Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le 20 DEC. 2023
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DU NORD

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DE LA COMMUNE DE THUN-SAINT-AMAND

DEL N° 057/2023

Séance du Vendredi 18 Décembre 2023

Date de convocation
11/12/2023
Date d'affichage
11/12/2023

L'an 2023 le Vendredi 18 Décembre à 20 heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la Présidence de Monsieur Jean-Noël BROQUET, Maire,

Nombre de conseillers :

En exercice :	**15**
Présents :	**13**
Pouvoirs :	**2**
Votants :	**13**
Pour :	**13**
Contre :	**0**
Abstentions :	**0**

Présents :		
BROQUET Jean-Noël	GARCIA Christiane	BOURDON Philippe
PINOY Jacques	JOLY Denis	~~CHABANE Michel~~
GÉNOS Cathy	VINCKIER Annick	~~CORREA Emmanuel~~
BLOIS Olivier	COLLINET Patricia	MARIE Emilie
TAQUET Sabine	BENIT Marie-Agnès	COURTECUISSE Charles
Absent(es) excusé(es) ayant donné(es) procuration :		
Absent(es) excusé(es) :		
Absent(es) non excusé(es) :		
Absent(s) : MM : CHABANE Michel, CORRÉA Emmanuel		
Secrétaire de séance :		
M. JOLY Denis		

Objet : ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU 29 SEPTEMBRE 2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Considérant qu'il convient d'approuver le compte-rendu du Conseil Municipal en date du 29 Septembre 2023,

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Monsieur le Maire,

Rappelle :

- Que le compte-rendu de la séance précédente a été transmis avec les convocations en date du 11 Décembre 2023.

Demande :

- A l'ensemble du Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve,** sans remarques, le compte-rendu de la réunion du Conseil Municipal du 29 Septembre 2023 ;

- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération au contrôle de légalité de la Sous-Préfecture de Valenciennes.

Fait les jours mois et an susdits

Le Maire,

MAIRIE de THUN-SAINT-AMAND (Nord)

J.N. BROQUET

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le 20 DEC. 2023
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

DEPARTEMENT DU NORD

ARRONDISSEMENT DE VALENCIENNES

CANTON DE SAINT-AMAND-LES-EAUX

Téléphone : 03.27.21.66.99
E-MAIL : accueil.mairie@thunsaintamand.fr

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE THUN-SAINT-AMAND

Réuni en séance ordinaire du vendredi 29 septembre 2023

(Application de l'article L 2121-25 du Code Général des Collectivités Territoriales)

L'an **2023**, le **29 septembre** à **20 heures**, le Conseil Municipal de la **Commune de Thun-Saint-Amand** s'est réuni dans la salle **Michel BLAUWART**, sous la présidence de **Monsieur Jean-Noël BROQUET**, Maire, suite à la convocation adressée à chaque membre du Conseil Municipal, le 22 septembre 2023 et à l'affichage en mairie le 22 septembre 2023

Présents :		
BROQUET Jean-Noël	GARCIA Christiane	BOURDON Philippe
~~PINOY Jacques~~	~~JOLY Denis~~	~~CHABANE Michel~~
GÉNOS Cathy	VINCKIER Annick	~~CORREA Emmanuel~~
BLOIS Olivier	COLLINET Patricia	MARIE Emilie
TAQUET Sabine	BENIT Marie-Agnès	COURTECUISSE Charles

Absents excusés ayant donné procuration :

JOLY Denis (Pouvoir BROQUET Jean-Noël), PINOY Jacques à BOURDON Philippe

Absent excusé :

Absents non excusés :
CHABANE Michel, CORREA Emmanuel

Secrétaire de séance :
VINCKIER Annick

Avant de débuter la séance et d'aborder le préambule, Monsieur le Maire souhaite une bonne rentrée à l'ensemble des membres du Conseil Municipal et informe le conseil des derniers éléments survenus depuis la séance précédente :

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

SALLE STABLINSKY ET PARKING

Monsieur le Maire informe de l'évolution du dossier et des replis étudiés pour le maintien de certaines manifestations et précise que les locations de salle sont suspendues au 1er janvier 2024 et pendant le temps des travaux.

CITY STADE DE LA RUE ALFRED MATHEZ

Monsieur le Maire informe qu'il a reçu des courriers des riverains du City stade de la rue Mathez, un collectif de 2 ou 3 personnes, qu'il a reçue et écoutée avec Monsieur Olivier BLOIS 3e Adjoint et notre animateur territorial, mais qui, malgré tout ce qui a été mis en place, souhaite la fermeture de ce City stade.
À contrario, il précise qu'il a reçu avec le Directeur Général des Services, un deuxième collectif de parents des cités du Maroc et du pinson, qui ont des enfants, lesquels sont utilisateurs du City stade et les parents souhaiteraient plus de souplesse dans les horaires d'ouverture. Ils m'ont, d'ores et déjà, remis un courrier explicatif et une pétition d'une bonne soixantaine de signatures.
Monsieur le Maire précise que ce dossier est important et, aujourd'hui, ce n'est qu'une information aux membres du conseil de la situation. Que les éléments sont trop récents pour prendre une décision et qu'il convient de prendre attache auprès de conseils ainsi qu'auprès SIVS.

ÉCOLE

Monsieur le Maire informe que le groupe scolaire a une nouvelle directrice, madame Adeline Favier et informe que l'élection du comité de parents d'élèves le vendredi 13 octobre.

MANIFESTATIONS

Monsieur le Maire informe que la course Stablinski 2024 aura lieu le 18 Aout 2024 et profite de ce sujet, pour remercier Madame Sabine TAQUET 4e Adjointe et Monsieur Blois Olivier 3e Adjoint d'avoir assuré son remplacement lors de la fête du centre de loisirs et lors de la course Stablinski, ainsi que tous les membres du conseil qui, de près ou de loin, se sont mobilisé pour que ces évènements se déroulent pour le mieux.

ACM DU MOIS DE JUILLET

Monsieur le Maire informe que l'ACM de juillet qui s'est déroulé du 10 au 28 juillet a été une réussite. Il informe que la commune a accueilli plus de 110 enfants encadrés par une équipe de 14 jeunes animateurs et aide-animateurs, encadrés par notre animateur territorial. Les sorties à Bellewaerde et Astérix ont été fortement appréciées sans oublier l'animation camping.

À ce titre, il informe qu'une sortie est organisée à WALIBI par le SIVS, durant les vacances de la Toussaint pour les 13-17 ans, le 30 octobre. Une participation de 20,00 € est à prévoir, ainsi que le pique-nique.

Monsieur le Maire remercie chaleureusement le Directeur Général des Services pour le travail, les conseils apportés au quotidien et la préparation de ce conseil.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Après son intervention, Monsieur le Maire présente l'ordre du jour de la séance :

Conformément à l'article L. 2121-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, il est constaté que le Conseil Municipal peut valablement délibérer, puisque le quorum des 8 membres du Conseil Municipal présents est atteint.

Sur proposition de Monsieur le Maire, conformément à l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivité Territoriales, Madame **VINCKIER Annick** est nommée secrétaire de séance.

ORDRE DU JOUR :

1 – PRÉAMBULE :

1) Appel nominatif des membres présents ou représentés,
2) Désignation du secrétaire de séance,
3) Lecture des éventuelles procurations reçues,
4) Adoption du Procès-Verbal de la réunion du 03 Juillet 2023,
5) Informations au Conseil Municipal des décisions prises dans le cadre des pouvoirs délégués à Monsieur le Maire, articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

2 – DOMAINE ET PATRIMOINE :

1) Demande de prolongation du délai de dépôt de l'AdAP.

3 – INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE :

1) Modifications des délégations consenties au maire par le conseil municipal dans le cadre de l'article L2122-22,
2) Offre relative à la réalisation d'une prestation de service dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie communautaire en matière de lutte contre l'habitat indigne entre la Porte du Hainaut et la commune dans le cadre des pouvoirs de police,
3) SIDEN-SIAN : Proposition d'adhésion des communes de de TORTEQUESNE (Pas-de-Calais), ENQUIN-LEZ-GUINEGATTE (Pas-de-Calais), AVELIN (Nord) et IWUY (Nord) avec transfert de la compétence Défense Extérieure Contre l'Incendie.

4 – FINANCES COMMUNALES :

1) Décision Modificative n°01/2023,
2) Adoption de la nomenclature budgétaire et comptable M57 au 01/01/2024,
3) Adoption du Règlement Budgétaire et financier suite au passage à la M57 au 01/01/2024,
4) Adoption de la fongibilité des crédits suite au passage à la M57 au 01/01/2024,
5) Subvention à l'Harmonie de LECELLES,
6) Convention ayant pour objet : " la mise à disposition d'un marché de fournitures, acheminement de gaz naturel et de services associés " avec l'UGAP dispositif GAZ 2025 - (période du 01/07/2025 AU 31/12/2028).

5 – AIDES SOCIALES :

1) Secours d'aide en période hivernale 2023/2024.

6 – AUTRES DOMAINES DE COMPÉTENCES :

1) Fixations des conditions d'octroi et enveloppe des colis de fin d'année 2023,
2) Repas des séniors - modification de l'âge pour l'accès au repas à compter de 2024,
3) Friandises offertes à l'école dans le cadre des fêtes de fin d'année 2023.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

7- QUESTIONS DIVERSES

PREAMBULE :

Délibération n° 041/2023 : ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU 03 JUILLET 2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Considérant qu'il convient d'approuver le compte-rendu du Conseil Municipal en date du 03 Juillet 2023,

Monsieur le Maire,

Rappelle :

- Que le compte-rendu de la séance précédente a été transmis avec les convocations en date du 22 Septembre 2023.

Demande :

- A l'ensemble du Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve,** sans remarques, le compte-rendu de la réunion du Conseil Municipal du 3 Juillet 2023 ;

- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération au contrôle de légalité de la Sous-Préfecture de Valenciennes.

DOMAINE ET PATRIMOINE

Délibération n° 042/2023 : DEMANDE DE PROROGATION DU DELAI DE DEPOT DE L'AGENDA D'ACCESSIBILITE PROGRAMMEE

Vu le code général des collectivités territoriales ;
Vu le code de l'habitation ;
Vu la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées ;
Vu la loi n° 2014-789 du 10 juillet 2014 habilitant le Gouvernement à adopter des mesures législatives pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées ;
Vu la loi n° 2014-789 du 10 juillet 2014 habilitant le Gouvernement à adopter des mesures législatives pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics,

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Vu l'ordonnance n° 2014-1090 du 26 septembre 2014 relative à la mise en accessibilité des établissements recevant du public, des transports publics, des bâtiments d'habitation et de la voirie pour les personnes handicapées ;
Vu le décret n° 2014-1327 du 5 novembre 2014 relatif à l'agenda d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public et des installations ouvertes au public ;
Vu l'arrêté du 8 décembre 2014 fixant les dispositions prises pour l'application des articles R. 111-19-7 à R. 111-19-11 du code de la construction et de l'habitation et de l'article 14 du décret n° 2006-555, relatives à l'accessibilité aux personnes handicapées des établissements recevant du public situé dans un cadre bâti existant et des installations existantes ouvertes au public ;
Vu la délibération n°59/2016 du 09 décembre 2016 relative l'Agenda D'Accessibilité Programmée ;
Vu le dossier de demande de prorogation du délai d'exécution de l'Ad'AP ;
Considérant les difficultés de réaliser les travaux prévus pendant la période de COVID ;
Considérant les difficultés de gestion et de suivi des dossiers suite au départ de la secrétaire de Mairie en sortie de COVID ;
Considérant les travaux de réfection et d'extension de la Salle des fêtes Jean Stablinski ;
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire,

Rappelle :

- **Que** la loi n ° 2005-102 du 11 février 2015, relative à « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées », et son décret d'application n ° 2006-555 du 17 mai 2006, qui prévoient que l'ensemble des établissements recevant du public (ERP) doivent satisfaire aux obligations minimales d'accessibilité conformément à l'article R1 11-19-8 du Code de la Construction et de l 'Habitation.
- Le décret n ° 2009-500 du 30 avril 2009, précise que les ERP existants doivent faire l'objet, à l'initiative du propriétaire ou de l'exploitant, d'un diagnostic de leurs conditions d'accessibilité.
- Que L'Ad'AP est un dispositif d'exception qui permettra aux acteurs qui ne sont pas en conformité avec les règles d'accessibilité posées par la loi du 11 Février 2005 de s'engager dans un calendrier précis, L'Ad'AP est un acte volontaire d'engagement qui ne se substitue pas à la loi de 2005 mais qui la complète.
- Que sa durée est normalement fixée à 3 ans, mais une ou deux périodes supplémentaires, de trois ans chacune, peuvent être demandées en fonction de l'importance du patrimoine à mettre en conformité.
- Que cet agenda s'adresse aux maîtres d'ouvrage et aux exploitants d'établissements recevant du public, quelle que soit leur catégorie. Le projet d'Ad'AP devra être validé par le Préfet. Cette validation permettra d'entériner l'échéancier pour la mise en accessibilité handicapée.
- Que la commune lors de la séance du 09 décembre 2016 avait délibéré favorablement pour approuver les diagnostics d'accessibilité des ERP fournis par le bureau d'étude Accèsmetrie mandaté pour cette mission ainsi que la mise en place de l'Ad'AP programmée sur une période de 6 ans.
  Les bâtiments suivants concernés sont :
  - La Maison des Associations ;
  - L'école ;
  - L'église ;
  - La Mairie ;
  - La Salle Jean Stablinski.

- Que le bilan de fin de l'Ad'AP doit être fourni par le biais d'attestations d'accessibilité des ERP.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- Qu'a ce jour, une partie des travaux prévus ont été réalisés, mais suite à la période de COVID19, l'absence et la remise en route des services suite à la mutation de notre secrétaire de mairie et les deux événements climatiques de 2022 n'ont pas permis la réalisation complète des travaux.
- Aussi, que les travaux de réfection de la Salle Jean Stablinski sont sur le point d'être lancés et que la durée des travaux est estimée entre 12 à 18 mois.

Demande :

- Au conseil municipal :
- **De valider** le dossier de demande de prorogation du délai d'exécution de l'Ad'AP ;
- **De solliciter** au vu des aménagements à réaliser et des difficultés rencontrées auprès de la commission départementale d'accessibilité du Nord un étalement de 36 mois soit au maximum le 11 mai 2026.
- **De l'autoriser** à signer toutes les pièces nécessaires et à réaliser toutes les démarches à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Valide** le dossier de prolongation demande de prorogation du délai d'exécution de l'Ad'AP qui sera annexé à la présente délibération,

- **Sollicite** la Commission Départementale d'Accessibilité du Nord pour l'obtention d'un étalement de 36 mois.

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces et à réaliser toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération à la Commission Départementale d'Accessibilité du Nord après exercice du contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Valenciennes.

ANNEXE : DEMANDE DE PROROGATION DU DELAI D'EXECUTION DE L'Ad'AP

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Demande De Prorogation Du Délai D'exécution De l'Ad'AP

De la commune de
THUN-SAINT-AMAND

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

PREAMBULE :

La commune de **THUN-SAINT-AMAND**, lors de la séance du 09 décembre 2016 a délibéré favorablement pour approuver les diagnostics d'accessibilité des ERP fournis par le bureau d'étude Accèsmetrie mandaté pour cette mission ainsi que la mise en place de l'Ad'AP programmée sur une période de 6 ans.

Les bâtiments concernés sont :

- La Maison des Associations ;
- L'école ;
- L'église ;
- La Mairie ;
- La Salle Jean Stablinski.

Certains travaux liés à l'agenda ont déjà été réalisés, mais suite à la période de COVID19, l'absence et la remise en route des services suite à la mutation de notre secrétaire de mairie et les deux événements climatiques de 2022 n'ont pas permis la réalisation complète des travaux.

La commune doit, dans les prochaines semaines, lancer la réhabilitation de la salle Jean Stablinski dont la durée des travaux est estimée entre 12 et 18 mois

C'est pour ces raisons que nous sollicitons la Commission Départementale d'Accessibilité du Nord pour l'obtention d'un étalement de 36 mois pour finaliser les travaux dans nos bâtiments liés à l'Ad'AP et pour fournir les attestations d'accessibilité de nos ERP.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

SOMMAIRE :

PREAMBULE	P02
MAISON DES ASSOCIATIONS	P05
Obstacle E2.1	P06
Obstacle C2.2	P07
Obstacle critique C3	P08
Réalisation des travaux	
L'ECOLE	P09
Obstacle critique C1	P10
Obstacle critique C2.1	P11
Obstacle critique C2.2	P12
Obstacle critique C3	P13
Obstacle critique C4	P14
Obstacle critique D5.1	P15
Obstacle critique C5.2	P16
Réalisation des travaux	P17
EGLISE	P18
Obstacle critique C3	P19
Obstacle critique C4	P20
Obstacle critique CS	P21
Réalisation des travaux	P22
MAIRIE	P23
Obstacle critique E2.1	P24
Obstacle critique C2.2	P25
Réalisation des travaux	P26
SALLE DES FETES JEAN STABLINSKI	P27
RECAPITULATIF DE L'AGENDA	P28

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

MAISON DES ASSOCIATIONS

48 rue Jean-Baptiste LEBAS

Catégorie de l'établissement : 4
Type : NC

Demande de prolongation du délai de l'Ad'AP pour la commune de THUN-SAINT-AMAND

4

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Obstacle critique n° E2.1

Fonction Entrée

E2.1 Escalier Extérieur – Entrée de l'espace Les Prés Verts

Description : *Escalier non doublé d'un dispositif de franchissement conforme*

Principe

Créer un palier devant la porte, ainsi qu'une rampe de liaison avec le sol, de pente inférieure ou égal à 6%, avec palier(s) conforme(s), y compris toutes sujétions d'adaptation à l'existant.

Arrêté du 8 décembre 2014

Article 10 - Dispositions relatives aux portes, portiques et sas

État d'avancement : ☒ Réalisé ☐ À réaliser ☒ À Modifier

Mettre un guide pour éviter la chute entre la rampe et le mur

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Obstacle critique n° C2.2

Fonction Entrée

C2.2 Escalier Extérieur – Entrée de l'espace Les Prés Verts

Description : *Sécurisation des marches absente et/ou non conforme*

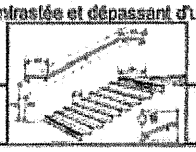
Principe

Modifier et/ou compléter la signalisation et/ou les équipements selon le tableau ci-dessous.

NB :

- Bande d'éveil à la vigilance posée en amont de la volée de marches descendantes, à 50cm du premier nez.
- Nez de marches contrastés, sans débord excessif et antidérapants
- 1ère et dernière contremarches contrastées

Main courante continue, facilement préhensible, contrastée et dépassant d'une longueur de marche.



Arrêté du 8 décembre 2014
Article 7.1 - Escaliers

État d'avancement : ☒ Réalisé ☐ À réaliser ☒ À Modifier

Réaliser une contre marche sur la première et la dernière marche de l'escalier ;
Mettre des nez de marche ;
Mettre une bande podotactile ou des clous pour les déficients visuels.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Obstacle critique n° C3

Fonction Salle polyvalente

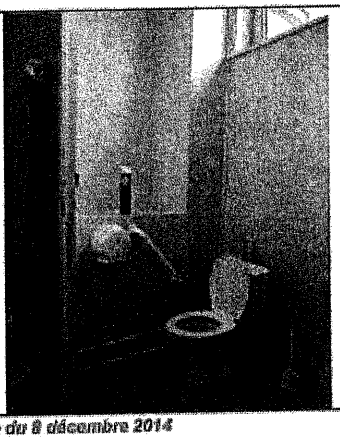
C3 Sanitaire - Adapté

Description : *Sanitaire adapté non réglementaire*

Principe

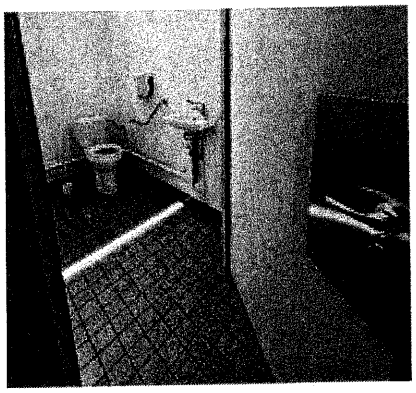
Modifier le sanitaire adapté existant selon le tableau ci-dessous.

- cuvette (hauteur entre 45 et 50 cm),
- barre coudée (hauteur comprise entre 70 et 80 cm et distance comprise entre 35 et 40 cm de l'axe de la cuvette),
- lave mains (hauteur maximale de 85 cm au dessus) et robinetterie mélangeur monocommande,
- miroir (utilisable en position "assis" comme "debout").
- changer la porte d'accès du local



Arrêté du 8 décembre 2014
Article 12 - Dispositions relatives aux sanitaires

État d'avancement : ☒ Réalisé ☐ À réaliser ☒ À Modifier



Mettre en place une poignée de tirage de porte dans les toilettes PMR.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Réalisation des travaux

Les travaux restants à réaliser pour la maison des associations seront programmés et effectués courant 2024.

L'attestation d'accessibilité sera transmise une fois les travaux réalisés.

Demande de prolongation du délai de l'Ad'AP pour la commune de THUN-SAINT-AMAND

8

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

L'ECOLE

1 rue Jean-Baptiste LEBAS

Catégorie de l'établissement : 5
Type : NC

Demande de prolongation du délai de l'Ad'AP pour la commune de THUN-SAINT-AMAND

9

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Obstacle critique n° C1

Fonction Extérieurs

C1 Porte Extérieure – Vers la cour de récréation

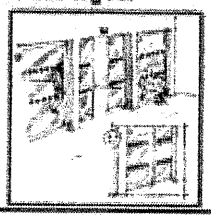
Description : *Présence d'éléments vitrés non marqués par des bandes de vigilance*

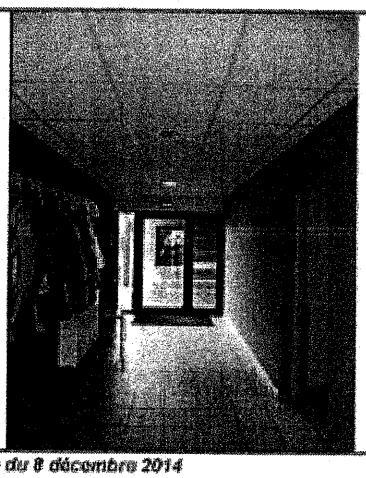
Principe

Installer des bandes contrastées à double hauteur (environ 110 et 160 cm sur 5 cm de large) sur toute la largeur des vitrages.

Ces bandes contrastées peuvent être remplacées par des logos.

Exemple :

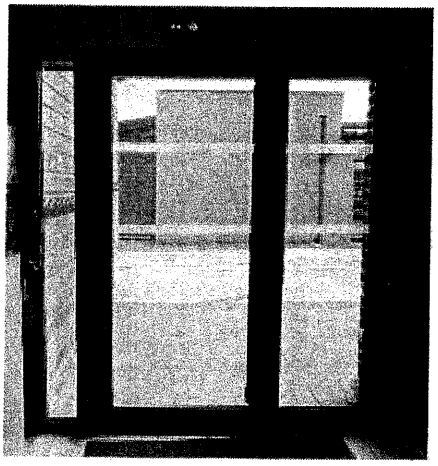




Arrêté du 8 décembre 2014

Article 10 - Dispositions relatives aux portes, portiques et sas

État d'avancement : ☒ Réalisé ☐ À réaliser ☒ À Modifier



Renforcer les bandes visuelles.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Obstacle critique n° C2.1

Fonction Extérieurs

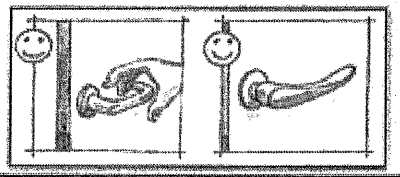
C2.1 Sanitaire – Adapté, x2

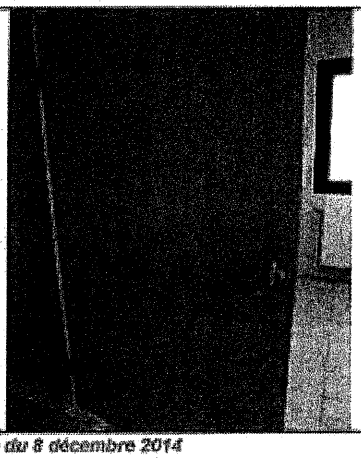
Description : *Poignée de la porte non préhensible*

Principe

Remplacer la poignée existante par une poignée préhensible, type bec de cane.

Exemple :





Arrêté du 8 décembre 2014

Article 10 - Dispositions relatives aux portes, portiques et sas

État d'avancement : ☐ Réalisé ☒ À réaliser ☐ À modifier

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Obstacle critique n° C2.2

Fonction Extérieurs

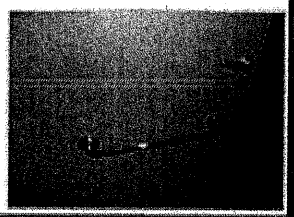
C2.2 Sanitaire – Adapté, x2

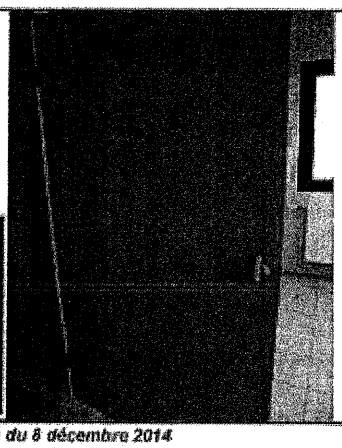
Description : *Absence de dispositif permettant de refermer la porte*

Principe

Installer une poignée de tirage sur la porte du sanitaire adapté à tous.

Exemple :





Arrêté du 8 décembre 2014

Article 12 - Dispositions relatives aux sanitaires

État d'avancement : ☐ Réalisé ☒ À réaliser ☐ À modifier

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Obstacle critique n° C3

Fonction Direction

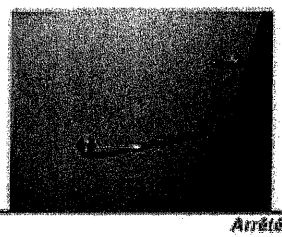
C3 Sanitaire – Adapté

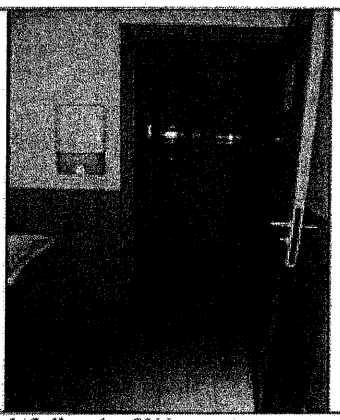
Description : *Absence de dispositif permettant de refermer la porte*

Principe

Installer une poignée de tirage sur la porte du sanitaire adapté à tous.

Exemple :





Arrêté du 8 décembre 2014

Article 12 - Dispositions relatives aux sanitaires

État d'avancement : ☐ Réalisé ☒ À réaliser ☐ À modifier

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Obstacle critique n° C4

Fonction Activités

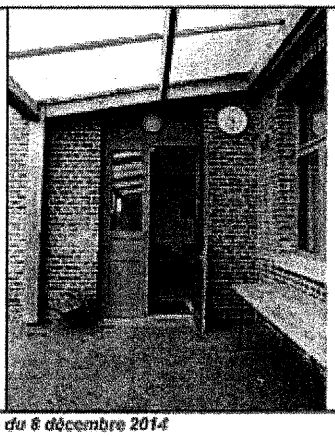
C4 Salle Recevant du Public Assis – Salle informatique

Description : *Largeur de passage inférieur à 77 cm* *L= 60 cm*

Principe

Remplacer le bloc-porte à double battant par un bloc-porte à vantaux tiercés, y compris quincaillerie et réglage.

