



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022
Reçu en préfecture le 16/12/2022
Publié le **SLO**
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_1-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPI SCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés avant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 -06/12- N° 1

OBJET : MODIFICATION LIEU DE REUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que le lieu de réunion du conseil municipal est défini, depuis la loi du 20 décembre 2007, comme étant la mairie de la commune.

Cependant, le changement définitif de lieu résulte des dispositions du code général des collectivités territoriales qui précise, en son article L 2121-7, que le conseil municipal « peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu » sous plusieurs conditions cumulatives.

Le texte prévoit ainsi que cet autre lieu soit nécessairement situé sur le territoire de la commune et qu'il ne contrevienne pas au principe de neutralité. Il énonce également deux conditions relatives à l'accessibilité et la sécurité des lieux, ainsi qu'à la nécessité de pouvoir assurer la publicité des séances.

.../...

Considérant que la salle des mariages, où se tiennent habituellement les réunions du conseil municipal, ne remplit pas ces conditions (salle trop exiguë posant des problèmes de sécurité, manque d'accessibilité...), il est proposé de réunir le conseil municipal, dans une salle affectée au Centre Les Galibots, sur le territoire de la commune, un lieu plus adapté, accessible et sécurisé, qui réunit toutes les conditions précitées.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

EMET un avis favorable à cette proposition.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022
Reçu en préfecture le 16/12/2022
Publié le **SLO**
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_2-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,

le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOISCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés avant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 -06/12- N° 2

OBJET : M 57 – REGIME D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS

Par délibération du 27 septembre 2022, le conseil municipal a délibéré sur la mise en œuvre de la nomenclature budgétaire et comptable M 57, à compter du 1^{er} janvier 2023, pour le budget principal et le budget régie funéraire.

La mise en œuvre de cette nomenclature budgétaire et comptable introduit des changements en matière d'amortissement des immobilisations, à savoir :

- L'application de la méthode de l'amortissement linéaire prorata temporis à compter de la date de mise en service pour tous les biens acquis à compter du 1^{er} janvier 2023, en retenant comme point de départ de l'amortissement la date de mise en service de l'immobilisation ou la date d'émission du mandat pour les subventions d'équipement versées :
 - Etant précisé que les durées d'amortissement seront celles qui étaient antérieurement appliquées.

.../...

- Le principe de déroger à l'amortissement au prorata temporis pour les biens de faible valeur dont le montant unitaire est inférieur à 1 500 € TTC. Ces biens seront amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

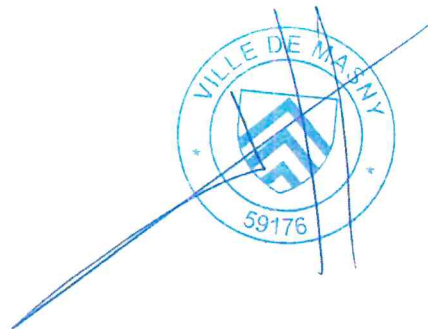
Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

VALIDE l'application de ces dispositions pour le budget principal et le budget régie funéraire, soumis à l'instruction budgétaire et comptable M 57.

Le Maire. Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022
Reçu en préfecture le 16/12/2022
Publié le **SLO**
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_3-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPIsch Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 -06/12- N° 3

OBJET : M 57 – ADOPTION REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

Par délibération du 27 septembre 2022, le conseil municipal a délibéré sur la mise en œuvre de la nomenclature budgétaire et comptable M 57, à compter du 1^{er} janvier 2023, pour le budget principal et le budget régie funéraire.

Cette nomenclature transpose aux communes une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Métropoles, Régions et Départements. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF).

Le présent règlement fixe les règles de gestion applicables à la commune pour la préparation et l'exécution du budget, la gestion pluriannuelle et financière des crédits, et l'information des élus.

Il sera actualisé en cas de besoin et en fonction de l'évolution des dispositions législatives et réglementaires.

.../...

Le Conseil Municipal,

Sur le rapport de Monsieur BRASSART, adjoint aux finances,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté du 21 décembre 2016 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M 57 applicable aux collectivités territoriales, aux métropoles et à leurs établissements publics administratifs,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 57,

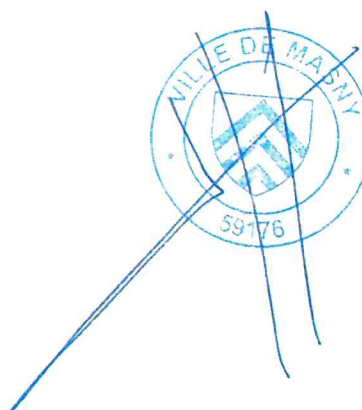
Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 27 Septembre 2022 adoptant la nomenclature budgétaire et comptable M 57 au 1^{er} janvier 2023,

Après en avoir délibéré,

A la majorité des voix (3 abstentions : Mmes GAUTHIEZ – ROUSSEAU – M. DELABY),

DECIDE d'adopter, au 1^{er} Janvier 2023, le Règlement Budgétaire et Financier de la Ville de Masny tel que présenté en annexe à la présente délibération.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER

*** * ***

COMMUNE DE MASNY

Sommaire

Introduction

I – Le budget, un acte politique

- A) L'arborescence budgétaire
- B) Le cycle budgétaire
 - 1 – les orientations budgétaires
 - 2 – Le budget primitif
 - 3 – Le compte administratif
 - 4 – Le budget supplémentaire et l'affectation des résultats
 - 5 – Les décisions modificatives
- C) La gestion pluriannuelle des crédits
 - 1 – Définitions
 - 2 – Vote
 - 3 – Affectation
 - 4 – Durée de vie/Caducité
 - 5 – Les dépenses imprévues
 - 6 – L'information des élus sur la gestion pluriannuelle

II – L'exécution budgétaire

- A) La comptabilité d'engagement
- B) Le service fait
- C) La liquidation
- D) Le mandatement/ordonnancement
- E) Le paiement

III – Les opérations financières particulières et opérations de fin d'année

- A) Le patrimoine
- B) Les provisions
- C) Les régies
- D) Le rattachement des charges et produits
- E) La journée complémentaire

IV – La gestion de la dette

- A) Les garanties d'emprunt
- B) La gestion de la dette et de la trésorerie

V – Annexes

- 1 – Délibération adoption de la M 57
- 2 – Délibération sur les amortissements

Introduction

Le présent Règlement Budgétaire et Financier (RBF) de la commune de MASNY formalise et précise les règles de gestion budgétaire et comptable publique applicables à la commune.

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

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

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

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

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

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

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

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

1 - L'ANNUALITE BUDGETAIRE

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées, par l'assemblée délibérante, les recettes et les dépenses d'un exercice (article L.2311-1 du CGCT). Cet exercice est annuel et il couvre l'année civile du 1er janvier au 31 décembre. Il existe des dérogations à ce principe d'annualité tel que la journée complémentaire (journée dite "complémentaire" du 1er janvier au 31 janvier de N + 1) ou encore les autorisations de programme.

2 - L'UNITE BUDGETAIRE

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

La commune de MASNY a un budget principal et un budget annexe (régie funéraire).

3 - L'UNIVERSALITE BUDGETAIRE

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

4 – LA SPECIALITE BUDGETAIRE

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

5 - L'EQUILIBRE BUDGETAIRE

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

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

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

I. LE BUDGET, UN ACTE POLITIQUE

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

Il s'exécute selon un calendrier précis et se compose de différents documents budgétaires.

Cet acte de prévision est soumis à des règles de gestion et de présentation issues du Code Général des Collectivités Territoriales et de la nomenclature comptable applicable.

A. L'ARBORESCENCE BUDGETAIRE, DECLINAISON DES POLITIQUES MUNICIPALES

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

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

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

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

. Politique/Secteur d'Intervention/Programme/Opération

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

Exemple :

Politique : développer l'attractivité du territoire

Secteur d'Intervention : manifestations publiques

Programme : festivités et manifestations

Opération : festivités de Tiot Batiche

B. LE CYCLE BUDGETAIRE

Le budget est prévu pour la durée d'un exercice, débutant le 1er janvier et prenant fin le 31 décembre.

Son élaboration ainsi que les différentes décisions qui le font évoluer au cours de l'année sont encadrées par des échéances légales.

1. LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

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

Ainsi, conformément à l'article L.2312-1 du CGCT, la commune de MASNAY doit déposer au Conseil Municipal un rapport sur les orientations budgétaires générales de l'exercice, dans un délai de 2 mois précédant le vote du Budget Primitif.

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

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

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

2. LE BUDGET PRIMITIF

La commune de MASNAY s'engage, comme il est prévu dans les articles L 1612-1 et L 1612-2 du CGCT, à voter son budget primitif avant le 15 avril de l'exercice auquel il s'applique, ou avant le 30 avril de l'année du renouvellement de son organe délibérant.

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

Le budget prévisionnel est voté par nature au niveau des chapitres pour les sections de fonctionnement et d'investissement. Il est assorti d'une présentation fonctionnelle. Les crédits sont votés par chapitre. Avant le vote du budget prévisionnel, le Maire devra transmettre aux élus, tous les éléments suffisants pour leur permettre de voter en toute connaissance.

Entre la période du 1^{er} janvier et la date du vote du budget, l'exécutif peut, en application de l'article L 1612-1 du CGCT :

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

3. LE COMPTE ADMINISTRATIF

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

Le compte administratif rapproche les prévisions des réalisations effectives et présente les résultats de l'exécution du budget (Art. L 1612-12 du CGCT). Il est soumis à l'assemblée délibérante qui doit l'adopter avant le 30 juin de l'année n+1 (soit après la clôture de l'exercice de l'année N). Il doit être strictement conforme au compte de gestion établi par le comptable public.

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

Lors de la séance du conseil municipal, le Maire présente le compte administratif au conseil municipal qui en débat sous la présidence de l'un de ses membres. Le maire peut assister à la discussion, toutefois il doit se retirer au moment du vote (Art. L 2121-14 du CGCT).

4. LE BUDGET SUPPLEMENTAIRE ET L'AFFECTATION DES RESULTATS

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

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

5. LES DECISIONS MODIFICATIVES

Les décisions modificatives ont pour but d'ajuster les prévisions du budget primitif tout au long de l'année en fonction d'impératifs juridiques, économiques et sociaux, initialement difficiles à prévoir. Elles prévoient des dépenses nouvelles en contrepartie, soit de suppression de crédits antérieurement votés, soit de ressources nouvelles.

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

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

6. LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

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

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

L'objectif consiste à :

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

1. DEFINITION

Les autorisations de programme (AP) :

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

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

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

Chaque AP se caractérise par :

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

Sont distinguées :

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

Les autorisations d'engagement (AE) :

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

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

Les autorisations d'engagement constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des dépenses de fonctionnement des services.

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

Les crédits de paiement (CP) :

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

2. VOTE

Les AP/CP et AP/AE peuvent être votées et modifiées par le conseil municipal lors de toute session budgétaire, par une délibération distincte de celle du vote du budget ou d'une décision modificative (Art. R 2311.9 du CGCT).

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

3. AFFECTATION

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. DUREE DE VIE / CADUCITE

Les AP « courantes » sont créées pour deux exercices budgétaires.

Une AP/AE créée au titre de l'exercice N, que ce soit au moment du budget primitif, du budget supplémentaire ou d'une décision modificative, prendra fin le 31 décembre de l'exercice N+1.

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

- Affectation

- Pour les AP/AE courantes, l'affectation ne peut être effectuée au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'AP a été votée ;

- Pour les AP/AE d'objectif, l'affectation est possible tout au long de sa durée de vie, sous réserve de la disponibilité des crédits.

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

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

Les échéanciers de crédits de paiement sont ajustés :

. soit par l'adoption d'un budget supplémentaire suivant le compte administratif

. soit par décision modificative du budget

constatant l'annulation du montant des AP/AE non affectées afin que l'égalité relative au montant de l'AP/AE avec l'échéancier de ses crédits de paiement soit toujours respectée.

- Engagement comptable

- Pour les AP/AE courantes : l'engagement comptable d'une AP/AE affectée doit être effectué avant le 31 décembre de l'année suivant celle de l'affectation (soit pour une AP/AE votée l'année N, le 31 décembre N+1).

- Pour les AP/AE d'objectif : la caducité de l'engagement intervient le 31 décembre de l'année de fin de vie du projet financé, tel que prévu lors de l'ouverture de l'AP/AE d'objectif ;

- Tout reliquat affecté non engagé au 31 décembre de l'exercice correspondant à la caducité d'engagement est gelé entre le 1er janvier de l'année suivante et le vote du compte administratif de l'exercice achevé. Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP/AE affectées non engagées est proposée à l'Assemblée délibérante.

- Liquidation des engagements

- La liquidation des engagements doit également être effectuée avant le 31 décembre de l'année correspondant à la caducité d'engagement.

- Pour les AP/AE courantes, une prorogation peut se révéler nécessaire uniquement lorsque des factures relatives à un service fait avant le 31 décembre N+1 n'ont pu être réglées avant la fin de l'exercice comptable concerné. Il s'agit alors d'une dérogation exceptionnelle – et justifiée par les pièces comptables – à la durée de vie standard d'une AP/AE courante.

- Pour les AP/AE d'objectif, si l'ensemble des montants engagés n'est pas liquidé à la fin de la durée de vie prévue à l'ouverture de l'AP/AE d'objectif, la durée de vie de l'AP/AE peut être prolongée de façon à régler l'ensemble des prestations attendues.

