées aux archives nationales conformément aux dispositions en vigueur relatives aux archives publiques.

La présente convention sera également conservée en format PDF au sein de ce système.

Résumé

Nom de la convention (nom du fichier) : AAP_SNEE_convention_4902512_19.07.21_11h52.pdf
Version 1.3
Nom de la collectivité : COMMUNE DE PETITE FORET
SIRET (conventionnement) : 21590459000019
Adresse mail du déposant (conventionnement) : ldelfolie-jeunesse@mairie-petiteforet.fr
Montant total du projet : 40 953,00 €
Montant du financement par la collectivité : 12 769,00 €
Montant de la subvention : 28 184,00 €
Date de début prévisionnelle : 01/10/2021
Date de fin prévisionnelle : 31/12/2022
Numéro d'engagement juridique :

Fait via la plateforme demarches-simplifiees.fr à la date du 19/07/2021

Signatures (la signature manuscrite est apposée à la demande de l'une des parties) :

Visa du Contrôleur budgétaire (le cas échéant)

Valérie Cabuil, recteur/rectrice de L'Académie de Lille

Sandrine GOMBERT, représentant/représentante de la collectivité COMMUNE DE PETITE FORET

9. Annexe : détail des montants par commune et par école

Par commune

	Informations Ecoles				Volet équipement		Volet services et ressources numériques		Total	
Commune	Nombre total d'écoles	Nombre total de classes	Nombre total de classes éligibles	Nombre total d'élèves	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandé	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandé	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée
Petite-Forêt(59459)	2	13	13	325	38 539,00 €	26 977,00 €	2 414,00 €	1 207,00 €	40 953,00 €	28 184,00 €

Par école

	informations Ecoles				Volet équipement		Volet services et ressources numériques		Total	
Commune	UAI	Nombre total de classes de l'école	Nombre de classes éligibles	Nombre d'élèves total	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée	Montant global prévisionnel	Montant de la subvention demandée
Petite-Forêt(59459)	0591031A	5	5	131	11 693,00 €	8 185,00 €	964,00 €	482,00 €	12 657,00 €	8 667,00 €
Petite-Forêt(59459)	0595705F	8	8	194	26 846,00 €	18 792,00 €	1 450,00 €	725,00 €	28 296,00 €	19 517,00 €

RAISMES
Multiples et Réunis

CONVENTION D'UTILISATION DE LA PISCINE MUNICIPALE LOUIS PONCET DE RAISMES
Année scolaire 2021/2022

ENTRE LES SOUSSIGNES

La commune de Raismes représentée par son Maire, Monsieur Aymeric ROBIN, agissant en vertu d'une délégation de pouvoirs donnée par délibération du Conseil Municipal du 28 mai 2020, visée en Sous-Préfecture le 10 juin 2020, désignée ci-après « LA COMMUNE »

d'une part,

ET

La commune de Petite Forêt, sis 80 rue Jean Jaurès, 59494 PETITE FORET , représentée par Sandrine GOMBERT, Maire, ci-après désignée «LA COMMUNE de PETITE FORET»

d'autre part,

Préambule:

La commune de Petite Forêt sollicite la Ville afin d'accueillir des enfants de leurs établissements scolaires à la piscine municipale Louis Poncet pour l'année scolaire 2021-2022.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT

Article 1 : Équipement mis à disposition

LA COMMUNE s'engage à mettre à disposition partielle la piscine municipale Louis Poncet à la commune de Petite Forêt au profit de leurs établissements scolaires.

Article 2 : Conditions et durée de mise à disposition

La mise à disposition de lignes d'eau de la piscine est consentie pour l'année scolaire 2021-2022, selon les horaires suivants :

- Du 4 octobre 2021 au 28 janvier 2022 : le lundi de 15h10 à 15h45
- Du 31 janvier au 1er juillet 2022 : le lundi de 15h10 à 15h45 et le jeudi de 15h10 à 15h45

Les utilisateurs doivent respecter le calendrier des attributions tant sur le plan des plages horaires que sur celui de la nature des activités.