Etre attentif au contraste de la porte ou l'encadrement par rapport à son environnement.



Arrêté du 8 décembre 2014

Article 10 - Dispositions relatives aux portes, portiques et sas

État d'avancement : ☐ Réalisé ☒ À réaliser ☐ À modifier

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Obstacle critique n° D5.1

Fonction Enseignement B

D5.1 Escalier Intérieur – Vers le 1er étage

Description : *Escalier non doublé d'un dispositif de franchissement conforme*

Principe	
Nous préconisons la demande d'une dérogation pour disproportion manifeste entre les améliorations apportées et leurs conséquences.	

État d'avancement : ☒ Réalisé ☐ À réaliser ☐ À modifier

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Obstacle critique n° C5.2

Fonction Enseignement B

C5.2 Escalier Intérieur – Vers le 1er étage

Description : *Sécurisation des marches absente et/ou non conforme*

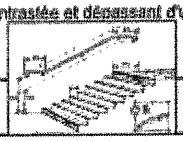
Principe

Modifier et/ou compléter la signalisation et/ou les équipements selon le tableau ci-dessous.

NB :

- Bande dévet à la vigilance posée en amont de la volée de marches descendantes, à 50cm du premier nez.
- Nez de marches contrastés, sans débord
- excessif et antidérapants
- 1ère et dernière contremarches contrastées

Main courante continue, facilement préhensible, contrastée et dépassant d'une longueur de marche.



Arrêté du 8 décembre 2014
Article 7.1 - Escaliers

État d'avancement : ☒ Réalisé ☐ À réaliser ☒ À modifier

Par pallier.
Réaliser une contremarche sur la première et la dernière marche de l'escalier ;
Mettre une bande podotactile sur le palier et sur le haut de l'escalier.
Modifier la main courante.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Réalisation des travaux

Les travaux restants à réaliser pour l'école seront programmés et effectués courant 2024.

L'attestation d'accessibilité sera transmise une fois les travaux réalisés.

Demande de prolongation du délai de l'Ad'AP pour la commune de THUN-SAINT-AMAND

17

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

EGLISE

rue Jean-Baptiste LEBAS

Catégorie de l'établissement : 5
Type : NC

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Obstacle critique n° C3

Fonction Entrée

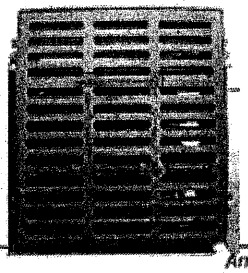
C3 Cheminement Extérieur – Proche

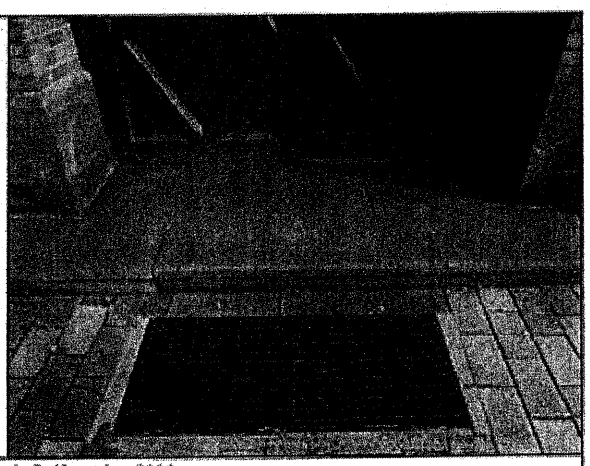
Description : *Présence d'une grille à baïonnette avec trous ou fentes supérieurs à 2 cm de largeur dans le cheminement*

Principe

Remplacer la grille existante par une grille conforme avec une largeur de maillage inférieure à 2 cm.

Exemple :

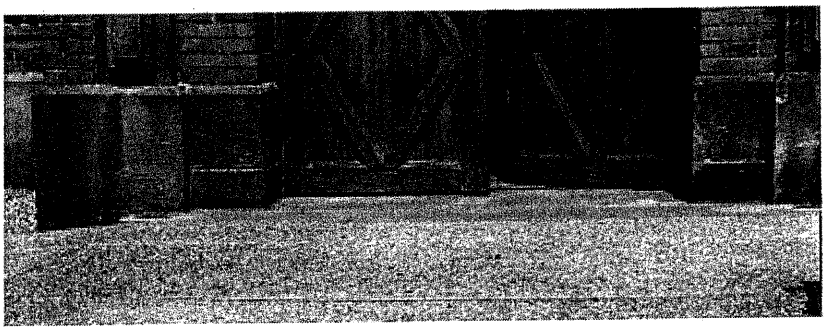




Arrêté du 8 décembre 2014

Article 2 : Dispositions relatives aux cheminements extérieurs

État d'avancement : ☒ Réalisé ☐ À réaliser ☐ À modifier



Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Obstacle critique n° C4

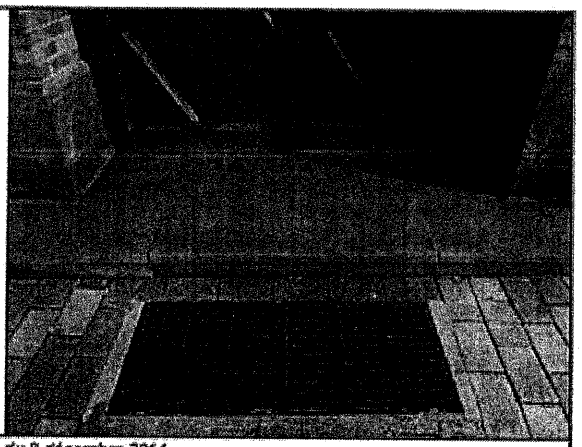
Fonction Entrée

C4 Porte Extérieur – Entrée de l'église

Description : *Seuil de la porte supérieur à 2 cm* *H= 8 cm*

Principe

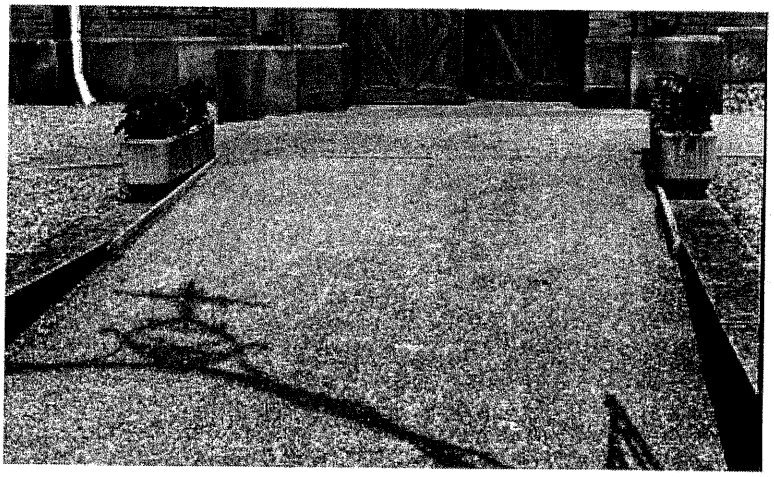
Créer un palier devant la porte, ainsi qu'une rampe de liaison avec le sol, de pente inférieure ou égal à 6%, avec palier(s) conforme(s), y compris toutes sujétions d'adaptation à l'existant.



Arrêté du 8 décembre 2014

Article 10 - Dispositions relatives aux portes, portiques et sas

État d'avancement : ☒ Réalisé ☐ À réaliser ☐ À modifier



Demande de prolongation du délai de l'Ad'AP pour la commune de THUN-SAINT-AMAND

20

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Obstacle critique n° CS

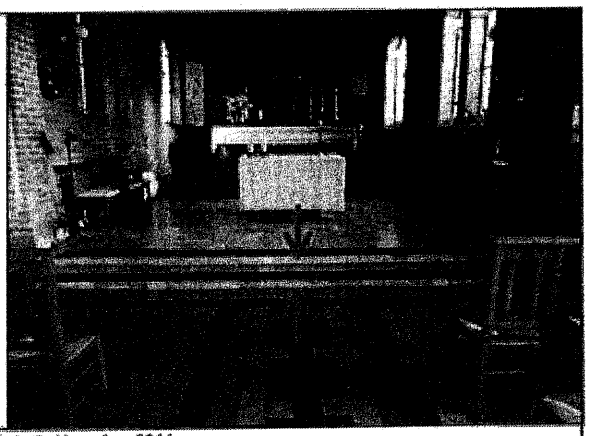
Fonction Lieu de culte

CS Cheminement Intérieur – Chœur

Description : *Seuil supérieur à 2 cm*

Principe

Installer un plan amovible en bois et prévoir une aide à la personne.



Arrêté du 8 décembre 2014

Article 10 - Dispositions relatives aux portes, portiques et sas

État d'avancement : ☐ Réalisé ☒ À réaliser ☐ À modifier

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Réalisation des travaux

Un plan d'accès amovible en bois au cœur de l'église sera réalisé et effectué courant 2024.

L'attestation d'accessibilité sera transmise une fois la réalisation effectuée.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

MAIRIE

48 rue Jean-Baptiste LEBAS

Catégorie de l'établissement : 5
Type : NC

Demande de prolongation du délai de l'Ad'AP pour la commune de THUN-SAINT-AMAND

23

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

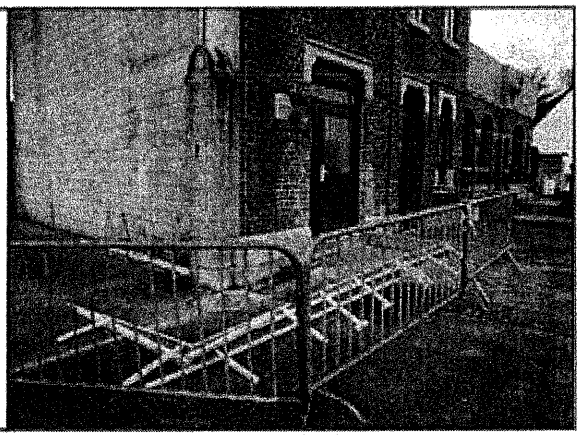
Obstacle critique n° E2.1

Fonction Entrée

E2.1 Escalier Extérieur – Entrée de la mairie

Description : *Escalier non doublé d'un dispositif de franchissement conforme*

Principe
Travaux en cours



État d'avancement : ☒ Réalisé ☐ À réaliser ☐ À modifier

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

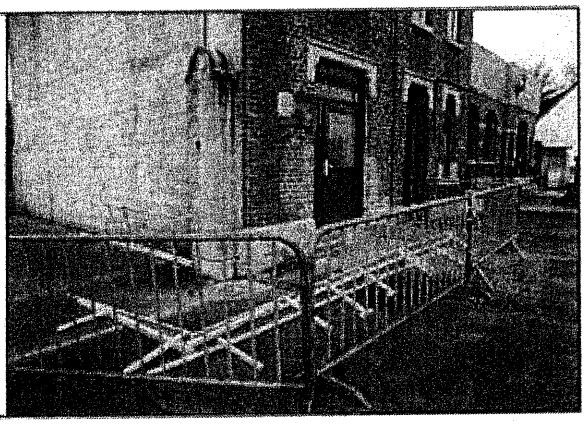
Obstacle critique n° C2.2

Fonction Entrée

C2.2 Escalier Extérieur – Entrée de la mairie

Description : *Sécurisation des marches absente et/ou non conforme*

Principe
Travaux en cours



État d'avancement : ☒ Réalisé ☐ À réaliser ☒ À Modifier

Réaliser une contre marche sur la marche de l'escalier ;
Mettre des nez de marche ;
Mettre une bande podotactile ou des clous pour les déficients visuels.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

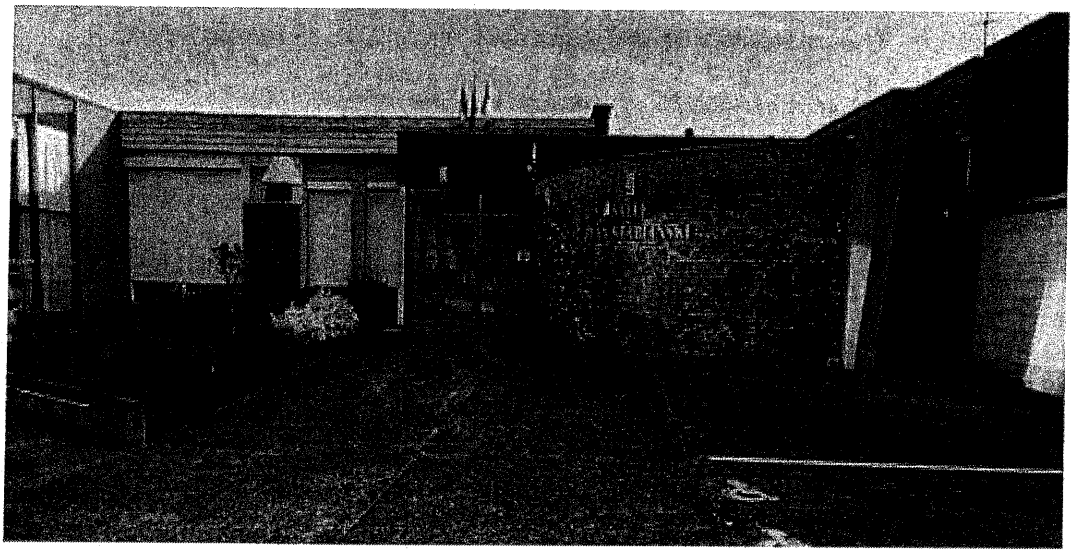
Réalisation des travaux

La mise aux normes des marches sera réalisée et effectuée courant 2024.

L'attestation d'accessibilité sera transmise une fois la réalisation effectuée.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

SALLE DES FETES JEAN STABLINSKI



Rue Jean-Baptiste LEBAS

Catégorie de l'établissement : 3
Type : NC

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

La salle des fêtes Jean STABLINSKI située 1 rue Jean Baptiste LEBAS a été construite en 1935 et était à la base une salle de classe et un préau.

En 1980, les 2 parties précitées ont fait l'objet d'une transformation en salle polyvalente.

La salle des fêtes Jean STABLINSKI répond à de multiples usages :

- La mairie qui organise les manifestations annuelles municipales (notamment le repas des ainés), qui gère le planning et qui assure le fonctionnement de l'équipement.
- La restauration scolaire et la garderie comptent environ 80 élèves enfants pour la restauration du midi et une dizaine d'élèves pour la garderie.
- Les centres aérés qui utilisent l'espace pour la restauration et les animations et qui comptent en période estivale près de 100 enfants.
- Les associations qui y organisent des activités régulières ou annuelles.
- Les locataires privés. La salle est très demandée par des locations pour l'organisation de mariages ou anniversaires émanant de locataires privés n'habitant pas forcément sur la commune.

La rénovation de la salle va permettre d'améliorer la qualité d'accueil des utilisateurs de la salle (notamment par la suppression des deux piliers centraux et une meilleure isolation) mais aussi crée un espace qui répond avec les besoins et les usages d'une salle moderne en donnant une nouvelle image de ce bâtiment en créant une extension de 60m2.

La durée estimée des travaux est de 12 à 18 mois.

Le lancement des travaux est prévu pour début 2024.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

RECAPITULATIF DE L'AGENDA

Liste des établissements	Délai estimatif d'achèvement des travaux
ERP1 : La Maison des Associations	2024
ERP2 : L'école	2024
ERP3 : L'église	2024
ERP4 : La Mairie	2024
ERP5 : La Salle Jean Stablinski	2024-2025

Demande de prolongation du délai de l'Ad'AP pour la commune de THUN-SAINT-AMAND

29

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Demande de prorogation du délai d'exécution d'un Agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP)[1]

Malgré l'engagement relatif à la programmation des travaux et aménagements prévus dans l'Ad'AP approuvé et que je mets en œuvre depuis, je souhaiterais pouvoir bénéficier d'une prorogation du délai d'exécution initialement approuvé. À ce titre, je transmets les lignes directrices indicatives de son contenu et j'expose ci-dessous les impossibilités rencontrées.

1. IDENTITE ET COORDONNEES DU DEMANDEUR

Vous êtes un particulier — **Madame** ☐ **Monsieur** ☐

Nom, prénom — Date de naissance

Vous êtes une personne morale

Raison sociale et Dénomination : MAIRIE DE THUN SAINT AMAND

N° SIRET : 21590594400017

Représentant de la personne morale — **Madame** ☐ **Monsieur** ⊗

Nom, prénom : BROQUET Jean-Noël

Date de naissance à défaut de N° SIRET

Adresse

Numéro : 48 — Voie : Rue Jean-Baptiste Lebas

Lieu-dit — Boîte postale

Code postal : 59158 — Localité : THUN-SAINT-AMAND

Si le demandeur habite à l'étranger — Pays — **Division territoriale**

Téléphone fixe : 03/27/21/66/92 – 03/27/21/66/92 — Portable

Indicatif si pays étranger

Adresse électronique : @

2. LISTE DES ETABLISSEMENTS OU DES INSTALLATIONS CONCERNE(E)S

Établissement N° 1

Nom de l'établissement ou de l'installation	MAISON DES ASSOCIATIONS (ECOLE LES PRES VERTS)		
Catégorie de l'établissement	4	Type de l'établissement	NC
Département d'implantation	59	Commune d'implantation	59158 - THUN-SAINT-AMAND

[1] Ce document vous engage et vous permet de demander une prorogation du délai d'exécution de l'Ad'AP pour impossibilités financières ou techniques. Il doit être adressé au plus tard 3 mois avant expiration du délai imparti de l'Ad'AP validé.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Adresse de l'ERP/IOP	48 RUE JEAN-BAPTISTE LEBAS			
Établissement N° 2				
Nom de l'établissement ou de l'installation	ECOLE			
Catégorie de l'établissement	5	Type de l'établissement	NC	
Département d'implantation	59	Commune d'implantation	59158 - THUN-SAINT-AMAND	
Adresse de l'ERP/IOP	1 RUE JEAN-BAPTISTE LEBAS			
Établissement N° 3				
Nom de l'établissement ou de l'installation	EGLISE			
Catégorie de l'établissement	5	Type de l'établissement	NC	
Département d'implantation	59	Commune d'implantation	59158 - THUN-SAINT-AMAND	
Adresse de l'ERP/IOP	RUE JEAN-BAPTISTE LEBAS			
Établissement N° 4				
Nom de l'établissement ou de l'installation	MAIRIE			
Catégorie de l'établissement	5	Type de l'établissement	NC	
Département d'implantation	59	Commune d'implantation	59158 - THUN-SAINT-AMAND	
Adresse de l'ERP/IOP	48 RUE JEAN-BAPTISTE LEBAS			
Établissement N° 5				
Nom de l'établissement ou de l'installation	SALLE JEAN STABLINSKI			
Catégorie de l'établissement	3	Type de l'établissement	NC	
Département d'implantation	59	Commune d'implantation	59158 - THUN-SAINT-AMAND	
Adresse de l'ERP/IOP	1 RUE JEAN-BAPTISTE LEBAS			
Établissement N° 6				
Nom de l'établissement ou de l'installation				
Catégorie de l'établissement		Type de l'établissement		
Département d'implantation		Commune d'implantation		
Adresse de l'ERP/IOP				

Le patrimoine étant composé de plus de 6 établissements, je joins une note annexe qui décrit l'intégralité du patrimoine.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

3. MOTIFS, EXPRESSION DE LA DEMANDE ET LIGNES DIRECTRICES DE L'AD'AP

3.1 – Impossibilité financière

Par le présent document, en application des articles L111-7-8 et R111-19-42 à 44 du code de la construction et de l'habitation, je sollicite un différé dans la mise en œuvre de l'agenda d'accessibilité programmée pour les établissements et installations ouvertes au public dont la liste est ici jointe, pour impossibilité financière. ☐

Je joins les pièces justifiant ces difficultés.

Nombre de mois demandés :

Rappel, le différé dans la mise en œuvre de l'Ad'AP pour impossibilité financière ne peut être que de 12 mois au maximum.

La situation financière délicate est définie par l'arrêté du 27 avril 2015 relatif aux conditions d'octroi d'une ou deux périodes supplémentaires et à la demande de prorogation des délais de dépôt et d'exécution pour les agendas d'accessibilité programmée pour la mise en accessibilité des établissements recevant du public

Lignes directrices de l'agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP)

Au terme du délai accordé par le préfet, je m'engage à poursuivre un agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) dont les lignes directrices sont précisées ci-après.

Liste des établissements	Délai estimatif d'achèvement des travaux	Nature indicative des actions d'accessibilité
ERP1		
ERP2		
ERP3		
ERP4		
ERP5		
ERP6		

Le patrimoine étant composé de plus de 6 établissements, je joins une note annexe qui décrit les lignes directrices de l'Ad'AP pour l'intégralité du patrimoine.

3.2 – Difficultés techniques

Par le présent document, en application des articles L111-7-8 et R111-19-42 à 44 du code de la construction et de l'habitation, je sollicite un différé dans la mise en œuvre de l'agenda d'accessibilité programmée pour les établissements et installations ouvertes au public dont la liste est ici jointe, pour difficultés techniques. ☐

Je joins les pièces justifiant ces difficultés.

Nombre de mois demandés :

Rappel, le différé dans la mise en œuvre de l'Ad'AP pour difficultés techniques ne peut être que de 12 mois au maximum.

Cette notion pourra concerner des appels d'offre infructueux, des contraintes imprévues découvertes lors des études préalables ou des difficultés liées à la possession d'un patrimoine important.

Lignes directrices de l'agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP)

Au terme du délai accordé par le préfet, je m'engage à poursuivre un agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) dont les lignes directrices sont précisées ci-après.

Liste des établissements	Délai estimatif d'achèvement des travaux	Nature indicative des actions d'accessibilité
ERP1		
ERP2		
ERP3		
ERP4		
ERP5		

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

ERP6		

Le patrimoine étant composé de plus de 6 établissements, je joins une note annexe qui décrit les lignes directrices de l'Ad'AP pour l'intégralité du patrimoine.

3.3 – Cas de force majeure

Par le présent document, en application des articles L111-7-8 et R111-19-42 à 44 du code de la construction et de l'habitation, je sollicite un différé dans la mise en œuvre de l'agenda d'accessibilité programmée pour les établissements et installations ouvertes au public dont la liste est ici jointe, pour cas de force majeure. ⊗

Je joins les pièces justifiant ces difficultés.

Nombre de mois demandés : 36 mois

Rappel, le différé dans la mise en œuvre de l'Ad'AP pour cas de force majeure ne peut être que de 36 mois au maximum. Cette notion ne pourra concerner que des événements « imprévisibles, irrésistibles et extérieurs ».

Lignes directrices de l'agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP)

Au terme du délai accordé par le préfet, je m'engage à poursuivre un agenda d'accessibilité programmée (Ad'AP) dont les lignes directrices sont précisées ci-après.

Liste des établissements	Délai estimatif d'achèvement des travaux	Nature indicative des actions d'accessibilité
ERP1	2024	Voir dossier joint
ERP2	2024	Voir dossier joint
ERP3	2024	Voir dossier joint
ERP4	2024	Voir dossier joint
ERP5	2025	Voir dossier joint
ERP6		

Le patrimoine étant composé de plus de 6 établissements, je joins une note annexe qui décrit les lignes directrices de l'Ad'AP pour l'intégralité du patrimoine.

4. ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

J'atteste avoir qualité pour demander une prorogation du délai d'exécution de l'Agenda d'accessibilité programmée.

En application de l'article L111-7-5 du code de la construction et de l'habitation, **je m'engage à respecter le délai octroyé par le préfet afin d'achever l' agenda d'accessibilité programmée articulant le financement des travaux et leur programmation.**

Je soussigné, auteur de la demande, certifie exacts les renseignements qui y sont contenus.

A THUN-SAINT-AMAND

Le

Signature

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

INSTITUTIONS ET VIE POLITIQUE

Délibération n° 043/2023 : MODIFICATION DES DELEGATIONS CONSENTIES AU MAIRE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL PREVU A L'ARTICLE L2122-22 CGCT

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L2122-22,
Vu la délibération n°10/2020 en date du 02 juin 2020 relative aux délégations consenties aux maires par le conseil municipal,
Considérant qu'il revient au Conseil Municipal de se prononcer sur l'opportunité de revoir les délégations consenties au maire dans le cadre de l'article L2122-22 du CGCT,
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire,

Rappelle :

Que lors de la séance du 2 juin 2020, le Conseil Municipal avait attribué par les délégations suivantes pour la durée du mandat avec les restrictions suivantes :

4) Prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés de travaux, des marchés de fournitures et des marchés de services d'un montant inférieur ou égal à 40 000 € HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants qui n'entraînent pas une augmentation du montant initial supérieur à 5 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget. Le Conseil Municipal souhaite limiter cette délégation. Le Maire sera compétent pour tous les marchés dont le montant est inférieur à 40 000. € HT et leurs avenants comme défini ci-dessus. Le Conseil Municipal sera donc compétent au-delà de ces limites ;
5) Décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
6) Passer les contrats d'assurance et accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
8) Prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans le cimetière ;
9) Accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
10) Décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
11) Fixer les rémunérations et régler les frais et honoraires des avocats, notaires, avoués, huissiers de justice et experts ;
13) Décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
14) Fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
15) Exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L 2122-22 -04 au premier alinéa de l'article L 213-3 de ce même code sur l'ensemble de la commune pour les Zones Urbaines (Z.U) et les Zones d'Urbanisation Future ;
16) Intenter au nom de la commune les actions en justice ou défendre la commune dans les actions intentées contre elle cette délégation est consentie tant en demande qu'en défense et devant toutes les juridictions ;
17) Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués les véhicules municipaux dans la limite de 4 000 € par sinistre ;

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

18) Donner, en application de l'article L.324-1 du code de l'Urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local (EPFL).

Propose :

- Pour fluidifier la bonne marche administrative, de revoir les délégations consentit dans le cadre de l'article L2122-22 du CGCT :

1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;
2° De fixer, dans la limite de **500,00 €**, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;
3° De procéder, dans les limites **dans les limites des crédits inscrits au budget primitif de l'année N**, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;
4° **De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget. Il rendra compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal des décisions prises en vertu de la présente délégation de pouvoir (art. L 2122-23 du code général des collectivités territoriales)**;
5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
15° Exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L 2122-22 -04 au premier alinéa de l'article L 213-3 de ce même code sur l'ensemble de la commune pour les Zones Urbaines (Z.U) et les Zones d'Urbanisation Future ;
16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, **quel que soit le niveau de l'instance pour tout contentieux d'ordre administratif ou judiciaire à l'exception où elle serait attraite devant une juridiction pénale, dans les cas d'urgence où la commune serait demanderesse notamment dans toutes les procédures de référés et particulièrement lorsqu'elle encourt un délai de péremption et lorsqu'elle est amenée à se constituer partie civile,**

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- Délègue le recours à l'assistance et le choix de l'avocat à M. le Maire sous réserve de l'inscription au budget communal des crédits nécessaires au règlement d'honoraires et des frais de justice et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € ;

17° Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués les véhicules municipaux dans la limite de 4 000 € par sinistre ;

18° Donner, en application de l'article L.324-1 du code de l'Urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local (EPFL).