5. LES DEPENSES IMPREVUES

L'article L 2322-1 du CGCT prévoit que le conseil municipal peut porter au budget **un crédit pour dépenses imprévues, tant en section d'investissement qu'en section de fonctionnement.**

Ces crédits sont destinés à permettre à l'exécutif de faire face à une urgence pour engager, mandater et liquider une dépense non inscrite initialement au budget.

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

- **Le montant ne doit pas excéder 7,5 % des dépenses réelles prévisionnelles de la section à laquelle elle se réfère** (soit hors opérations d'ordre et restes à réaliser).
- **Les dépenses imprévues de la section d'investissement ne peuvent pas être financées par l'emprunt.**

CAS PARTICULIER DE LA M 57 :

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

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

La commune de Masny, lors de son conseil municipal du 27/09/2022, autorise le maire à procéder à des virements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel (chapitre 012), dans la limite maximum de 7,5 %.

6. L'INFORMATION DES ELUS SUR LA GESTION PLURIANNUELLE

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée à la commune prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier doit préciser les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

A/ Les documents de prévision budgétaire

A l'occasion de chaque Conseil Municipal, est adressé à l'ensemble des conseillers municipaux un état récapitulatif le montant des AP/AE votées, engagées et liquidées par programme, et l'enveloppe de financement.

Cette présentation arrête les différents montants tels que constatés le jour précédant l'envoi des projets de délibération qui seront examinés lors du Conseil Municipal.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_3-DE

Lors du vote du BP (N+1), l'état reprend l'avancement des AP/AE de l'exercice précédent.

Lors du vote du BS et des DM, l'état reprend les individualisations réalisées depuis le début de l'année.

B/ Le rapport du compte administratif

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

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

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

II. L'EXECUTION BUDGETAIRE

A. LA COMPTABILITE D'ENGAGEMENT

La tenue de la comptabilité d'engagement des dépenses de fonctionnement et d'investissement est une obligation réglementaire (Art. L 2342-2 du CGCT).

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

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

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

L'engagement comptable :

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

Il est constitué obligatoirement des trois éléments :

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

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

L'engagement juridique :

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

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

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

B. LE SERVICE FAIT

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

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

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

C. LA LIQUIDATION

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

Le dossier de liquidation doit comprendre l'ensemble des pièces justificatives nécessaires au mandatement de la dépense conformément à l'article D 1617-19 du CGCT.

D. LE MANDATEMENT ORDONNANCEMENT

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

E. LE PAIEMENT

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

- Qualité de l'ordonnateur
- Disponibilité des crédits
- Imputation comptable
- Validité de la dépense
- Caractère libératoire de la dépense

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

A. LE PATRIMOINE

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

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

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

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

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

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

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

Ces deux mouvements sont de même montant.

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

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

La fixation du mode de gestion des amortissements dans le cadre de l'application de la M 57 est reprise dans une délibération annexe.

B. LES PROVISIONS

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

Les provisions sont des opérations d'ordre semi-budgétaires par principe et budgétaires par option.

Elles sont obligatoires dans 3 cas :

- . A l'apparition d'un contentieux ou litige ;
- . En cas de procédure collective ;
- . En cas de recouvrement compromis malgré les diligences du comptable.

Elles sont facultatives pour tous les autres risques et dépréciations.

Le montant de la provision doit être enregistré dans sa totalité sur l'exercice au cours duquel le risque ou la perte de valeur est constaté.

La collectivité a la possibilité d'étaler la constitution d'une provision en dehors des trois cas de provisions obligatoires.

La commune de Masny a opté pour le régime de droit commun, à savoir la constatation de la provision par l'opération d'ordre semi-budgétaire.

Généralement, le montant de la dépréciation (et son ajustement ultérieur) s'appuie sur les pièces présentes sur l'état des restes, fourni par le comptable public.

La commune de Masny retient la méthode de calcul suivante : le montant de la dépréciation à appliquer est égal à 15 % de la somme des créances de plus de 2 ans.

C. LES RÉGIES

Seuls les comptables de la Direction Générale des Finances Publiques (trésoriers) sont habilités à régler les dépenses et recettes des collectivités et établissements publics dont ils ont la charge (décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique).

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

Cette procédure est destinée à faciliter l'encaissement de recettes et le paiement de dépenses.

Les personnes pouvant être autorisées à manier des fonds publics ont la qualité de régisseur(s) ou de mandataire(s) avec différentes catégories, selon la nature ou la durée de leur intervention.

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

Le régisseur nommé est responsable :

- Pour les régies de recette : de l'encaissement des recettes dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion ;
- Pour les régies d'avance : du paiement des dépenses dont il a la charge et des contrôles qu'il est tenu d'exercer à cette occasion ;
- De la garde et de la conservation des fonds et valeurs qu'il gère ;
- De la conservation des pièces justificatives ;
- De la tenue de la comptabilité.

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

Le Trésor Public a pour rôle de :

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

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

1 - Responsabilité administrative

Le régisseur est responsable de ses actes conformément aux dispositions des lois et règlements qui fixent son statut.

Il est ainsi soumis à l'ensemble des devoirs qui s'imposent aux agents territoriaux.

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

2 - Responsabilité pénale

Le régisseur peut faire l'objet de poursuites judiciaires s'il commet des infractions d'ordre pénal à la loi, en particulier, si le régisseur perçoit ou manie irrégulièrement des fonds publics.

3 - Responsabilité personnelle et pécuniaire

La responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs et mandataires suppléants ne peut être mise en jeu directement par le juge des comptes, sauf si le régisseur ou l'un des acteurs de la régie a été déclaré comptable de fait.

Le juge des comptes peut en effet déclarer comptable de fait le régisseur, régulièrement nommé, lorsqu'il exécute des opérations pour lesquelles il n'est pas habilité ainsi que toute personne, qui sans être régulièrement nommée, exerce les fonctions de régisseur.

D. LE RATTACHEMENT DES CHARGES ET DES PRODUITS

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

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

Ainsi, le rattachement suppose que :

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

E. LA JOURNÉE COMPLÉMENTAIRE

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

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

IV. LA GESTION DE LA DETTE

A. LES GARANTIES D'EMPRUNT

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

Conformément à l'article L.2313-1 du CGCT, la commune communique, en annexe des documents budgétaires, les informations suivantes concernant les garanties d'emprunt :

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

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

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

B. LA GESTION DE LA DETTE ET DE LA TRESORERIE

1. GESTION DE LA DETTE

Aux termes de l'article L.2337-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, les communes peuvent recourir à l'emprunt.

Le recours à l'emprunt est destiné exclusivement au financement des investissements, qu'il s'agisse d'un équipement spécifique, d'un ensemble de travaux relatifs à cet équipement ou encore d'acquisitions de biens durables considérés comme des immobilisations.

Les emprunts peuvent être globalisés et correspondre à l'ensemble du besoin en financement de la section d'investissement.

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

Le recours à l'emprunt relève en principe de la compétence de l'Assemblée délibérante. Toutefois, cette compétence peut être déléguée au Maire (selon l'article L. 2122 - 22 du Code Général des Collectivités Territoriales). La délégation de cette compétence est encadrée :

Elle a été accordée au maire de la commune de MASNY lors de sa séance du 10.08.2020.

Ainsi, il peut :

- lancer des consultations auprès de plusieurs établissements financiers dont la compétence est reconnue pour ce type d'opérations ;

- ~~retenir les meilleures offres au regard des possibilités que présente le marché à un instant~~ donné, du gain espéré et des primes et commissions à verser ;
- signer les contrats répondant aux conditions posées ;
- définir le type d'amortissement et procéder à un différé d'amortissement ;
- recourir, pour les réaménagements de la dette, à la faculté de passer du taux variable au taux fixe ou du taux fixe au taux variable, de modifier une ou plusieurs fois l'index relatif au calcul du ou des taux d'intérêt, d'allonger la durée du prêt, de modifier la périodicité et le profil de remboursement ;
- conclure tout avenant destiné à introduire dans le contrat initial une ou plusieurs des caractéristiques ci-dessus.
-

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

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

2. GESTION DE LA TRESORERIE

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

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

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

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

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

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

Le recours à ce type d'outil est autorisé par le Conseil Municipal. Une délibération a été adoptée en ce sens le 10 août 2020 autorisant le Maire à réaliser des lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum de 300 000 € par année civile.



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022
Reçu en préfecture le 16/12/2022
Publié le **SLO**
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_4-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPISCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 -06/12- N° 4

**OBJET : RECENSEMENT DE LA POPULATION 2023 –
CREATION DE POSTES D'AGENT RECENSEUR**

L'article 3-2° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale autorise le recrutement sur des emplois non permanents, d'agents contractuels, pour un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois sur une période consécutive de douze mois, renouvellement compris.

Considérant que la collectivité doit organiser, du 19 janvier au 18 février 2023, les opérations de recensement de la population, le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire à recruter ces agents et à en fixer la rémunération.

.../...

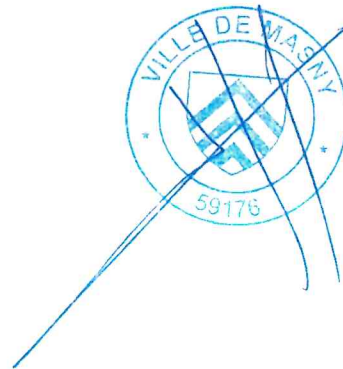
Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

AUTORISE le maire à recruter ces agents et à en fixer la rémunération.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

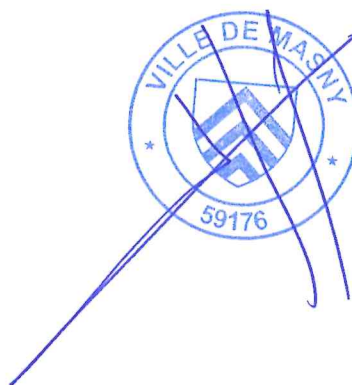
Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

AUTORISE le maire à recruter ces agents et à en fixer la rémunération.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 27/01/2023

Reçu en préfecture le 27/01/2023

Publié le

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_6-DE

SLOW

EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPISCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 -06/12- N° 4

**OBJET : RECENSEMENT DE LA POPULATION 2023 –
CREATION DE POSTES D'AGENT RECENSEUR**

(ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION TRANSMISE LE 16 DECEMBRE 2022)

L'article 3-2° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale autorise le recrutement sur des emplois non permanents, d'agents contractuels, pour un accroissement saisonnier d'activité pour une durée maximale de six mois sur une période consécutive de douze mois, renouvellement compris.

Considérant que la collectivité doit organiser, du 19 janvier au 18 février 2023, les opérations de recensement de la population, le conseil municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire à recruter ces agents et à en fixer la rémunération.

.../...

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE de faire appel à des agents en poste dans la collectivité et à des collaborateurs extérieurs pour assurer les opérations de recensement et occuper les fonctions d'agent recenseur ;

DIT que ceux -ci seront rémunérés suivant le nombre de feuilles de logement (à raison de 1,13 € la feuille de logement) et bulletins individuels (à raison de 1,83 € le bulletin individuel) collectés, auxquels il conviendra d'ajouter la rémunération des demi-journées de formation et de repérage sur le terrain (soit 20,40 € la demi-journée) ;

DIT qu'à **titre exceptionnel**, pour les besoins de la collectivité, vu la charge de travail induite par ces opérations de recensement, des heures complémentaires (jusque 151 heures 67) et des heures supplémentaires (au-delà des 25 heures mensuelles), en fonction de la situation de chaque agent, pourront être versées.

NOM – PRENOM- TYPE AGENT	SITUATION AGENT	REMUNERATION
JUNGE Martine Agent public de la collectivité	Adjoint technique IB 485 – IM 353 Temps complet CNRACL	Heures supplémentaires
VAILLANT Isabelle Agent public de la collectivité	Adjoint d'animation IB 385 – IM 353 Temps complet CNRACL	Heures supplémentaires
RICHARD Marjorie Agent public de la collectivité	Adjoint d'animation IB 385 – IM 353 Temps incomplet (80 %) CNRACL	Heures complémentaires jusqu'à 151 h 67 + heures supplémentaires
DELETTREZ Cathy Contractuelle en poste dans la collectivité	Agent sous CDD pour accroissement temporaire d'activité Temps incomplet (20 h/semaine) IB 385 – IM 353	Heures complémentaires Jusqu'à 151 h 67 + heures supplémentaires
STAQUET Dany Retraîtée de la collectivité (CNRACL)	Collaborateurs extérieurs recrutés à titre temporaire, par voie de contrat à durée déterminée des personnels temporaires (article 3-1 de la loi statutaire du 26 janvier 1984 modifiée concernant l'accroissement temporaire d'activité : rémunération sur la base de l'indice brut 385 – indice majoré 353 – Echelon 1 – Echelle CI).	
BIEFNOT Patrick Retraité		
ENGRAND Emmanuel Auto-entrepreneur		
HOULLIER Antonin Etudiant		

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_6-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle-M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPISCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 – 06/12 – N° 6

**OBJET : DELIBERATION PORTANT CREATION D'EMPLOIS NON PERMANENTS
POUR FAIRE FACE A UN BESOIN LIE A UN ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE
(EN APPLICATION DE L'ARTICLE L 332-23-1 DU CODE GENERAL DE LA FONCTION PUBLIQUE)**

Le Conseil Municipal,

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L 332-23-1°,

Considérant qu'il est nécessaire de recruter, pour l'année 2023, deux agents contractuels pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité (renforcement des équipes pour l'entretien des locaux, l'organisation de manifestations communales...),

Sur le rapport de Monsieur le Maire,

Après en avoir délibéré,

A la majorité des voix (3 contre : Mmes GAUTHIEZ – ROUSSEAU – M. DELABY),

.../...