La COMMUNE se réserve le droit de modifier, en cas de besoin, la demande de mise à disposition dans le cas d'une organisation à son initiative. Dans ce cas, le cocontractant sera informé de cette modification dans les meilleurs délais.

Pendant le temps et les activités, l'établissement scolaire s'engage à respecter la réglementation imposée par l'Éducation Nationale en ce qui concerne la responsabilité et l'encadrement des différentes classes.

Article 3: Conditions financières

Les entrées seront facturées au prix de 45 euros par séance et par classe selon la délibération municipale 2020/06/26.

Les factures seront envoyées chaque semestre à la commune de Petite Forêt par la

COMMUNE. La commune de Petite Forêt est tenue de régler ces factures dans un délai de 40 jours à compter de la date de réception.

Article 4: Sécurité, accès et règlement intérieur

L'établissement scolaire doit se conformer aux prescriptions fixées par le règlement en vigueur en matière de sécurité et d'accès de l'équipement mis à disposition.

En cas de non-respect des dispositions, la COMMUNE pourra, sur simple mise en demeure restée sans effet, interdire l'accès des installations.

En cas d'accident, la responsabilité de la COMMUNE ne peut être engagée que pour défaut de maintenance ou de non respect de normes d'hygiène et de sécurité des seules et uniques installations dont elle est propriétaire. Il en est de même pour le matériel.

Article 5 : Assurance

Chacune des deux parties, la COMMUNE et la commune de Petite Forêt, garantit par une assurance appropriée les risques inhérents à l'utilisation des lieux.

Article 6 : Dénonciation, résiliation

La présente convention peut être résiliée avant l'arrivée à son terme, soit sur demande de la COMMUNE, soit sur demande de la ville de Petite Forêt.

Fait à Raismes, le 27 juillet 2021

La Maire,

Sandrine GOMBERT

Le Maire,

Aymeric ROBIN.

HOTEL DE VILLE RAISMES

Pour le Maire empêché,
adjointe,
[illegible] POTIER

CONVENTION DE PARTENARIAT

ENTRE LES SOUSSIGNES :

Association Communautaire pour la Promotion et le Développement Culturel de la Jeunesse
Numéro SIRET : **494 570 286 000 18**
Code APE : **9499Z**
Licence d'entrepreneur de spectacles n° **3-1047766**
Adresse : **30 rue Jean Jaurès 59494 Petite Forêt**
Téléphone : **03.27.34.79.53**
Représentée par : **Pasquale Timpano** en qualité de **Président**

Ci-après dénommée « l'Association » d'une part,

ET :

La commune de Petite Forêt
Numéro SIRET : **215 904590 000 19**
Licences : **1-11004268 / 3-1104269**
Code APE : **751 A**
Adresse : **80 rue Jean Jaurès 59494 PETITE FORÊT**
Représentée par : **Sandrine GOMBERT, Maire,** dûment habilitée par délibération n°21-09-26 du 21 septembre 2021

Ci-après dénommée « la Ville » d'une part,

IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :

A – **L'Association** a initié et mis en place un festival communautaire jeune public qui se dénomme « Festival Communautaire Jeune Public de Pépite Forêt », pour lequel elle arrête la programmation et s'assure le concours du ou des spectacle(s) qui fait (font) l'objet de la présente convention.

B – **La Ville,** dans le cadre de sa politique publique culturelle, a inscrit son intérêt pour le jeune public et pour cette initiative complémentaire à son action et ce, notamment lors de sa délibération n° 05/89M où la Ville de Petite-Forêt marquait sa volonté de s'associer à l'Association Communautaire pour le Développement Culturel de la Jeunesse pour permettre la réalisation du Festival Jeune Public Pépite Forêt.

CECI EXPOSE IL EST CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Article I – Objet

Dans le cadre sus-énoncé, la Ville met à disposition de l'Association les moyens humains et matériels, nécessaires à la mise en œuvre annuelle du Festival Jeune Public Communautaire Pépite Forêt.