19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de **400 000 €** maximum par année civile ;

21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune **et pour un montant inférieur à 100 000 € (fonds artisanaux, commerces)**, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité définie aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, **pour les opérations d'un montant inférieur à 100 000 €;**

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

26° De demander à tout organisme financeur, auprès de l'État, d'autres collectivités ou d'autres partenaires institutionnels, l'attribution de subvention en fonctionnement ou en investissement, quel que soit la nature de l'opération et le montant prévisionnel subventionnable ;

27° De procéder, **pour les projets dont l'investissement ne dépasse pas 1 000 000 €**, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;

30° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à un seuil fixé de **50,00 €**. Monsieur le Maire rend compte au moins une fois par an de ses décisions au conseil municipal au moyen d'un état listant les créances admises en non-valeur et les motifs ayant présidé à cette admission. « Il tient à la disposition du conseil municipal les pièces produites à l'appui de la demande d'admission en non-valeur présentée par le comptable public » ;

31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Demande :

- Au conseil municipal :

– **De se prononcer dans le cadre des** délégations consenties au maire dans le cadre de l'article L2122-22 du CGCT.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Modifie** les délégations consenties à Monsieur le Maire dans le cadre de l'article L2122-22 du CGCT dans les conditions suivantes :
1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;
2° De fixer, dans la limite de **500,00 €**, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;
3° De procéder, dans les limites **dans les limites des crédits inscrits au budget primitif de l'année N,** à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article L. 2221-5-1, sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;
4° **De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget. Il rendra compte à chacune des réunions obligatoires du conseil municipal des décisions prises en vertu de la présente délégation de pouvoir (art. L 2122-23 du code général des collectivités territoriales);**
5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;
6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;
7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;
8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;
9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;
10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;
11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;
12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;
13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;
14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;
15° Exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L 2122-22 -04 au premier alinéa de l'article L 213-3 de ce même code sur l'ensemble de la commune pour les Zones Urbaines (Z.U) et les Zones d'Urbanisation Future ;
16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, **quel que soit le niveau de l'instance pour tout contentieux d'ordre administratif ou judiciaire à l'exception où elle serait attraite devant une juridiction pénale, dans les cas d'urgence où la commune serait demanderesse notamment dans toutes les**

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

procédures de référés et particulièrement lorsqu'elle encourt un délai de péremption et lorsqu'elle est amenée à se constituer partie civile,
- Délègue le recours à l'assistance et le choix de l'avocat à M. le Maire sous réserve de l'inscription au budget communal des crédits nécessaires au règlement d'honoraires et des frais de justice et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € ;
17° Régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués les véhicules municipaux dans la limite de 4 000 € par sinistre ;
18° Donner, en application de l'article L.324-1 du code de l'Urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local (EPFL).
19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code, dans sa rédaction antérieure à la loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014 de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;
20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de **400 000 €** maximum par année civile ;
21° D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L. 214-1-1 du code de l'urbanisme, au nom de la commune **et pour un montant inférieur à 100 000 € (fonds artisanaux, commerces)**, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du même code ;
22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité définie aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, **pour les opérations d'un montant inférieur à 100 000 €;**
23° De prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune et de conclure la convention prévue à l'article L. 523-7 du même code ;
24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;
25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article L. 151-37 du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;
26° De demander à tout organisme financeur, auprès de l'État, d'autres collectivités ou d'autres partenaires institutionnels, l'attribution de subvention en fonctionnement ou en investissement, quel que soit la nature de l'opération et le montant prévisionnel subventionnable ;
27° De procéder, **pour les projets dont l'investissement ne dépasse pas 1 000 000 €**, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux ;
28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975 relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;
29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de l'article L. 123-19 du code de l'environnement ;
30° D'admettre en non-valeur les titres de recettes, ou certaines catégories d'entre eux, présentés par le comptable public, chacun de ces titres correspondant à une créance irrécouvrable d'un montant inférieur à un seuil fixé de **50,00 €**. Monsieur le Maire rend compte au moins une fois par an de ses décisions au conseil municipal au moyen d'un état listant les créances admises en non-valeur et les motifs ayant présidé à cette admission. « Il tient à la disposition du conseil municipal les pièces produites à l'appui de la demande d'admission en non-valeur présentée par le comptable public.» ;

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

31° D'autoriser les mandats spéciaux que les membres du conseil municipal peuvent être amenés à exercer dans le cadre de leurs fonctions, ainsi que le remboursement des frais afférents prévus à l'article L. 2123-18 du présent code.
- **Dit** qu'en application de l'article L2122-23 du CGCT, Monsieur le Maire rendra compte à chacune des réunions du Conseil Municipal de l'utilisation de ces délégations ;
- **Rappelle** que les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal ;
- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération à Madame Valérie KRIEBUS, responsable du Service de Gestion Comptable de WALLERS après exercice du contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Valenciennes.

Délibération n° 044/2023 : OFFRE RELATIVE A LA REALISATION D'UNE PRESTATION DE SERVICE DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE COMMUNAUTAIRE EN MATIERE DE LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE ENTRE LA PORTE DU HAINAUT ET LA COMMUNE

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu les articles 92 et 93 de la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) et codifiés aux articles L.634-1 à L.635-11 du code de la construction et de l'habitation (CCH),
Vu la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018, portant Evolution du Logement, de l'Aménagement et du Numérique article 188 (loi ELAN),
Vu les délibérations du Conseil Communautaire n°19/149 et 19/150 en date du 17 juin 2019 validant la stratégie coordonnée de Lutte contre l'Habitat Indigne et relative à la mise en œuvre des outils issus de la loi ALUR à savoir l'Autorisation Préalable de Mise en Location (APML) et la Déclaration de Mise en Location (DML) et l'Autorisation Préalable de Diviser (APD),
Vu la délibération du Conseil Communautaire n° 19/307 du 16 décembre 2019 intégrant notamment au schéma de mutualisation l'action relative aux modalités de mise en œuvre de la politique communautaire en matière de Lutte contre l'Habitat Indigne,
Vu la délibération du Conseil Communautaire n°22/217 en date du 28 novembre 2022 relative aux modalités de mise en œuvre de la politique communautaire en matière de lutte contre l'habitat indigne,
Vu la convention relative à la réalisation d'une prestation de service dans le cadre de la mise en œuvre de la stratégie communautaire en matière de lutte contre l'habitat indigne entre la porte du Hainaut et la commune de **THUN-SAINT-AMAND**- Accompagnement des communes dans l'exercice de leur pouvoir de police- qui restera en annexe de la présente délibération,
Considérant qu'il revient au Conseil Municipal d'étudier l'offre de prestation de service apporter par la Communauté d'Agglomération de la Porte du Hainaut pour la mise en œuvre d'une prestation de service dans le cadre de la lutte contre l'habitat indigne avec l'appui aux communes dans l'exercice de leur pouvoir de police,
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire,

Rappelle :

- Les problématiques liées au parc de logements locatifs privés, à l'échelle intercommunale, à savoir :

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- Un parc de 15 000 logements constitué majoritairement de logements anciens, qui nécessitent un besoin important de mise en confort et d'amélioration thermique.
- Un parc de logements principalement occupé par des ménages aux ressources modestes, qui par conséquent constitue souvent un logement locatif social « de fait ».
- Un parc potentiellement indigne représentant 10.6% du parc locatif privé du territoire, soit 5 400 logements.

- L'ensemble des enjeux sanitaires, sociaux-économiques, patrimoniaux liés au parc de logement locatifs privés du territoire.

Informe :

- **Que** pour d'agir le plus en amont possible sur les situations de mal logement, de répondre à une urgence sociale, d'améliorer les conditions de vie et de participer à la revalorisation qualitative et durable du territoire, La Porte du Hainaut souhaite porter une stratégie d'intervention coordonnée et partenariale qui vise prioritairement à :
  - **Endiguer** les phénomènes diffus de dégradation du patrimoine bâti et des conditions de vie au sein de son parc de logements privés anciens ;
  - **Mettre** un coup d'arrêt au phénomène de « marchands de sommeil » qui sévit encore sur le territoire.
- **Que** pour d'atteindre ces objectifs, La Porte du Hainaut mobilise l'ensemble des partenaires du territoire engagés dans cette thématique complexe et morcelée.
- **Qu'**il s'agit de mener une action globale, lisible et efficiente et que la stratégie d'intervention partenariale, doit allier d'une part la mobilisation des outils de repérage, et d'autre part les dispositifs incitatifs (aides financières à la réhabilitation, conseil…) et coercitifs (procédures). Le tout déclinée au sein d'un protocole de lutte contre l'habitat indigne.
- **Des** axes d'interventions de la politique intercommunale en matière de Lutte contre l'Habitat Indigne :
  Les élus de La Porte du Hainaut ont validé en Conseil Communautaire du 17 juin 2019 les axes d'intervention d'une politique communautaire en matière de lutte contre l'habitat indigne. Celle-ci repose sur **4 axes** :
  - L'appui technique des communes dans l'exercice de leur pouvoir de police : qui vise, par la mise à disposition d'une ingénierie technique interne à la CAPH, la réalisation d'une visite du logement et l'appui à la mise en œuvre des procédures en cas de désordre,
  - L'expérimentation des outils de lutte contre l'habitat indigne issus de la loi ALUR/ELAN : qui repose sur l'expérimentation de la mise en place de 3 outils que sont l'Autorisation Préalable de Mise en Location (APML), la Déclaration de Mise en Location (DML) et l'Autorisation Préalable de Diviser (APD),
  - **L'accompagnement des communes sur les thématiques spécifiques** que sont les logements vacants et les cas les plus complexes : par la réalisation en premier lieu d'une étude capable d'identifier le phénomène de vacances par communes et dans un second temps de définir une stratégie d'intervention propre à sa résorption,
  - Le contrôle des logements ANAH conventionnés sans travaux : qui vise le contrôle de l'état des logements de propriétaires bailleurs dans le cadre du conventionnement sans travaux avec l'ANAH.
- **De l'accompagnement de La Porte du Hainaut dans l'exercice des pouvoirs de police du maire** :
  Face au besoin généralisé des communes à faire face aux traitements de situation de mal-logement qui émanent d'un signalement ponctuel par un locataire ou d'une tierce personne, La Porte du Hainaut propose d'accompagner les communes par la réalisation d'une visite de ces logements du choix de la procédure, à sa mise en œuvre et son suivi.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Précise :

- **Que** s'agissant **d'un accompagnement de La Porte du Hainaut dans l'exercice des pouvoirs de police du maire**, ce service est proposé sur le principe de la mutualisation des services, que les communes participent financièrement au coût.
- **Que** conformément au bilan qui a été réalisé sur la période 2020-2021 et la délibération du Conseil Communautaire du 28 novembre 2022, à compter du 01 janvier 2023, le coût de l'accompagnement pour une situation est fixé à **100,00 €**.
- **Que** la participation prévisionnelle de la commune de **THUN-SAINT-AMAND** s'élève donc à : 1 X **100,00 € = 100,00 €**
- **Que** la participation prévisionnelle pour la commune serait de **100,00 €** de la commune aux services portés par La Porte du Hainaut (paiement effectué sur service fait et sur présentation d'un rapport à N+ 1)
- **Que** les modalités de mise en œuvre de l'accompagnement s'appuieront sur : une convention de prestation de service avec les communes et l'agglomération qui définira les engagements des parties et leur cadre d'intervention (CF : convention en annexe).

Demande :

- Au conseil municipal :
  - **D'approuver** la convention de prestation de service avec La Porte du Hainaut joint en annexe ;
  - **De l'autoriser** à signer la convention de prestation de service avec La Porte du Hainaut joint en annexe ainsi que toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
  - **Inscrire** au budget les crédits nécessaires au service mis en place par La Porte du Hainaut.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** la convention de prestation de service avec La Porte du Hainaut joint en annexe ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention de prestation de service avec la Porte du Hainaut ainsi que toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;
- **Inscrira** au budget les crédits nécessaires au service mis en place par la Porte du Hainaut ;
- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération à Monsieur Aymeric ROBIN, Président de la Communauté d'Agglomération La Porte du Hainaut, Madame Valérie KRIEBUS, responsable du Service de Gestion Comptable de WALLERS après exercice du contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Valenciennes.

ANNEXE : CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICE AVEC LA PORTE DU HAINAUT

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

La Porte du Hainaut

Commune de Thun-Saint-Amand

CONVENTION RELATIVE A LA REALISATION D'UNE PRESTATION DE SERVICE DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE COMMUNAUTAIRE EN MATIERE DE LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE ENTRE LA PORTE DU HAINAUT ET LA COMMUNE DE THUN-SAINT-AMAND

- ACCOMPAGNEMENT DES COMMUNES DANS L'EXERCICE DE LEUR POUVOIR DE POLICE-

Vu les dispositions du CGCT, notamment son article L.52.16-7-1

Vu les délibérations du Conseil Communautaire n°19/149 et 19/150 en date du 17 juin 2019 validant la stratégie coordonnée de Lutte contre l'Habitat Indigne et relative à la mise en œuvre des outils issus de la loi ALUR à savoir l'Autorisation Préalable de Mise en Location (APML) et la Déclaration de Mise en Location (DML) et l'Autorisation Préalable de Diviser (APD).

Vu la délibération du Conseil Communautaire n° 19/307 du 16 décembre 2019 intégrant notamment au schéma de mutualisation l'action relative aux modalités de mise en œuvre de la politique communautaire en matière de Lutte contre l'Habitat Indigne,

Vu la délibération du Conseil Communautaire n°D22/217 du 28 novembre 2022 relative aux nouvelles modalités opérationnelles de l'accompagnement de la CAPH en faveur des communes dans le cadre de l'exercice de leurs pouvoirs de police,

Vu la délibération du Conseil Municipal n°044/2023 de la commune de THUN-SAINT-AMAND

Considérant qu'en application des dispositions des articles précités du CGCT, la Commune peut confier par convention la gestion de certains équipements relevant de ses attributions à la Communauté ;

Considérant que ce mécanisme est en outre conforté, dans son mode de passation sans mise en concurrence ni publicité préalable, par la jurisprudence (CJUE, 13 novembre 2008, Coditel Brabant SA, aff. C324/07 ; CAA Paris 30 juin 2009, Ville de Paris, n°07PA02380 et « Landkreise-Ville de Hambourg » : CJUE, 9 juin 2009, commission c/ RFA, C-480/06 ; voir aussi par analogie CE, 3 février 2012, Communauté d'agglomération d'Annecy et Commune de Veyrier du Lac, n° 353737) ;

Considérant que cette convention n'entraîne pas un transfert de compétence,

Considérant les problématiques liées au parc de logements locatifs privés du territoire de La Porte du Hainaut, à savoir :

- Un parc de 15 000 logements constitué majoritairement de logements anciens, qui nécessitent un besoin important de mise en confort, et d'amélioration thermique.
- Un parc de logement principalement occupé par des ménages aux ressources modestes, qui par conséquent constitue souvent un logement locatif social « de fait ».
- Un parc potentiellement indigne représentant 10.6% du parc locatif privé du territoire, soit 5 400 logements.

Considérant l'ensemble des enjeux sanitaires, sociaux-économiques, patrimoniaux liés au parc de logements locatifs privés du territoire,

Considérant l'objectif de poursuivre la dynamique d'amélioration du parc de logements anciens du territoire porté par l'axe 3 du Programme Local de l'Habitat 2017-2022, et plus particulièrement les actions fléchées sur la lutte contre l'insalubrité, la non décence, la vacance, les divisions immobilières,

Considérant le retour des communes dans le cadre du schéma de mutualisation et l'enquête effectuée par la Direction Habitat Renouvellement Urbain d'être accompagnées dans l'exercice du pouvoir de police du maire pour la mise en œuvre des procédures liées aux désordres rencontrés dans les logements, que celles-ci découlent d'un signalement ponctuel ou du repérage de la CAF dans le cadre

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

de son dispositif de contrôle de décence des logements faisant l'objet d'une demande d'ouverture de droits aux allocations logement familiales (ALF).

Considérant qu'il convient de fixer les modalités de la prestation de service par laquelle la Commune, entend bénéficier de l'appui technique de la CAPH dans l'exercice des pouvoirs de police du maire en matière de lutte contre l'habitat indigne.

Considérant le bilan quantitatif et qualitatif réalisé par les services de la CAPH sur la mise en place des outils depuis le 01 janvier 2020,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

La Communauté d'Agglomération de La Porte du Hainaut,

représentée par Aymeric ROBIN, Président, dûment autorisé à cet effet par délibération du Conseil de Communauté D222/17 du 28/11/2022,

Ci-après désignée « la CAPH », d'une part,

ET

La Commune de THUN-SAINT-AMAND,

représentée par Jean- Noël BROQUET, Maire, dûment autorisée à cet effet par délibération du Conseil Municipal n° 044/2023 du 28/09/2023 ,

Ci-après désigné « la Commune», d'autre part,

Article 1er : Objet

Dans le cadre d'une bonne gestion en matière de lutte contre l'habitat indigne sur son territoire, la CAPH réalisera une prestation de service, en application de l'article L.62-16.7-1 du CGCT qui consiste en l'appui technique à l'exercice des pouvoirs de police du maire auprès de la commune de THUN-SAINT-AMAND.

Cet appui pourra s'effectuer dans le cadre des logements :

- Provenant de tout ménage ou tierce personne signalant une situation de mal-logement pour toutes les communes qui le souhaitent

Cette prestation de service concerne les missions listées à l'article 3 de la présente convention et non la compétence du pouvoir de police du maire qui reste dévolue par la loi et les statuts de la CAPH à la Commune.

Article 2 : Modalités d'exécution de la convention

Cette prestation de service est exonérée de règle de concurrence et de publicité.

Le prix est indiqué à l'article 6.

Article 3 : Obligations

Article 3-1 : Obligations de la Commune

La Commune s'engage :

- à mettre à la disposition de la CAPH, à titre gratuit, à compter de l'entrée en vigueur de la convention, l'ensemble des informations nécessaires à la bonne exécution des contrats à venir et à régler sans délai le coût des prestations réalisées.
- à nommer un référent/interlocuteur pour le suivi et le traitement des situations sur le périmètre de la commune
- à prendre en compte les signalements des ménages issus du parc privé en situation de mal-logement et à saisir la collectivité pour accompagnement
- d'accompagner la CAPH, si possible, lors des visites des logements

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- à mener toutes les procédures nécessaires et qui relèvent de sa compétence pour traiter la situation
- à communiquer sur la mise en place de la politique communautaire en matière de lutte contre l'habitat indigne et sur les outils
- à saisir et renseigner dans le logiciel de suivi des situations (Esabora)
- à participer aux instances de suivi organisées par la CAPH

Article 3-2 : Obligations de la Communauté

Pendant la durée du contrat, la CAPH assure, sous sa responsabilité, la bonne exécution des prestations qui lui seront confiées au fil des contrats à venir.

La CAPH s'engage :

- à contracter les polices d'assurance nécessaires à couvrir les activités accomplies dans le cadre de la présente convention,
- à animer et coordonner la politique communautaire en matière de Lutte contre l'Habitat Indigne,
- à se doter d'une ingénierie nécessaire à la mise en place du service et capable d'accompagner techniquement et administrativement les communes dans les missions suivantes (diagnostic préalable, visite des logements, rédaction des rapports de visites, appui technique dans la mise en œuvre des procédures) aussi bien pour le suivi des signalements ponctuels que dans le cadre du repérage des logements indécents issus du partenariat avec la CAF,
- de représenter la CAPH et les communes, autant que de besoin, dans les instances de suivi des arrêtés préfectoraux (COSAPI, CODERST...),
- à mettre à disposition des communes un logiciel de suivi et de gestion des signalements (ESABORA),
- de suivre et de rendre compte de l'activité du service aux communes et partenaires,
- de communiquer auprès de la population sur cette politique intercommunale et ses différents outils.

Article 4 : Durée

La présente convention s'applique à compter du 01 janvier 2023 et jusqu'au 31 décembre 2026.

Les parties ont la faculté de résilier la présente convention en cas de non-respect par l'une ou l'autre des parties et après mise en demeure.

En cas de résiliation motivée par le non-respect par la commune des obligations prévues par la présente convention, la résiliation de la convention pourra être décidée après mise en demeure d'avoir à se conformer aux obligations contractuelles dans un délai de 1 mois. Cette résiliation entraînera l'abandon du service sur la commune concernée après délibération de la CAPH.

La résiliation à l'initiative de la commune ne peut être décidée que par une délibération exécutoire, et ne pourra intervenir avant l'expiration d'un délai de 1 an, courant à compter de la notification de ladite décision à la CAPH.

L'exercice de ce droit contractuel n'ouvre droit à aucune indemnisation pour l'une ou l'autre des parties.

La décision de résiliation, le cas échéant, ne prive en rien les parties de leur faculté de recours réciproques ou d'appel en garantie au titre d'un manquement dans l'exercice de leurs obligations contractuelles.

Les parties peuvent également résilier la présente convention d'un commun accord en dehors des conditions précitées.

Article 5 : Evaluation

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Il est prévu d'évaluer annuellement la mise en place des outils par le service Habitat Privé et Lutte contre l'habitat indigne sur la base des critères suivants : le fonctionnement du service, le coût de fonctionnement, et l'efficacité au regard de la lutte contre l'habitat indigne.

Les résultats de ces évaluations pourront conduire à une modification des différents articles de la présente convention par voie d'avenant.

Article 6 : Détermination du coût du service

Conformément à la délibération D22217 du Conseil Communautaire du 28/11/2022 le coût d'une mesure d'accompagnement est fixé à 100 €.

Article 7 : Modalités de versement de la participation commune

La participation de la commune sera calculée à l'issue de chaque année sur présentation du bilan du service (source logiciel ESABORA).

La facturation auprès des communes interviendra au plus tard au cours du premier trimestre de l'année N+1 sur présentation d'un rapport qui détaillera le nombre de situations ouvertes sur la commune.

Article 8 : Contentieux

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

Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative.

Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Fait à Wallers, en deux exemplaires originaux, le

Pour la Communauté d'Agglomération de la Porte du Hainaut,

Aymeric ROBIN
Président

Pour la Commune de THUN-SAINT-AMAND

Jean-Noël BROQUET
Maire

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Délibération n° 045/2023 : SIDEN-SIAN : ADHESION DES COMMUNES DE TORTEQUESNE (PAS-DE-CALAIS), ENQUIN-LEZ-GUINEGATTE (PAS-DE-CALAIS), AVELIN (NORD) ET IWUY (NORD) AVEC TRANSFERT DE LA COMPETENCE DEFENSE EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'arrêté préfectoral en date du 08 avril 1971 portant création du Syndicat Intercommunal d'Assainissement du Nord (SIAN),
Vu les arrêtés successifs portant extension ou réduction du périmètre, modification des statuts du SIAN et notamment du 21 novembre 2008 dotant le SIAN d'une compétence à la carte supplémentaire "*Eau Potable et Industrielle*" et d'un changement de dénomination, à savoir le SIDEN-SIAN,
Vu l'arrêté interdépartemental en date du 31 décembre 2008 portant adhésion du SIDENFrance au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Eau Potable", entraînant de fait sa dissolution, les membres du SIDENFrance devenant de plein droit membres du SIDEN-SIAN pour cette compétence,
Vu les arrêtés interdépartementaux successifs portant extension du périmètre du SIDEN-SIAN,
Vu les arrêtés interdépartementaux successifs portant modifications statutaires du SIDEN-SIAN et notamment ceux en dates des 27 avril 2018 et 28 janvier 2019,
Vu la délibération en date du 29 septembre 2022 du Conseil Municipal de la commune de TORTEQUESNE (Pas-de-Calais) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence « Défense Extérieure Contre l'Incendie »,
Vu la délibération n° 18/89 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 22 septembre 2022 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune de TORTEQUESNE (Pas-de-Calais) avec transfert de la compétence « Défense Extérieure Contre l'Incendie »,
Vu la délibération en date du 13 décembre 2022 du Conseil Municipal de la commune d'ENQUIN-LEZ-GUINEGATTE (Pas-de-Calais) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence « Défense Extérieure Contre l'Incendie »,
Vu la délibération n° 21/18 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 10 mars 2023 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune d'ENQUIN-LEZ-GUINEGATTE (Pas-de-Calais) avec transfert de la compétence « Défense Extérieure Contre l'Incendie »,
Vu la délibération en date du 15 décembre 2022 du Conseil Municipal de la commune d'AVELIN (Nord) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence « Défense Extérieure Contre l'Incendie »,
Vu la délibération n° 19/16 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 10 mars 2023 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune d'AVELIN (Nord) avec transfert de la compétence « Défense Extérieure Contre l'Incendie »,
Vu la délibération en date du 21 septembre 2022 du Conseil Municipal de la commune d'IWUY (Nord) sollicitant son adhésion au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence « Défense Extérieure Contre l'Incendie »,
Vu la délibération n° 20/17 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 10 mars 2023 par laquelle le Syndicat accepte l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune d'IWUY (Nord) avec transfert de la compétence « Défense Extérieure Contre l'Incendie »,
Considérant que le Conseil Municipal estime qu'il est de l'intérêt de la commune d'approuver ces nouvelles adhésions au SIDEN-SIAN
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Monsieur le Maire,

Informe :

- **Que** par courrier en date du 31 Août dernier, M. Paul RAOULT, Président du SIDEN-SIAN, nous demande de se prononcer sur les adhésions au SIDEN-SIAN, des communes suivantes : TORTEQUESNE (Pas-de-Calais), ENQUIN-LEZ-GUINEGATTE (Pas-de-Calais), AVELIN (Nord) et IWUY (Nord) avec transfert de la compétence Défense Extérieure Contre l'Incendie.

Précise :

- **Que** Conformément aux dispositions de l'article L.5211-18 du code général des collectivités territoriales, les assemblées délibérantes des collectivités membres du SIDEN-SIAN doivent être consultées et disposent d'un délai de trois mois pour se prononcer sur ces nouvelles adhésions.

Demande :

- Au conseil municipal :
  - **D'accepter** l'adhésion au SIDEN-SIAN, des communes suivantes : TORTEQUESNE (Pas-de-Calais), ENQUIN-LEZ-GUINEGATTE (Pas-de-Calais), AVELIN (Nord) et IWUY (Nord) avec transfert de la compétence Défense Extérieure Contre l'Incendie ;
  - **Propose** que les modalités de ces nouvelles adhésions au SIDEN-SIAN soient telles que prévues dans la délibération n° 18/89 adoptée par le Comité Syndical du SIDEN-SIAN du 22 septembre 2022, les délibérations 19/16, 20/17 et 21/18 adoptées par le Comité Syndical du SIDEN-SIAN du 10 mars 2023 ;
  - **De l'autoriser** à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Autorise** l'adhésion au SIDEN-SIAN, des communes suivantes : TORTEQUESNE (Pas-de-Calais), ENQUIN-LEZ-GUINEGATTE (Pas-de-Calais), AVELIN (Nord) et IWUY (Nord) avec transfert de la compétence Défense Extérieure Contre l'Incendie ;
- **Dit** que les modalités de ces nouvelles adhésions au SIDEN-SIAN soient telles que prévues dans la délibération n° 18/89 adoptée par le Comité Syndical du SIDEN-SIAN du 22 septembre 2022, les délibérations 19/16, 20/17 et 21/18 adoptées par le Comité Syndical du SIDEN-SIAN du 10 mars 2023 ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération à Monsieur Paul RAOULT, Président du SIDEN-SIAN après exercice du contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Valenciennes.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Délibération n° 046/2023 : SIDEN-SIAN : ADHESION DE LA COMMUNE DE THIVENCELLES (NORD) AVEC TRANSFERT DE LA COMPETENCE DEFENSE EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'arrêté préfectoral en date du 08 avril 1971 portant création du Syndicat Intercommunal d'Assainissement du Nord (SIAN),
Vu les arrêtés successifs portant extension ou réduction du périmètre, modification des statuts du SIAN et notamment du 21 novembre 2008 dotant le SIAN d'une compétence à la carte supplémentaire "Eau Potable et Industrielle" et d'un changement de dénomination, à savoir le SIDEN-SIAN,
Vu l'arrêté interdépartemental en date du 31 décembre 2008 portant adhésion du SIDENFrance au SIDEN-SIAN avec transfert de la compétence "Eau Potable", entraînant de fait sa dissolution, les membres du SIDENFrance devenant de plein droit membres du SIDEN-SIAN pour cette compétence,
Vu les arrêtés interdépartementaux successifs portant extension du périmètre du SIDEN-SIAN,
Vu les arrêtés interdépartementaux successifs portant modifications statutaires du SIDEN-SIAN et notamment ceux en dates des 27 avril 2018 et 28 janvier 2019,
Vu la délibération n° 15/85 adoptée par le Comité du SIDEN-SIAN lors de sa réunion du 21 septembre 2023 par laquelle le Syndicat propose l'adhésion au SIDEN-SIAN de la commune de THIVENCELLES avec transfert de la compétence « Défense Extérieure Contre l'Incendie »,
Considérant que le Conseil Municipal estime qu'il est de l'intérêt de la commune d'approuver ces nouvelles adhésions au SIDEN-SIAN,
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire,

Informe :

- **Que** par courrier en date du 25 septembre 2023, M. Paul RAOULT, Président du SIDEN-SIAN, nous demande de se prononcer sur l'adhésion au SIDEN-SIAN, de la commune de THIVENCELLES (Nord) avec transfert de la compétence Défense Extérieure Contre l'Incendie.