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_6-DE

- 2 -

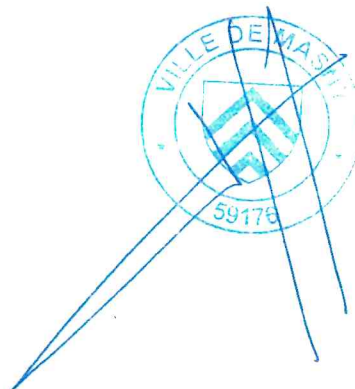
DECIDE de créer, pour l'année 2023, deux emplois non permanents pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité, dans le grade d'adjoint technique, relevant de la catégorie hiérarchique C, à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 20 heures/semaine.

Ces emplois non permanents seront occupés par des agents contractuels recrutés par voie de contrat à durée déterminée, pour une durée de 12 mois maximum pendant une même période de 18 mois.

La rémunération de ces agents sera calculée par référence à l'indice brut 382, indice majoré 352, du grade de recrutement.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Le Maire, Lionel FONTAINE



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022
Reçu en préfecture le 16/12/2022
Publié le **SLO**
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_7-DE

EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPISCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés avant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 – 06/12 – N° 7

OBJET : REGLEMENT INTERIEUR CANTINE SCOLAIRE ET GARDERIE

En vertu de l'article L 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

La cantine scolaire et la garderie sont des services municipaux qui n'ont pas de caractère obligatoire et dont le fonctionnement est assuré par des agents municipaux, sous la responsabilité de Monsieur le Maire.

Ce sont des services proposés aux familles qui ont un coût pour la collectivité et nécessitent de la part de chacun un comportement citoyen.

Le respect strict du règlement est une obligation pour les enfants, leurs parents et les responsables légaux.

Il est proposé au conseil municipal d'adopter, à compter du 1^{er} janvier 2023, le règlement ci-joint.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité.

ADOpte le règlement proposé, qui entrera en vigueur le 1^{er} Janvier 2023.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_7-DE



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022
Reçu en préfecture le 16/12/2022
Publié le **SLO**
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_8-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOISCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 – 06/12 – N° 8 **OBJET : REGLEMENT INTERIEUR LOCATION SALLES MUNICIPALES**

En vertu de l'article L 2544.11 du Code Général des Collectivités Territoriales, le conseil municipal règle le mode et les conditions d'usage des établissements publics de la commune.

Le règlement intérieur d'occupation des salles municipales a pour objet de définir les conditions de réservation et d'utilisation des salles municipales, propriétés de la commune.

Les locataires devront avoir pris connaissance de ce règlement avant toute mise à disposition effective et s'engager à en respecter les clauses.

Il est proposé au conseil municipal d'adopter, à compter du 1^{er} janvier 2023, le règlement ci-joint.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

ADOpte le règlement proposé, applicable à compter du 1^{er} janvier 2023.

Le Maire, Lionel FONTAINE



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

REGLEMENT INTERIEUR DE LOCATION DES SALLES COMMUNALES

VILLE DE MASNY

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L.2212-2 et suivants du Code Général des Collectivités territoriales.

Dans ce cadre, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Les différentes salles communales sont gérées et entretenues par la commune avec pour objectif la mise à disposition de lieux de rencontre et de rassemblement permettant réunions et manifestations.

Ce présent règlement ne concerne que l'occupation occasionnelle des locaux.

La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation des salles, la location à des tiers n'étant que subsidiaire.

Article 1 : BENEFICIAIRES

- La commune de Masny : Elle se réserve un droit de priorité sur les salles communales, notamment pour l'organisation d'élections, campagnes électorales, plan d'urgence d'hébergement, réunions publiques, manifestations municipales, évènement imprévu au moment de la réservation, travaux importants à réaliser. Elle peut immobiliser les salles pour des raisons de sécurité. Le personnel communal sera autorisé à louer gracieusement, une fois par an, une salle municipale, sous réserve de respecter les termes du présent règlement.
- Les habitants de Masny et les extérieurs : Les salles municipales sont louées prioritairement aux habitants de Masny, puis aux extérieurs pour des réunions à caractère familial ou amical. La location génère le paiement d'une redevance. Le tarif des locations est fixé par délibération du Conseil Municipal.
- Les associations de Masny d'intérêt local ou à but humanitaire : Les associations peuvent bénéficier des salles municipales pour une utilisation ponctuelle liée à une réunion ou manifestation selon leur disponibilité. Cette location est soumise à la signature d'un contrat de location. Les associations s'engagent à ne pas servir de prête-nom pour masquer les utilisations de particuliers, même adhérents, ou d'utilisation extérieure.
La location se fera à titre gracieux, une fois par an, sous la responsabilité du Maire.

Toute sous-location est strictement interdite

Article 2 : CONDITIONS DE LOCATION

Les pré-inscriptions s'établissent en mairie ou sur le site de la ville (formulaire téléchargeable) Cette pré-inscription doit être effectuée au moins 1 semaine avant l'évènement. Passé ce délai, la demande sera considérée comme annulée ou ne sera pas prise en compte.

La réservation ne sera acquise, sauf annulation par nécessité, qu'à la réception par la commune de Masny d'un dossier complet, constitué des pièces suivantes :

- Le contrat dûment signé par les deux parties
- Le règlement dûment signé par les deux parties
- L'attestation d'assurance Responsabilité Civile fournie par le locataire
- Le versement du chèque d'arrhes, correspondant à 50 % du montant de la location, non récupérable si un désistement éventuel intervenait moins d'un mois avant la date de réservation, quel que soit le motif.

La signature du règlement suppose que le bénéficiaire en a bien pris connaissance et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

Article 3 : CONDITIONS FINANCIÈRES

Une délibération du Conseil Municipal fixe les tarifs de location ainsi que les montants des différentes cautions.

Afin de responsabiliser le bénéficiaire de la location, une caution sera exigée. Celle-ci constitue une avance sur les frais de remise en état et de nettoyage, dont la totalité sera supportée par l'utilisateur, l'état des lieux servant de base au chiffrage des réparations éventuelles par les services techniques municipaux ou une entreprise extérieure.

Son montant garantira les dégradations du matériel et des locaux. Cette caution, en cas de dégradation constatée, ne sera restituée qu'après paiement par le bénéficiaire de l'intégralité des dommages. Si les dégradations dépassent le montant de la caution, la commune se réserve le droit de poursuivre le bénéficiaire pour le solde restant dû.

Si aucun dommage n'est constaté, le chèque de caution sera restitué dans les deux mois à compter du jour de l'état des lieux.

Exemples de dégradations :

- Dégradation et salissures des locaux, du mobilier et des équipements
- Différence constatée entre l'inventaire avant et après utilisation
- Dégradation des abords et des équipements intérieurs et extérieurs
- Mise hors service du matériel électroménager
- Nettoyage non effectué

Article 4 : ASSURANCES

Le bénéficiaire des locaux doit contracter une assurance couvrant les biens loués, les dommages causés aux personnes, aux biens immobiliers et mobiliers, et en général tous les dommages pouvant engager sa responsabilité aussi bien dans les locaux loués que dans les abords immédiats.

Dans ce cadre, la commune de Masny ne pourra être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou accident, concernant les effets ou objets laissés dans les locaux.

Article 5 : RANGEMENT ET NETTOYAGE

- Tables et chaises devront être nettoyées. En cas de détérioration, il sera facturé : 70 €/table, 25 €/chaise
- Cuisine, WC, lavabos, électroménager devront être nettoyés et être rendus en parfait état de propreté et de fonctionnement au moment de l'état des lieux établi en fin de location
- Salle devra être rendue rangée et lavée
- Abords devront être nettoyés (ramassage des papiers, bouteilles, mégots...)
- Toute vaisselle cassée sera facturée selon le tarif en vigueur

Article 6 : RESPONSABILITÉ DU BÉNÉFICIAIRE

Pendant la location, le bénéficiaire prend les dispositions de surveillance et de protection nécessaires. La commune décline toute responsabilité en cas de vol. Le bénéficiaire se doit de respecter les conditions de propreté, l'heure limite et le nombre maximal de personnes admises, tels qu'ils sont indiqués dans le contrat de location.

En cas de manquement, de tapage nocturne et diurne, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

Article 7 : NUISANCES

Le tir de feux d'artifice est strictement interdit à l'intérieur et à l'extérieur des salles communales. Les utilisateurs sont tenus de respecter le règlement communal en vigueur et de veiller à ne provoquer aucune nuisance sonore à l'extérieur du bâtiment et particulièrement après 22 heures (nuisances sonores liées à la diffusion, à forte intensité, de sons amplifiés au sein des salles municipales engendrant des plaintes du voisinage).

Les utilisateurs s'engagent :

- à ne se livrer à aucune activité susceptible d'incommoder les voisins, aux abords de la salle, sur les trottoirs et dans les rues,
- à n'utiliser le klaxon qu'en cas de nécessité impérieuse prévue par les règlements de police,
- à stationner les véhicules aux endroits prévus à cet effet, à ne pas stationner devant l'entrée de la salle et les issues de secours pendant la durée de l'occupation,
- à ne pas sortir de la salle avec tout objet en verre
- à quitter les lieux dès que possible lors de la reprise des véhicules.

L'utilisateur devra respecter la tranquillité et le repos des voisins sous peine de contravention (article L2212.2 du Code Général des Collectivités Territoriales)

Article 8 : SÉCURITÉ ET CAPACITÉ DES SALLES

Pour chaque salle communale, est fixée une capacité d'accueil maximale indiquée dans le contrat de location. Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter cette capacité maximum. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du bénéficiaire est engagée.

D'une manière générale, le bénéficiaire interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- la circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours
- les sorties de secours doivent être dégagées à tout moment. Le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de la manifestation
- les installations techniques de chauffage, ventilation, projection, éclairage, sonorisation, lutte contre le feu ou électriques ne doivent pas être modifiées ou surchargées
- les objets apportés par les bénéficiaires devront être retirés de la salle dès la fin de la période de location
- aucun matériel de cuisson ne devra être introduit dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz...)
- les animaux sont interdits
- l'utilisation de produits psychotropes et stupéfiants est prohibée

En cas de sinistre, le bénéficiaire doit obligatoirement :

- prendre les mesures nécessaires pour éviter la panique
- assurer la sécurité des personnes
- ouvrir les portes de secours
- alerter les pompiers (18), SAMU (15)

Il est en outre rappelé qu'il est interdit de fumer dans les lieux publics, que les dispositions relatives à l'ivresse publique sont applicables, notamment l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées aux mineurs de moins de 18 ans, que l'accès aux équipements est interdit aux personnes en état d'ébriété. Enfin, les salles municipales ne peuvent abriter des activités contraires aux bonnes mœurs.

Article 9 : FERMETURE DES LIEUX

Avant de quitter les lieux, le bénéficiaire s'assure de l'absence de risque d'incendie, d'inondation ou d'intrusion. Il procède à un contrôle de la salle, de ses abords et vérifie en particulier que les lumières sont éteintes, les portes et fenêtres closes, les volets fermés, les robinetteries et les sorties de secours fermées, les ordures déposées dans les containers et poubelles prévus à cet effet à l'extérieur.

Article 10 : PROPRETÉ

Le nettoyage de la salle et de ses annexes ou dépendances, de son matériel et de ses abords, est à la charge du bénéficiaire. Si le lieu n'est pas rendu dans un état satisfaisant, il sera notifié dans l'état des lieux et la commune pourra faire procéder à un nettoyage aux frais du bénéficiaire. Une facture détaillée sera transmise au domicile du locataire pour règlement.

Le matériel abîmé sera mis de côté pour l'état des lieux. Les services techniques viendront constater les dommages. La facture sera transmise au domicile du locataire.

Article 11 : ÉTAT DES LIEUX ET CLÉS

Les clés des salles seront remises par l'intermédiaire de l'agent communal en charge de cette fonction. Les clés seront rendues après état des lieux en présence du bénéficiaire de la location.

Si la salle n'est pas correctement nettoyée ou rangée, le responsable le stipulera dans l'état des lieux, dont un exemplaire sera remis au locataire et un autre transmis en mairie pour suite à donner. (facturation des heures de travail pour le nettoyage)

En cas de perte des clés : 100 € seront facturés

Article 12 : AUTRES OBLIGATIONS

S'il y a lieu, le bénéficiaire s'acquitte de ses obligations vis-à-vis de l'administration fiscale, de l'URSSAF, de la SACEM, des caisses de retraites... En cas d'ouverture d'un débit de boisson temporaire, le bénéficiaire sollicite une demande d'autorisation en mairie et effectue les déclarations nécessaires.

Article 13 : PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES

Les données personnelles communiquées par le loueur sont strictement nécessaires à la location de la salle. Elles sont traitées par les services correspondants de la ville et ne sont communiquées à aucun tiers. Elles sont conservées pendant 10 ans.

Le loueur peut demander l'accès, la rectification ou l'effacement des données personnelles le concernant, ou s'opposer à leur traitement pour des motifs légitimes. Il dispose également d'un droit à la limitation du traitement de ses données et du droit d'introduire une réclamation auprès de l'autorité de contrôle.