L'événement se déroulera en différents lieux et en 3 temps, organisés comme suit :

- Les chemins de traverse programmés dans différentes communes de l'agglomération de Valenciennes Métropole,
- Les représentations scolaires, organisées à l'Espace Barbara,
- Le temps fort, programmé dans divers lieux de la commune de Petite-Forêt.

Article II - Obligations de l'Association

L'Association contractera plusieurs spectacles entièrement montés avec les compagnies qui en assumeront la responsabilité artistique.

En qualité d'organisateur, elle assurera la rémunération des compagnies qui auront elles-mêmes à charge :

- la rémunération, les charges sociales et fiscales, du personnel attaché aux spectacles,
- les frais techniques (matériel et personnel) dont la Ville ne disposerait pas

L'Association aura également en charge les frais d'accueil (hôtel, restaurant, catering) et les droits d'auteurs dont elle assurera le paiement.

Elle prendra également à sa charge, si elle est due, la taxe parafiscale sur les spectacles vivants.

Elle contribuera en outre aux frais de diffusion et de communication avec la Ville.

L'Association assurera la comptabilité des recettes dont elle percevra l'intégralité.

L'Association assurera la mise en place d'un service de sécurité.

Article III - Obligations de la Ville

La Ville fournira les lieux de représentation en ordre de marche, y compris le personnel nécessaire aux déchargements et rechargements, aux montages et démontages et au service des représentations.

Dans le cadre de la mise à disposition de son personnel, la Ville assurera le service général des lieux : accueil, billetterie et encaissement au nom de l'Association.

Elle contribuera en outre à l'ingénierie du projet et apportera à l'Association une aide technique et logistique dans l'accompagnement de la manifestation et ce, dans ses différentes phases et sous ses différents aspects.

En qualité d'employeur, elle assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

Elle assurera la communication de la manifestation en s'efforçant de respecter l'esprit général de la documentation fournie et observera scrupuleusement les mentions et consignes obligatoires.

La Ville fournira une aide matérielle et humaine pour contribuer à la sécurité du Festival.

Article IV – Assurances

L'Association déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés au Festival (responsabilité civile).

La Ville est tenue d'assurer contre tous les risques, les lieux, les personnes attachées aux lieux, tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

Article V – Durée de la Convention

La présente convention est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.
Pour autant elle pourra être revue à la discrétion de chacune des parties respectant un délai de prévenance de 3 mois avant la date du Festival.

Article VI - Dénonciation de la convention

Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties par courrier simple avec un délai de prévenance d'un mois.

Article VII – Conditions d'annulation

Dans le cas où l'Association ne percevrait pas les subventions sollicitées auprès des différentes collectivités territoriales, la présente convention se trouverait suspendue de plein droit, sans aucune indemnité d'aucune sorte pour l'une ou l'autre des parties.

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure.

Article VIII - Compétence juridique

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux de Valenciennes.

Fait à Petite Forêt, le , en deux exemplaires

Pour l'Association
Le Président

Pour la Ville
Le Maire

Pasquale Timpano

Sandrine GOMBERT

Faire précéder les signatures de la mention manuscrite *"Lu et approuvé »*

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION VALENCIENNES METROPOLE
Siège social :
Hôtel du Hainaut - Valenciennes

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DE TRANSFERTS DE CHARGES

Date de convocation :
Le 15 juin 2021

NOMBRE :
- conseillers titulaires : 92
  - de présents : 67
  - de votants : 75
- conseillers suppléants : 25
  - de présents : 5

N° d'inscription de l'acte soumis à l'obligation de transmission au Représentant de l'Etat :
CLECT-Conseil- 2021-05

Secrétaire de Séance :
Pierre Michel BERNARD

Nos Réf : DASSMDG

OBJET :

Détermination du montant des charges transférées au titre du transfert de compétence Déchetterie de Beuvrages opéré en 2020 impactant les attributions de compensation définitives 2020 des communes membres

Le lundi 28 juin 2021, à 13H30, le conseil de la commission locale d'évaluation des charges s'est réuni en session ordinaire sous la Présidence de **M. Joël SOIGNEUX**, Président de la CLECT de Valenciennes Métropole.