Précise :

- **Que** Conformément aux dispositions de l'article L.5211-18 du code général des collectivités territoriales, les assemblées délibérantes des collectivités membres du SIDEN-SIAN doivent être consultées et disposent d'un délai de trois mois pour se prononcer sur ces nouvelles adhésions.

Demande :

- Au conseil municipal :
  - **D'accepter** l'adhésion au SIDEN-SIAN, de la commune de THIVENCELLES (Nord) avec transfert de la compétence Défense Extérieure Contre l'Incendie ;

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- **Propose** que les modalités de cette nouvelle adhésion au SIDEN-SIAN soient telles que prévues dans la délibération n° 15/85 adoptée par le Comité Syndical du SIDEN-SIAN du 21 septembre 2023 ;
- **De l'autoriser** à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Autoriser** l'adhésion au SIDEN-SIAN, de la commune de THIVENCELLES (Nord) avec transfert de la compétence Défense Extérieure Contre l'Incendie ;
- **Dire** que les modalités de cette nouvelle adhésion au SIDEN-SIAN soient telles que prévues dans la délibération n° 15/85 adoptée par le Comité Syndical du SIDEN-SIAN du 21 septembre 2023 ;
- **Autoriser** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération à Monsieur Paul RAOULT, Président du SIDEN-SIAN après exercice du contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Valenciennes.

FINANCES LOCALES

Délibération n° 047/2023 : DECISION MODIFICATIVE N°01/2023

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu l'instruction comptable et budgétaire M14,
Vu la délibération N° 022/2023 du Conseil Municipal en date du 13 avril 2023 portant adoption du Budget Primitif de l'exercice 2023,
Vu le rapport de présentation qui restera en annexe de la présente délibération,
Considérant la nécessité de procéder aux modifications de crédits telles que figurant dans le tableau joint en annexe de la présente pour faire face, aux différentes opérations financières,
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire,

Propose :

- D'étudier le projet de décision Modificative n° 01-2023 ainsi que le rapport de présentation rédigé par les services avec la collaboration de Mme GENOS Cathy, 2ème Adjointe aux finances.

Mme GENOS Cathy, 2ème Adjointe aux finances,

Présente :

- Le rapport de la décision Modificative n° 01-2023,

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- La décision modificative n°01-2023 est résumée dans le tableau ci-dessous :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-60612 : Énergie - Électricité	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-61521 : Terrains	0,00 €	650,00 €	0,00 €	0,00 €
D-615231 : Entretien et réparations voiries	5 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-615232 : Entretien et réparations réseaux	0,00 €	5 300,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6247 : Transports collectifs	0,00 €	600,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6262 : Frais de télécommunications	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6281 : Concours divers (cotisations...)	0,00 €	250,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	**6 000,00 €**	**16 800,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
D-6411 : Personnel titulaire	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6413 : Personnel non titulaire	7 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-64168 : Autres emplois d'insertion	0,00 €	12 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés	**17 500,00 €**	**12 000,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
R-7788 : Produits exceptionnels divers	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 300,00 €
TOTAL R 77 : Produits exceptionnels	**0,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**	**5 300,00 €**
Total FONCTIONNEMENT	**23 500,00 €**	**28 800,00 €**	**0,00 €**	**5 300,00 €**
INVESTISSEMENT				
R-1323-005 : EXTENSION DE LA SALLE POLYVALENTE SALLE "JEAN STABLINSKI"	0,00 €	0,00 €	0,00 €	300 000,00 €
R-1323-007 : REMPLACEMENT DES CHAUDIERES	0,00 €	0,00 €	0,00 €	17 400,00 €
R-13251-005 : EXTENSION DE LA SALLE POLYVALENTE SALLE "JEAN STABLINSKI"	0,00 €	0,00 €	0,00 €	288 580,00 €
R-13251-007 : REMPLACEMENT DES CHAUDIERES	0,00 €	0,00 €	0,00 €	8 700,00 €
R-1328 : Autres	0,00 €	0,00 €	600,00 €	0,00 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	**0,00 €**	**0,00 €**	**600,00 €**	**614 680,00 €**
D-21318-006 : TRAVAUX EGLISE SAINT ELOI	0,00 €	600,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	**0,00 €**	**600,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
D-2313-005 : EXTENSION DE LA SALLE POLYVALENTE SALLE "JEAN STABLINSKI"	0,00 €	451 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2313-007 : REMPLACEMENT DES CHAUDIERES	0,00 €	26 100,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2315-003 : TRAVAUX DE VOIRIE	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2315-004 : TRAVAUX ECLAIRAGE PUBLIC	700,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2315-005 : EXTENSION DE LA SALLE POLYVALENTE SALLE "JEAN STABLINSKI"	0,00 €	137 080,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	**1 200,00 €**	**614 680,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
Total INVESTISSEMENT	**1 200,00 €**	**615 280,00 €**	**600,00 €**	**614 680,00 €**
Total Général		**619 380,00 €**		**619 380,00 €**

Monsieur le Maire

<u>Demande</u> :

- Au conseil municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

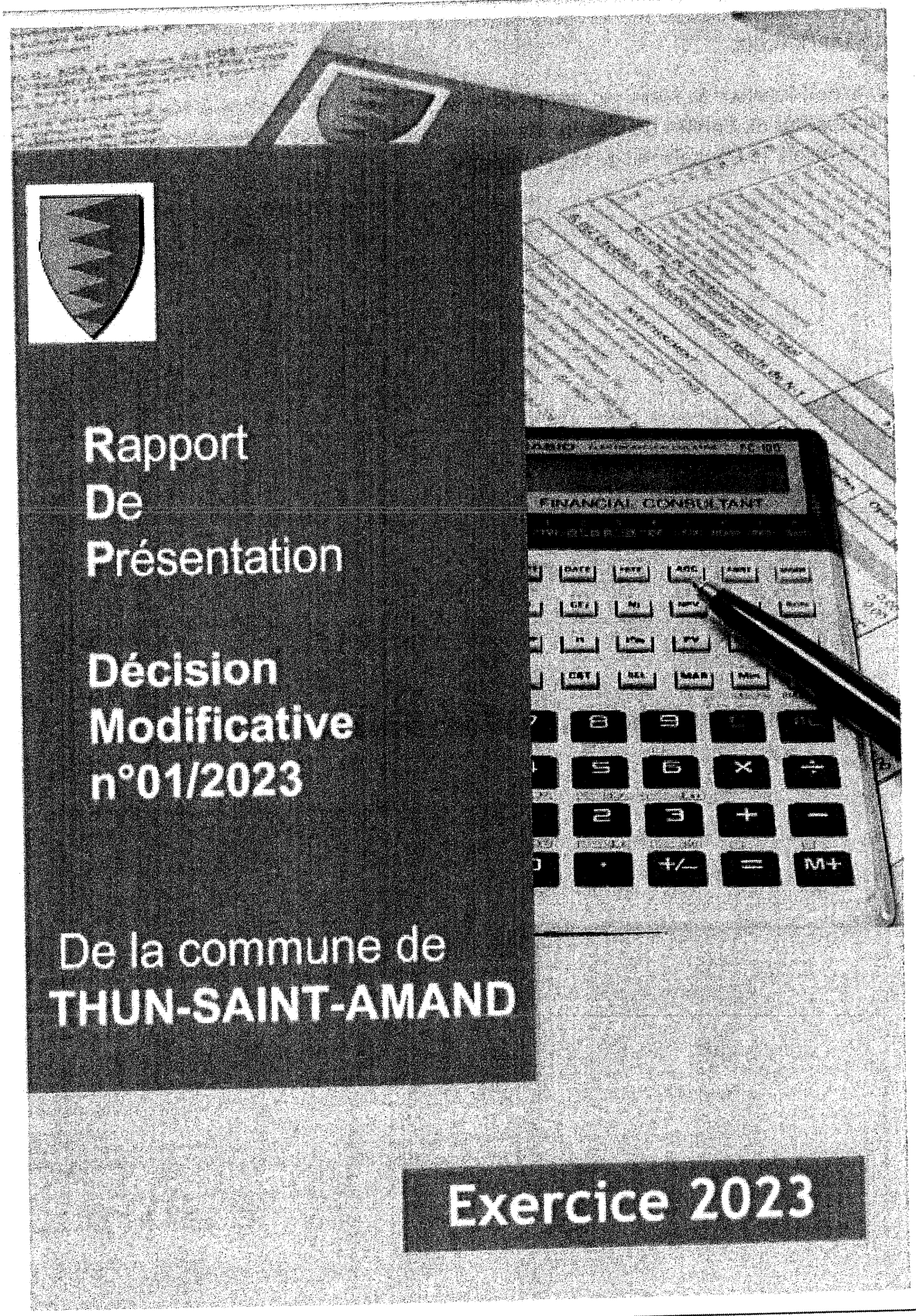
Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- **Approuve et adopte** le rapport de présentation et la décision modificative n°01-2023 et les crédits qui y sont inscrits,

- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération à Madame Valérie KRIEBUS, responsable du Service de Gestion Comptable de WALLERS après exercice du contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Valenciennes.

ANNEXE : RAPPORT DE PRESENTATION DECISION MODIFICATIVE N°01/2023

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE



Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Rappel de l'objet d'une décision modificative : lorsque dans le cours de l'année, les crédits ouverts par les budgets primitifs ou supplémentaires sont reconnus insuffisants ou mal ajustés aux besoins, des crédits et des recettes peuvent être modifiés par des décisions votées par le conseil municipal dans les mêmes conditions que le budget primitif. Ces modifications peuvent être apportées au budget de la commune jusqu'au terme de l'exercice auquel il s'applique.

Le présent rapport a pour objet de présenter les principales inscriptions budgétaires à intégrer à la décision modificative n° 1 de l'exercice 2023 en accompagnement du tableau de la DM 01-2023 et se distingue par les principales opérations suivantes :

En investissement :

Intégration des subventions obtenues pour les dossiers suivants :

- Réhabilitation et extension de la salle des fêtes Jean STABLINSKI et du parking;
- Remplacement des systèmes de chauffage de la Mairie, de la Maison des associations et de l'école.

En fonctionnement :

- Transfert de crédit budgétaire pour faire face au coût de l'énergie ;
- Actualisation des lignes de crédits du chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés ;
- Prise en compte par l'assurance des travaux de réparation suite au sinistre 12/03/2023 sur un candélabre rue du Rieu

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

SECTION D'INVESTISSEMENT : 614 080,00 €

DÉPENSES : 614 080,00€

Désignation	Dépenses		
	Diminution de crédits	Augmentation de Crédits	Solde
Total INVESTISSEMENT	1 200,00 €	615 280,00 €	**614 080,00 €**

Opération 003 : TRAVAUX DE VOIRIE : - 500,00 €

La modification apportée consiste :

- A un ajustement de crédit à l'article **2315 - Installations, matériel et outillage techniques** pour un montant de **- 500,00 €** suite à la réalisation des travaux.

Opération 004 : TRAVAUX ÉCLAIRAGE PUBLIC : - 700,00 €

La modification apportée consiste :

- A un ajustement de crédit à l'article **2315 - Installations, matériel et outillage techniques** pour un montant de **- 700,00 €** suite à la réalisation des travaux.

Opération 005 : EXTENTION DE LA SALLE POLYVALENTE SALLE JEAN STABLINSKI ET DU PARKING : + 588 580,00 €

Les modifications apportées consistent :

- A inscrire la totalité des crédits suite à l'attribution des subventions du Département du Nord et de la communauté d'Agglomération la porte du Hainaut pour lancer l'opération de réhabilitation et l'extension de la salle polyvalente (**article 2313 - Constructions : + 451 500,00 €**) ;

- A inscrire le solde des crédits attribués suite à l'attribution des subventions du Département du Nord et de la communauté d'Agglomération la porte du Hainaut pour l'opération de rénovation du parking (**article 2315 - Installations, matériel et outillage techniques : + 137 080,00 €**).

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Opération 006 : TRAVAUX ÉGLISE SAINT ELOI : + 600,00 €

La modification apportée consiste :

- A un ajustement de crédit à l'article **21318 – Autres bâtiments publics** suite à la réalisation des travaux.

Opération 007 : REMPLACEMENT DES CHAUDIÈRES : + 26 100,00 €

La modification apportée consiste :

- A inscrire la totalité des crédits à l'article **2313 - Constructions :+26 100,00 €** suite à l'attribution des subventions du Département du Nord et de la communauté d'Agglomération la porte du Hainaut pour lancer l'opération de remplacement des systèmes de chauffage de la Mairie, de la Maison des associations et de l'école.

RECETTES : 614 080,00 €

Désignation	Recettes		
	Diminution de crédits	Augmentation de Crédits	Solde
Total INVESTISSEMENT	600,00 €	614 680,00 €	**614 080,00 €**

Hors opération :

Versement du solde de la subvention - feux tricolores à l'école : - 600,00 €

La modification portée consiste en un ajustement de crédit suite au versement du solde de la subvention à l'article **1328 Autres.**

Opération 005 : EXTENTION DE LA SALLE POLYVALENTE SALLE JEAN STABLINSKI ET DU PARKING : + 588 580,00 €

Les modifications apportées consistent :

- A inscrire et prendre en compte l'attribution des subventions du Département du Nord (**ADVB 2023**) à l'article **1323 Départements** pour **300 000,00 €** et de la communauté d'Agglomération la porte du Hainaut (**Dotation de Ruralité : 200 000,00 €** et le **Dispositif de Soutien à l'Investissement local : 88 580.98 €**) à l'imputation **13251 GPF de rattachement** pour **288 580,00 €.**

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Opération 007 : REMPLACEMENT DES CHAUDIÈRES : + 26 100,00 €

Les modifications apportées consistent :

- A inscrire et prendre en compte l'attribution des subventions du Département du Nord (**ADVB Énergie 2023**) à l'article **1323 Départements** pour **17 400,00 €** et de la communauté d'Agglomération la porte du Hainaut (**Dispositif de Soutien à l'Investissement local : 8754,85 €**) à l'imputation **13251 GPF de rattachement** pour **8700,00 €.**

TOTAL DES MOUVEMENTS DE LA SECTION :

Désignation	Dépenses			Recettes		
	Diminution de crédits	Augmentation de Crédits	Solde	Diminution de crédits	Augmentation de Crédits	Solde
Total INVESTISSEMENT	1 200,00 €	615 280,00 €	**614 080,00 €**	600,00 €	614 680,00 €	**614 080,00 €**

SECTION DE FONCTIONNEMENT : 5 300,00 €

DÉPENSES : 5 300,00 €

Désignation	Recettes		
	Diminution de crédits	Augmentation de Crédits	Solde
otal FONCTIONNEMENT	23 500,00 €	28 800,00 €	5 300,00 €

Chapitre 011 : Charges à caractère général + 10 800,00 €

Les modifications apportées consistent :

- A inscrire à l'article **60612 – Énergie** un crédit supplémentaire de **10 000,00 €** pour faire face à la hausse du coût de l'énergie ;

- A inscrire un crédit de **5 300,00 €** à l'article **615232 – Entretien et réparations de réseaux** pour la réparation du candélabre suite au sinistre du 12/03/2023 – Rue du Rieu.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- A opéré des ajustements de crédits après études des consommations pour les comptes pour un montant de :

61521 -Terrains	**: + 650,00 €**
615231- Entretien et réparation de voiries	**: - 5000,00 €**
6247- transports collectifs	**: + 600,00 €**
6262- Frais de télécommunication	**: - 1000,00 €**
6281 -Concours divers	**: 250,00 €**
Total	**:- 4500,00 €**

Chapitre 012 : Charges de personnel et frais assimilés **- 5 500,00 €**

Les modifications apportées consistent à ajuster les crédits suite aux différents mouvements de personnel et au déblocage de la situation des agents pris en contrat unique d'insertion.

6411- Personnel titulaire	**: - 10 000,00 €**
6413- Personnel non titulaire	**: - 7500,00 €**
64168-Autres emplois d'insertion	**: +12 000,00 €**
Total	**:- 5500,00 €**

RECETTES : 5 300,00 €

Désignation	Recettes		
	Diminution de crédits	Augmentation de Crédits	Solde
Total FONCTIONNEMENT	- €	5 300,00 €	5 300,00 €

- La modification portée consiste à prendre en compte le remboursement de **GROUPAMA** suite au sinistre du 12/03/2023 – Rue du Rieu au compte **7788 – Produits exceptionnels divers** pour un montant de **5300,00 €.**

TOTAL DES MOUVEMENTS DE LA SECTION :

Désignation	Dépenses			Recettes		
	Diminution de crédits	Augmentation de Crédits	Solde	Diminution de crédits	Augmentation de Crédits	Solde
Total FONCTIONNEMENT	23 500,00 €	28 800,00 €	5 300,00 €	- €	5 300,00 €	5 300,00 €

Note de présentation brève et synthétique de la DM n°01/2023 de la commune de THUN-SAINT-AMAND

6

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

TOTAL GÉNÉRAL DES MOUVEMENTS 619 380,00 €

Désignation	Dépenses			Recettes		
	Diminution de crédits	Augmentation de Crédits	Solde	Diminution de crédits	Augmentation de Crédits	Solde
Total INVESTISSEMENT	1 200,00 €	615 280,00 €	614 080,00 €	600,00 €	614 680,00 €	614 080,00 €
Total FONCTIONNEMENT	23 500,00 €	28 800,00 €	5 300,00 €	- €	5 300,00 €	5 300,00 €
Total Général	24 700,00 €	644 080,00 €	619 380,00 €	600,00 €	619 980,00 €	619 380,00 €

ANNEXE : Tableau de la Décision Modificative n°01/2023

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
INVESTISSEMENT				
R-1323-005 : EXTENSION DE LA SALLE POLYVALENTE SALLE "JEAN STABLINSKI"	0,00 €	0,00 €	0,00 €	330 000,00 €
R-1323-007 : REMPLACEMENT DES CHAUDIERES	0,00 €	0,00 €	0,00 €	17 400,00 €
R-13251-005 : EXTENSION DE LA SALLE POLYVALENTE SALLE "JEAN STABLINSKI"	0,00 €	0,00 €	0,00 €	285 580,00 €
R-13251-007 : REMPLACEMENT DES CHAUDIERES	0,00 €	0,00 €	0,00 €	2 700,00 €
R-1328 : Autres	0,00 €	0,00 €	600,00 €	0,00 €
TOTAL R 13 : Subventions d'investissement	**0,00 €**	**0,00 €**	**600,00 €**	**614 680,00 €**
D-21318-009 : TRAVAUX EGLISE SAINT ELOI	0,00 €	500,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	**0,00 €**	**500,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
D-2313-005 : EXTENSION DE LA SALLE POLYVALENTE SALLE "JEAN STABLINSKI"	0,00 €	451 500,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2313-007 : REMPLACEMENT DES CHAUDIERES	0,00 €	28 100,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2315-003 : TRAVAUX DE VOIRIE	500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2315-004 : TRAVAUX ECLAIRAGE PUBLIC	700,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2315-005 : EXTENSION DE LA SALLE POLYVALENTE SALLE "JEAN STABLINSKI"	0,00 €	137 080,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	**1 200,00 €**	**614 680,00 €**	**0,00 €**	**0,00 €**
Total INVESTISSEMENT	**1 200,00 €**	**615 280,00 €**	**600,00 €**	**614 680,00 €**

Note de présentation brève et synthétique de la DM n°01/2023 de la commune de THUN-SAINT-AMAND

7

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-60612 : Énergie - Électricité	0,00 €	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €
D-61521 : Terrains	0,00 €	650,00 €	0,00 €	0,00 €
D-615231 : Entretien et réparations voiries	5 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-615232 : Entretien et réparations réseaux	0,00 €	5 300,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6247 : Transports collectifs	0,00 €	800,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6262 : Frais de télécommunications	1 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6281 : Concours divers (cotisations...)	0,00 €	250,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	6 000,00 €	16 800,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6411 : Personnel titulaire	10 000,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6413 : Personnel non titulaire	7 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-64168 : Autres emplois d'insertion	0,00 €	12 000,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés	17 500,00 €	12 000,00 €	0,00 €	0,00 €
R-7788 : Produits exceptionnels divers	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 300,00 €
TOTAL R 77 : Produits exceptionnels	0,00 €	0,00 €	0,00 €	5 300,00 €
Total FONCTIONNEMENT	23 500,00 €	28 800,00 €	0,00 €	5 300,00 €
Total Général		619 380,00 €		619 380,00 €

Le Maire

MAIRIE de THUN-SAINT-AMAND (Nord)

Jean-Noël BROQUET

Note de présentation brève et synthétique de la DM n°01/2023 de la commune de THUN-SAINT-AMAND

8

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Délibération n° 048/2023 : ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi 2015-991 du 07 Août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la république,
Vu le décret 2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,
Vu l'avis favorable en date du 31 Août 2023 du comptable pour l'application de la M57 au 1er Janvier 2024 annexé à la présente délibération,
Considérant qu'il revient au conseil municipal de se prononcer pour la mise en place de la nomenclature M57,
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire,

Informe :

- **Que** la nomenclature budgétaire et comptable M57 est l'instruction la plus récente, du secteur public local. Instauré au 1er janvier 2015 dans le cadre de la création des métropoles, le référentiel M57 présente la particularité de pouvoir être appliqué par toutes les catégories de collectivités territoriales (régions, départements, établissements publics de coopération intercommunale et communes). Il reprend les éléments communs aux cadres communal, départemental et régional existants et, lorsque des divergences apparaissent, retient plus spécialement les dispositions applicables aux régions.
- **Qu'en** application de l'article 106 III de la loi n°2015-991 portant nouvelle organisation territoriale de la république (Loi NOTRe) modifié, le référentiel M57 s'applique par droit d'option et par délibération de l'Assemblée délibérante, à toutes les collectivités locales, leurs établissements publics locaux et l'ensemble des établissements publics mentionnés à l'article L. 1612-20 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).
- **Que** l'adoption du référentiel M57 est définitive et entre en vigueur au début de l'exercice budgétaire déterminé par la délibération.
- **Que** conformément à l'article 1er du décret n° 2015-1899 du 30 décembre 2015 portant application du III de l'article 106 de la loi du 7 août 2015 (Loi NOTRe), le comptable public a été consulté pour avis sur ce projet d'exercice du droit d'option de passage au référentiel M57 à compter du 1er janvier 2024, et a émis un avis favorable.
- **Que** le référentiel M57 étend à toutes les collectivités les règles budgétaires assouplies dont bénéficient déjà les régions offrant une plus grande marge de manœuvre aux gestionnaires.
  Ainsi :
  - En matière de gestion pluriannuelle des crédits : définition des autorisations de programme et des autorisations d'engagement, adoption d'un règlement budgétaire et financier pour la durée du mandat, vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement lors de l'adoption du budget, présentation du bilan de la gestion pluriannuelle lors du vote du compte administratif ;
  - En matière de fongibilité des crédits : faculté pour l'organe délibérant de déléguer à l'exécutif la possibilité de procéder à des mouvements de crédits entre chapitres (dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, et à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel) ;
  - En matière de gestion des crédits pour dépenses imprévues : vote par l'organe délibérant d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement de dépenses imprévues dans la limite de 2 % des dépenses réelles de chacune des sections.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Précise :

- **Que** l'article 175 de la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique prévoit que les communes de moins de 3 500 habitants appliquent la nouvelle nomenclature M57 selon le plan de compte abrégé.
- **Que** la commune peut décider d'opter pour le plan de comptes développé. Cette option doit être mentionnée dans la délibération. Toutefois les obligations budgétaires des communes de plus de 3 500 habitants ne s'appliqueront pas.
- **Que** la généralisation de la M57 à toutes les catégories de collectivités locales est programmée au 1er janvier 2024.
- **Que** le périmètre de cette nouvelle norme comptable sera celui des budgets gérés selon la M14 soit pour le budget de notre commune au 1er Janvier 2024.

Demande :

- Au conseil municipal :
  - **D'autoriser** le changement de nomenclature budgétaire et comptable du budget de la Commune de THUN-SAINT-AMAND, de la M14 vers la M57 à compter du 1er janvier 2024 ;
  - **D'appliquer** le plan de compte abrégé,
  - **De conserver** un vote par nature et par chapitre globalisé ;
  - **De ne pas mettre en place** l'amortissement des biens (à l'exception des subventions d'équipement versées) ;
  - **De l'autoriser** à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Autorise** le changement de nomenclature budgétaire et comptable du budget de la Commune de THUN-SAINT-AMAND, de la M14 vers la M57 à compter du 1er janvier 2024,
- **Dit** que La commune appliquera le plan de compte abrégé ;
- **Décide** de conserver un vote par nature et par chapitre globalisé à compter du 1er janvier 2024 ;
- **Précise** qu'il n'y aura pas d'amortissement (à l'exception des subventions d'équipement versées) ;
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération à Madame Valérie KRIEBUS, responsable du Service de Gestion Comptable de WALLERS après exercice du contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Valenciennes.

Délibération n° 049/2023 : ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération n° 048/2023 en date du 29 septembre 2023 approuvant la mise en place de M57 au 1er Janvier 2024,
Vu le Règlement Budgétaire et Financier mis en place pour la période du 01/01/2024 à la date de renouvellement du prochain conseil annexé à la présente délibération,

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Considérant qu'il revient au conseil municipal de se prononcer sur la mise en place et l'approbation du Règlement Budgétaire et Financier,
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire,

Informe :

- **Que** les services avec la participation de Madame GENOS Cathy, 2ème Adjointe aux finances ont élaboré le Règlement Budgétaire Financier qui vous a été transmis.

- **Que** bien que non-obligatoire pour la commune suite au passage à la M57 au 01 janvier 2024, ce document va permettre de formaliser les règles internes relatives à la gestion budgétaire et comptable de notre collectivité et pouvoir en cas de besoin de mettre en place les autorisations de programme (**AP**) et les autorisations d'engagement (**AE**).

- **Que** le Règlement Budgétaire Financier comporte certaines mentions, définies par le Code général des collectivités territoriales (CGCT) : Les modalités de gestion des autorisations de programme (**AP**), des autorisations d'engagement (**AE**) ainsi que des crédits de paiement (**CP**). Notamment, il précise les règles concernant la caducité et à l'annulation des **AP-AE**. Il indique aussi les conditions de report des **CP**. Les modalités d'information de l'assemblée sur la gestion des engagements pluriannuels.
- **Qu'**au-delà des mentions obligatoires, le Règlement Budgétaire Financier décrit les procédures budgétaires, organisationnelles et comptables de la collectivité.
- **Que** le Règlement Budgétaire Financier a donc deux buts principaux :

  - **Pérenniser les pratiques.** Ces pratiques sont notamment celles décidées par les collectivités afin de combler des « vides juridiques ». En effet, la loi permet une certaine marge de manœuvre aux collectivités, en fonction de la situation locale.