En cas de crise sanitaire (comme vécue pendant la COVID-19 de l'année 2020), la commune de Masny se réserve le droit de reconsidérer les conditions de location des salles communales dans le respect des consignes édictées par la législation en vigueur.

Fait à Masny, le

Nom et signature du bénéficiaire

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_8-DE



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 14/12/2022
Reçu en préfecture le 14/12/2022
Publié le 
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_09-DE

EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPISCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 – 06/12 – N° 9 **OBJET : CARTES CADEAUX NOEL SENIORS**

Dans le cadre de son programme d'action sociale,

A l'occasion des festivités de Noël,

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

DECIDE d'attribuer des cartes cadeaux d'une valeur de 15 € à valoir auprès des Ets CAPAMA (Intermarché) à Masny, aux seniors âgés de 65 ans et plus au 31 Décembre 2022, résidant dans la commune (soit 815 personnes ci-après répertoriées).

- Dépense prévue article 6232 du budget.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Envoyé en préfecture le 14/12/2022

Reçu en préfecture le 14/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_09-DE



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022
Reçu en préfecture le 16/12/2022
Publié le 
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_10-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPISCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 – 06/12 – N° 10 **OBJET : ATTRIBUTION D'UNE CARTE CADEAU AU PERSONNEL COMMUNAL DEPART EN RETRAITE**

Il est proposé d'offrir aux agents communaux faisant valoir leurs droits à la retraite, une carte cadeau de 100 € (cent euros) valable auprès des Ets CAPAMA (Intermarché) à Masny.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

EMET un avis favorable à cette proposition.

- Dépense à imputer article 6232 du budget.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_10-DE



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022
Reçu en préfecture le 16/12/2022
Publié le 
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_11-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPI SCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 – 06/12 – N° 11

OBJET : DISPOSITIF ATOUT'AGES – COUP DE POUCE FINANCIER POUR LES JEUNES DU DEPARTEMENT DU NORD

Madame GUESSOUM, Adjointe aux affaires sociales, propose au conseil municipal de reconduire le dispositif Atout'âges présenté par le Département, qui a rencontré un franc succès l'an dernier.

Mis en place en partenariat avec les communes signataires de la convention départementale de lutte contre l'isolement des aînés et des plus fragiles en situation de handicap, ce dispositif est destiné à promouvoir des actions intergénérationnelles pour les seniors à domicile ou résidant en structure type résidence autonomie ou en EHPAD.

Il concerne des jeunes de 18 à 25 ans qui souhaitent s'impliquer dans une action intergénérationnelle pour concrétiser un projet personnel (permis de conduire, financement d'études...).

Avec Atout'âges, le Département propose aux jeunes de bénéficier d'un coup de pouce financier de 500 euros, en contrepartie d'un engagement de 50 heures minimum en faveur des seniors de 60 ans et plus.

.../...

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

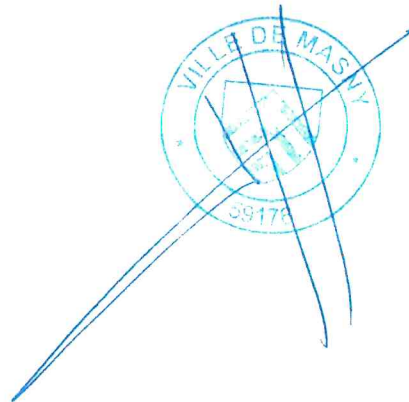
Considérant l'intérêt d'un tel dispositif pour les jeunes du territoire,

A l'unanimité,

DECIDE de s'engager dans ce dispositif,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces relatives à ce dossier.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_12-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPISCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés avant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 -06/12- N° 12

OBJET : APPEL A PROJETS 2022-2023 – DECOUVERTE DES SPORTS D'HIVER POUR LES JEUNES DES QUARTIERS PRIORITAIRES DE LA POLITIQUE DE LA VILLE DU DEPARTEMENT DU NORD

Madame GUESSOUM, Adjointe aux Affaires Sociales, expose au Conseil Municipal que la Préfecture du Nord lance un appel à projets auprès des collectivités territoriales et des associations afin d'offrir aux jeunes habitants des quartiers prioritaires de la ville (QPV) du département du Nord des séjours aux sports d'hiver.

Ces séjours doivent être prioritairement planifiés durant les vacances d'hiver 2023 mais les structures peuvent également choisir, en fonction des conditions de réservation et d'organisation des séjours, de partir au moment des vacances de Noël 2022 ou de printemps 2023.

Les objectifs de ces séjours avec hébergement sont de faire découvrir les sports de montagne et de favoriser le vivre-ensemble en offrant un temps de respiration, de divertissement et de rencontres aux jeunes habitants en QPV.

.../...

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_12-DE

Il est proposé de répondre à cet appel à projets, en organisant un séjour aux sports d'hiver, durant les vacances de printemps 2023, pour des jeunes âgés de 11 à 17 ans, issus des quartiers prioritaires politique de la ville.

Coût de l'action	:	7 000 €
- Subvention Etat	:	5 600 €
- Autofinancement ville	:	1 400 €

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu l'exposé de Madame GUESSOUM,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

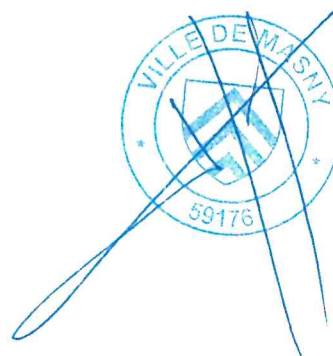
APPROUVE le projet qui lui est présenté dont le coût est estimé à 7 000 €.

SOLLICITE l'aide financière de l'Etat à hauteur de 5 600 €.

S'ENGAGE à ce que la commune participe à hauteur de 1 400 €, solde de l'action.

AUTORISE Monsieur le Maire à engager l'ensemble des démarches nécessaires et à procéder à la signature de tout acte y afférent.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_13-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPI SCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 -06/12- N° 13

OBJET : POLE INSERTION – MISE EN PLACE D'UN ATELIER MANGA

Madame GUESSOUM, Adjointe aux Affaires Sociales, expose au conseil municipal que le pôle insertion, lieu de rencontre, d'échange, de partage pour les jeunes, propose un atelier innovant : une initiation au manga, un style culturel présentant des codes particuliers.

Un atelier ouvert aux jeunes âgés de 11 à 17 ans, issus des différents quartiers de la ville, tous les vendredis de 17 h 30 à 19 h 30, à partir de décembre 2022, au pôle insertion.

Le coût pour la ville s'élève à 2 410 euros pour 12 séances de 2 heures.

Il est proposé de donner une suite favorable à ce projet.

.../...

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_13-DE

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu l'exposé de Madame GUESSOUM,

Après en avoir délibéré,

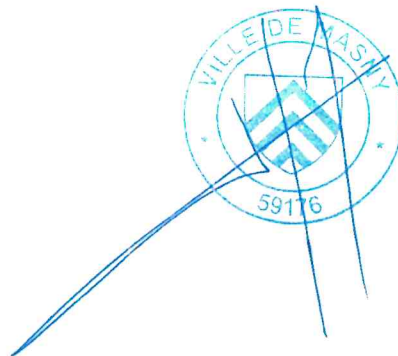
Considérant que ce projet répond aux attentes des jeunes,

A la majorité des voix (3 abstentions : Mmes GAUTHIEZ – ROUSSEAU – M. DELABY)

VALIDE cette proposition,

AUTORISE Monsieur le Maire à engager l'ensemble des démarches nécessaires et à procéder à la signature de tout acte y afférent.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_14-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous
la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle
- M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila -
M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel -
M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPISCH Daniel -
Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI
Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 -06/12- N° 14

**OBJET : FORMATION D'AGENTS DE PRODUCTION EN PARTENARIAT AVEC LE
CENTRE DE FORMATION PERFORMA ET LE CONCOURS DU POLE EMPLOI DE SOMAIN**

Monsieur le Maire expose au Conseil Municipal qu'en partenariat avec le centre de formation
« PERFORMA », le pôle insertion, espace de remobilisation sur le plan de l'insertion sociale et
socioprofessionnelle, a décidé de programmer des sessions de formation (2 sessions de 210 heures),
dans le domaine d'agent de production, avec le concours du pôle emploi de Somain (qui prend en charge
les frais de formation).

Un domaine d'activité porteur au vu des futurs recrutements prévus par l'usine Renault qui s'est accordée
avec PERFORMA pour positionner et recruter 24 personnes en tant qu'agent de production.

.../...

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

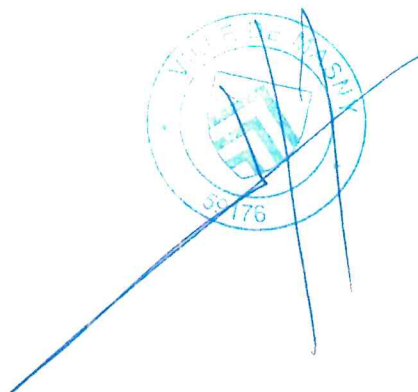
Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

VALIDE cette démarche,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer tout document relatif à cette affaire.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_15-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,

le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPISCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe

Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel

Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle

Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine

Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs

Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette

Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 -06/12- N° 15

OBJET : CENTRE LES GALIBOTS – APPEL A PROJETS LANCE PAR LE DEPARTEMENT POUR LE FINANCEMENT D'ACTIONS EN FAVEUR DES PERSONNES DITES VULNERABLES OU EN SITUATION D'HANDICAP

Madame GUESSOUM, Adjointe aux Affaires Sociales, expose au Conseil Municipal que le centre « Les Galibots » a décidé de candidater à un appel à projets lancé par le Département pour le financement d'actions en faveur des personnes dites « vulnérables ou en situation d'handicap ».

Dans ce cadre, trois actions sont présentées :

- 1) A contrecourant (atelier de découverte sport et bien-être)
Projet consistant à proposer à des personnes vulnérables ou en situation d'handicap divers ateliers hebdomadaires afin de les sensibiliser à la thématique « vieillir en forme » et « prendre soin de soi ».
- 2) Initiatives culturelles (L'âge n'est qu'un chiffre... La culture pour tous !)
Projet consistant à contribuer au bien-être et à l'épanouissement culturel des personnes dites vulnérables en leur proposant divers ateliers avec pour objectif de les sensibiliser à la thématique « culture ».

.../...

3) Initiatives numériques et ludiques (Le numérique, c'est l'affaire de tous)

Projet consistant à proposer des séances numériques pour les seniors avec un intervenant, afin de leur faire notamment découvrir les ressources que propose le numérique.

Il est proposé de donner une suite favorable aux actions présentées, financées en totalité par le Département pour un montant de 8 000 €.

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu l'exposé de Madame GUESSOUM,

Après en avoir délibéré,

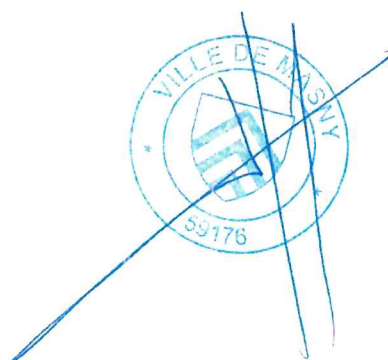
A la majorité des voix (3 abstentions : Mmes GAUTHIEZ – ROUSSEAU – M. DELABY),

DECIDE de répondre à l'appel à projets lancé par le Département pour le financement d'actions en faveur des personnes dites « vulnérables ou en situation d'handicap ».

VALIDE les actions présentées.

AUTORISE Monsieur le Maire à prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_16-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPISCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe

Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel

Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle

Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine

Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs

Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette

Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 -06/12- N° 16

OBJET : CONVENTION DE FINANCEMENT CLAS (CONTRAT LOCAL D'ACCOMPAGNEMENT A LA SCOLARITE) – RENOUELEMENT

Le Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité est un dispositif d'aide à la scolarité en direction des enfants scolarisés en établissement primaire jusqu'au lycée. Il s'inscrit dans les objectifs et les principes d'action définis par la Charte Nationale de l'Accompagnement à la Scolarité.

Levier de la politique d'action sociale des CAF en matière de soutien à la parentalité, l'accompagnement à la scolarité a pour mission de favoriser la réussite scolaire des enfants et des jeunes, mais également de renforcer l'implication des parents dans leur rôle éducatif au regard de la scolarité.

La convention signée avec la CAF encadre les modalités d'intervention et de versement de la prestation de service « contrat local d'accompagnement à la scolarité (CLAS) ». Cette dernière étant arrivée à expiration, il convient de la renouveler.

.../...

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_16-DE

Le Conseil Municipal,

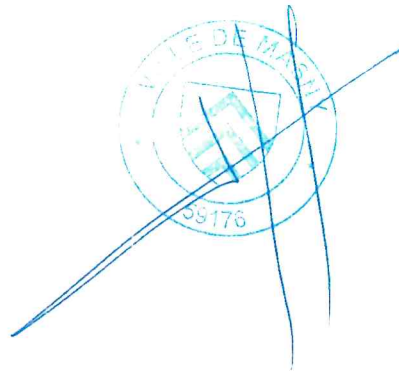
Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE de renouveler la convention de financement CLAS présentée par la Caisse d'Allocations Familiales du Nord, pour la période du 01/09/2022 au 30/06/2023,

AUTORISE Monsieur le Maire à la signer et à en poursuivre l'exécution des modalités.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

CONVENTION D'OBJECTIFS ET DE FINANCEMENT

Prestation de Service Contrat Local d'Accompagnement à la Scolarité Bonus associés

Les conditions ci-dessous de la subvention dite prestation d'accompagnement à la scolarité « Clas » et des bonus associées à la convention.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022
Reçu en préfecture le 16/12/2022
Publié le 15/01/2023
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_16-DE

Entre:

La Commune de Masny , représenté(e) par son Maire, Monsieur Lionel FONTAINE , dont l'adresse est 41 rue Fauqueux 59176 MASNY .