Etaient présent(e)s en qualité de conseillers titulaires :
Anzin : Isabelle ASSELIN, Pierre-Michel BERNARD, Jean Roger BERRIER, Alain VINCENT,
Artres : Liliane ANDRE
Aubry-du-Hainaut : Raymond ZINGRAFF
Aulnoy Lez Valenciennes : Laurent DEPAGNE, Ahmed RAHEM
Beuvrages : Ali BENYAHIA,
Bruay-sur-l'Escaut : Marie Thiphaine DELGARDE,
Condé-sur-l'Escaut : grégory LELONG, Agostino POPULIN, Carole VEZILIER MILLET
Crespin : Philippe GOLINVAL,
Curgies : Didier VANESSE
Famars : Véronique DUPIRE,
Fresnes-sur-l'Escaut :Valérie FORNIES, Christophe HECHT, Fabrice ZAREMBA
Hergnies : Corinne DERNONCOURT, Jacques SCHNEIDER,
Maing : Philippe BAUDRIN, Corinne COLLET DONNAINT
Marly : Isabelle LACHAUSSEE, Patrick LEMAIRE,Céline PLATEEL-THUIN, Jean Noël VERFAILLIE,
Onnaing : Xavier JOUANIN, Michelle GREAUME,Jean-Charles LAMBECQ
Petite-Forêt : Sandrine GOMBERT, Jean-Pierre POMMEROLE
Prouvy : Isabelle CHOAIN
Quarouble : Jean Luc DELANNOY, Sandrine LACHAUSSEE
Quérénaing : Didier JOVENIAUX
Quiévrechain : Pierre GRINER, Corinne KACZMAREK,
Rombies et Marchipont : Agnès DOLET
Rouvignies : Michel RAOUT
Saint-Saulve : Yves DUSART, François DUCATILLON, Martine DUTRIEUX, Christèle GOSSET
Saultain : Joël SOIGNEUX,
Sebourg : Bruno CELLIER
Valenciennes :Delphine ALEXANDRE, Armand AUDEGOND, Elisa CAUDRELIER, Aurore COLSON, Laurent DEGALLAIX, Salvatore DI VITA, Régis DUFOUR LEFORT, Jean-Marcel GRANDAME, Emilie LECLERCQ, Arnaud L'HERMINE, Valérie LORRIAUX, Guy MARCHANT, Sophie MERIAUX, Quentin OMONT, Chantal PLAQUET
Verchain-Maugré : Christian BISIAUX
Vicq : Pierre MIKULA
Vieux-Condé : Franck AGAH, David BUSTIN, Caroline DI CRISTINA

Etaient présent(e)s en qualité de conseillers suppléants :
Bruay sur Escaut : Frédéric LEMAY
Famars : Joël BRUNET
Quérenaing : Thierry GIADZ
Rombies et Marchipont : Bernard LEFEBVRE
Vicq : Arlette MARCANT
Etaient présent(e)s en qualité de remplaçant d'un titulaire :

Saint Aybert : Michael ANIERE

Conseillers titulaires ayant donné pouvoir à un conseiller titulaire:
Anne GOZE donne pouvoir à Laurent DEPAGNE,
Laurent BIGAILLON donne pouvoir à Angélique BELABDLI
Xavier SUDZINSKI donne pouvoir à Franck AGAH
Emeline DELAIRE donne pouvoir à Philippe GOLINVAL
Bernard DE MEYER donne pouvoir à Véronique DUPIRE
Mélanie CINARI donne pouvoir à Xavier JOUANIN
Hervé BROUILLARD donne pouvoir à Yves DUSART

Pour financer les compétences transférées des communes à la communauté, la loi (article 1609 nonies C du Code Général des Impôts), a prévu un mécanisme de financement qui s'appuie sur une diminution des attributions de compensation des communes membres.