  - **Faire connaître ces pratiques.** Le Règlement Budgétaire Financier a aussi une vocation pédagogique : il vise à informer non seulement les élus, mais aussi l'ensemble des services de la collectivité. Il permet de rappeler les normes et les principes comptables avec exactitude, et de créer une culture commune de gestion.

- **Que** le Règlement Budgétaire Financier **permet d'améliorer la transparence.**

Demande :

- Au conseil municipal :

  - **D'approuver** la mise en place du Règlement Budgétaire Financier ;
  - **De valider** le Règlement Budgétaire et Financier qui sera annexé à la présente délibération,
  - **De l'autoriser** à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** la mise en place du Règlement Budgétaire Financier ;

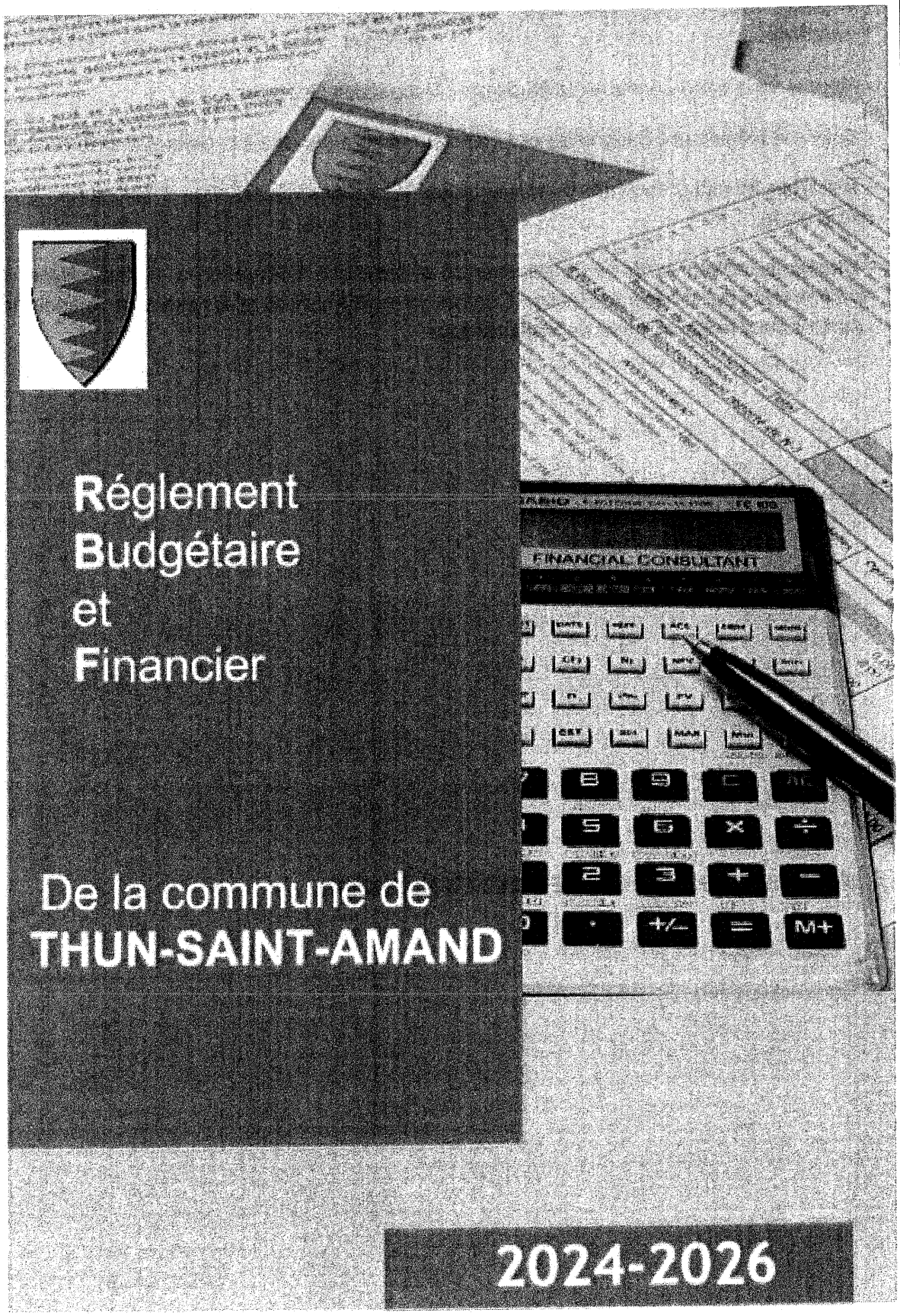
- **Valide** le Règlement Budgétaire et Financier qui sera annexé à la présente délibération,

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération,

- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération à Madame Valérie KRIEBUS, responsable du Service de Gestion Comptable de WALLERS après exercice du contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Valenciennes.

ANNEXE : REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE



Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

PREAMBULE :

La commune de **THUN-SAINT-AMAND**, bien que facultatif vu la strate de la commune, met en place Règlement Budgétaire Financier (RBF) qui est un document formalisant les règles internes relatives à la gestion budgétaire et comptable d'une collectivité.

Il est voté par son assemblée délibérante.

Un règlement budgétaire financier est donc propre à une collectivité.

Le règlement budgétaire financier est adopté et il est valable pour la durée du mandat.

Il est adopté suite au passage à la M57.

Le règlement budgétaire financier comporte certaines mentions, définies par le Code général des collectivités territoriales (CGCT) :

- Les modalités de gestion des autorisations de programme (**AP**), des autorisations d'engagement (**AE**) ainsi que des crédits de paiement (**CP**). Notamment, il précise les règles concernant la caducité et à l'annulation des **AP-AE**. Il indique aussi les conditions de report des **CP**.

- Les modalités d'information de l'assemblée sur la gestion des engagements pluriannuels.

Au-delà des mentions obligatoires, il décrit les procédures budgétaires, organisationnelles et comptables de la collectivité.

Il a donc deux buts principaux :

- **Pérenniser les pratiques.** Ces pratiques sont notamment celles décidées par les collectivités afin de combler des « vides juridiques ». En effet, la loi permet une certaine marge de manoeuvre aux collectivités, en fonction de la situation locale.
- **Faire connaître ces pratiques.** Le Règlement Budgétaire Financier a aussi une vocation pédagogique : il vise à informer non seulement les élus, mais aussi l'ensemble des services de la collectivité. Il permet de rappeler les normes et les principes comptables avec exactitude, et de créer une culture commune de gestion.

Enfin, Règlement Budgétaire Financier **permet d'améliorer la transparence.**

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

SOMMAIRE :

DISPOSITIONS GÉNÉRALES
1. Cadre juridique applicable P05
2. Validité et révision du règlement budgétaire et financier P05
3. Périmètre d'application P05

TITRE 1 - LE CADRE BUDGÉTAIRE
1. Les grands principes budgétaires P05
1.1. Le principe de l'annualité budgétaire P06
1.2. Le principe de l'universalité budgétaire P06
1.3. Le principe de l'unité budgétaire P06
1.4. Le principe de spécialité budgétaire P06
1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre P06
2. Le budget et le cycle budgétaire P07
2.1. Définition et éléments généraux concernant le budget P07
2.2. Le débat d'orientation budgétaire P07
2.3. Le budget primitif P07
2.4. Les décisions modificatives (DM) P09
2.5. Le compte administratif (CA) et le compte de gestion P10
3. Présentation du budget et niveau de vote P11
3.1. Présentation du budget P11
3.2. Mode et niveau de vote P12

TITRE 2 - L'EXÉCUTION DU BUDGET
1. Les grands principes comptables P13
1.1. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable P13
1.2. Autres principes comptables P13
2. L'exécution des dépenses P13
2.1. La comptabilité d'engagement P13
2.2. La liquidation P14
2.3. Le mandatement P15
2.4. Le paiement P15
2.5. Les délais de paiement P16
2.6. Les écritures de régularisation P16
2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable P16
3. L'exécution des recettes P17
3.1. La comptabilité d'engagement P17
3.2. La liquidation P17
3.3. L'ordonnancement (émission du titre de recette) P17
3.4. Le recouvrement P17
3.5. Les écritures de régularisation P18
3.6. La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur P18

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

4. Les opérations de fin d'exercice P18
4.1. La journée complémentaire P18
4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice P19
4.3. Les reports (restes à réaliser) P19

TITRE 3 - GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ P20
1. Cadre législatif et réglementaire P20
1.1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP) P20
1.2. La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP) P20
2. Typologie des autorisations de programme (AP) P21
2.1. Autorisation de programme de projet P21
2.2. Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours P21
2.3. Autorisation de programme d'investissements récurrents P21
3. Cycle de vie des autorisations de programme (AP) P21
3.1. Création/vote des AP P21
3.2. Affectation d'une AP P22
3.3. Engagement P22
3.4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP P22
3.5. Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP P23
3.6. Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1 P23
3.7. Révision d'une AP P23
3.8. Caducité des AP P23
3.9. Clôture des AP P23
3.10. Modalités d'information du Conseil Municipal P24

TITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES
1. L'inventaire des immobilisations P24
2. Les amortissements P25
3. Les provisions P26
4. Les charges à étaler P27

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

1. Cadre juridique applicable

L'approbation d'un règlement budgétaire et financier est facultatif pour la commune de **THUN-SAINT-AMAND** et fait suite à l'adoption par délibération n°048/2023 du 29 septembre 2023 de l'instruction budgétaire et comptable M57 au **01/01/2024**.

2. Validité et révision du règlement budgétaire et financier

Le présent règlement est adopté pour la durée de la mandature, jusqu'au prochain renouvellement du Conseil Municipal à l'issue des élections municipales prévues au printemps 2026.

Le cas échéant, il évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires et de l'adaptation des règles de gestion, par délibération du Conseil Municipal.

Il entrera en vigueur à compter du budget primitif 2024.

3. Périmètre d'application

Le présent règlement a vocation à s'appliquer pour le budget de la commune.

TITRE 1 - LE CADRE BUDGÉTAIRE

1. Les grands principes budgétaires

1.1. Le principe de l'annualité budgétaire

Le budget prévoit les recettes et autorise les dépenses d'un exercice pour chaque année civile sur la période du 1er janvier au 31 décembre.
En conséquence, le budget de la commune, pour une année N, couvre la période du 1er janvier N au 31 décembre N.
Le budget peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il se rapporte. (ou jusqu'au 30 avril les années de renouvellement des assemblées).

Il existe plusieurs dérogations à ce principe d'annualité, parmi lesquelles, entre autres :

- **la journée complémentaire**, c'est-à-dire la journée comptable du 31 décembre N prolongée jusqu'au 31 janvier N+1 pour permettre :
  - L'émission des mandats correspondant à des services faits et des titres correspondant à des droits acquis au 31 décembre N pour la section de fonctionnement
  - La comptabilisation des opérations d'ordre ;

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- **les reports de crédits** : les dépenses engagées vis-à-vis d'un tiers, mais non mandatées en fin d'année, peuvent être reportées sur l'exercice suivant pour permettre le paiement de ces dépenses.
- **la gestion en autorisations de programme (AP) et crédits de paiement (CP) en investissement et en autorisations d'engagement (AE) et crédits de paiement (CP) en fonctionnement** qui permet de programmer des engagements dont le financement et la réalisation sont exécutés sur plusieurs années.

1.2. Le principe de l'universalité budgétaire

Le principe d'universalité budgétaire, selon lequel l'ensemble des recettes du budget couvre l'ensemble des dépenses, se décompose en deux règles :

- **La règle de non-compensation**, qui interdit la compensation/contraction de dépenses et de recettes ;
- **La règle de non-affectation**, qui interdit l'affectation d'une recette à une dépense déterminée.

Il existe toutefois plusieurs dérogations à ce principe, parmi lesquelles, notamment :

- **Les recettes affectées à une dépense particulière**, conformément à des textes législatifs ou règlementaires ;
- **Les subventions d'équipement affectées au financement d'un équipement** ;
- **Les recettes qui financent une opération pour compte de tiers** (opérations sous mandat).

1.3. Le principe de l'unité budgétaire

L'ensemble des dépenses et recettes de la commune doit figurer dans un document unique. Il peut être dérogé à ce principe dans des cas limitatifs, notamment pour des services nécessitant la tenue d'une comptabilité distincte afin d'identifier les coûts réels du service et le prix payé par l'usager, et pour lesquels un ou plusieurs budgets dits « annexes » peuvent être créés.

1.4. Le principe de spécialité budgétaire

Les dépenses et les recettes ne sont autorisées que pour un objet particulier.
Les crédits sont ouverts et votés par nature et par chapitre globalisé.
Les dépenses et les recettes sont ainsi classées, dans chacune des sections, par chapitre et par article.

1.5. Le principe de sincérité et d'équilibre

Le budget doit être voté en équilibre réel, ce qui exige trois conditions (art. L 1612-4 du CGCT) :

- Une évaluation sincère des dépenses et des recettes ;
- Des sections d'investissement et de fonctionnement votées chacune en équilibre ;
- Un remboursement de la dette exclusivement assuré par les recettes propres de la commune.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

2. Le budget et le cycle budgétaire

2.1. Définition et éléments généraux concernant le budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées par l'assemblée délibérante les recettes et les dépenses d'un exercice.

Le budget est constitué de l'ensemble des décisions budgétaires annuelles ou pluriannuelles se déclinant en :

- Budget primitif (BP) ;
- Budget supplémentaire (BS) ;
- Décisions modificatives (DM) ;
- Autorisations d'engagement (AE) et de programme (AP).

Les éventuels budgets annexes, bien que distincts du budget principal proprement dit, sont votés dans les mêmes conditions par l'assemblée délibérante.

La constitution de budgets annexes (ou/et de régies) résulte le plus souvent d'obligations légales, et ont pour objets de regrouper les services dont l'objet est de produire ou d'exercer des activités qu'il est nécessaire de suivre dans une comptabilité distincte. Il s'agit essentiellement de certains services publics locaux spécialisés (industriels et commerciaux ou administratifs).

En dépenses, les crédits votés sont limitatifs. Les engagements ne peuvent pas être créés et validés sans crédits votés préalablement.

En recettes, les prévisions sont évaluatives. Les recettes réalisées peuvent, par conséquent, être supérieures aux prévisions.

2.2. Le débat d'orientation budgétaire

La commune de **THUN-SAINT-AMAND**, suite à la mise en place de la M57, n'est pas soumise à l'obligation de mettre en place le débat d'orientation budgétaire. Elle décide de ne pas mettre en place ce dispositif.

2.3. Le budget primitif

2.3.1 Contenu du budget primitif

Le budget primitif est prévu pour la durée d'un exercice qui commence le 1er janvier et se termine le 31 décembre.

Le budget comporte deux sections : la section de fonctionnement (dite « section d'exploitation » dans le cadre des budgets annexes de services publics industriels et commerciaux) et la section d'investissement.

Chacune des sections est présentée en équilibre en dépenses et en recettes.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Le budget est présenté par chapitre et article.

En d'autres termes, le Conseil Municipal délibère sur un vote du budget par nature de crédits.

Les prévisions du budget doivent être sincères, toutes les dépenses et toutes les recettes prévisibles doivent être inscrites et ne doivent être ni sous-estimées, ni surestimées.
Les dépenses obligatoires doivent être prévues.

Le budget primitif (maquette règlementaire) doit être accompagné d'une note brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

Pour mémoire, la maquette du budget primitif est également composée d'un certain nombre d'annexes obligatoires définies par les textes.

2.3.2. Le vote du budget primitif

Le projet de budget primitif est préparé par le Maire et l'adjointe aux finances, qui est tenu de le communiquer aux membres dudit conseil avec les rapports correspondants, trois jours francs au moins avant l'ouverture de la première réunion consacrée à l'examen dudit budget.

Le Conseil Municipal est seul compétent pour se prononcer sur le budget primitif présenté par l'exécutif de la collectivité.

Le budget doit être voté en équilibre réel.

Les ressources propres définitives doivent impérativement permettre le remboursement de la dette.

En vertu de cette règle, **la section de fonctionnement doit avoir un solde nul ou positif.**

La collectivité ne peut pas couvrir ses charges de fonctionnement par le recours à l'emprunt.

Il peut être adopté jusqu'au 15 avril de l'exercice auquel il s'applique.
Par dérogation, le délai est repoussé au 30 avril, notamment lors des années de renouvellement des assemblées délibérantes.

Toujours dans l'hypothèse où le budget de l'année N n'est pas voté avant le 1er janvier N, l'exécutif de la commune peut néanmoins, en début d'année N, et jusqu'au vote du budget primitif N :

- Mettre en recouvrement les recettes ;

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- **Engager, liquider et mandater les dépenses de fonctionnement** dans la limite des crédits inscrits au budget précédent ;
- **Engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits l'année précédente sur autorisation de l'assemblée délibérante** (art. L 1612-1 du CGCT).

Lorsque la section d'investissement ou la section de fonctionnement du budget comporte soit des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP), soit des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP), le Maire peut, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'à son règlement en cas de non-adoption du budget, liquider et mandater les dépenses d'investissement et les dépenses de fonctionnement correspondant aux autorisations ouvertes au cours des exercices antérieurs, dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes au cours de l'exercice précédent.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget lors de son adoption ou de son règlement. Le comptable public est en droit de payer les mandats émis dans ces conditions.

En outre, entre la date limite de mandatement fixée au 31 janvier et la date limite de vote des taux des impositions locales prévue au 15 avril, le Conseil Municipal peut, au titre de l'exercice clos et avant l'adoption de son compte administratif, reporter de manière anticipée au budget le résultat de la section de fonctionnement, le besoin de financement de la section d'investissement ou, le cas échéant, l'excédent de la section d'investissement ainsi que la prévision d'affectation (art. L 2311-5 du CGCT relatif à la reprise anticipée du résultat dès le vote du budget primitif).

Si le compte administratif fait apparaître une différence avec les montants reportés par anticipation, le Conseil Municipal procède à leur régularisation et à la reprise du résultat dans la plus proche décision budgétaire suivant le vote du compte administratif et, en tout état de cause, avant la fin de l'exercice.

Après l'adoption de la délibération portant sur le vote du budget primitif, la présentation brève et synthétique sont mis en ligne sur le site internet de la commune.

En outre, afin d'être exécutoire, le budget doit être transmis au contrôle de légalité.

2.4. Les décisions modificatives (DM)

Au cours de l'exercice, le budget primitif peut être complété par une ou plusieurs décisions modificatives.

Les décisions modificatives ont pour objectif d'ajuster les prévisions budgétaires. Elles sont nécessaires, par exemple, en cas de survenance d'événements imprévisibles ou inconnus lors de la préparation du budget primitif.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Elles n'ont pas vocation à remettre en cause les grands équilibres décidés lors du vote du budget primitif.

Le Conseil Municipal est amené, à cette occasion, à voter des dépenses nouvelles et les recettes correspondantes (ressources nouvelles ou suppressions de crédits antérieurement votés).
Une décision modificative s'impose dès lors que le montant d'un chapitre préalablement voté doit être modifié.

Les inscriptions nouvelles ou ajustements de crédits doivent être motivés et gagés par des recettes nouvelles, des redéploiements de crédits ou, après arbitrage, par la reprise du résultat de l'année précédente.
Les décisions modificatives se conforment aux mêmes règles d'équilibre réel et de sincérité que le budget primitif.

2.5. Le compte administratif (CA) et le compte de gestion

L'existence de ces deux documents comptables résulte du principe de séparation de l'ordonnateur (le Maire) et du comptable public.

L'ordonnateur et le comptable public sont chargés, ensemble mais chacun dans son rôle, de l'exécution du budget de la collectivité :

- **L'ordonnateur demande l'exécution des recettes et des dépenses.**
- **Le comptable public, seul chargé du maniement et de la conservation des fonds publics, en assure le recouvrement ou le paiement, après avoir exercé, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, les contrôles visant à constater la régularité de ces recettes ou de ces dépenses, sans examiner leur opportunité.**

2.5.1. Le compte administratif (CA)

Le compte administratif traduit la comptabilité et le bilan financier de l'ordonnateur.

Il rapproche les prévisions des réalisations effectives, et présente les résultats d'exécution du budget pour une année.

Les recettes/produits du compte administratif comprennent les titres émis sur l'exercice sur chaque section ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.

Les dépenses/charges du compte administratif retracent les mandats émis sur l'exercice ainsi que les crédits inscrits en « restes à réaliser » en investissement qui sont reportés sur l'exercice suivant.

Tant en dépenses qu'en recettes, la collectivité ne pratique pas les restes à réaliser en section de fonctionnement, sauf pour les budgets annexes.

Le compte administratif constate ainsi le solde de chacune des sections et les restes à réaliser.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Le Conseil Municipal adopte le compte administratif au plus tard le 30 juin de l'année suivant l'exercice considéré.

Conformément aux dispositions prévues par l'article 107 de la loi NOTRe du 7 août 2015, une présentation brève et synthétique retraçant les informations essentielles est jointe au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux.

L'ensemble des documents de présentation du compte administratif, ainsi que la maquette budgétaire correspondante, sont mis en ligne sur le site internet de la commune après l'adoption de la délibération portant sur le vote dudit compte.

2.5.2. Le compte de gestion

Le compte de gestion est établi par le comptable public, qui est tenu de le transmettre à l'ordonnateur au plus tard le 1er juin de l'année suivant l'exercice.

Pour chaque budget voté (budget principal et chacun des budgets annexes), le compte de gestion retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il comporte :

- Une balance générale de tous les comptes tenus par le comptable public (comptes budgétaires et comptes de tiers notamment correspondant aux créanciers et débiteurs de la commune) ;
- Le bilan comptable, qui décrit de façon synthétique l'actif et le passif de la collectivité.

L'adoption du compte administratif et du compte de gestion fait l'objet de deux délibérations distinctes, celle du compte de gestion devant être prise avant celle concernant le compte administratif.
Ces deux délibérations permettent de constater la stricte concordance des deux documents (compte administratif et compte de gestion).

3. Présentation du budget et niveau de vote

3.1. Présentation du budget

Pour chaque exercice N, le budget de la commune se compose du budget primitif (BP) et d'autant de décisions modificatives (DM) que nécessaire.

Au 1er janvier 2024, la structure budgétaire de la commune comporte :

- le budget général soumis à la nomenclature M57.

3.2. Mode et niveau de vote

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

3.2.1. Vote du budget

Le budget de la commune de THUN-SAINT-AMAND est voté par nature : les crédits sont classés selon la nature économique de la dépense ou de la recette, en référence au Plan Comptable Général de 1982. Le vote intervient sur les catégories de dépenses et de recettes : achats généraux, prestations de service, subventions, charges de personnel, dette, etc.

Et par chapitres globalisés : qui sont des regroupements de comptes par nature ayant entre eux une certaine homogénéité.

En ce qui concerne l'investissement, les opérations apparaissent dans le budget pour information.

Le choix du mode de vote fait suite à la délibération n° du Conseil Municipal en date du 29 sptembre 2023 relatif à l' d'adoption de la nomenclature budgétaire M57 au 01/01/2024

Conformément à l'instruction budgétaire et comptable M57, le Conseil Municipal peut déléguer au Maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, dans la limite de 7,5 % des dépenses réelles de chacune des sections, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.
Dans ce cas, le Maire informe le conseil de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

3.2.2. Vote d'autorisations de programme et d'autorisations d'engagement

Conformément à l'article L 2311-3 du CGCT, les crédits inscrits en dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

De la même manière, les crédits inscrits en dépenses de fonctionnement peuvent comprendre des autorisations d'engagement (AE) et des crédits de paiement (CP).

La gestion budgétaire en AP/CP et en AE/CP permet de combiner des autorisations annuelles de dépenses avec une gestion pluriannuelle des engagements.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

TITRE 2 - L'EXÉCUTION DU BUDGET

1. Les grands principes comptables

1.1. Le principe de la séparation de l'ordonnateur et du comptable

L'ordonnateur : le Maire de la commune est chargé de constater les droits et les obligations de la collectivité, de liquider les recettes et d'émettre les ordres de recouvrer. Il engage, liquide et ordonnance les dépenses.

Le comptable : le trésorier (comptable public), agent de l'Etat, contrôle et exécute les opérations de décaissement et d'encaissement. Il est chargé d'exécuter, sous sa responsabilité personnelle et pécuniaire, le recouvrement des recettes ainsi que le paiement des dépenses de l'établissement public de coopération intercommunale, dans la limite des crédits régulièrement ouverts par la commune.

1.2. Autres principes comptables

Les principaux principes comptables garantissant la production de comptes annuels fiables sont les suivants :

- **La régularité : conformité aux lois et aux règlements en vigueur des opérations financières** conduisant aux enregistrements comptables, en lien avec la nomenclature budgétaire ;
- **La sincérité :** comptabilisation des dépenses et des recettes en fonction des éléments d'information disponibles à un moment donné ;
- **L'exhaustivité :** enregistrements comptables reflétant la totalité des droits et obligations de la collectivité ;
- **La spécialisation des exercices :** enregistrement définitif en comptabilité des opérations se rattachant à la bonne période comptable ou au bon exercice ;
- **La permanence des méthodes :** les mêmes règles et procédures sont appliquées chaque année afin que les informations comptables soient comparables d'un exercice à l'autre ;
- **L'image fidèle :** les comptes donnent une représentation du résultat de la gestion, du patrimoine et de la situation financière de la collectivité conforme à la réalité.

2. L'exécution des dépenses

2.1. La comptabilité d'engagement

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement comme d'investissement constitue une obligation réglementaire pour l'ordonnateur.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

2.1.1 L'engagement juridique

L'engagement juridique est l'acte par lequel la collectivité créée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une charge.

Engagements	Exemples
Acte unilatéral	Loi, décret, arrêté attributif de subvention, commande, etc.
Contrat	Marché, bail, crédit-bail, acquisition immobilière, etc.
Décision de justice	Condamnation aux versements de dommages et intérêts, d'une indemnité, etc.

Il doit rester dans la limite des autorisations budgétaires et ne peut être pris que par une personne habilitée.

Seul le Maire, ou toute personne habilitée par délégation de signature, peut engager juridiquement la collectivité.

Les actes constitutifs des engagements juridiques sont notamment : les bons de commandes, les marchés, certains arrêtés, certaines délibérations, la plupart des conventions, etc.

2.1.2. L'engagement comptable

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique.
Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que la collectivité s'apprête à conclure, en vue de réaliser une future dépense.
Il est constitué obligatoirement, et a minima, de trois éléments :

- Un montant prévisionnel de dépenses ;
- Un tiers concerné par la prestation ;
- Une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

2.2. La liquidation

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et à arrêter le montant de la dépense. Elle comporte :

- D'une part, la **certification du service fait**, par laquelle l'ordonnateur atteste la conformité à l'engagement de la livraison ou de la prestation ;
- D'autre part, la **détermination du montant de la dépense** au vu des titres ou décisions établissant les droits acquis par les créanciers.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

La certification (ou constatation) du service fait est une procédure qui consiste à vérifier que le créancier a bien assuré la prestation commandée par la collectivité, ou réalisé l'opération subventionnée par cette dernière dans les conditions prévues.

La liquidation en elle-même a pour objet de vérifier :

- Les éléments financiers et comptables de la facture ou de la demande de paiement ;
- Leur conformité par rapport à la commande ou à l'opération ;
- La disponibilité sur l'engagement ;
- L'exactitude des calculs effectués par le créancier ;
- La validité du tiers.

Elle permet à la collectivité de vérifier que la facture présentée est conforme au bon de commande et/ou aux dispositions contractuelles.

La liquidation est rattachée à l'engagement initial.

Si ce dernier se révèle insuffisant, son abondement préalable est impératif.

Si la dépense est inférieure à l'engagement initial et couvre l'intégralité du coût, et qu'aucune nouvelle dépense ne fera l'objet d'une liquidation sur l'engagement concerné, alors ce dernier sera soldé.