Ci-après désigné « le gestionnaire »

Et:

La Caisse d'Allocations Familiales du Nord, représentée par La Directrice par intérim, Audrey MATHON-DEBETENCOURT,
dont le siège est situé 82 rue Brûle Maison, 59863 Lille Cedex 9.

Ci-après désignée « la Caf ».

Article 1 - L'objet de la convention

La branche Famille de la Sécurité sociale poursuit l'ambition de soutenir les parents dans l'éducation de leurs enfants, à travers les Contrats locaux d'accompagnement à la scolarité (Clas). Leur singularité au croisement de l'accompagnement à la scolarité, des activités culturelles, de l'appui aux relations parents/école doit cependant être renforcé par un financement plus en lien avec ces exigences.

1.1 - Les objectifs poursuivis par la subvention dite prestation de service « Contrat local d'accompagnement à la scolarité »

Le Contrat local d'accompagnement à la scolarité est un dispositif d'appui à la scolarité en direction des enfants scolarisés en établissement primaire jusqu'au lycée. Il s'inscrit dans les objectifs et les principes d'action définis par la Charte nationale de l'accompagnement à la scolarité.

Ce dispositif figure parmi les leviers de la politique d'action sociale des Caf en matière de soutien à la parentalité. Il contribue également à l'offre globale des Caf en direction des familles dans le cadre de la scolarité et des études de leurs enfants. A ce titre, en complémentarité du versement des prestations, allocations familiales, allocation de rentrée scolaire, puis aide au logement des étudiants, il vise à une meilleure égalité des chances, à la prévention de l'échec scolaire.

Elles ont lieu en dehors du temps de l'école, sont distinctes des actions d'aide individualisée ou de soutien scolaire mises en œuvre par les établissements scolaires.

Elles sont articulées avec les projets des établissements scolaires et les actions menées par les réseaux d'écoute, d'appui et d'accompagnement des parents. Centrées sur l'enfant, les actions doivent susciter son adhésion et celle de sa famille, faciliter les relations entre les familles et l'école, accompagner et aider les parents dans le suivi et la compréhension de la scolarité de leur(s) enfant(s).

Mis en œuvre en partenariat, le Clas s'inscrit dans les politiques éducatives territoriales, vise au renforcement de l'égalité des chances des enfants et des jeunes et concourt à la prévention des difficultés des enfants en lien avec leur scolarité.

Enfin, son action s'inscrit dans une démarche de développement et de lien social, notamment lorsqu'elle est portée par des centres sociaux ou des associations de proximité.

1.2 - Les objectifs poursuivis par les bonus

La mise en œuvre des bonus vise à soutenir et encourager le déploiement de nouvelles actions plus qualitatives au sein des Clas et à doter les porteurs de projets de moyen d'action renforcés sur l'axe d'intervention auprès des enfants et des parents mobilisables au regard des spécificités du projet.

Il vise à mieux accompagner financièrement le porteur de projets en vue de conduire des actions renforcées sur les 2 axes d'interventions suivants :

- Bonus « enfants » vise à soutenir la mise en place de projets culturels et éducatifs au sein des Clas en dotant les porteurs de projets Clas de moyens d'action supplémentaires, afin qu'ils puissent développer des projets de plus grande ampleur, mobilisateurs pour les enfants et les équipes, leviers essentiels à l'ouverture sur le monde et l'élargissement des centres d'intérêt des enfants.

Ce bonus permet le financement de projets socio-éducatifs structurés, organisés sur l'année, mobilisant par exemple le recours à des intervenants extérieurs, l'organisation de sorties culturelles ou éducatives, ou l'achat de matériel spécifique lié à l'organisation de ces activités et tout particulièrement de matériel numérique.

- Bonus « parents » vise à soutenir la mobilisation des porteurs de projets Clas sur le champ du soutien à la parentalité.

Il s'agit d'un enjeu majeur pour renforcer les alliances avec les parents et conduire des actions visant à :

- Soutenir l'accompagnement global des parents autour de thématiques identifiées comme majeures pour favoriser leur implication dans la scolarité de leur enfant ;
- Proposer des actions spécifiques autour de l'orientation scolaire (notamment au moment de l'entrée au collège et lycée) et d'accès aux droits en matière de scolarité (appui à la constitution des dossiers de bourses) ;
- Soutenir les parents dans les usages numériques de leurs enfants ou d'aides à l'appropriation des outils nécessaires pour le suivi de la scolarité des enfants (ex : utilisation du logiciel Pronotes).
- Proposer le cas échéant, des actions sur-mesure pour les parents en ayant le plus besoin, notamment les familles pouvant être très éloignées de l'école en raison de leur difficulté d'usage avec la langue française : par exemple, le public ciblé par les actions éducatives familiales (Aef) développées par l'agence nationale de lutte contre l'illettrisme (Ancli).

Article 2 - L'éligibilité à la prestation de service Contrat local d'accompagnement à la scolarité

Pour pouvoir bénéficier d'un financement de la branche famille au titre de la Ps Clas, les projets doivent répondre aux différents critères définis dans le référentiel national de financement des Contrats locaux d'accompagnement à la scolarité (Clas) par les Caf.

L'agrément par le comité des financeurs (émanation du comité départemental parentalité du Schéma départemental services aux familles) des projets présentés est une condition nécessaire pour le versement de la Ps Clas. Il permet de valider l'adéquation des actions aux besoins des territoires et de vérifier que leur contenu s'inscrit bien dans le respect de la charte nationale d'accompagnement à la scolarité, cosignée par la Cnaf en 2001.

Comme le précise la charte, les actions Clas ont lieu en dehors des temps de l'Ecole et sont centrées sur l'aide aux devoirs et les apports culturels nécessaires à la réussite scolaire.

Les actions retenues, doivent répondre aux principes et modalités d'action prévues dans la charte et positionner la famille comme un partenaire des actions mises en place, lui reconnaissant ses capacités éducatives. Cette

reconnaissance du rôle des parents dans leur fonction éducative auprès de le
le dispositif doit se traduire par des actions concrètes.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022
Reçu en préfecture le 16/12/2022
Publié le 
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_16-DE

Ainsi, les projets Clas doivent obligatoirement développer de manière cumulative les 4 axes d'interventions prioritaires suivants et développer des actions en réponse aux objectifs opérationnels suivants :

> Sur l'axe d'intervention en direction des enfants et des jeunes :

- Fournir aux enfants et aux jeunes un appui et une méthodologie au travail scolaire ;
- Leur permettre d'élargir leurs centres d'intérêt en mobilisant les ressources locales (bibliothèques médiathèques, etc.) et en organisant des sorties culturelles (musées, exposition, etc.) ;
- Leur permettre d'élargir leurs centres d'intérêt en développant leurs capacités de vie collective ;
- Mettre en valeur leurs compétences en valorisant l'entraide au sein du groupe Clas ;
- Organiser un suivi régulier des présences des enfants (ex/mise en place de cahiers de présence et/ou de fiches individuelles de suivi).

> Sur l'axe d'intervention auprès des parents :

- Organiser des temps d'information sur les objectifs et le contenu des actions Clas au moment de l'inscription des enfants ;
- Mettre en place des temps de convivialité enfants/parents ;
- Informer et accompagner les parents dans leur compréhension des codes de l'école ;
- Orienter les parents vers d'autres partenaires du territoire (ex/ acteurs du soutien à la parentalité) ;
- Associer les parents à l'accompagnement proposé à leur enfant par des échanges informels réguliers.

> Sur l'axe de concertation et de coordination avec l'école :

- Etablir des relations avec les directeurs d'établissements, et ou conseillers principaux d'éducation, et ou les enseignants ;
- Etablir une collaboration avec les équipes éducatives pour l'orientation des enfants vers le Clas ;
- Organiser une réunion de concertation avec les équipes éducatives en amont de la mise en place du projet et lors du bilan.

> Sur l'axe de concertation et de coordination avec les différents acteurs du territoire :

- Être en relation avec d'autres associations ou partenaires du secteur.

Les actions Clas doivent s'inscrire dans une régularité de mise en œuvre durant l'année. Aussi les actions ponctuelles et non suivies ne peuvent pas bénéficier d'un financement au titre de la prestation de service Clas.

Le Contrat local d'accompagnement à la scolarité s'adresse aux enfants scolarisés du CP au lycée qui ne disposent pas dans leur environnement familial et social de l'appui et des ressources pour s'épanouir et réussir à l'école et pour lesquels un besoin a été repéré en concertation avec les établissements scolaires.

Toute action relevant exclusivement de l'aide aux devoirs et du seul accompagnement au travail scolaire (qu'elles soient conduites dans un cadre individuel ou collectif) n'est pas éligible à un financement au titre de la Ps Clas.

Pour faciliter la relation de confiance avec et entre chaque enfant, un collectif composé de 8 à 12 enfants maximum ¹.

1. En milieu rural, en raison de la spécificité territoriale et notamment des problématiques liées à la mobilité, un nombre minimum de 5 enfants par collectif est accepté. Il en est de même pour un collectif d'enfants qui accueillent un enfant en situation de handicap nécessitant une attention renforcée de la part des animateurs.

Chaque collectif d'enfants doit être encadré et animé par 2² intervenants pour permettre une prise en compte et une écoute individualisée des enfants et ou

L'éligibilité au bonus « enfants » et « parents »

Pour pouvoir bénéficier d'un financement bonus « enfants » ou « parents » le gestionnaire devra informer la Caf en décrivant précisément dans le cadre de sa demande de financement l'action qui sera conduite tout au long de l'année en direction des enfants et /ou des parents

Au regard du projet développé et /ou présenté, la Caf valide l'attribution d'un bonus ou des deux bonus. Le gestionnaire bénéficie d'un bonus forfaitaire dont le montant relève d'un barème national³ publié par la Cnaf.

Article 3 - Les modalités de calcul de la subvention dite prestation de service « Contrat local d'accompagnement à la scolarité » et des bonus

3.1 - Les modalités de calcul de la Ps Clas

La Caf verse une prestation de service, à partir d'un prix de revient limité à un plafond fixé annuellement par la Cnaf.

Elle se calcule de la façon suivante :

Le montant de la Ps = (prix de revient limité au plafond⁴ Cnaf x 32,5%) x nombre de collectifs d'enfants⁵
 Prix de revient réel = Total des dépenses de la fonction d'accompagnement à la scolarité dispensée pour l'année scolaire / nombre de collectifs d'enfants⁶.

Chaque année, la Cnaf diffuse les montants des prix plafonds retenus pour le calcul de la prestation de service « Contrat local d'accompagnement à la scolarité ».

Le prix plafond de la Ps Clas est celui de l'année d'ouverture du droit c'est à dire N pour l'année scolaire de septembre N à juin N+1.

Les actions financées doivent bénéficier de co-financement. Le montant total, des financements accordés par la branche famille ne peut excéder 80% du cout total annuel de fonctionnement (ou de la dépense d'investissement ou d'équipement) d'une structure ou d'un service.

3.2 – Les modalités de calcul des bonus « enfants » et « parents »

Afin de permettre une meilleure solvabilisation de ces projets les plus qualitatifs une bonification d'un montant maximum tel que défini par la Cnaf est prévue tant sur l'axe d'intervention auprès des enfants que sur l'axe d'intervention auprès des parents.

Pour pouvoir bénéficier de ces bonus par collectif « d'enfants », le porteur de projet doit mettre en place un projet socio-éducatif organisés sur l'année scolaire et répondre aux critères précisés ci-dessous :

2. En milieu rural, l'encadrement par un animateur pour un collectif inférieur à 8 enfants est accepté
3. Tel que défini par la Cnaf. En 2022, le montant des bonus chacun est de 305 €
4. Si le prix de revient réel Si le prix de revient réel > prix de revient plafond déterminé par la Cnaf, retenir le prix de revient plafond déterminé par la Cnaf
5. En fonction des actions réalisées dans la limite des actions validées par l'instance décisionnaire
6. La définition de la notion d'un « collectif d'enfants » : un collectif d'enfants est un groupe constitué de 8 à 12 enfants maximum qui se réunit durant toute l'année scolaire dans un même lieu, accessible aux parents. En milieu rural, en raison de la spécificité territoriale et notamment des problématiques de mobilité, un nombre de 5 enfants minimum au sein d'un collectif d'enfants est accepté.

Conditions d'attribution du bonus « enfants »

Envoyé en préfecture le 16/12/2022
Reçu en préfecture le 16/12/2022
Publié le 
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_16-DE

Le critère ci-dessous est obligatoire :

- L'action Clas porte sur un projet socio-éducatif structuré, organisé sur l'année scolaire.

Un des 3 critères cités ci-dessous sont mis en œuvre :

- L'achat de matériel pédagogique spécifique (ordinateur...) est programmé ;
- L'action mobilise des intervenants extérieurs qui génèrent un coût supplémentaire à l'action ;
- Des dépenses sont engagées pour l'organisation de sorties culturelles.

Le montant du bonus pour ce critère relève d'un barème national publié par la Cnaf.

Conditions d'attribution du bonus « parents »

Le critère ci-dessous est obligatoire :

- L'action Clas porte sur un projet socio-éducatif structuré, organisé sur l'année scolaire.