Cette diminution des attributions de compensation est opérée sur la base de travaux de la commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC), soumis aux conseils municipaux puis au conseil communautaire.

Il est proposé à la CLETC d'adopter les modalités d'évaluation des charges transférées, présentées dans le rapport joint à cette délibération.

La déchetterie de Beuvrages était jusqu'au 31/12/2019, gérée par le SIARB

Dans un souci de cohérence, de clarté budgétaire et d'équité territoriale, Valenciennes Métropole a repris au 01/01/2020, la gestion en direct de cet équipement sans minorer les Attributions de Compensations des communes adhérentes à ce syndicat.

Le cout de fonctionnement de cette déchetterie est estimé à 1,18 M€ (pour les 4 communes concernées dans le périmètre de Valenciennes Métropole)

Sur ces bases, le conseil de la Commission Locale d'évaluation des Transferts de charges décide à l'unanimité:

- le rapport joint à la présente délibération fixant l'absence de charges retenues dans la détermination des attributions définitives de compensation 2020, au titre du transfert de compétence Déchetterie de Beuvrages opéré en 2020, mentionnés ci-dessus

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits
Le Président,

Le Président :
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa date de réception en Sous-préfecture.

LE PRÉSIDENT DE LA COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION
«VES MÉTROPOLE
30/06/2021
A Valenciennes, le

Pour le Président,
Le Vice-Président délégué à l'Administration Générale et au Pacte de Gouvernance

COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION VALENCIENNES METROPOLE
Siège social :
Hôtel du Hainaut - Valenciennes

EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DES DELIBERATIONS DU CONSEIL DE LA COMMISSION LOCALE D'EVALUATION DE TRANSFERTS DE CHARGES

Date de convocation :
Le 15 juin 2021

NOMBRE :
- conseillers titulaires : 92
  - de présents : 67
  - de votants : 75
- conseillers suppléants : 25
  - de présents : 5

N° d'inscription de l'acte soumis à l'obligation de transmission au Représentant de l'Etat :
CLECT-Conseil- 2021-06

Secrétaire de Séance :
Pierre Michel BERNARD

Nos Réf : DASSMDG

OBJET :

Détermination du montant des charges transférées au titre du transfert de compétence Eau et Assainissement opéré en 2020, impactant les attributions de compensation définitives 2020 des communes membres

Le lundi 28 juin 2021, à 13H30, le conseil de la commission locale d'évaluation des charges s'est réuni en session ordinaire sous la Présidence de M. Joël SOIGNEUX, Président de la CLECT de Valenciennes Métropole.

Etaient présent(e)s en qualité de conseillers titulaires :
Anzin : Isabelle ASSELIN, Pierre-Michel BERNARD, Jean Roger BERRIER, Alain VINCENT,
Artres : Liliane ANDRE
Aubry-du-Hainaut : Raymond ZINGRAFF
Aulnoy Lez Valenciennes : Laurent DEPAGNE, Ahmed RAHEM
Beuvrages : Ali BENYAHIA,
Bruay-sur-l'Escaut : Marie Thiphaine DELGARDE,
Condé-sur-l'Escaut : grégory LELONG, Agostino POPULIN, Carole VEZILIER MILLET
Crespin : Philippe GOLINVAL,
Curgies : Didier VANESSE
Famars : Véronique DUPIRE,
Fresnes-sur-l'Escaut :Valérie FORNIES, Christophe HECHT, Fabrice ZAREMBA
Hergnies : Corinne DERNONCOURT, Jacques SCHNEIDER,
Maing : Philippe BAUDRIN, Corinne COLLET DONNAINT
Marly : Isabelle LACHAUSSEE, Patrick LEMAIRE,Céline PLATEEL-THUIN, Jean Noël VERFAILLIE,
Onnaing : Xavier JOUANIN, Michelle GREAUME,Jean-Charles LAMBECQ
Petite-Forêt : Sandrine GOMBERT, Jean-Pierre POMMEROLE
Prouvy : Isabelle CHOAIN
Quarouble : Jean Luc DELANNOY, Sandrine LACHAUSSEE
Quérénaing : Didier JOVENIAUX
Quiévrechain : Pierre GRINER, Corinne KACZMAREK,
Rombies et Marchipont : Agnès DOLET
Rouvignies : Michel RAOUT
Saint-Saulve : Yves DUSART, François DUCATILLON, Martine DUTRIEUX, Christèle GOSSET
Saultain : Joël SOIGNEUX,
Sebourg : Bruno CELLIER
Valenciennes :Delphine ALEXANDRE, Armand AUDEGOND, Elisa CAUDRELIER, Aurore COLSON, Laurent DEGALLAIX, Salvatore DI VITA, Régis DUFOUR LEFORT, Jean-Marcel GRANDAME, Emilie LECLERCQ, Arnaud L'HERMINE, Valérie LORRIAUX, Guy MARCHANT, Sophie MERIAUX, Quentin OMONT, Chantal PLAQUET
Verchain-Maugré : Christian BISIAUX
Vicq : Pierre MIKULA
Vieux-Condé : Franck AGAH, David BUSTIN, Caroline DI CRISTINA