Lors de la transmission au format électronique de la facture par le fournisseur, celle-ci doit impérativement comporter le numéro d'engagement Chorus Pro figurant sur le bon de commande.

2.3. Le mandatement

Le mandat est l'acte administratif donnant, conformément aux résultats de la liquidation, l'ordre de payer la dette au créancier. Cet ordre de payer est accompagné des pièces justificatives prévues par l'annexe I mentionnée à l'article D 1617-19 du CGCT.

En dehors des procédures spécifiques de paiement sans ordonnancement préalable ou de paiement par les régisseurs, aucune dépense ne peut être acquittée si elle n'a pas été préalablement ordonnancée/mandatée.

Les mandats émis, accompagnés des pièces justificatives et des bordereaux journaux signés, par délégation, par le Maire, sont adressés au comptable public.

2.4. Le paiement

Hors cas spécifique des régies d'avances, le paiement effectif des dépenses de la collectivité ne peut être effectué que par le comptable public.

Le comptable public effectue les contrôles de régularité auxquels il est tenu, sous peine d'engager sa responsabilité personnelle et pécuniaire. Ces contrôles portent notamment sur :

- La qualité de l'ordonnateur ou de son délégué ;
- La disponibilité des crédits budgétaires ;
- L'exacte imputation budgétaire de la dépense ;

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- La validité de la créance, matérialisée par la justification du service fait et l'exactitude des calculs de la liquidation ;
- Le caractère libératoire du règlement.

2.5. Les délais de paiement

La commune et son comptable public sont soumis au respect d'un délai de paiement pour tout achat public ayant donné lieu à un marché formalisé ou non, y compris pour les délégations de services publics.
Le délai global de paiement est fixé par voie réglementaire.

Conformément au décret n° 2013-269 du 29 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards de paiement dans les contrats de la commande publique, ce délai ne peut aujourd'hui excéder 30 jours calendaires, qui se répartissent en 20 jours pour l'ordonnateur et 10 jours pour le comptable public.

Ce délai démarre à la date de réception de la facture, ou du service fait lorsque celui-ci est postérieur à la réception de la facture, et cesse à la date du virement bancaire opéré par le comptable.
La date de réception de la facture correspond à la date de mise à disposition de cette dernière dans Chorus Pro à destination de la commune ou, le cas échéant, de la demande de paiement à destination du maître d'œuvre délégué.

2.6. Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de dépenses ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Afin de déterminer le traitement comptable approprié, il convient de distinguer la période au cours de laquelle intervient la rectification.

- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur l'exercice en cours, elle fait l'objet d'un mandat d'annulation. Le mandat rectificatif vaut alors ordre de reversement et peut être rendu exécutoire dans les mêmes conditions qu'un titre de recettes.

- Si l'annulation ou la réduction de la dépense mandatée intervient sur un exercice clos, elle fait l'objet d'un titre de recettes.

2.7. La dématérialisation de la chaîne comptable

Obligatoire depuis le 1er janvier 2020 pour tous les types d'entreprises, les factures des fournisseurs de la commune doivent être déposées de façon dématérialisée sur le portail de facturation dit « Chorus Pro », et non plus envoyées sous le format papier (ordonnance n° 2014-697 du 26 juin 2014 relative au développement de la facturation électronique).

De plus, en application de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (MAPTAM), les bordereaux des mandats et des titres ainsi que l'ensemble des pièces justificatives mises à l'appui sont transmises au comptable public de façon dématérialisée.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

3. L'exécution des recettes

3.1. La comptabilité d'engagement

Toute recette identifiée doit faire l'objet d'un engagement comptable lorsqu'elle est certaine. Cette opération est réalisée au niveau des services opérationnels/gestionnaires.

3.2. La liquidation

La liquidation des recettes permet de vérifier l'existence de la recette de la collectivité, et d'en déterminer le montant précis dès que la créance est exigible.
Elle se matérialise généralement par un appel de fonds auprès du tiers (avis de somme à payer, etc.).

3.3. L'ordonnancement (émission du titre de recettes)

Cette opération effectuée par les agents du service des finances de la collectivité consiste, conformément aux résultats de la liquidation, à transmettre un ordre de recouvrement (titre de recettes) au comptable public pour toute recette exigible en faveur de la commune, accompagné des pièces justificatives nécessaires.

3.4. Le recouvrement

Le recouvrement des créances relève exclusivement de la responsabilité du comptable public.

Les titres de recettes sont exécutoires dès leur émission et seul le comptable public est habilité à accorder des facilités de paiement sur demande motivée du débiteur.

L'action en recouvrement des comptables publics locaux se prescrit par 4 ans à compter de la prise en charge du titre de recettes.

Le comptable public a l'obligation de recouvrer les créances dans les meilleurs délais. À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux en mettant en œuvre les voies de recours dont il dispose.

Le recouvrement peut avoir lieu après émission de titre : après avoir effectué ses contrôles, le comptable public procède au recouvrement des titres de recettes s'il n'a détecté aucune anomalie.

Dans le cas contraire, il rejette les titres concernés et retourne les pièces justificatives aux services de l'ordonnateur.

Le recouvrement peut également avoir lieu avant émission de titre : le comptable public porte alors en compte d'attente les recettes perçues avant émission des titres et en informe la collectivité au moyen d'un état du compte d'attente. Ce n'est qu'après réception des titres et contrôle des pièces justificatives associées, que le comptable pourra procéder à la comptabilisation des recettes dans les comptes définitifs et apurer les comptes d'attente.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

3.5. Les écritures de régularisation

Les réductions ou annulations de titres ont généralement pour objet de rectifier des erreurs matérielles. Le traitement comptable diffère selon la période au cours de laquelle intervient la rectification :

- Si l'annulation ou la réduction du titre de recette porte sur un exercice en cours, la régularisation se matérialisera par un titre d'annulation ou de réduction ;
- Si elle porte sur un exercice déjà clos, le document rectificatif sera un mandat.

3.6. La limite au recouvrement : l'admission en non-valeur

Le comptable public doit mettre en œuvre les moyens nécessaires pour parvenir au recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur.

À défaut de recouvrement amiable, il procède au recouvrement contentieux.

Lorsqu'une créance sur les exercices antérieurs est estimée irrécouvrable par le comptable public, elle est soumise à l'approbation du Conseil Municipal, qui peut décider de l'admettre en non-valeur au vu des justifications produites.

Plusieurs raisons possibles peuvent justifier l'admission en non-valeur, parmi lesquelles, notamment, l'insolvabilité ou la disparition des débiteurs et la caducité des créances.

4. Les opérations de fin d'exercice

Les opérations de fin d'exercice constituent un élément de la description patrimoniale des comptes.

Le plus souvent, elles ne se traduisent ni par un encaissement, ni par un décaissement, mais ont généralement une incidence budgétaire.

Le calendrier de clôture budgétaire est établi chaque année par la direction des finances après échanges et articulation avec le comptable public. Il vise à fluidifier les opérations de clôture et une reprise rapide de l'exécution budgétaire en N+1.

4.1. La journée complémentaire

Les documents de fin d'exercice sont établis après la clôture de l'exercice, c'est-à-dire au terme de la journée dite « complémentaire » (31 janvier N+1).

Celle-ci permet, la comptabilisation des dernières opérations de l'exercice N, à savoir :

- Prise en charge des derniers titres et mandats de la seule section de fonctionnement, notamment dans le cadre de mise en œuvre des délibérations du dernier Conseil Municipal de l'année N ;
- Opérations d'ordre budgétaire et non budgétaire ;
- Opérations de rattachement des charges et produits ;
- Opérations relatives aux charges et produits constatés d'avance.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Afin de permettre une prompte clôture des comptes pour une connaissance rapide des résultats de l'exercice, la commune s'attache à limiter, autant que possible, l'usage de la journée complémentaire.

4.2. Le rattachement des charges et des produits à l'exercice

La commune de **THUN-SAINT-AMAND** n'est pas soumise à l'obligation de rattachement des charges et des produits et ne met pas en place ce dispositif.

4.3. Les reports (restes à réaliser)

Les restes à réaliser concernent exclusivement la section d'investissement et correspondent :
- Aux dépenses d'investissement engagées non mandatées à la clôture de l'exercice telles que ressortant de la comptabilité d'engagements tenue par la collectivité ;
- Aux recettes d'investissement certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre.

Les restes à réaliser d'un exercice N sont pris en compte pour le calcul du solde du compte administratif N et sont repris dans le budget de l'exercice suivant (N+1).

L'état des restes à réaliser est établi chaque année par l'ordonnateur (Maire), puis transmis au comptable public pour visa de celui-ci.

L'établissement des restes à réaliser de l'exercice N permet notamment au comptable public, dès avant le vote du budget de l'année N+1 (lorsque celui-ci est voté après le 31/12/N), de procéder au règlement de toutes dépenses correspondantes (dépenses réelles d'investissement engagées avant le 31/12/N, n'ayant pas donné lieu à mandatement avant la clôture de l'exercice N, reportées en conséquence en N+1, et figurant à ce titre dans l'état des restes à réaliser susvisé signé par l'ordonnateur et le comptable public).

Les opérations pluriannuelles peuvent être suivies budgétairement de deux façons :
- Dans le cadre d'opérations hors AP/CP, avec une gestion des crédits annuels similaire à une gestion classique, le montant pluriannuel n'étant renseigné qu'à titre indicatif ;
- Dans le cadre de la procédure d'autorisation de programme et crédits de paiement (AP/CP).

La gestion en AP/CP, prévue à l'article L 2311-3 du CGCT, constitue un mode de gestion et de planification du financement pluriannuel d'une dépense réelle d'investissement de la commune (qu'il s'agisse de la construction d'un équipement, d'une subvention d'équipement à un tiers ou, le cas échéant, d'un ensemble cohérent de projets d'investissement).
Ce mode de gestion permet de déroger au principe d'annualité budgétaire, en proposant, dans une délibération spécifique, le vote du Conseil Municipal sur un montant pluriannuel (autorisation de programme - AP) et en inscrivant uniquement au budget - annuel - la dépense à régler au cours de l'exercice concerné (crédits de paiement - CP).
Il est présenté dans ce chapitre, en application de l'article L 2311-3 du CGCT, le cadre juridique général, puis les règles internes, applicables en matière de gestion en AP/CP (ainsi qu'en autorisations d'engagement / crédits de paiement, dites AE/CP, pour les dépenses de fonctionnement).

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

TITRE3 - GESTION DE LA PLURIANNUALITÉ

1. Cadre législatif et réglementaire

1.1. La gestion en autorisations de programme et crédits de paiement (AP/CP)

Si le Conseil Municipal le décide, les dotations affectées aux dépenses d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme (AP) et des crédits de paiement (CP).

1.1.1 Les autorisations de programme

Les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour l'exécution des investissements.
Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation.
Elles peuvent être révisées.
Elles définissent l'évaluation financière globale du projet et permettent une gestion des dépenses sur plusieurs exercices à travers un échéancier de crédits de paiement (CP) représentant la répartition des dépenses prévisionnelles.
L'équilibre budgétaire de chaque exercice N s'apprécie en tenant seulement compte des seuls crédits de paiement ouverts au budget dudit exercice.

1.1.2 Les crédits de paiement

Les crédits de paiement sont inscrits au budget de l'année à laquelle ils se rapportent. Cette inscription permet de procéder à la liquidation et au mandatement des dépenses dans le cadre d'une gestion en AP/CP.
Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.
L'équilibre budgétaire de la section d'investissement s'apprécie en tenant compte des seuls crédits de paiement.
Lorsque le budget n'est pas voté en fin d'année N-1, et pendant la période avant son vote en année N (jusqu'au 15 avril N en année « normale », et jusqu'au 30 avril N en année électorale), l'ordonnateur peut liquider et mandater des dépenses correspondant aux autorisations de programme ouvertes sur des exercices antérieurs dans la limite d'un montant de crédits de paiement par chapitre égal au tiers des autorisations ouvertes l'exercice précédent (art. L 2311-3 du CGCT).

1.2. La gestion en autorisations d'engagement et crédits de paiement (AE/CP)

Le Conseil Municipal peut également décider de mettre en place une gestion pluriannuelle en autorisations d'engagement - crédits de paiement (AE/CP) pour les dépenses de fonctionnement.
Cette faculté est réservée aux seules dépenses résultant de conventions, de délibérations ou de décisions au titre desquelles la collectivité s'engage, au-delà d'un exercice budgétaire, dans le cadre de l'exercice de ses compétences, à verser une subvention, une participation ou une rémunération à un tiers, à l'exclusion toutefois des frais de personnel.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Au-delà des caractéristiques spécifiques susvisées, le cadre juridique applicable aux autorisations d'engagement et à leurs crédits de paiement est le même que pour les autorisations de programme.
Compte-tenu des conditions relativement restrictives prévues par les textes pour la création d'autorisations d'engagement, et de leur non utilisation par la commune, les dispositions suivantes du règlement portent uniquement sur les autorisations de programme, à l'exception des clauses relatives aux règles de caducité et d'annulation/clôture qui ont vocation à s'appliquer aux deux types d'autorisations.

2. Typologie des autorisations de programme (AP)

Il existe trois types d'autorisations de programme :

- L'autorisation de programme de projet ;
- L'autorisation de programme de subvention d'équipement / fonds de concours ;
- L'autorisation de programme d'investissements récurrents.

2.1. Autorisation de programme de projet

Une AP de projet a une durée variable en fonction de la durée du projet.
Elle concerne par exemple des projets liés à des opérations structurantes.
Une AP de projet peut être mise en place, à l'occasion d'une session budgétaire, si elle répond aux critères cumulatifs suivants :

- Une opération spécifique et ciblée ;
- Une opération à caractère pluriannuel (couvrant a minima 2 exercices budgétaires consécutifs) ;
- Dont la durée est limitée dans le temps.

En l'absence de respect de ces quatre critères cumulatifs, une AP de projet pourra être mise en place pour le suivi budgétaire de n'importe quel autre projet, quel que soit son coût, dès lors que celui-ci présente un caractère pluriannuel et que le Conseil Municipal le jugera opportun.

2.2. Autorisation de programme de subvention d'équipement ou de fonds de concours

Elle concerne des projets d'investissement portés par des tiers et auxquels la collectivité apporte son financement sous forme de subventions d'équipement ou de fonds de concours.
Les AP fonds de concours ont une durée variable en fonction de la durée du projet subventionné.

2.3. Autorisation de programme d'investissements récurrents

Une AP récurrente peut concerner un ensemble cohérent d'opérations correspondant à des interventions concourant à mettre en œuvre une politique publique.

3. Cycle de vie des autorisations de programme (AP)

Seul le Conseil Municipal est compétent pour voter l'ouverture des AP, les réviser et les clôturer.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Ces décisions font l'objet de délibérations distinctes pouvant être prises à l'occasion de toute session budgétaire (toute séance du Conseil Municipal consacrée à l'adoption du budget primitif, du budget supplémentaire, ou d'une décision modificative).

3.1. Création/vote des AP

Les AP sont proposées par le Maire au Conseil Municipal, et votées par ce dernier lors de toute session budgétaire, par délibération distincte du budget lui-même.
À chaque AP créée est associé un échéancier indicatif de crédits de paiements (CP). La somme de l'échéancier prévisionnel des CP doit toujours être égale au montant global de l'AP.
Le détail est porté dans les annexes « Présentation des AP/AE votées » prévues dans le document comptable (maquette budgétaire type M57).

3.2. Affectation d'une AP

L'affectation est la décision par laquelle la collectivité décide de mettre en réserve un montant de crédits destinés à la réalisation d'une opération d'investissement identifiée et financièrement évaluée.
L'affectation est préalable à l'engagement, et autorise l'engagement des dépenses.
Compte-tenu du fait que les autorisations de programme utilisées par la collectivité constituent très majoritairement des AP de projet ou de subvention d'équipement/fonds de concours, et sauf mention contraire explicite dans la délibération de création de l'AP, l'affectation est systématiquement et automatiquement effectuée à 100 % dans le cadre de ladite délibération.

3.3. Engagement

La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative constitue une obligation.
L'article 30 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique dispose que « l'engagement est l'acte juridique par lequel une personne morale crée ou constate à son encontre une obligation de laquelle résultera une dépense. L'engagement respecte l'objet et les limites de l'autorisation budgétaire ».
Dans le cadre d'une gestion en AP/CP, l'autorisation de programme constitue l'autorisation budgétaire et l'engagement est annuel ou, plus généralement, pluriannuel.
Pour ce qui concerne la distinction entre engagement juridique et engagement comptable, il est fait renvoi aux dispositions de droit commun des engagements du présent règlement.

3.4. Mouvements de crédits entre AP et à l'intérieur de chaque AP

Mouvements de crédits entre AP
Aucun mouvement de crédits n'est possible entre deux AP sans révision de chacune des deux AP par délibération du Conseil Municipal.

Mouvements de crédits entre opérations gérées en AP et opérations gérées hors AP
Aucun mouvement de crédits n'est possible entre opérations en AP et hors AP, sans qu'il n'ait été préalablement procédé à une révision de l'AP (nécessitant également une délibération spécifique).

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Mouvements de crédits internes à une AP
Les modifications de montant de CP de l'exercice en cours, ou du montant global de l'AP, ne peuvent être réalisées, entre chapitres différents, que dans le cadre d'une décision budgétaire.
Les virements de CP entre articles, au sein d'une même AP, sont possibles, dans le respect du montant total de l'AP.

3.5. Lissage/échelonnement des crédits de paiement (CP) de chaque AP

L'excédent de CP d'un exercice est lissé automatiquement, soit sur le dernier exercice de l'AP, soit sur tout autre exercice en fonction des nécessités.
Lorsque les crédits sont lissés sur l'exercice qui suit, ces lissages sont pris en compte, soit au moment du vote du budget primitif, soit du vote de la décision modificative n° 1, soit du budget supplémentaire en fonction du calendrier budgétaire.

3.6. Cas exceptionnel : le report de crédits de paiement d'une année N en N+1

Le recours au report de crédits de paiement dans le cadre d'une autorisation de programme pourra intervenir uniquement dans le cas suivant (critères cumulatifs) :

- La clôture de l'autorisation de programme concernée est prévue en année N+1 (le report concernerait donc des crédits de paiement engagés en N et à reporter sur le dernier exercice de vie de l'AP) ;
- Et le budget primitif N+1 est voté avant le 01/01/N+1 (ce qui, de ce fait, ne permet pas à la collectivité de procéder au lissage des CP entre N et N+1 dès la séance de vote dudit budget primitif).

3.7. Révision d'une AP

La révision d'AP consiste en la modification du montant d'une AP déjà votée (à la baisse comme à la hausse).
La révision d'une AP entraîne nécessairement une mise à jour de l'échéancier des crédits de paiement.
La révision d'une AP fait l'objet d'une délibération spécifique en Conseil Municipal lors de toute session budgétaire.

3.8. Caducité des AP

Afin de réguler le stock des AP/CP, il est nécessaire de déterminer des règles de caducité.
Ainsi, pour ce qui concerne la commune, les AP n'ayant donné lieu à aucun engagement ou mandatement sur une période de trois exercices comptables consécutifs sont considérées comme caduques.

3.9. Clôture des AP

En application de l'article L 2311-3 du CGCT, les AP demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation/clôture.
Le Conseil Municipal est compétent pour prononcer la clôture d'une AP, sauf dans les cas de caducité précédemment définis, pour lesquels l'annulation est automatique.
La clôture de l'AP par le Conseil Municipal a lieu dans les cas suivants :

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- Lorsque les opérations budgétaires et comptables qui composent l'AP sont soldées ;
- Lorsque la réalisation de l'opération ou des opérations constituant l'AP sont abandonnées ou annulées ;
- Lorsque, dans le cas de subventions versées, ou de fonds de concours, le tiers a renoncé explicitement au bénéfice de l'intervention financière de la collectivité, ou en cas de non-respect des conditions d'emploi figurant la décision d'intervention financière.

3.10. Modalités d'information du Conseil Municipal

Le Conseil Municipal se prononce lors des sessions budgétaires sur les créations, modifications et les annulations d'autorisations de programme et d'engagement.

Une présentation de l'état d'avancement des AP/CP, pouvant prendre la forme d'un tableau récapitulatif est effectuée chaque année lors du débat d'orientation budgétaire.

Un état de la situation des AP-AE/CP (état annexe de la maquette budgétaire) est joint au budget primitif. En cas de révision des AP-AE/CP existantes ou de création d'une nouvelle AP ou AE lors de la session budgétaire de vote d'une décision modificative (dont le budget supplémentaire), cet état annexe est également joint à la maquette budgétaire de ladite décision modificative.

Un bilan de la gestion pluriannuelle, et notamment un point sur la réalisation des crédits de paiement, est présenté au Conseil Municipal à l'occasion du vote du compte administratif.

La maquette budgétaire du compte administratif intègre également un état annexé relatif à la situation des autorisations de programme et d'engagement.

TITRE 4 - DISPOSITIONS DIVERSES

1. L'inventaire des immobilisations

La responsabilité du suivi des immobilisations incombe conjointement :

- A l'ordonnateur, chargé plus spécifiquement du recensement des biens et de leur identification dans un inventaire ;
- Au comptable public, chargé de leur enregistrement et de leur suivi dans l'état de l'actif du bilan.

Les immobilisations suivies sont les dépenses imputables en section d'investissement (classe 2 du bilan), destinées à servir de manière durable à l'activité de la collectivité, qu'elles soient acquises en pleine propriété, affectées ou mises à disposition.

Sont aussi des dépenses d'investissement, les acquisitions de biens meubles considérés comme des immobilisations par nature, dans la mesure où ils remplissent des conditions de durabilité et de consistance.

Dès lors que ces dépenses sont considérées comme des dépenses d'investissement, elles peuvent faire l'objet d'une attribution du fonds de compensation de la TVA (FCTVA) sous réserve des autres conditions d'éligibilité.

Les immobilisations regroupent principalement :

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- **Les immobilisations corporelles :** terrains, constructions, installations techniques, matériels, etc. ;
- **Les immobilisations incorporelles :** subventions d'équipement versées, frais d'études et d'insertions, logiciels, licences, etc. ;
- **Les immobilisations en cours :** travaux non terminés à la fin de l'exercice, avances et acomptes versés, etc. ;
- **Les immobilisations affectées, concédées, affermées ou mises à disposition ;**
- **Les immobilisations reçues en affectation ;**
- **Les immobilisations financières :** créances et titres de participation, etc.

Pour effectuer le suivi des biens acquis, un numéro d'inventaire comptable doit être attribué par l'ordonnateur à chaque bien individualisable afin de connaître le coût historique de chaque élément du patrimoine. Ce numéro d'inventaire est rappelé lors des mouvements patrimoniaux affectant le bien (cession, mise à disposition, réforme, destruction, don, etc.).

Les mouvements patrimoniaux de l'exercice sont repris dans les annexes du compte administratif relatives aux variations du patrimoine (états des entrées et des sorties d'immobilisations pendant l'exercice).

Le service administratif en charge de l'exécution comptable est responsable du suivi de l'inventaire physique. Il attribue aux immobilisations corporelles un numéro d'inventaire qui doit être rappelé lors de chaque mouvement patrimonial.

Les services sont tenus de faire remonter les sorties d'actif au service administratif pour qu'il procède aux écritures comptables qui en découlent.

La nomenclature M57 pose le principe de la comptabilisation des immobilisations par composants lorsque les enjeux le justifient. Cette modalité de comptabilisation fait l'objet d'une appréciation au cas par cas.

2. Les amortissements

2.1 l'amortissement

L'amortissement est la constatation comptable de l'amoindrissement de la valeur des immobilisations résultant de l'usage, du temps, du changement de technique ou de toute autre cause, par une écriture d'ordre donnant lieu à l'ouverture concomitante de crédits budgétaires :

- En dépense de fonctionnement, pour constater la dépréciation par la dotation aux amortissements ;
- En recette d'investissement, à due concurrence.

Tous les biens, même complètement amortis, restent inscrits à l'inventaire jusqu'à leur sortie.
Tout plan d'amortissement commencé doit être poursuivi jusqu'à son terme, sauf en cas de fin d'utilisation du bien (cession, affectation, mise à disposition, réforme ou destruction).
Le plan d'amortissement ne peut être modifié qu'en cas de changement significatif dans les conditions d'utilisation du bien.
Les dotations aux amortissements participent à l'équilibre et à la sincérité du budget.

La commune de **THUN-SAINT-AMAND** ne procède à l'amortissement de ses immobilisations, sauf pour les subventions d'équipement versées par la commune.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

L'amortissement ne s'applique pas :

- Aux immobilisations propriété de la collectivité qui sont remises en affectation ou à disposition ;
- Aux terrains (autres que les terrains de gisement) ;
- Aux aménagements et agencements de terrains (à l'exception des plantations d'arbres et d'arbustes) ;
- Aux biens historiques et culturels dits sous-jacents (collections, œuvres d'art, etc.) ;
- Ni aux frais d'études et d'insertion suivis de réalisation.

2.2 Neutralisation

La commune de **THUN-SAINT-AMAND**, par délibération n°003/2023 a décidé de procéder à la neutralisation budgétaire des dotations aux amortissements des subventions d'équipement versées. Ce dispositif de neutralisation vise à garantir, lors du vote annuel du budget, le libre choix par la collectivité de son niveau d'épargne.
Pour la commune, le choix a été fait d'une neutralisation totale.

3. Les provisions

La constitution d'une provision s'inscrit dans le cadre du principe comptable de prudence.

De manière générale, une provision permet de constater comptablement un risque ou une charge probable, ou encore d'étaler une charge.
Le mécanisme des provisions est simple.
Dès lors que la survenance d'un risque (litige par exemple) ou d'une charge apparaît comme probable, la collectivité provisionne sur l'exercice en cours, c'est-à-dire qu'elle enregistre, en compte de résultat, une dotation (charge non décaissée) d'un montant égal au risque (évalué) ou à la charge estimée. Elle crédite simultanément un compte de bilan (passif) pour le même montant. Puis, lorsque le risque ou la charge se réalise (sur un exercice ultérieur), la collectivité constate la charge réelle et effective (dépense réelle) dans son résultat comptable et budgétaire. En parallèle, elle effectue la « reprise » de la provision constatée antérieurement en enregistrant, à hauteur du montant de la provision, en compte de résultat, un produit (non encaissé) et en débitant le compte de bilan mouvementé initialement. La charge comptabilisée au cours de l'exercice de réalisation du risque ou de la charge est ainsi « neutralisée » à hauteur du montant provisionné à l'origine (par l'écriture de reprise en produit du compte de résultat).
Outre le respect du principe comptable d'indépendance des exercices, c'est la sincérité des comptes que l'on vise ici, car la collectivité est en mesure de présenter un compte administratif (annexe) ainsi qu'un compte de gestion intégrant l'ensemble des risques et charges qui, même s'ils ne sont pas encore décaissés aujourd'hui ou rattachables à l'exercice (par la réalisation du fait générateur), devront néanmoins l'être, très probablement, sur un exercice futur (fait générateur de la sortie de ressource).

Les provisions pour risques ou pour charges font ainsi apparaître une perte probable dans les états financiers (au passif) afin d'informer notamment les partenaires financiers du risque encouru par l'entité sur une sortie de ressources vis-à-vis d'un tiers en raison d'un événement passé.

Les provisions pour risques et charges n'ont pas vocation à servir des objectifs budgétaires (constituer des réserves budgétaires, couvrir des charges futures d'amortissement ou de renouvellement de biens, financer l'augmentation future des charges annuelles récurrentes ou la

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

diminution future de recettes annuelles récurrentes sans qu'il y ait un événement justifiant cette provision).
A contrario, dès lors que les conditions sont remplies, les provisions doivent être constituées ; les choix et décisions budgétaires doivent intégrer cette exigence.