Un des 3 critères cités ci-dessous sont mis en œuvre :

- L'action d'accompagnement des parents mobilise des intervenants extérieurs qui génèrent un coût supplémentaire à l'action ;
- Des actions spécifiques d'accompagnement des parents sont mis en place (accès aux droits en lien avec la scolarité, orientation, numérique ;
- L'action Clas cible un public allophone, illettrisme, AEF.

Le montant du bonus pour ce critère relève d'un barème national publié par la Cnaf.

L'atteinte de ces objectifs est vérifiée par la Caf, sur la base du bilan de réalisation de l'action. Le versement du financement des bonus est conditionné au développement de ces objectifs.

3.3 - Les modalités de versement de la Ps « Clas » et des bonus

- Le versement de la Ps « Clas »

Le paiement par la Caf est effectué en fonction des pièces justificatives détaillées à l'Article 5 et suivants de la présente convention, produites au plus tard le 30/06 de l'année de fin de droit (N- N+1).

En tout état de cause, l'absence de fourniture de justificatifs au 31/12 de l'année de fin du droit (N-N+1) examiné peut entraîner la récupération des montants versés et le non-versement du solde.

- Le versement des bonus

Le versement du financement des bonus « enfants » et/ou « parents » est conditionné au développement des actions conformément aux critères définis en son article 1.2- Les objectifs poursuivis par les bonus et de la production de la pièce justificative prévue à l'Article 5.4 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des bonus.

Le paiement des bonus sera versé chaque année au porteur de projet en fin d'exercice de l'année scolaire, lors du paiement définitif de la prestation de service Clas dû au titre de N-1.

Article 4 - Les engagements du gestionnaire

Envoyé en préfecture le 16/12/2022	
Reçu en préfecture le 16/12/2022	
Publié le	
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_16-DE	

4.1 - Au regard de l'activité du service

Les actions d'accompagnement doivent être conformes à l'agrément annuel délivré par le Comité départemental d'accompagnement à la scolarité.

Seuls les opérateurs présentant des projets répondant à l'ensemble des conditions cumulatives figurant dans le référentiel national de financement des contrats locaux d'accompagnement à la scolarité (Clas) par les Caf peuvent prétendre à un financement à la Ps Clas.

Le gestionnaire s'engage annuellement à contribuer à la campagne de remontées des données d'activité du Clas via la plateforme ElanCaf (Espace en ligne pour l'accès aux aides en action sociale)

4.2 - Au regard du public

Le gestionnaire s'engage à offrir un service de qualité, accessible à tous, répondant à leurs besoins et respecter les règles de confidentialité.

Il s'engage à proposer des services et/ou des activités ouvertes à tous les publics, en respectant un principe d'égalité d'accès et un principe de non-discrimination.

Le gestionnaire est conscient de la nécessité d'une certaine neutralité pour le fonctionnement de son service, et en conséquence, il s'engage à ne pas avoir vocation essentielle de diffusion philosophique, politique, syndicale ou confessionnelle et à ne pas exercer de pratique sectaire.

De plus, le gestionnaire s'engage à respecter « La Charte de la Laïcité de la branche Famille avec ses partenaires », adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales le 1er Septembre 2015 et intégrée à la présente convention.

4.3 Au regard des transmissions des données à la Caf

Le gestionnaire s'engage à transmettre les données financières et d'activités de façon dématérialisée, via l'espace en ligne dédié mis à sa disposition sur le « Caf.fr ».

4.4 -Au regard des obligations légales et réglementaires

Le gestionnaire s'engage au respect sur toute la durée de la convention, des dispositions légales et réglementaires notamment en matière :

- D'agrément, de conditions d'ouverture, de création de service,
- D'hygiène, de sécurité et d'accueil du public,
- De droit du travail,
- De règlement des cotisations Urssaf,
- D'assurances,
- De recours à un commissaire aux comptes,
- De procédure de redressement judiciaire, cessation d'activité, dépôt de bilan, etc.

Il s'engage à informer la Caf de tout changement apporté dans les statuts (*ne concerne pas les collectivités territoriales*)

Si le signataire de la convention est une association, en application du décret du 31 décembre 2021 approuvant

le Contrat d'engagement républicain des associations et fondations bénéficiaires d'un agrément de l'Etat, l'association atteste avoir souscrit au Contrat d'engagement contenu. Tout manquement observé à ce titre est de nature à justifier un retrait accordé.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022
Reçu en préfecture le 16/12/2022
Publié le 16/12/2022
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_16-DE

4.5 - Au regard de la communication

Le gestionnaire s'engage à faire mention de l'aide apportée par la Caf sur le lieu principal de réalisation du service, dans les informations et documents administratifs destinés aux familles et dans toutes les interventions, déclarations publiques, communiqués, publications, affiches, (y compris site Internet et réseaux sociaux dédiés) visant le service couvert par la présente convention.

Article 5 - Les pièces justificatives

Le gestionnaire s'engage, pour toute la durée de la convention, à produire, dans les délais impartis, les pièces justificatives qui sont détaillées au titre des présentes conditions.

Le gestionnaire est garant de la qualité et de la sincérité des pièces justificatives.

Les justificatifs peuvent être fournis indifféremment sous forme d'originaux, de photocopies, de télécopies, de courriels, de fichiers électroniques, sauf demande expresse de la Caf.

Le gestionnaire s'engage à conserver l'ensemble des pièces comptables, financières et administratives pendant la durée légale de leur conservation, pendant laquelle ces pièces peuvent être sollicitées par la Caisse d'Allocations familiales et à les mettre à disposition en cas de contrôle sur place.

Le versement de la subvention dite prestation de service « Contrat local d'accompagnement à la scolarité » et du financement supplémentaire correspondant aux bonus associés s'effectue sur la production des pièces justificatives selon les dispositions précisées ci-après.

5.1 Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires à la signature de la convention

Envoyé en préfecture le 16/12/2022
 Reçu en préfecture le 16/12/2022
 Publié le 16/12/2022
 ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_16-DE

Associations- Mutuelles – Comités d'entreprise

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	- Pour les associations : récépissé de déclaration en Préfecture. - Pour les mutuelles : récépissé de demande d'immatriculation au registre national des mutuelles. - Pour les comités d'entreprises : procès-verbal des dernières élections constitutives	Attestation de non-changement de situation
	Numéro SIREN/SIRET	
Vocation	Statuts datés et signés	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly)	
Capacité du contractant	Liste datée des membres du Conseil d'Administration et du bureau	Liste datée des membres du Conseil d'Administration et du bureau
Pérennité	Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan relatifs à l'année précédant la demande (si l'association existait en N-1)	

Collectivités territoriales – Etablissements publics de coopération intercommunale (EPCI)

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Existence légale	Arrêté préfectoral portant création d'un Epci et détaillant le champ de compétence Numéro SIREN/SIRET	Attestation de non-changement de situation
Vocation	Statuts pour les établissements publics de coopération inter communale (détaillant les champs de compétence)	
Destinataire du paiement	Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN	

Entreprises – groupements d'entreprises

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_16-DE

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Vocation	- Statut daté et signés	Attestation de non-changement de situation
Destinataire du paiement	- Relevé d'identité bancaire, postal, IBAN ou caisse d'épargne du bénéficiaire de l'aide, ou du bénéficiaire de la cession de créance (loi Dailly).	
Existence légale	- Numéro SIREN/SIRET	
	Extrait K Bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois.	Extrait K Bis du registre du commerce délivré et signé par le greffier du Tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois.
Pérennité	- Compte de résultat et bilan (ou éléments de bilan) relatifs à l'année précédant la demande (si l'entreprise existait en N-1)	

5.2 L'engagement du gestionnaire quant aux pièces justificatives nécessaires à la signature de la convention

Nature de l'élément justifié	Justificatifs à fournir pour la signature de la première convention	Justificatifs à fournir pour la signature du renouvellement de la convention
Autorisation de fonctionnement	Agrément délivré par le comité départemental de l'accompagnement à la scolarité	Agrément délivré par comité départemental de l'accompagnement à la scolarité
Activité	Activité prévisionnelle et descriptif de l'action (Nombre de collectifs/ Nombre d'enfants par collectif....)	Activité prévisionnelle et descriptif de l'action (Nombre de collectifs/ Nombre d'enfants par collectif....)
Eléments financiers	Budget prévisionnel de l'année scolaire de la convention	Budget prévisionnel de l'année scolaire de la convention

5.3 Les pièces justificatives relatives aux gestionnaires nécessaires au paiement

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_16-DE

Nature de l'élément justifié	Pour chaque année (N) de la convention :	Pour chaque année (N) de la convention : justificatifs nécessaires au paiement du droit définitif
Eléments financiers	Budget prévisionnel N	Compte de résultat de l'année scolaire (correspondant à 4/10ème de l'année N et 6/10ème de l'année N+1) détaillée pour chaque action (Nombre de collectifs, nombre d'enfants par collectifs...)
Activité	Activité prévisionnelle et descriptif de l'action (Nombre de collectifs, nombre d'enfants par collectifs...)	Etat de réalisation de l'action (Nombre de collectif/ Nombre d'enfants par collectifs)

5.4 - Les pièces justificatives relatives au gestionnaire et nécessaires au paiement des bonus

Nature de l'élément justifié	
Activité	Bilan de réalisation de l'action

Au regard de la tenue de la comptabilité : si le gestionnaire a plusieurs activités, il présente un budget spécifique au service au projet « Contrat local d'accompagnement à la scolarité » mis en œuvre.

Le gestionnaire s'engage à tenir une comptabilité générale et une comptabilité analytique distinguant chaque activité et à valoriser les contributions à titre gratuit (locaux, personnels...).

La valorisation du bénévolat, n'est pas incluse dans l'assiette de calcul de la prestation de service.

Le gestionnaire s'engage à produire un état descriptif des biens meubles et immeubles mis à disposition avec indication de l'origine, des conditions juridiques d'occupation des locaux, du montant des loyers et charges locatives supportées.

Article 6 - Les engagements de la Caisse d'allocations familiales

La Caf fait parvenir chaque année au porteur de projets l'actualisation des conditions de la Prestation de service « Clas » notamment le prix plafond.

Article 7 - L'évaluation et le contrôle

7.1 - Le suivi des engagements et évaluation des actions

La Caf et le gestionnaire conviennent conjointement des modalités de suivi des engagements.

Le gestionnaire, en concertation avec la Caf, peut procéder à des enquêtes de satisfaction auprès des bénéficiaires de l'équipement ou du service, qu'il transmet à la Caf.

L'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles la Caf a apporté son concours, sur un plan qualitatif comme quantitatif, est réalisée dans les conditions définies d'un commun accord entre la Caf et le gestionnaire.

L'évaluation porte notamment sur :

- La conformité des résultats au regard des objectifs mentionnés de la présente convention ;
- L'impact des actions ou des interventions, s'il y a lieu, au regard de leur utilité sociale ou de l'intérêt

général ;

- Les prolongements susceptibles d'être apportés à la convention, y compris la convention ;
- L'atteinte des développements tel que prévus dans les actions permettant les fonds de la convention.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_16-DE

Il est préconisé de compléter l'évaluation par l'organisation de visites de terrain des actions conduites par les Clas.

7.2 - Le contrôle de l'activité financée dans le cadre de cette convention

Le gestionnaire doit pouvoir justifier, auprès de la Caf, de l'emploi des fonds reçus.

La Caf, avec le concours éventuel de la Cnaf et/ou d'autres Caf, procède à des contrôles sur pièces et/ou sur place, pour l'ensemble des exercices couverts par cette convention, afin de vérifier la justification des dépenses effectuées au titre de la présente convention, sans que le gestionnaire ne puisse s'y opposer. Les contrôles peuvent être réalisés par sondage et les résultats extrapolés.

Le gestionnaire s'engage à mettre à la disposition de la Caf et le cas échéant de la Cnaf, tous les documents nécessaires à ces contrôles, notamment livres, factures, documents comptables, organigramme, état du personnel, contrats de travail, rapports d'activité, etc.... La Caf peut être amenée à prendre contact avec des tiers, afin de vérifier l'exactitude des données sur lesquelles est basé le calcul de l'aide octroyée. Il peut en être ainsi par exemple pour les frais de siège.

Le système d'information pourra également faire l'objet de vérifications, afin de s'assurer de la fiabilité des données transmises.

Le contrôle est réalisé dans le cadre d'une procédure contradictoire. Il peut entraîner une régularisation, la récupération de tout ou partie des sommes versées ou le versement d'un rappel.

Le refus de communication de justificatifs, ou tout autre document entraîne la suppression du financement de la Caf, et la récupération des sommes versées non justifiées.

Article 8 - La durée et la révision des termes de la convention

La présente convention de financement est conclue du 01/09/2022 au 30/06/2023 .

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention définie d'un commun accord entre les parties fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis dans cette convention

Article 9 – La fin de la convention

- Résiliation de plein droit avec mise en demeure

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

Les infractions par le gestionnaire aux lois et règlements en vigueur entraîneront la résiliation de plein droit de la présente convention par la Caf, à l'expiration d'un délai d'un mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations légales ou réglementaires en vigueur

et restée infructueuse.

- Résiliation de plein droit sans mise en demeure

La présente convention sera résiliée de plein droit par la Caf, sans qu'il soit de besoin de procéder à une mise en demeure ou de remplir de formalité judiciaire, en cas de :

- Constatation d'usage des fonds versés par la Caf non conforme à leur destination ;
- Modification d'un des termes de la présente convention sans la signature d'un avenant tel qu'indiqué à l'article « La durée et la révision des termes de la convention » ci-dessus.