Etaient présent(e)s en qualité de conseillers suppléants :
Bruay sur Escaut : Frédéric LEMAY
Famars : Joël BRUNET
Quérenaing : Thierry GIADZ
Rombies et Marchipont : Bernard LEFEBVRE
Vicq : Arlette MARCANT
Etaient présent(e)s en qualité de remplaçant d'un titulaire :

Saint Aybert : Michael ANIERE

Conseillers titulaires ayant donné pouvoir à un conseiller titulaire:
Anne GOZE donne pouvoir à Laurent DEPAGNE,
Laurent BIGAILLON donne pouvoir à Angélique BELABDLI
Xavier SUDZINSKI donne pouvoir à Franck AGAH
Emeline DELAIRE donne pouvoir à Philippe GOLINVAL
Bernard DE MEYER donne pouvoir à Véronique DUPIRE
Mélanie CINARI donne pouvoir à Xavier JOUANIN
Hervé BROUILLARD donne pouvoir à Yves DUSART

Pour financer les compétences transférées des communes à la communauté, la loi (article 1609 nonies C du Code Général des Impôts), a prévu un mécanisme de financement qui s'appuie sur une diminution des attributions de compensation des communes membres.

Cette diminution des attributions de compensation est opérée sur la base de travaux de la commission locale d'évaluation des transferts de charges (CLETC), soumis aux conseils municipaux puis au conseil communautaire.

Il est proposé à la CLETC d'adopter les modalités d'évaluation des charges transférées, présentées dans le rapport joint à cette délibération. Le présent rapport fournit un chiffrage définitif des modalités de régulation des attributions de compensation 2020 des communes membres au titre de la compétence, transférée des communes membres à Valenciennes Métropole :

Sur ces bases, le conseil de la Commission Locale d'évaluation des Transferts de charges décide à l'unanimité:

- le rapport joint à la présente délibération fixant les charges retenues dans la détermination des attributions définitives de compensation 2020, au titre des transferts de compétences opérés en 2020, mentionnés ci-dessus
- le rapport joint à la présente délibération fixant l'absence de charges retenues dans la détermination des attributions définitives de compensation 2020, au titre du transfert de compétence Déchetterie de Beuvrages opéré en 2020, mentionnés ci-dessus

Ainsi fait et délibéré en séance les jours, mois et an susdits
Le Président,

Le Président :
- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte.

- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans un délai de 2 mois à compter de sa date de réception en Sous-préfecture.

LE PRÉSIDENT DE LA COMMISSION LOCALE D'ÉVALUATION DES CHARGES TRANSFÉRÉES DE VALENCIENNES MÉTROPOLE

Communauté d'Agglomération VALENCIENNES METROPOLE

30/06/2021
A Valenciennes, le

Pour le Président,
Le Vice-Président délégué à l'Administration Générale et au Pacte de Gouvernance
Jean SOISSIEUX