L'article L.2321-2 du CGCT prévoient que les « dotations aux provisions » sont des dépenses obligatoires et l'article R.2321-2 en précise l'application.

La commune de **THUN-SAINT-AMAND** constate la dépréciation ou constitue la provision à hauteur de la perte de valeur constatée ou à hauteur du risque.

La dépréciation ou la provision est ajustée annuellement en fonction de l'évolution de la perte de valeur ou de l'évolution du risque.
Elle donne lieu à reprise lorsqu'elle est devenue sans objet, c'est-à-dire en cas de disparition de la perte de valeur ou de réalisation du risque ou lorsque ce risque n'est plus susceptible de se réaliser.
La dépréciation ou la provision ainsi que son suivi et son emploi sont retracées sur l'état des dépréciations et des provisions constituées joint au budget et au compte administratif.

4. Les charges à étaler

Certaines charges peuvent faire l'objet d'un étalement permettant de répartir leur poids financier sur plusieurs exercices, bien que la dépense soit constatée financièrement au cours d'un seul exercice. Le cas échéant, cet étalement, ainsi que sa durée, fera l'objet d'une délibération et sera détaillé dans un état annexe du compte administratif.

Le Maire

MAIRIE de THUN-SAINT-AMAND (Nord)

Jean-Noël BROQUET

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Délibération n° 050/2023 : ADOPTION DE LA FONGIBILITE DES CREDITS

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération n° en date du approuvant la mise en place de M57 au 1er Janvier 2024,
Considérant qu'il revient au conseil municipal de se prononcer sur la mise en place de la fongibilité des crédits suite au passage à la M57 au 01/01/2024,
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire,

Informe :

- **Que** l'instruction comptable et budgétaire M57 permet plus de souplesse budgétaire puisqu'elle offre la possibilité au Conseil Municipal de déléguer au maire la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (Investissement et fonctionnement).
- **Que** la fongibilité dite asymétrique permet notamment d'ajuster, dès que le besoin apparaît, la répartition des crédits sans modifier le montant global des sections et qu'elle permet de réaliser des opérations purement techniques.
- **Que** ce dispositif contribue à améliorer l'efficacité de l'exécution budgétaire et la réactivité opérationnelle.
- **Que** l'assemblée délibérante est informée des virements de crédits lors de sa plus proche séance. Dans les mêmes conditions que les décisions prisent dans le cadre de l'article L2122-22 du CGCT.
- **Que** cette disposition, si elle est approuvée, court jusqu'au renouvellement du conseil municipal.

Demande :

- Au conseil municipal :
  - **De déléguer** la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (Investissement et fonctionnement).
  - **De l'autoriser** à prendre tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Délégue** la possibilité de procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections (Investissement et fonctionnement) ;

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer tous les actes nécessaires à l'exécution de la présente délibération ;

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération à Madame Valérie KRIEBUS, responsable du Service de Gestion Comptable de WALLERS après exercice du contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Valenciennes.

Délibération n° 051/2023 : ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'HARMONIE DE LECELLES

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération n°022/2023 du Conseil Municipal en date du 13 Avril 2023 portant approbation du Budget Primitif 2023, prévoyant notamment sous l'imputation de l'article 6574 une somme de 4300,00 € destinée aux Associations,
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération n°022/2023 du Conseil Municipal en date du 13 Avril 2023 portant approbation du Budget Primitif 2023, prévoyant notamment sous l'imputation de l'article 6574 une somme de 4300,00 € destinée aux Associations,
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire,

Rappelle :

- Que l'article L.2131-11 du Code Général des Collectivités Territoriales précise que : « sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du Conseil intéressée à l'affaire qui en fait l'objet, soit en leur nom personnel, soit comme mandataire ».

- Que dans ce cadre, la procédure idéale, même si cela n'est pas une obligation, voudrait que les Présidents d'Associations ainsi que les membres du bureau des Associations qui sont des Conseillers municipaux ne participent ni au débat, ni au vote des subventions aux Associations dont ils ont la charge.

Présente :

- La demande de subvention de l'harmonie de LECELLES.

Propose :

- D'attribuer un montant de 300,00 € accorder à l'harmonie de LECELLES.

Demande :

- Au conseil municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à la majorité :

- **Décide** de verser une subvention d'un montant de 300,00 € à l'harmonie de LECELLES,
- **Dit** que la subvention accordée au budget primitif de l'exercice 2023 sera imputée sur le compte 6574,

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération à Madame Valérie KRIEBUS, responsable du Service de Gestion Comptable de WALLERS après exercice du contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Valenciennes.

COMMANDE PUBLIQUE

Délibération n° 052/2023 : CONVENTION AYANT POUR OBJET : " LA MISE A DISPOSITION D'UN MARCHE DE FOURNITURES, ACHEMINEMENT DE GAZ NATUREL ET DE SERVICES ASSOCIES " AVEC L'UGAP DISPOSITIF GAZ 2025 - (PERIODE DU 01/07/2025 AU 31/12/2028)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu les articles 1er, 17 et 25 du décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, disposant, pour le premier, que l'UGAP « constitue une centrale d'achat au sens du code de la commande publique», pour le deuxième, que « l'établissement est soumis, pour la totalité de ses achats, aux dispositions du code de la commande publique » et, pour le troisième, que « les rapports entre l'établissement public et une collectivité [...] peuvent être définis par une convention prévoyant notamment la nature des prestations à réaliser, les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'organisme contrôle leur exécution et les modalités de versement d'avances sur commande à l'établissement »,
Vu l'article L 2113-2 du code de la commande publique prévoyant qu'une centrale d'achat est un acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des acheteurs, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes : 1° L'acquisition de fournitures ou de services ; 2° La passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services,
Vu l'article L 2113-4 du code de la commande publique prévoyant que l'acheteur qui recourt à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services est considéré comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les seules opérations de passation et d'exécution qu'il lui a confiée,
Vu le dispositif UGAP Gaz 2025 pour la période du 01 juillet 2027 au 31 décembre 2028,
Considérant que la commune est adhérente au dispositif de la vague 7 qui termine le 30 juin 2025,
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire,

Informe :

- **Qu'**afin d'accompagner les personnes publiques initialement confrontées à la fin des Tarifs Réglementés de Vente (TRV) puis ayant besoin de mettre en concurrence leurs achats d'énergie, l'UGAP met en œuvre des dispositifs d'achat groupé d'énergie.
- **Que** les appels d'offres groupés d'énergie nécessitent l'engagement du Bénéficiaire en amont de la publication afin de garantir la bonne tenue de la mise en concurrence et ne pas mettre en risque l'économie générale du marché.
- **Que** pour ces raisons, l'engagement ferme et définitif du Bénéficiaire est nécessaire pour intégrer ce dernier dans la procédure d'appel d'offres public.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- **Que** eu égard à l'exigence de loyauté des relations contractuelles, le bénéficiaire s'engage par la signature de la présente convention, à faire application de toutes les stipulations qui la composent.
- **Que** la commune est adhérente au dispositif UGAP GAZ vague 7 qui prendra fin le 30 juin 2025.
- **Que** comme l'UGAP l'a fait depuis le début du dispositif, l'Établissement met en œuvre la pérennité de son dispositif à l'échéance de la présente convention en relançant un nouveau dispositif : UGAP GAZ 2025 –pour la période du 01 juillet 2025 au 31 décembre 2028.
- **Des** points forts et atouts que présente l'adhésion au dispositif UGAP GAZ 2025 :
  - ***L'obtention des meilleurs prix :***
    –**Une stratégie d'achats éprouvée** pour profiter des baisses et se protéger des hausses de marché (achat multi-clics permettant d'obtenir des **prix optimisés** et fixes en **sécurisant** par plusieurs achats fractionnés) ;
    –**Une** très grande **rapidité d'attribution <1h** ;
    –**Les foisonnements typologiques et géographiques** dus à la dimension nationale sur l'ensemble du territoire et de **très gros volumes massifiés** ;
  - ***La sécurité :***
    –**Le** cumul des atouts et le respect des fondamentaux favorisent également l'**appétence et les réponses des fournisseurs** aux procédures, dans un contexte où les appels d'offres passés seul où même en groupement sans aucune réponse sont en augmentation ;
    –**La fiabilité juridique** des procédures avec des réponses éprouvées face aux dernières jurisprudences ;
  - ***La simplification :***
    –**1 seul fournisseur** ;
    –**Des** services associés, des **prévisions budgétaires**, des **interlocuteurs dédiés**, un prix fixe par année...
  - ***L'environnement et la transition énergétique :***
    –**Du Gaz Vert jusqu'à 100 %**

<u>Présente l'objet de la convention UGAP GAZ 2025</u> :

La présente convention :

- **A** pour objet l'intégration dans une procédure d'appel d'offres public de fourniture, d'acheminement de gaz naturel et services associés, dans le cadre du dispositif GAZ 2025.
- **Précise que** seuls sont concernés les sites raccordés au réseau de distribution de gaz naturel en France métropolitaine à l'exclusion de toute autre forme d'énergie (butane, propane, en cuve ou même distribué en réseau).
- **Dit que** les prestations de fourniture en gaz naturel du(es) marché(s) ne pourront débuter qu'à compter du **01/07/2025.**
- **Dit que** par la signature de la présente convention, le Bénéficiaire donne mandat au Président de l'UGAP ou au représentant du pouvoir adjudicateur par délégation, qui l'accepte, en son nom et pour le compte du Bénéficiaire, représenté par la personne physique mentionnée en première page de la présente convention, à l'effet :

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- **D'autoriser** l'UGAP, son conseil ou tout fournisseur candidat à l'appel d'offres à accéder aux données de consommation disponibles relatives aux Points Comptage et d'Estimation (PCE) du Bénéficiaire auprès des gestionnaires de réseau de distribution (GRD) et le cas échéant de transport (GRT) concernés et autoriser ces derniers à les communiquer à l'UGAP, son conseil ou à tout fournisseur candidat à l'appel d'offres ;
- **De signer** la décision d'attribution du(des) marché(s) ;
- **De signer** et adresser le(s) courrier(s) de rejet(s) ;
- **De signer** le(s) acte(s) d'engagement du(des) marché(s) pour le compte du Bénéficiaire ;
- **De réaliser** toutes opérations nécessaires dans le cadre de la stratégie d'achat (achat dynamique multi-clics) ;
- **De signer** tout avenant ou tout document d'exécution qui impacterait l'ensemble des bénéficiaires (à titre indicatif et d'exemple, une évolution de l'acheminement, activité en monopole régulé, un événement d'ordre réglementaire, des ordres d'achats aux titulaires dans le cadre de l'achat dynamique multi-clics ...) ;
- **D'autoriser** l'UGAP à mentionner le fait que le Bénéficiaire fait ou a fait partie du dispositif d'achat groupé de l'UGAP.
- **De réaliser**, le cas échéant, les formalités mentionnées à l'article L622-13 du code de commerce (mise en demeure de l'administrateur, saisine du juge-commissaire...) ;
- **De résilier**, le cas échéant, l(es)'accord(s)-cadre(s) et le(s) marché(s) subséquent(s).

- **Précise :**
  - **Que** L'UGAP ne prend pas en charge l'établissement et la mise en œuvre des actes d'exécution propres à chaque bénéficiaire (à titre indicatif et d'exemple, avenant de transfert, certificat administratif, actes pouvant découler des modifications de périmètre et de transfert de compétences, changement de comptable assignataire, de coordonnées, nantissement du marché, cession de créance, applications éventuelles de pénalités...).
  - **Que** par l'effet du présent mandat, le Bénéficiaire est engagé à l'égard de l'UGAP et du(des) titulaire(s) du(des) marché(s) sur toute la durée du(des) marché(s) conclus en son nom.
  - **Que** le Bénéficiaire est informé qu'en cas de désengagement de sa part intervenant après signature de la présente convention, les frais présentés à l'articles 4.2.4 du présent document lui seront appliqués et qu'il s'expose à des demandes d'indemnisation du(des) titulaire(s) du(des) marché(s) relatifs aux frais et investissements engagés pour l'exécution du (des) marchés.
  - **Que** la signature de la présente convention vaut engagement définitif du Bénéficiaire.
  - **Que** les documents contractuels sont :
    - **La** présente convention,
    - **l'annexe** tableau de recensement.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Demande :

- Au conseil municipal :
  - **De** se prononcer sur l'adhésion au dispositif GAZ 2025 ;
  - **De** se prononcer sur le pourcentage de biogaz (standard pas de biogaz, 5%, 10%, 20%, 50%, 100%).
  - **De l'autoriser** à signer toutes les pièces nécessaires et à réaliser toutes les démarches à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** l'adhésion de la commune au dispositif de l'UGAP GAZ 2025.
- **Décide de** se prononcer sur le pourcentage de biogaz : standard pas de biogaz ;
- **Note** que les prestations du marché débuteront à compter du 01/07/2025 pour se terminer le 31/12/2028,
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces et à réaliser toutes les démarches nécessaires à l'exécution de la présente délibération,
- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération à Monsieur le président de l'UGAP, à Madame Valérie KRIEBUS, responsable du Service de Gestion Comptable de WALLERS après exercice du contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Valenciennes.

ANNEXE : CONVENTION GAZ

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

CONVENTION GAZ

Ayant pour objet la

**mise à disposition d'un (de) marché(s)
de fourniture, d'acheminement de gaz naturel et services associés
passé(s) sur le fondement d'accords-cadres à conclure par l'UGAP**

**Date limite de réception du dossier complet sur www.ugap.fr/gaz :
vendredi 26/01/2024**

Entre, d'une part :

Entité bénéficiaire : COMMUNE DE THUN SAINT AMAND

SIREN : 21590594400017

Adresse : 48 RUE JEAN BAPTISTE LEBAS

Code postal : 59158 Ville : THUN SAINT AMAND

Représenté(e) par : JEAN-NOEL BROQUET

agissant en qualité de : MAIRE

ci-après dénommé « le Bénéficiaire »,

Et d'autre part :

L'Union des groupements d'achats publics (UGAP), établissement public industriel et commercial de l'État créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 776 056 467 RCS Meaux, représenté par le Président de son conseil d'administration en vertu des dispositions de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 modifié précité ;

ci-après dénommée « l'UGAP »,

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

PRÉAMBULE :

Afin d'accompagner les personnes publiques ayant besoin de mettre en concurrence leurs achats d'énergie (du fait de la fin des Tarifs Réglementés de Vente - TRV), l'UGAP met en œuvre des dispositifs d'achat groupé d'énergie.

Les appels d'offres groupés d'énergie nécessitent l'engagement du Bénéficiaire en amont de la publication afin de garantir la bonne tenue de la mise en concurrence et ne pas mettre en risque l'économie générale du marché.
Pour ces raisons, l'engagement ferme et définitif du Bénéficiaire est nécessaire pour intégrer ce dernier dans la procédure d'appel d'offres public.

Eu égard à l'exigence de loyauté des relations contractuelles, le bénéficiaire s'engage par la signature de la présente convention, à faire application de toutes les stipulations qui la composent.

- Vu les articles 1er, 17 et 25 du décret n° 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, disposant, pour le premier, que l'UGAP « *constitue une centrale d'achat au sens du code de la commande publique* », pour le deuxième, que « *l'établissement est soumis, pour la totalité de ses achats, aux dispositions du code de la commande publique* » et, pour le troisième, que « *les rapports entre l'établissement public et une collectivité [...] peuvent être définis par une convention prévoyant notamment la nature des prestations à réaliser, les conditions dans lesquelles la collectivité ou l'organisme contrôle leur exécution et les modalités de versement d'avances sur commande à l'établissement* ».

- Vu l'article L. 2113-2 du code de la commande publique prévoyant qu'une centrale d'achat est un acheteur qui a pour objet d'exercer de façon permanente, au bénéfice des acheteurs, l'une au moins des activités d'achat centralisées suivantes :
1° L'acquisition de fournitures ou de services ;
2° La passation des marchés de travaux, de fournitures ou de services.

- Vu l'article L. 2113-4 du code de la commande publique prévoyant que l'acheteur qui recourt à une centrale d'achat pour la réalisation de travaux ou l'acquisition de fournitures ou de services est considéré comme ayant respecté ses obligations de publicité et de mise en concurrence pour les seules opérations de passation et d'exécution qu'il lui a confiées.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Il a été convenu :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet l'intégration dans une procédure d'appel d'offres public de fourniture, d'acheminement de gaz naturel et services associés, dans le cadre du dispositif GAZ 2025.

Seuls sont concernés les sites raccordés au réseau de distribution de gaz naturel en France métropolitaine à l'exclusion de toute autre forme d'énergie (butane, propane, en cuve ou même distribués en réseau).

Les prestations de fourniture en gaz naturel du(es) marché(s) ne pourront débuter qu'à compter du 01/07/2025.
Le nouveau Bénéficiaire (dont les sites ne sont pas concernés par les dispositifs précédents UGAP Gaz 6 ou Gaz 7) fait son affaire de la fourniture en gaz naturel de ses sites dont l'échéance contractuelle arrive avant cette date. Il lui est cependant possible d'intégrer des sites dont l'échéance contractuelle arrive après cette date (le tableau de recensement des besoins permet de distinguer les dates de début de fourniture site par site).

Par la signature de la présente convention, le Bénéficiaire donne mandat au Président de l'UGAP ou au représentant du pouvoir adjudicateur par délégation, qui l'accepte, en son nom et pour le compte du Bénéficiaire, représenté par la personne physique mentionnée en première page de la présente convention, à l'effet :

- d'autoriser l'UGAP, son conseil ou tout fournisseur candidat à l'appel d'offres à accéder aux données de consommation disponibles relatives aux Points Comptage et d'Estimation (PCE) du Bénéficiaire auprès des gestionnaires de réseau de distribution (GRD) et le cas échéant de transport (GRT) concernés et autoriser ces derniers à les communiquer à l'UGAP, son conseil ou à tout fournisseur candidat à l'appel d'offres ;
- de signer la décision d'attribution du(des) marché(s) ;
- de signer et adresser le(s) courrier(s) de rejet(s) ;
- de signer le(s) acte(s) d'engagement du(des) marché(s) pour le compte du Bénéficiaire ;
- de réaliser toutes opérations nécessaires dans le cadre de la stratégie d'achat (achat dynamique multi-clics) ;
- de signer tout avenant ou tout document d'exécution qui impacterait l'ensemble des bénéficiaires (à titre indicatif et d'exemple, une évolution de l'acheminement, activité en monopole régulé, un événement d'ordre réglementaire, des ordres d'achats aux titulaires dans le cadre de l'achat dynamique multi-clics ...) ;
- d'autoriser l'UGAP à mentionner le fait que le Bénéficiaire fait ou a fait partie du dispositif d'achat groupé de l'UGAP.
- réaliser, le cas échéant, les formalités mentionnées à l'article L622-13 du code de commerce (mise en demeure de l'administrateur, saisine du juge-commissaire...) ;
- résilier, le cas échéant, l(es)'accord(s)-cadre(s) et le(s) marché(s) subséquent(s).

L'UGAP ne prend pas en charge l'établissement et la mise en œuvre des actes d'exécution propres à chaque bénéficiaire (à titre indicatif et d'exemple, avenant de transfert, certificat administratif, actes pouvant découler des modifications de périmètre et de transfert de compétences, changement de comptable assignataire, de coordonnées, nantissement du marché, cession de créance, applications éventuelles de pénalités...).

Par l'effet du présent mandat, le Bénéficiaire est engagé à l'égard de l'UGAP et du(des) titulaire(s) du(des) marché(s) sur toute la durée du(des) marché(s) conclus en son nom.

Le Bénéficiaire est informé qu'en cas de désengagement de sa part intervenant après signature de la présente convention, les frais présentés à l'articles 4.2.4 du présent document lui seront appliqués et qu'il s'expose à des demandes d'indemnisation du(des) titulaire(s) du(des) marché(s) relatifs aux frais et investissements engagés pour l'exécution du (des) marchés.

La signature de la présente convention vaut engagement définitif du Bénéficiaire.

ARTICLE 2 : DOCUMENTS CONTRACTUELS

Les documents contractuels sont :

- la présente convention
- l'annexe tableau de recensement (fichier numérique).

⚠ Le processus mis en place est le suivant :

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- Téléchargement du dossier d'adhésion (contenant la présente convention, le tableau de recensement des besoins et le mode d'emploi) sur www.ugap.fr/gaz par le bénéficiaire avec ses identifiants UGAP.fr ;
- Retour des documents conformément aux indications du mode d'emploi, exclusivement via www.ugap.fr/gaz (confirmation à l'écran suite au dépôt et adressée par mail) ;
- Contrôle des documents retournés, par l'UGAP ;
- Confirmation définitive d'embarquement (automatique lors du dépôt complet et/ou après la fin de la campagne de recensement).

Les documents d'adhésion correctement renseignés et signés doivent être reçus par l'UGAP impérativement et EXCLUSIVEMENT via le portail www.ugap.fr/gaz au plus tard à la date figurant en première page du présent document.

A défaut de réception des documents susvisés dans les délais et selon les modalités prévues, le Bénéficiaire ne sera pas intégré dans le présent dispositif d'achat groupé et ne pourra y prétendre.

Le(s) site(s) restant en anomalie (mal renseignés sans respecter les consignes du mode d'emploi, références fictives ou erronées...) dans le tableau de recensement ne sera(seront) pas intégré(s) dans les dispositifs précités et ce malgré la signature de la présente convention. Dans le cas où le bénéficiaire n'aurait qu'un seul site et où ce dernier serait en anomalie, sa participation au dispositif ne serait pas valide.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue pour une durée courant de la date de signature par le Bénéficiaire de la présente convention jusqu'au terme du (des) marché(s) passé(s), par l'UGAP pour le compte du Bénéficiaire, fixé au 31 décembre 2028.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DES PARTIES

4.1 - OBLIGATIONS DE L'UGAP

L'UGAP procède, dans le respect du droit de la commande publique à l'ensemble des opérations de mise en concurrence en vue de la conclusion du (des) marché(s).

Précisément, l'UGAP est ainsi chargée :
- de définir l'organisation technique et administrative des procédures de consultation ;
- de collecter les besoins exprimés ;
- d'élaborer l'ensemble des dossiers de consultation ;
- d'assurer l'ensemble des opérations de réception et d'analyse des offres ;
- de signer le(s) marché(s) pour le compte du bénéficiaire.

4.1.1) Conclusion de marché(s)

Afin de respecter les fondamentaux du secteur de l'énergie et de stimuler la concurrence, et si cela s'avère nécessaire la procédure sera allotie selon divers critères, dont notamment les typologies de bénéficiaires, la localisation géographique des sites, la typologie et les caractéristiques techniques des points de livraison, la volumétrie des lots...

L'appel d'offres sera lancé sous la forme d'une consultation ainsi allotie visant à la conclusion de marché(s) sous la seule responsabilité de l'UGAP.

4.1.2) Mise à disposition des éléments nécessaires à l'exécution du marché

Suite à l'attribution et signature du (des) marché(s) par l'UGAP pour le compte du Bénéficiaire, les éléments nécessaires à l'exécution seront mis à disposition, dans son espace bénéficiaire sur le portail www.ugap.fr/gaz afin que ce dernier assure ses obligations.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

4.2 - OBLIGATIONS DU BENEFICIAIRE

4.2.1) Obligations au stade de l'inscription sur le portail en ligne

Le Bénéficiaire s'engage à :

- utiliser exclusivement la présente convention et son tableau de recensement téléchargés sur le portail en utilisant exclusivement un compte ugap.fr (identifiant et mot de passe) appartenant à l'entité signataire de la présente convention ;
- respecter le mode d'emploi téléchargeable avec le tableau de recensement sur le portail, destiné à en faciliter le renseignement et à fiabiliser les données collectées. Il appartient en particulier au Bénéficiaire de lister sans erreur les Identifiants Points de Comptage et d'Estimation (PCE) de ses sites, figurant sur ses factures de gaz naturel en respectant le format du Gestionnaire de Réseau de Distribution (GRD). Les PCE dont l'identifiant sera erroné, ne seront pas intégrés à la consultation en dépit de la signature de la présente convention, cette donnée étant indispensable à la collecte des données de consommation auprès du GRD ;
- transmettre à l'UGAP exclusivement via le portail dédié, le tableau de recensement dûment renseigné et la convention signée ;

Par la signature de la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à ne pas exprimer des besoins identiques à ceux qui constituent l'objet de la présente convention dans d'autres procédures, et à ne pas conclure de marchés publics avec d'autres opérateurs économiques que l'UGAP, ainsi :

- **Il remplit les obligations liées à l'intégration dans la procédure d'appel d'offres et à l'exécution du(des) marché(s) lancé(s) par l'UGAP pour son compte ;**
- **Il s'engage à ce que les Points de Comptage et d'Estimation figurant dans le tableau de recensement n'aient pas été et/ou ne soient pas intégrés dans toute autre procédure de mise en concurrence ou contrat dont l'exécution serait concomitante avec celle des marchés passés par l'UGAP dans le cadre de la présente convention.**

Par ailleurs, le sujet de la flexibilité[1] étant devenu prégnant avec la hausse des marchés de l'énergie rencontrée depuis la crise énergétique, fait qu'à l'avenir, le rajout de sites en cours de marché pourrait éventuellement générer un surcoût pour le Bénéficiaire. Ainsi, l'attention du Bénéficiaire est attirée sur le fait qu'il est judicieux pour lui de déclarer tous ses sites, de la manière la plus exhaustive possible, y compris les sites qui arriveraient en cours de marché à une date connue (même approximative).

Si après avoir retourné ses documents d'adhésion, le Bénéficiaire souhaitait se désister, il ne peut le faire que pendant la période d'adhésion, c'est-à-dire jusqu'à la date limite indiquée en première page du présent document.

Pour être valable, le désistement se fait uniquement par suppression des documents déposés sur www.ugap.fr/gaz jusqu'à cette date limite. Tout autre moyen de manifester l'intention du Bénéficiaire de se désister (par téléphone, courrier électronique, courrier, courrier avec accusé de réception ou autre), avant ou après la date limite, ne vaut pas désistement et le Bénéficiaire sera considéré comme participant à l'appel d'offres et donc intégré à l'appel d'offres publié.

Tous les dossiers d'adhésion correctement renseignés et présents sur www.ugap.fr/gaz lors de la fermeture du portail d'adhésion sont considérés comme participants à l'appel d'offres.

Le choix du recours à l'UGAP par le Bénéficiaire (non concerné par un dispositif UGAP GAZ en cours) ne le dégage pas de sa responsabilité de respect des clauses et dates d'engagement de son propre contrat. Dans ce cadre, l'UGAP ne saurait être tenue responsable des frais ou pénalités qui pourraient être demandés au client au titre de la rupture de ses engagements contractuels.

Il n'est pas nécessaire de résilier son contrat pour rejoindre l'UGAP, mais d'adapter la date d'entrée dans le marché (à la main du Bénéficiaire dans le tableau de recensement).

4.2.2) Obligation au stade de la notification du (des) marché(s)

Le Bénéficiaire est tenu de notifier le(s) marché(s) le concernant. Suite à la mise à disposition sur le portail www.ugap.fr/gaz des pièces de marché conclu par l'UGAP, la notification doit être faite dans les meilleurs délais au(x) titulaire(s).

---

[1] Flexibilité : rajout de sites en cours de marché et donc de volumes additionnels achetés par les fournisseurs titulaires à des prix de marchés potentiellement plus hauts que les prix établis au BPU et servant à la facturation.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

4.2.3) Obligations relatives à l'exécution du(des) marché(s)

Dans le cadre de la présente convention, le Bénéficiaire s'engage à :

- assurer la bonne exécution du(des) marché(s) (régler ses factures, correspondre en direct avec le fournisseur retenu...) ;
- gérer les litiges relatifs à l'exécution du(des) marché(s) avec le(s) titulaire(s) ;
- se conformer aux règles de fonctionnement du gestionnaire d'infrastructures de réseau en monopole.