- Résiliation par consentement mutuel

La présente convention peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties moyennant un délai de prévenance de 6 mois.

- Effets de la résiliation

La résiliation de la présente convention entraînera l'arrêt immédiat des versements.

La résiliation interviendra sans préjudice de tous autres droits et de tous dommages et intérêts.

Article 10 – Les recours

- Recours amiable

La prestation de service « Contrat local d'accompagnement à la scolarité » et les bonus associés étant des subventions, Monsieur ou Madame le (la) directeur (rice) de la Caf est compétent(e) pour connaître des recours amiables en cas de différend ou litige né de l'exécution de la présente convention.

- Recours contentieux

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif dont relève la Caf.

Les parties à la présente convention s'engagent à se conformer à l'ensemble des dispositions constitutives de celle-ci.

Il est établi un original de la présente convention pour chacun des signataires.

Fait à Lille, le 03/11/2022 en 2 exemplaires .

La Directrice par intérim de la Caisse d'Allocations Familiales du Nord Audrey MATHON-DEBETENCOURT Par délégation : La Responsable du pôle de développement local de PEVELE - BASSIN MINIER Virginie DESCAMPS	Monsieur le Maire Commune de Masny Lionel FONTAINE Pour les Collectivités Territoriales signature et cachet obligatoires.
---	--



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_17-DE

EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous
la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle
- M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila -
M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel -
M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPIsch Daniel -
Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI
Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 -06/12- N° 17

OBJET : CONVENTION ADULTE RELAIS – RENOUELEMENT

La Préfecture du Nord a autorisé la commune à recruter un adulte-relais dont les missions contribuent à l'amélioration des relations entre les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville et les services publics, ainsi que des rapports sociaux dans les espaces publics ou collectifs en menant des actions de médiation sociale.

Par convention du 16 décembre 2019, la commune a bénéficié du soutien de l'Etat dans le cadre de ce dispositif. Cette convention arrivant à échéance le 15 Décembre 2022, la possibilité est offerte à la commune d'en demander son renouvellement

.../...

Le Conseil Municipal,

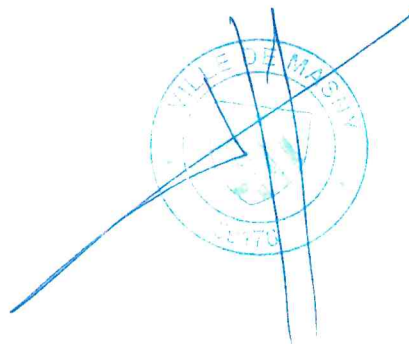
Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

DECIDE de renouveler la convention ci-jointe arrivant à échéance le 15 Décembre 2022,

AUTORISE Monsieur le Maire à la signer et à en poursuivre l'exécution des modalités.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.



Envoyé en préfecture le 16/12/2022
Reçu en préfecture le 16/12/2022
Publié le **SLO**
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_17-DE



Département du Nord

Date de notification :

16 DEC. 2019

CONVENTION ADULTE-RELAIS

AR 0519111191191003110101

dépt année n° d'ordre n° avenant
(à rappeler dans toute correspondance)

Entre d'une part,

L'État / Commissariat général à l'égalité des territoires, représenté par le préfet du Nord,

et d'autre part,

L'organisme (nom) MAIRIE DE MASNY

Statut juridique : collectivité territoriale

Adresse : 41 rue Fauquex 59176 MASNY

représenté par (nom et fonction, qualité) : Paulette GAUTHIER, Maire

ci-après dénommé « l'employeur »,

Vu le code du travail, et notamment ses articles L.5134-100 à L.5134-109 et D.5134-145 à D.5134-160,
Vu la demande présentée par l'employeur le 14.11.2019

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

Le préfet autorise l'employeur à recruter un adulte-relais dont la mission, définie aux articles suivants, contribue à l'amélioration des relations entre les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville et les services publics, ainsi que des rapports sociaux dans les espaces publics ou collectifs.

Article 2 : Contenu de la mission confiée à l'adulte relais

L'adulte relais a pour mission :

[description de la mission, de ses objectifs, des moyens et types d'actions, du partenariat mis en oeuvre]

d'être à proximité du public et faciliter les relations entre les habitants et les différentes structures.

Le domaine d'intervention se situe dans le cadre :

- d'une médiation dans les transports ✕
- d'une médiation dans les espaces publics et privés
- d'une médiation pour l'accès aux droits et aux soins ✕
- d'une médiation dans le champ scolaire
- d'une médiation contribuant au lien social ✕
- d'une médiation dans le cadre de la participation citoyenne ✕
- autre (préciser)

(plusieurs choix possibles)

Article 3 : Lieu de réalisation de la mission de l'adulte relais

La mission se déroule dans la commune de : [nom ville] *MASNY*

et concernera principalement le quartier de : [nom quartier prioritaire]

*Près de la Cure
Blanc Cill - Champ fleuri*

Article 4 : Caractéristiques du poste et de la personne recrutée

Pour la réalisation de cette mission, l'employeur s'engage à recruter un salarié qui exécutera ses fonctions à *100...* % de la durée hebdomadaire légale du temps de travail appliquée dans la structure. Cette quotité doit également figurer dans la déclaration d'embauche. Tout changement dans la quotité de temps de travail fera l'objet d'un avenant à la convention et d'une nouvelle déclaration d'embauche (Cerfa AR2), étant observé que la quotité minimale de temps de travail est de 50%.

Les conditions de recrutement sont les suivantes :

- être âgé d'au moins 30 ans,
- être sans emploi ou bénéficier d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi, sous réserve qu'il soit mis fin à ce contrat,
- résider dans un quartier prioritaire de la politique de la ville ou, à titre dérogatoire, dans un autre quartier.

Article 5 : Dispositif de formation et d'accompagnement

La formation de l'adulte-relais relève du droit commun de la formation professionnelle : il incombe à l'employeur de mobiliser celui-ci. Des actions d'accompagnement spécifiques sont mises en place au niveau régional avec le soutien financier du Commissariat général à l'égalité des territoires (CGET), soit par le biais de plateformes, soit par un plan de professionnalisation. De plus, le CGET développe tout partenariat facilitant le parcours professionnel de l'adulte-relais.

L'employeur doit permettre l'accès :

- aux formations de prise de poste lors d'un premier recrutement ;
- à toute formation diplômante dans le champ de la médiation sociale ou dans d'autres secteurs et à toute action facilitant le parcours professionnel de l'adulte-relais (accès à la VAE, au bilan de compétences, appui à la recherche d'emploi, ...) pour aider à sa mobilité et à une sortie positive du dispositif ;
- aux démarches de sensibilisation et d'information organisées par le CGET ou ses représentants.

[Si possible description du parcours de formation prévu]

CNFPT, Médiatic France, VAE..

Article 6 : Durée de la convention

La durée de la convention est de 3 ans. Elle prend effet à la **date de notification** qui figure en première page. Les modalités de reconduction de la convention sont prévues à l'article 10.

Pour la première convention, le recrutement de l'adulte-relais ne peut être antérieur à cette date et doit être réalisé **dans un délai de 5 mois au plus tard après la date de conventionnement**. Dans le cas contraire la convention est résiliée d'office.

Article 7 : Montant de l'aide

Pour la réalisation de la mission décrite à l'article 2, l'employeur bénéficie d'une aide financière prévue à l'article L.5134-108 du code du travail et versée par le Commissariat général à l'égalité des territoires, sous réserve de l'inscription des crédits correspondants en loi de finances. L'aide est due à compter de la date d'embauche jusqu'à la fin de la convention.

Le montant annuel de l'aide par poste à temps plein est de : 19 639,39 € à la date de signature de la présente convention.

Le niveau de salaire de l'adulte-relais doit tenir compte de son parcours professionnel (niveau de formation, expérience professionnelle, ancienneté dans le poste...).

Cette aide est réduite pour un poste à temps partiel, au prorata de la quotité de temps de travail mentionnée à l'article 4.

Article 8 : Modalités de versement

Le Commissariat général à l'égalité des territoires a confié à l'Agence de services et de paiement (ASP) le versement de l'aide financière.

Les documents conventionnels (convention, AR1, AR2...) sont envoyés à l'**ASP - 47 avenue Genottes - BP 8460 - 95807 Cergy Pontoise Cedex**.

Le comptable assignataire chargé des paiements est l'agent comptable de l'ASP, 2 rue du Maupas, 87040 Limoges Cédex 01.

8.1 Premier versement :

Le premier versement est déclenché lors de l'enregistrement des annexes Cerfa AR 1 et AR 2, par l'ASP, transmises par la direction/service départemental chargé du suivi de la convention.

8.2 Versements suivants :

Les versements suivants sont effectués d'avance à la fin de chaque mois. L'employeur doit communiquer les documents suivants à l'ASP, dans un délai de 15 jours suivant leur réception :

- un état trimestriel de présence,
- la copie des bulletins de salaire du trimestre.

A défaut de transmission à l'ASP dans ce délai, les paiements seront de 3 mois, la présente convention sera résiliée et les sommes induites comptant du premier jour non justifié seront mises en recouvrement.

8.3 Décompte des absences :

Dans l'état trimestriel de présence, l'employeur déclare les jours d'absence :

- non rémunérés ;
- rémunérés mais donnant lieu au versement d'indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) par la CPAM en cas de maladie ou par le fonds de formation en cas de congés de formation.

Les jours d'absence de l'adulte-relais sont déduits du montant de l'aide versée.

8.4 : Vacance du poste

En cas de vacance du poste avant l'échéance de la convention, l'employeur en informe le préfet et l'ASP dans un délai de **sept jours francs**. L'aide est alors suspendue jusqu'au remplacement effectif de l'adulte-relais. Ce remplacement donne lieu au versement de l'aide pour la période restant à courir au titre de la présente convention. Si le remplacement n'est pas effectué dans un délai de cinq mois, la résiliation de la convention intervient d'office.

Article 9 : Evaluation

Chaque année, l'employeur adresse au préfet un bilan :

- des engagements conventionnels (exemple article 5 de la présente convention)
- et du suivi des indicateurs de la mission confiée à l'adulte-relais (l'article 2)

[préciser quels indicateurs sont retenus en fonction du type de médiation menée (cf Référentiel d'indicateurs) :

- contact et présence auprès des publics
- suivi des personnes et mise en relation des usagers avec les institutions (services ou équipements)
- facilitation et/ou gestion de projets, d'actions
- veille technique dans les espaces publics/privés et les transports
- prévention et gestion des tensions, incompréhensions et conflits]

Article 10 : Reconduction de la convention

L'employeur qui souhaite la reconduction de la présente convention doit en faire la demande expresse au préfet **au plus tard 6 mois avant l'expiration de la convention**. Cette demande est accompagnée d'un bilan détaillé de la mission confiée à l'adulte-relais :

- les perspectives d'évolution du poste, notamment celles permettant sa pérennisation (maintien de la mission sans convention adultes-relais) ;
- les raisons de la non pérennisation du poste lors de la convention en cours.

Article 11 : Modifications et avenants

L'employeur informe le préfet de tout événement qui modifie le contrat de travail conclu avec l'adulte-relais. Ces modifications peuvent, si nécessaire, donner lieu à un avenant.

Article 12 : Contrôle

L'employeur s'engage à se soumettre à tout contrôle, sur pièces ou sur place, effectué par le Commissariat général à l'égalité des territoires ou par un organisme mandaté par lui.

Il s'engage à tenir une comptabilité selon les normes comptables en vigueur et à conserver les pièces comptables 10 ans à compter de la fin du paiement de l'aide.

Par ailleurs, l'employeur s'engage à répondre à toutes demandes pour des enquêtes ou études qualitatives sur le programme adultes-relais.

Article 13 : Publicité

Les financements accordés par le Commissariat général à l'égalité des territoires doivent être portés obligatoirement à la connaissance de l'adulte-relais, des bénéficiaires et du grand public. Tous les documents de promotion et de communication qui concernent spécifiquement l'action de l'adulte-relais doivent porter le logotype du CGET (affiches, flyers, programmes, site internet avec un lien sur le site du CGET) et la mention « avec le soutien du CGET » pour les diverses publications, dossiers de presse, communiqués de presse, documents audiovisuels...

Pour plus d'information, vous pouvez contacter le service de la communication du Commissariat général à l'égalité des territoires.

Article 14 : Respect des valeurs de la République

L'employeur s'engage à promouvoir et à faire respecter toutes les valeurs de la République. Il s'engage également sur l'ouverture à tous des missions de médiation sociale sans distinction d'origine, de religion ou de sexe. Tout manquement à ces principes conduirait à la dénonciation de la convention.

Article 15 : Résiliation de la convention

• à l'initiative du préfet

En cas de non-respect des clauses de la convention, le préfet, après en avoir informé l'employeur par lettre recommandée, et obtenu les observations de ce dernier, peut résilier la convention par lettre recommandée avec accusé de réception. Le reversement des sommes indûment perçues par l'employeur sera effectué auprès de l'ASP.