4.2.4) Responsabilité et engagement du Bénéficiaire

Le Bénéficiaire s'engage à respecter l'ensemble des dispositions lui étant applicables dans le cadre de la présente convention et des marchés passés sur son fondement.
Tout fait imputable au Bénéficiaire à l'origine d'un dommage causé à l'UGAP ou au(x) titulaire(s) des marchés, notamment la résiliation (quelle qu'en soit la raison) de sa convention avant ou après la publication de l'appel d'offres, le non-respect des engagements et obligations, le retrait d'un point de livraison pour toute autre raison que celles légitimes (fermeture, vente, cession, changement définitif d'énergie), l'absence de notification et/ou la résiliation du(des) marché(s), l'expose à la résiliation immédiate de la convention et à l'exclusion du dispositif ainsi qu'à la prise en charge de tous les frais afférents exposés par le titulaire et au paiement d'une somme forfaitaire de quinze mille euros au bénéfice de l'UGAP.

ARTICLE 5 : CONFIDENTIALITE

Le Bénéficiaire s'engage à ne pas divulguer sous quelque forme que ce soit des informations, renseignements ou documents (mémoire technique, bordereau de prix unitaire...) couverts par le secret des affaires dont il aurait connaissance dans le cadre de la présente convention et des marchés. En cas de non-respect de cette stipulation, l'UGAP et/ou le(s) titulaire(s) peu(ven)t prétendre à indemnité dans la mesure du préjudice subi.

ARTICLE 6 : PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Les données à caractère personnel recueillies pour les besoins de la conclusion et de l'exécution de la présente convention font l'objet de traitements par l'UGAP, en sa qualité de responsable de traitement.
Les données à caractère personnel collectées par l'UGAP sont les données relatives à l'identification de la personne concernée ; sa vie professionnelle ; aux biens ou services souscrits (données liées au règlement des factures par le Bénéficiaire au Titulaire, au suivi de la relation clientèle, etc.).
Les traitements mis en œuvre ont pour finalité d'assurer la gestion de la relation clientèle, notamment :

- la gestion des contrats et/ou gestion administrative du marché, en ce compris l'exécution et le suivi de la présente convention ;
- la gestion des clients-prospects de l'UGAP, en ce compris la gestion de programmes de partenariat au sein de l'UGAP, la tenue de la comptabilité générale et des comptabilités auxiliaires qui peuvent lui être rattachées ; l'établissement de statistiques financières et/ou commerciales concernant les clients ; le suivi de la relation client pour la réalisation d'enquêtes de satisfaction, la gestion des réclamations et du service après-vente ; la sélection de clients pour réaliser des études sur la qualité des produits ou des enquêtes de consommation (par exemple : des tests de produits, des statistiques de vente réalisées par l'organisme concerné) ; la réalisation d'actions de prospection commerciale (par exemple : envoi de messages publicitaires, promotion) ; et la gestion des avis des personnes sur des produits, services ou contenus ;
- et la gestion des demandes d'exercice des droits.

La base juridique des traitements susmentionnés est soit l'exécution de la présente convention, soit l'intérêt légitime de l'UGAP.
Ces données sont destinées aux :

- Personnes de l'équipe projet de l'UGAP en charge de l'exécution de la présente convention ;
- Titulaires des marchés par le biais desquels sont exécutées les marchés objet de la présente convention ;
- Tiers autorisés, exclusivement pour satisfaire les obligations légales.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Ces données sont conservées durant toute la durée nécessaire à l'exécution de la présente convention, augmentée des prescriptions légales applicables.
Conformément au règlement (UE) 2016/679 dit « Règlement général sur la protection des données », les personnes dont les données à caractère personnel sont collectées disposent d'un droit d'information, d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des informations qui les concernent, de limitation du traitement, de ne pas faire l'objet d'une prise de décision individuelle automatisée (y compris le profilage), ainsi que du droit de définir des directives relatives au sort de leurs données à caractère personnel après leur mort. Ils peuvent également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement de ces données. L'exercice de ces droits peut être effectué auprès du Délégué à la protection des données via l'adresse suivante : donneespersonnelles@ugap.fr. Les personnes concernées disposent enfin d'un droit d'introduire une réclamation auprès d'une autorité de contrôle.
Enfin, concernant l'exécution des prestations de fourniture d'énergie par les Titulaires, objet de la présente convention, les stipulations énoncées ci-dessus ne dispensent pas l'acheteur de faire son affaire personnelle des formalités lui incombant au titre de la réglementation relative à la protection des données. Ainsi, si l'exécution de la prestation nécessite un traitement de données à caractère personnel entre l'acheteur et le prestataire, par principe, l'acheteur est qualifié juridiquement de responsable de traitement, cependant que le prestataire est sous-traitant au sens du règlement général sur la protection des données (RGPD). Par suite, l'acheteur et le prestataire concluent directement un accord relatif à la protection des données, conformément à l'article 28 du règlement précité. Cette qualification de principe des rapports contractuels entre l'acheteur et le prestataire en matière de traitement de données à caractère personnel doit faire l'objet d'un examen au cas par cas, traitement par traitement, avant l'exécution de ladite prestation. L'acheteur et le prestataire restent libres de qualifier autrement leurs rôles respectifs dans les activités de traitement qu'elles sont amenées à réaliser pour l'exécution de la prestation.

ARTICLE 7 : RESILIATION

Bien qu'une résiliation entre en contradiction avec l'engagement nécessaire à ce type de marché, son exercice se ferait aux conditions suivantes :

- le non-respect des engagements et obligations du Bénéficiaire (résiliation instantanée) ;
- dans le cas d'une résiliation notifiée au seul fournisseur Titulaire (résiliation instantanée) ;
- un délai de prévenance de 90 jours est prévu entre la notification à l'UGAP de la décision de résiliation et la date d'effet. Pendant ce délai la convention continue de s'appliquer : ainsi, par exemple, si le Bénéficiaire envoie sa demande de résiliation avant la clôture du portail d'adhésion, il est de sa responsabilité de supprimer ses fichiers déposés sous peine d'être malgré tout intégré à l'appel d'offres (cf. article 4.2.1) et être susceptible de payer une pénalité (cf. article 4.2.4) ;
- au surplus, quelle que soit la date à laquelle intervient la résiliation de la présente convention ou de non-respect des engagements et obligations, le(s) titulaire(s) ont droit à être indemnisés par le Bénéficiaire du montant des frais exposés et investissements engagés et strictement nécessaires à l'exécution des prestations pour la période restant à courir entre la date d'effet de la résiliation et l'échéance du(des) marché(s). De plus, une somme forfaitaire sera due par le Bénéficiaire à l'UGAP conformément au paragraphe 4.2.4.

En effet, par la signature de la convention, le Bénéficiaire donne mandat à l'UGAP notamment pour mettre en concurrence les fournisseurs et signer des marchés sur un volume identifié selon l'ensemble des tableaux de recensement. La modification des volumes et donc des conditions de mise en concurrence peuvent modifier substantiellement les conditions économiques du marché. Le titulaire peut en cas de non-respect des engagements et obligations du Bénéficiaire solliciter auprès de ce dernier des indemnités.

ARTICLE 8 : DIFFERENDS ET LITIGES

Toute réclamation dûment motivée et relative à l'exécution de la présente convention doit être présentée par tout moyen permettant de donner date certaine à la réception de la réclamation. En cas de persistance du différend ou du litige, le Bénéficiaire s'adresse à la direction centrale du développement territorial de l'UGAP au siège de l'établissement public.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

ARTICLE 9 : AUTORISATION DE COMMUNICATION DE DONNEES

La signature de la présente convention vaut signature des autorisations pour la communication des données auprès des Gestionnaires de Réseau de Distribution (GRD) concernés (GRDF, les ELD concernées par les PCE du tableau de recensement du Bénéficiaire) ainsi, le cas échéant qu'auprès des Gestionnaires de Réseau de Transport concernés.

La responsabilité des GRD ou des GRT ne saurait être engagée par l'UGAP ou le Bénéficiaire en cas de négligence ou d'erreur dans la demande de communication de données d'une des parties à la présente convention.

9.1) Auprès de GrDF

Le Bénéficiaire de la présente convention et titulaire de contrats pour la fourniture de gaz naturel pour le(s) Point(s) de Comptage et d'Estimation (PCE) mentionné(s) dans le tableau de recensement, AUTORISE GrDF SA au capital de 1 800 745 000 €, dont le siège social est situé 6 rue Condorcet - 75009 Paris, n° 444 786 511 RCS Paris, à communiquer directement au Tiers, ou son représentant, ci-après désigné : L'Union des groupements d'achats publics (UGAP), établissement public industriel et commercial de l'État créé par le décret 85-801 du 30 juillet 1985 modifié, n° 776 056 467 RCS Meaux, sise au 1 Boulevard Archimède – Champs sur Marne, 77444 Marne la Vallée et représenté par le Président de son conseil d'administration en vertu des dispositions de l'article 11 du décret du 30 juillet 1985 modifié ;
les données disponibles : CAR, Profil, ... pour chacun des PCE figurant dans le tableau de recensement (annexe de la présente convention), dans le but de préparer l'appel d'offres public, objet de la présente convention.

La présente autorisation est nominative et est valable jusqu'au terme du (des) marché(s) passé(s), par l'UGAP pour le compte du Bénéficiaire, prolongations éventuelles comprises le cas échéant.

Fait à Champs-sur-Marne	Fait à : THUN-SAINT-AMAND Le : 19/10/2023
Pour l'UGAP : le Président du conseil d'administration Edward JOSSA 2023.09.06 16:45:52 +02'00'	Pour le Bénéficiaire[2] : Le signataire reconnaît engager sa structure et est dûment habilité à cet effet. Zone de signature sous ce trait
Visa électronique du Contrôleur Général économique et financier de l'État placé près de l'UGAP : 2023.08.31 15:48:02 +02'00'	

[2] en indiquant le nom, prénom et qualité de la personne signataire, agissant le cas échéant par délégation du pouvoir du représentant légal.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

AIDES SOCIALES

Délibération n° 053/2023 : SECOURS D'AIDE EN PERIODE HIVERNALE 2023/2024

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le code de la famille et de l'aide sociales,
Vu la délibération n° 022-2023 du Conseil Municipal en date du 08 avril 2022 portant adoption du Budget Primitif de l'exercice 2023,
Vu la délibération n°54/2015 relative à la dissolution du CCAS de la Commune de Thun Saint Amand,
Considérant qu'il est de la compétence du Conseil Municipal de se prononcer sur les conditions d'attribution des secours accordés aux personnes en difficulté,
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire,

Informe :
Que suite à la dissolution du CCAS il revient à la commune de gérer les attributions anciennement dévolues à celui-ci.

Propose :
De fixer les conditions d'attribution des secours pour l'hiver 2023/2024 comme suit :

Barème des ressources à ne pas dépasser pour bénéficier des bons d'hiver 2023/2024 :
700 € pour le demandeur,
+ 150 € pour la deuxième personne à charge vivant au foyer,
+ 25 € pour les suivantes,
Majoration de 10 % de la base pour les personnes reconnues handicapées.

Personnes bénéficiaires :
- Résidant dans la commune,
- Veufs / veuves,
- Divorcé(e)s,
- Célibataires indépendant(e)s,
- Handicapé(e)s.

Fréquence des aides :
- 1 bon d'alimentation ou de charbon ou de gaz en octobre 2023, décembre 2023 et février 2024, d'une valeur de 42,50 €,
- 2 bons en novembre 2023, janvier et mars 2024 d'une valeur de 42,50 € chacun.

Demande :

Au Conseil Municipal de bien vouloir se prononcer sur les conditions d'attributions reprises ci-dessus.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** la fixation du barème, les caractéristiques pour être bénéficiaire, la fréquence et le montant des aides accordés,
- **Charge** Monsieur le Maire d'étudier les dossiers et de procéder à l'attribution des aides selon les conditions reprises ci-dessus,
- **Dit** que cette dépense sera imputée sur le compte 658822 Aides,
- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération à Madame Valérie KRIEBUS, responsable du Service de Gestion Comptable de WALLERS après exercice du contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Valenciennes.

AUTRES DOMAINE DE COMPETENCES

Délibération n° 054/2023 : FIXATIONS DES CONDITIONS D'OCTROI ET ENVELOPPE DES COLIS DE FIN D'ANNEE 2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le code de la famille et de l'aide sociales,
Vu la délibération n° 022-2023 du Conseil Municipal en date du 08 avril 2022 portant adoption du Budget Primitif de l'exercice 2023,
Considérant qu'il est de la compétence du Conseil Municipal doit se prononcer sur les conditions d'attribution des secours accordés aux personnes en difficulté,
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire,

Rappelle :

Que chaque année, la commune réalise et offre trois types de colis dans cadre des fêtes d'année :

- Un colis pour les ainés ;
- Un colis d'aide aux personnes suivies par le dispositif des secours en période hivernale ;
- Un colis pour les personnes de moins de 65 ans bénéficiaires de l'A.A.H. ou invalide bénéficiaire d'une pension d'invalidité.

Propose :

- **De reconduire** les conditions d'octroi de l'année précédente à savoir :
  - **Colis des ainés** : Être âgé de plus de 65 ans et être domicilié dans la commune ;
  - **Colis d'aides aux personnes suivies par le dispositif des secours en période hivernale** : Être allocataire du dispositif ;
  - **Colis pour les personnes de moins de 65 ans bénéficiaires de l'A.A.H. ou Invalidité** : Être bénéficiaire de l'A.A.H. ou invalide bénéficiaire d'une pension d'invalidité ;

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- Les colis ne sont pas cumulables ;
- Le bénéficiaire se verra remettre le plus avantageux selon sa situation.

- **De fixer** les conditions d'octroi et l'enveloppe relative aux colis de fin d'année comme suit : une enveloppe globale de 7000,00 € est prévue au compte 6232 fêtes et cérémonie.

Demande :

- Au conseil municipal de bien vouloir se prononcer sur les conditions d'attributions et l'enveloppe pour les colis de fin d'année repris ci-dessus.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** les conditions d'octroi et l'enveloppe fixées pour les colis de fin d'année,
- **Charge** Monsieur le Maire de passer les commandes selon les conditions reprises ci-dessus,
- **Dit** que cette dépense sera imputée sur le compte 6232 fêtes et cérémonies,
- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération à Madame Valérie KRIEBUS, responsable du Service de Gestion Comptable de WALLERS après exercice du contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Valenciennes.

Délibération n° 055/2023 : REPAS DES SENIORS - MODIFICATION DE L'AGE POUR L'ACCÈS AU REPAS A COMPTER DE 2024

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Considérant qu'il est de la compétence du Conseil Municipal de fixer les conditions d'accès pour les habitants de la commune au repas des seniors,
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire,

Rappelle :

Que chaque année, la commune organise un repas pour les anciens âgés de 60 ans et plus et un colis pour les anciens âgés de 65 ans et plus.

Propose :

- Dans le but d'harmoniser les deux dispositifs, de revoir l'âge requis pour l'accès au repas des seniors à compter de 2024 avec celui de l'attribution des colis de fin d'année de la manière suivante :

À compter de 2024 :

- De modifier l'âge requis de la manière suivante :
  - Pour 2024 : Âge requis pour le repas des seniors : 61 ans ;
  - Pour 2025 : Âge requis pour le repas des seniors : 62 ans ;
  - Pour 2026 : Âge requis pour le repas des seniors : 63 ans ;
  - Pour 2027 : Âge requis pour le repas des seniors : 64 ans ;
  - Pour 2028 et suivants : Âge requis pour le repas des seniors : 65 ans.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- De ne pas mettre de condition d'âge pour les accompagnants.

Demande :

- Au conseil municipal de bien vouloir se prononcer.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Approuve** la modification de l'âge requis pour le repas des seniors à compter de 2024 dans les conditions reprises ci-dessus.
- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération après exercice du contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Valenciennes.

Délibération n° 056/2023 : FRIANDISES OFFERTES A L'ECOLE DANS LE CADRE DES FETES DE FIN D'ANNEE 2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération n° 022-2023 du Conseil Municipal en date du 08 avril 2022 portant adoption du Budget Primitif de l'exercice 2023,
Considérant qu'il est de la compétence du Conseil Municipal de fixer une enveloppe pour les friandises et les coquilles remises en fin d'année pour les enfants scolarisés à l'école,
Et sur proposition de Monsieur le Maire,

Monsieur le Maire,

Rappelle :

Que chaque année, la commune offre des friandises et des coquilles aux enfants de l'école dans le cadre des fêtes et qu'il convient de fixer l'enveloppe pour cette opération.

Propose :

- **De reconduire** l'enveloppe de l'année précédente à savoir :

  Enveloppe : les friandises et les coquilles imputées sur le compte 6232 fêtes et cérémonie pour une enveloppe globale de 1 100,00 €.

Demande :

- Au conseil municipal de bien vouloir se prononcer sur l'enveloppe ci-dessus.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu Monsieur le Maire et après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **Fixe** l'enveloppe pour les friandises et les coquilles offertes aux enfants de l'école dans le cadre des fêtes de fin d'année à 1500,00 €,

- **Charge** Monsieur le Maire de passer les commandes selon les conditions reprises ci-dessus,

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

- **Dit** que cette dépense sera imputée sur le compte 6232 fêtes et cérémonies,

- **Charge** Monsieur le Maire de transmettre la présente délibération à Madame Valérie KRIEBUS, responsable du Service de Gestion Comptable de WALLERS après exercice du contrôle de légalité de Monsieur le Sous-Préfet de Valenciennes.

QUESTIONS DIVERSES :

Conseillers municipaux au sein des commissions thématique de la CAPH

Monsieur le Maire,

Informe :

Que suite à l'installation du Conseil Communautaire du 11 juillet 2020 et à l'élection de l'Exécutif de la Communauté d'Agglomération de La Porte du Hainaut, les 15 commissions thématiques suivantes ont été constituées :

1 - Transitions, aménagement et mobilités,
2 - Emploi, insertion et économie sociale et solidaire,
3 - Développement et stratégie foncière économique,
4 - Promotion touristique et valorisation UNESCO,
5 - Environnement, prévention des risques naturels et éco-responsabilité,
6 - Habitat, logement et attractivité résidentielle,
7 - Culture et animation territoriale,
8 - Développement rural, agriculture et circuits courts,
9 - Finances et pacte de solidarité communautaire,
10 - Politique de la ville, cohésion sociale et renouvellement urbain,
11 - Schéma de mutualisation et modernisation de l'action publique,
12 - Vie sportive et sport-santé,
13 - Stratégie numérique et communication digitale,
14 - Commerce, artisanat et emploi de proximité,
15 - Gestion du cycle de l'eau et assainissement.

Au terme de la loi « Engagement et Proximité », les maires ont eu la faculté : de désigner un ou plusieurs conseiller(s) municipal(aux) non élu(s) communautaire(s) pour siéger au sein des commissions, et de valider la liste des conseillers communautaires de leur commune siégeant dans ces mêmes commissions.
A mi-mandat et afin de maintenir le dynamisme du débat démocratique, la Communauté d'Agglomération de La Porte du Hainaut propose de mettre à jour la composition des commissions.

Propose :

Aux membres du Conseil Municipal de se positionner au sein des commissions :

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Commission n°2 : Emploi, insertion et économie sociale et solidaire

BROQUET Jean-Noël		VINCKIER Annick	
PINOY Jacques		BENIT Marie-Agnès	
GENOS Cathy		BOURDON Philippe	
BLOIS Olivier		CHABANE Michel	
TAQUET Sabine		CORREA Emmanuel	
COLLINET Patricia		MARIE Emilie	●
GARCIA ALVAREZ Christiane		COURTECUISSE Charles	
JOLY Denis			

Commission n°4 : Promotion touristique et valorisation UNESCO

BROQUET Jean-Noël		VINCKIER Annick	●
PINOY Jacques		BENIT Marie-Agnès	
GENOS Cathy		BOURDON Philippe	
BLOIS Olivier		CHABANE Michel	
TAQUET Sabine		CORREA Emmanuel	
COLLINET Patricia		MARIE Emilie	
GARCIA ALVAREZ Christiane		COURTECUISSE Charles	
JOLY Denis			

Commission n° 7 : Culture et animation territoriale

BROQUET Jean-Noël		VINCKIER Annick	
PINOY Jacques		BENIT Marie-Agnès	
GENOS Cathy		BOURDON Philippe	
BLOIS Olivier		CHABANE Michel	
TAQUET Sabine	●	CORREA Emmanuel	
COLLINET Patricia		MARIE Emilie	
GARCIA ALVAREZ Christiane		COURTECUISSE Charles	
JOLY Denis			

Commission n° 8 : Développement rural, agriculture et circuits courts

BROQUET Jean-Noël		VINCKIER Annick	
PINOY Jacques		BENIT Marie-Agnès	●
GENOS Cathy		BOURDON Philippe	
BLOIS Olivier		CHABANE Michel	
TAQUET Sabine		CORREA Emmanuel	
COLLINET Patricia		MARIE Emilie	
GARCIA ALVAREZ Christiane		COURTECUISSE Charles	●
JOLY Denis			

Commission n°10 : Politique de la ville, cohésion sociale et renouvellement urbain

BROQUET Jean-Noël		VINCKIER Annick	
PINOY Jacques		BENIT Marie-Agnès	
GENOS Cathy	●	BOURDON Philippe	
BLOIS Olivier		CHABANE Michel	
TAQUET Sabine		CORREA Emmanuel	
COLLINET Patricia		MARIE Emilie	
GARCIA ALVAREZ Christiane		COURTECUISSE Charles	
JOLY Denis			

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

Commission n°15 : Gestion du cycle de l'eau et assainissement

BROQUET Jean-Noël		VINCKIER Annick	
PINOY Jacques		BENIT Marie-Agnès	
GENOS Cathy		BOURDON Philippe	
BLOIS Olivier		CHABANE Michel	
TAQUET Sabine		CORREA Emmanuel	
COLLINET Patricia		MARIE Emilie	
GARCIA ALVAREZ Christiane		COURTECUISSE Charles	
JOLY Denis			

Informe :

Que la présente liste sera transmise à la CAPH pour application.

- Monsieur COURTECUISSE Charles demande la prise en charge d'un arrêté relatif aux nuisances sonores, monsieur informe qu'il va étudier le problème.
- Monsieur Olivier BLOIS informe qu'il a des interrogations sur l'ACM de la Toussaint et nomtament sur la situation des aides animateurs et qu'il faudrait revoir la situation des aides animateurs.
- Madame Patricia COLLINET demande la mise en place d'une information à la population sur la disposition des défibrillateurs.
- Madame Marie-Agnès BENIT s'interroge sur l'allumage de l'éclairage public, monsieur le maire informe qu'il va faire le nécessaire pour le réglage des horloges.
- Madame Patricia COLLINET fait un point sur les jeux inter-villages et fait part des difficultés rencontrer.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

L'ordre du jour étant épuisé, les débats terminés, la séance du vendredi 29 Septembre 2023 est levée à 22 H 15.

Numéros d'ordre des délibérations et signature des membres présents :

N° d'ordre	Titre des délibérations	Vote
041/2023	ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU 03 JUILLET 2023	Unanimité
042/2023	DEMANDE DE PROROGATION DU DELAI DE DEPOT DE L'AGENDA D'ACCESSIBILITE PROGRAMMEE	Unanimité
043/2023	MODIFICATION DES DELEGATIONS CONSENTIES AU MAIRE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL PREVU A L'ARTICLE L2122-22 CGCT	Unanimité
044/2023	OFFRE RELATIVE A LA REALISATION D'UNE PRESTATION DE SERVICE DANS LE CADRE DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA STRATEGIE COMMUNAUTAIRE EN MATIERE DE LUTTE CONTRE L'HABITAT INDIGNE ENTRE LA PORTE DU HAINAUT ET LA COMMUNE	Unanimité
045/2023	SIDEN-SIAN : ADHESION DES COMMUNES DE TORTEQUESNE (PAS-DE-CALAIS), ENQUIN-LEZ-GUINEGATTE (PAS-DE-CALAIS), AVELIN (NORD) ET IWUY (NORD) AVEC TRANSFERT DE LA COMPETENCE DEFENSE EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE	Unanimité
046/2023	SIDEN-SIAN : ADHESION DE LA COMMUNE DE THIVENCELLES (NORD) AVEC TRANSFERT DE LA COMPETENCE DEFENSE EXTERIEURE CONTRE L'INCENDIE	Unanimité

Envoyé en préfecture le 20/12/2023
Reçu en préfecture le 20/12/2023
Publié le
ID : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE

047/2023	DECISION MODIFICATIVE N°01/2023	Unanimité
048/2023	ADOPTION DE LA NOMENCLATURE BUDGETAIRE ET COMPTABLE M57	Unanimité
049/2023	ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER	Unanimité
050/2023	ADOPTION DE LA FONGIBILITE DES CREDITS	Unanimité
051/2023	ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'HARMONIE DE LECELLES	12 pour 1 abstention
052/2023	CONVENTION AYANT POUR OBJET : " LA MISE A DISPOSITION D'UN MARCHE DE FOURNITURES, ACHEMINEMENT DE GAZ NATUREL ET DE SERVICES ASSOCIES " AVEC L'UGAP DISPOSITIF GAZ 2025 - (PERIODE DU 01/07/2025 AU 31/12/2028)	Unanimité
053/2023	SECOURS D'AIDE EN PERIODE HIVERNALE 2023/2024	Unanimité
054/2023	FIXATIONS DES CONDITIONS D'OCTROI ET ENVELOPPE DES COLIS DE FIN D'ANNEE 2023	Unanimité
055/2023	REPAS DES SENIORS - MODIFICATION DE L'AGE POUR L'ACCÈS AU REPAS A COMPTER DE 2024	Unanimité
056/2023	FRIANDISES OFFERTES A L'ECOLE DANS LE CADRE DES FETES DE FIN D'ANNEE 2023	Unanimité

La secrétaire de séance,

VINCKIER Annick

Le Maire,

MAIRIE de THUN-SAINT-AMAND (Nord)

J.N. BROQUET

S²LO
Tiers de télétransmission multiprotocoles

HELIOS : comptabilité publique
ACTES : contrôle de légalité

Bordereau d'acquittement de transaction

Collectivité : Thun-Saint-Amant
Utilisateur : PASTELL Plateforme

Paramètres de la transaction :

Numéro de l'acte :	**DEL0572023**
Objet :	**DEL 057/2023 : ADOPTION DU PROCES-VERBAL DE LA REUNION DU 29 SEPTEMBRE 2023**
Type de transaction :	Transmission d'actes
Date de la décision :	2023-12-18 00:00:00+01
Nature de l'acte :	Délibérations
Documents papiers complémentaires :	NON
Classification matières/sous-matières :	9.1 - Autres domaines de competences des communes
Identifiant unique :	059-215905944-20231218-DEL0572023-DE
URL d'archivage :	Non définie
Notification :	Non notifiée

Fichiers contenus dans l'archive :

Fichier	Type	Taille
Enveloppe métier Nom métier : 059-215905944-20231218-DEL0572023-DE-1-1_0.xml	text/xml	1 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : D0572023.pdf Nom métier : 99_DE-059-215905944-20231218-DEL0572023-DE-1-1_1.pdf	application/pdf	329.2 Ko
Document principal (Délibération) Nom original : D0572023A.pdf Nom métier : 99_DE-059-215905944-20231218-DEL0572023-DE-1-1_2.pdf	application/pdf	21.7 Mo

Cycle de vie de la transaction :

Etat	Date	Message
Posté	20 décembre 2023 à	Dépôt initial
En attente de transmission	20 décembre 2023 à	Accepté par le TdT : validation OK
Transmis	20 décembre 2023 à	Transmis au MI
Acquittement reçu	20 décembre 2023 à 15h47min40s	Reçu par le MI le 2023-12-20