• à l'initiative de l'employeur

L'employeur peut demander la résiliation de la présente convention à condition d'en aviser le préfet par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 16 : Obligations liées aux traitements de données à caractère personnel

L'employeur s'engage :

- à informer l'adulte-relais recruté de l'existence de traitements informatiques le concernant au sein du Commissariat général à l'égalité des territoires et de l'ASP ;
- à préciser que l'ensemble des informations ainsi collectées a pour but d'évaluer l'efficacité du dispositif et de permettre une gestion de celui-ci au regard de la réglementation applicable ;

- à informer l'adulte-relais des droits d'accès aux fichiers et de rectifications
Ces droits s'exercent auprès le Commissariat général à l'égalité des territoires ou de l'ASP qui transmettra en tant que de besoin la demande aux organismes concernés.

Article 17 : Règlement des conflits

Le tribunal administratif territorialement compétent connaîtra des éventuelles contestations nées de l'application de la présente convention.

Fait en trois exemplaires originaux

Le 16 DEC 2014

Pour l'organisme contractant

. Indiquer les nom, prénom et qualité du signataire

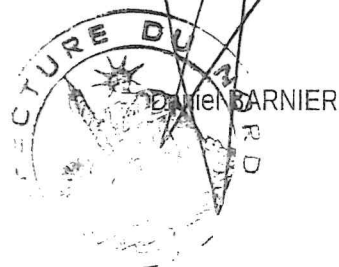
. Faire précéder par la mention

« lu et approuvé »

lu et approuvé
P. Gauthiez, Maire



Pour le Préfet,
et par délégation,
Le Préfet délégué pour l'égalité des chances,





Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 29/12/2022
Reçu en préfecture le 29/12/2022
Publié le **SLO**
ID : 059-215903907-20221206-DELIB202218-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPISCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 -06/12- N° 18

**OBJET : CESSION PROPRIETE COMMUNALE RUE DE BEAUVAIS
A M. MOUDDEN ET MME WALKOWIAK**

(ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION TRANSMISE EN VOS SERVICES LE 16.12.2022)

Monsieur MOUDDEN Saïd et Madame WALKOWIAK Virginie ont fait part à Monsieur le Maire de leur intention d'acquérir une partie de la propriété communale cadastrée section AM n° 376p, d'une superficie de 673 m2, sise 46 rue de Beauvais à Masny, dont ils sont actuellement locataires.

Une estimation a été sollicitée au service des Domaines qui a déterminé la valeur vénale du bien à 124 000 € (avec une marge d'appréciation de 10 % applicable).

Il est proposé de céder ce bien à Monsieur MOUDDEN et Madame WALKOWIAK moyennant le prix de 111 600 € (soit moins 10 % par rapport à la valeur vénale fixée par le service des Domaines, eu égard aux nombreux travaux de rénovation réalisés par les intéressés dans le logement).

.../...

Le Conseil Municipal,

Vu l'avis du service des Domaines en date du 3 Octobre 2022,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

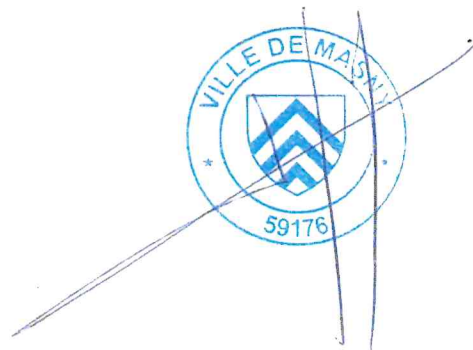
ACCEPTE de céder à Monsieur MOUDDEN Saïd et Madame WALKOWIAK Virginie, une partie de la propriété communale située rue de Beauvais, cadastrée section AM n° 376 p, d'une superficie de 673 m2, au prix de 111 600 € (moins 10 % par rapport à la valeur vénale fixée par le service des Domaines, eu égard aux travaux réalisés par les acquéreurs),

- Etant précisé que les frais de géomètre et d'acte seront à la charge des acquéreurs.

CHARGE Maître BLANPAIN, Notaire à Arleux, de rédiger l'acte authentique à intervenir,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'acte de cession et tous documents y afférent.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.



Direction Générale Des Finances Publiques
Direction régionale des Finances Publiques
des Hauts-de-France et du département du Nord

Le 03/10/2022

Pôle d'évaluation domaniale
82 avenue JF Kennedy
BP 70689
59033 LILLE cedex

Le Directeur régional des Finances publiques

à

POUR NOUS JOINDRE

Monsieur le Maire de Masny
Hôtel de Ville
41 rue Fauqueux
59176 MASNY

Affaire suivie par : Hélène BIGAYON
téléphone : 06 23 20 34 70
courriel :
drfip59.pole-evaluation@dgifp.finances.gouv.fr

Réf. DS:9510596
Réf. OSE : 2022-59390-60586

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE

Désignation du bien :	Maison
Adresse du bien :	46 rue de Beauvais 59176 MASNY
Valeur vénale :	124 000€

Une marge d'appréciation de 10% est applicable.

Il est rappelé que les collectivités territoriales et leurs groupements peuvent, sur délibération motivée, s'écarter de cette valeur.

Envoyé en préfecture le 29/12/2022

Reçu en préfecture le 29/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB202218-DE

1 - SERVICE CONSULTANT

Commune de Masny

Affaire suivie par : Mme Virginie BARANSKI

2 - DATE

de consultation : 04/08/2022

de réception : 04/08/2022

de visite : 12/09/2022

de dossier en état : 12/09/2022

3 - OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE – DESCRIPTION DU PROJET ENVISAGÉ

Cessions d'immeubles ou de droits réels immobiliers par les collectivités locales, leurs groupements et leurs établissements publics : CGCT, art. L.2241-1, L.3213-2, L.4221-4, L.5211-37, et L.5722-3 et articles R correspondants. La commune souhaite céder le logement aux locataires en place.

4 - DESCRIPTION DU BIEN

Références cadastrales : section AM n°376p pour une emprise d'environ 710 m².

Il s'agit d'une maison individuelle de plain-pied construite en 1963, avec jardin et passage sur le côté.

Construction maçonnerie briques.

Le bien est constitué d'un salon-séjour, d'une cuisine, de 4 chambres, d'une salle d'eau, d'une salle de bains, d'un garage.

5 - SITUATION JURIDIQUE

Propriétaire : commune de Masny

Occupation : bien loué

6 - URBANISME – RÉSEAUX

Classement en zone UB au PLU de Masny

7 - DATE DE RÉFÉRENCE

PLU approuvé le 29/02/2008

8 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE

La valeur vénale est déterminée selon la méthode par comparaison.

Elle est estimée à 124 000 €.

Une marge d'appréciation de 10 % est applicable.

9 - DURÉE DE VALIDITÉ

L'évaluation dans le présent avis correspondant à la valeur vénale actuelle, une nouvelle consultation du service du domaine serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée ou la délibération n'était pas prise dans le délai d'un an et demi (18 mois).

Une nouvelle consultation du Pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus ou si les règles d'urbanisme ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

10 - OBSERVATIONS

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

La présente estimation est réalisée sur la base des éléments en possession du service à la date du présent avis.

Pour le Directeur régional des Finances publiques et par
délégation,
Hélène BIGAYON
Inspectrice des Finances publiques





Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 059-215903907-20221206-DEL2022_06_19-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPISCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe

Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel

Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle

Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine

Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs

Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette

Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 -06/12- N° 19

**OBJET : CREATION D'UNE SERVITUDE DE PASSAGE SUR LA PARCELLE COMMUNALE AK 150
AU PROFIT DE LA PARCELLE AK 171**

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que la commune est propriétaire de la parcelle cadastrée section AK 150 d'une superficie de 2 ha 14 a 55 ca, située rue de la Fabrique, sur laquelle a été édifié l'ancien collège, devenu aujourd'hui centre culturel et administratif « LES GALIBOTS ».

Il indique qu'un passage a été aménagé à l'est de la parcelle, permettant aux usagers de contourner les bâtiments sans passer par l'entrée principale.

Ce passage, d'environ 180 m de long sur 4 m de large, part de la route départementale 8 (rue de la Fabrique), emprunte la parcelle AK n° 150 (propriété de la commune), pour aboutir sur la partie nord de cette parcelle et desservir la propriété cadastrée AK 171 appartenant à M. FIEVET Benoît.

Jusqu'ici, Monsieur BRABANT Thierry, cultivateur exploitant les champs de M. FIEVET Benoît, pouvait accéder à la parcelle AK 171 en empruntant la servitude de passage aménagée sur la parcelle AK 3, propriété de M. FIEVET Benoît. Cependant, la construction d'habitations est venue remettre en question cette servitude.

La commune a donc proposé à Monsieur FIEVET Benoît la création d'une servitude sur le chemin empruntant la parcelle AK 150 lui appartenant.

.../...

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

ID : 059-215903907-20221206-DEL2022_06_19-DE

La servitude à constituer sur la parcelle de la ville est décrite comme suit : une servitude de passage grevant la parcelle AK 150, fonds servant, pour les tracteurs assurant l'activité de Monsieur BRABANT Thierry, cultivateur exploitant les champs de M. FIEVET Benoît, propriétaire de la parcelle AK 171, fonds dominant, et ce depuis la rue de la Fabrique.

Cette servitude constituée à titre réel, perpétuel et gratuit, pouvant s'exercer en tous temps et heures, sera établie par acte notarié dont les frais seront à la charge de la commune.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré,

A l'unanimité,

APPROUVE la constitution d'une servitude de passage, à titre gratuit, sur la parcelle communale AK 150 au profit de la parcelle AK 171, propriété de M. FIEVET Benoît,

MANDATE Maître Nicolas PAGNIEZ, notaire à Douai, afin de recevoir l'acte authentique et d'accomplir les formalités y afférent,

AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'acte de constitution de cette servitude et tous les documents s'y rapportant.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022
Reçu en préfecture le 16/12/2022
Publié le **SLO**
ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_20-DE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,

le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPISCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 -06/12- N° 20

OBJET : DESIGNATION D'UN ELU REFERENT AGRICULTURE

Riche de sa diversité agricole, le territoire présente un tissu de productions locales de qualité et des paysages remarquables. Alors que la crise agricole persiste (chute de prix, aléas climatiques...), le Cœur d'Ostrevent et ses partenaires s'engagent dans le développement d'une agriculture économiquement viable, territorialement équilibrée, et respectueuse de l'environnement.

Dans ce cadre, il convient de désigner un élu référent « agriculture » au sein de la commune afin de constituer un groupe de travail.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

DESIGNE Monsieur Daniel BRASSART, Adjoint, seul candidat, référent agriculture au sein de la commune.

Le Maire, Lionel FONTAINE.



Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_20-DE



Arrondissement de Douai

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_21-DE

EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 6 Décembre 2022 à 19 heures,
le Conseil Municipal de la Ville de MASNY, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie, sous la Présidence de Monsieur FONTAINE Lionel, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 29 novembre 2022

Etaient présents : M. FONTAINE Lionel - Mme JOHNSON Claudine - M. BRASSART Daniel - Mme FAVA Joëlle - M. OLSZOWSKI Jacques - Mme CARDOT Marie-Line - M. SPECQ Roger - Mme GUESSOUM Dalila - M. MINNENS Régis - Mme DELSAUT Isabelle - M. LEDOUX Philippe - M. MARCINKOWSKI Michel - M. BITCH Mustapha - Mme DOURNEL Anaïs - M. MATHON Maxence - M. KNOPISCH Daniel - Mme CAUDRELIER Geneviève - Mme GAUTHIEZ Paulette - Mme ROUSSEAU Dominique - M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés ayant donné procuration :

Pouvoir de Mme BRUHIER Armelle à M. LEDOUX Philippe
Pouvoir de Mme MATULA Magali à M. FONTAINE Lionel
Pouvoir de M. MEMBOT Sébastien à Mme DELSAUT Isabelle
Pouvoir de Mme REGNIER Jenny à Mme JOHNSON Claudine
Pouvoir de Mme TROJANOWICZ Coraline à Mme DOURNEL Anaïs
Pouvoir de M. DELABY Bernard à Mme GAUTHIEZ Paulette
Pouvoir de Mme DELVILLE Vanessa à M. MAZZOLINI Fabrizio

Absents excusés :

Absents :

Secrétaire de séance : M. MAZZOLINI Fabrizio

DELIBERATION N° 2022 -06/12- N° 21

OBJET : DESIGNATION D'UN ELU CORRESPONDANT INCENDIE SECOURS

Suite à l'entrée en vigueur de la loi n° 2021-1520 du 25 novembre 2021, dite loi Matras, et notamment son article 13, visant à consolider notre modèle de sécurité civile et valoriser le volontariat des sapeurs-pompiers et des sapeurs-pompiers professionnels, le décret n° 2022-1091 du 29 juillet 2022 précise les modalités de création et d'exercice de la fonction de conseiller municipal correspondant incendie et secours.

En application de ce décret, il appartient aux maires des communes qui n'ont pas encore d'adjoint ou de conseiller municipal délégué en la matière, de nommer un correspondant incendie et secours au sein de leur conseil municipal. La loi définit le correspondant incendie et secours comme un « interlocuteur privilégié du service départemental ou territorial d'incendie et de secours dans la commune sur les questions relatives à la prévention, la protection et la lutte contre les incendies ».

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré,
A l'unanimité,

DESIGNE Monsieur Mustapha BITCH, conseiller municipal, seul candidat, correspondant incendie et secours au sein de la commune.

Le Maire, Lionel FONTAINE.

Acte rendu exécutoire

Après envoi en sous-préfecture le :

Et publication ou notification le :

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

Envoyé en préfecture le 16/12/2022

Reçu en préfecture le 16/12/2022

Publié le

SLO

ID : 059-215903907-20221206-DELIB2022_06_21-DE