



**PROCES-VERBAL
DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
du 10 JUILLET 2020**

L'an deux mil vingt, le vendredi dix juillet à dix-huit heures, le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de M. Ludovic GABREL, Maire.

Étaient présents : M. GABREL Ludovic, Mme BRAUD Annick, M. DERAMISSE Didier, Mme MARLOT Adeline, Mme SCHWEIG Christine, M. LALOI Bruno, Mme VERDEZ Christine, M. GARCIA Jacques, M. BARBIER Alain, M. LOUBRY Pascal, M. RAPICAULT Philippe, Mme PALUS Patricia, M. CHEVALLIER Miguel, Mme MORELLE Chantal, Mme BURGHGRAEVE Sylviane, M. DUBOIS Cyrille, M. MERIEUX Judicaël, M. MAUFROY Grégory, Mme GIBOUT Aurélie, Mme DEFOSSE Laëtitia, Mme ROUSSELLE Virginie, Mme LEROY Salma, M. DELEU Bernard, M. BABAUT Alain, M. CAUCHY Jean-Baptiste, Mme COFFIGNIEZ Isabelle et Mme JULLIEN Martine

M. REGNARD David avait donné pouvoir à M. GABREL Ludovic

Mme CARTON Sabine avait donné pouvoir à M. CAUCHY Jean-Baptiste

Secrétaire de séance : Mme ROUSSELLE Virginie

COMMUNICATIONS DE M. LE MAIRE

✚ **Lecture des décisions du maire prise depuis la dernière séance :**

- Convention de location d'une licence IV pour un loyer annuel de 300 € à la SARL Presto Pizza.
- Contrat de location type d'un emplacement à l'année destiné à l'installation d'une résidence mobile de loisirs au camping municipal « Les Poissonniers » pour l'année 2020
- Ajout de la prestation de « collecte de déchets verts des particuliers pour l'année 2020 » au marché collecte des déchets 2020/2023 pour un prix unitaire de 2 280 € H.T. (+ frais de traitement de déchets verts à 12.64 € H.T. la tonne) et d'approuver la modification relative à l'insertion de ce nouveau prix unitaire au bordereau de prix du lot 2 « collecte, valorisation et élimination des déchets ». Cette modification n'entraîne pas de dépassement des seuils de procédure et de publicité du marché initial.
- Approuver la modification n° 1 du lot 1 « fourniture et livraison de repas pour les services scolaire, loisirs et action solidaire » relative à la prolongation du délai d'exécution d'une durée de 148 jours calendaires soit jusqu'au 31 décembre 2020.
- Approuver la modification n° 1 du lot 2 « fourniture et livraison de repas pour la Structure d'Accueil de Jeunes Enfants » relative à la prolongation du délai d'exécution d'une durée de 148 jours calendaires soit jusqu'au 31 décembre 2020.
- Acception d'un don de 15 ordinateurs de la part de M. Caudron au profit de l'école Roses de Picardie et grevé ni de conditions ni de charges.
- Acception d'un don de la bijouterie Renaud suite à la fermeture du commerce (49 assiettes, 3 trophées, 1 parchemin et 2 cadres). L'usage de ces biens n'est grevé d'aucune condition ni charge.

1 – ÉLECTION DES SENATEURS – ÉLECTION DES DELEGUES TITULAIRES ET SUPPLEANTS DU CONSEIL MUNICIPAL DE CORBIE

Concernant l'élection citée en objet, il vous est proposé de valider le procès-verbal suivant :

PROCES-VERBAL

1 – Constitution du bureau de vote :

- M. le Maire	Président du bureau de vote
- M. Jacques GARCIA	1 ^{er} conseiller le plus âgé
- M. Bernard DELEU	2 ^{ème} conseiller le plus âgé
- Mme Salma LEROY	1 ^{er} conseiller le plus jeune
- Mme Adeline MARLOT	2 ^{ème} conseiller le plus jeune

2 – Liste en présence à l'ouverture du bureau :

a) Liste « Municipalité de Corbie »

Délégués titulaires

1. M. Ludovic GABREL
2. Mme Annick BRAUD
3. M. Miguel CHEVALLIER
4. Mme Christine SCHWEIG
5. M. Bruno LALOI
6. Mme Christine VERDEZ
7. M. Didier DERAMISSE
8. Mme Adeline MARLOT
9. M. David REGNARD
10. Mme Salma LEROY
11. M. Pascal LOUBRY
12. Mme Sylviane BURGHGRAEVE
13. M. Judicaël MERIEUX
14. Mme Martine JULLIEN
15. M. Alain BABAUT

Délégués suppléants

16. Mme Laëtitia DEFOSSE
17. M. Alain BARBIER
18. Mme Chantal MORELLE
19. M. Cyrille DUBOIS
20. Mme Isabelle COFFIGNIEZ

3 – Effectif légal du Conseil Municipal : 29

4 – Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 29

5 – Nombre des conseillers présents à l'ouverture du scrutin : 27 (+ 2 pouvoirs)

6 – Nombre de votants (enveloppes ou bulletins trouvés dans l'urne) : 29

7 – Nombre de suffrages exprimés : 29

8 - Nombre de bulletins blancs : 0

9 – Nombre de bulletins nuls : 0

10 – Nombre de suffrages recueillis pour la liste « Municipalité de Corbie » : 29

11 – Candidats élus :

Délégués titulaires

1. M. Ludovic GABREL
2. Mme Annick BRAUD
3. M. Miguel CHEVALLIER
4. Mme Christine SCHWEIG
5. M. Bruno LALOI
6. Mme Christine VERDEZ
7. M. Didier DERAMISSE
8. Mme Adeline MARLOT
9. M. David REGNARD
10. Mme Salma LEROY
11. M. Pascal LOUBRY
12. Mme Sylviane BURGHGRAEVE
13. M. Judicaël MERIEUX
14. Mme Martine JULLIEN
15. M. Alain BABAUT

Délégués suppléants

16. Mme Laëtitia DEFOSSE
17. M. Alain BARBIER
18. Mme Chantal MORELLE
19. M. Cyrille DUBOIS
20. Mme Isabelle COFFIGNIEZ

12-Réclamations :

Néant

2 – FINANCES – REVISION DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATIONS PERMETTANT DE MAINTENIR LES EQUILIBRES BUDGETAIRES DES COMMUNES MEMBRES DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SOMME ET DE LA C.C.V.S A COMPTER DE L'EXERCICE 2020

Le Maire de **CORBIE** sur proposition de la Communauté de communes du Val de Somme soumet au conseil municipal le rapport suivant :

En application de l'article 1609 nonies C du Code général des impôts, la CLECT (Commission Locale d'Évaluation des Charges transférées) de la Communauté de commune du Val de Somme a été sollicitée dans le cadre de l'élaboration d'un Pacte fiscal et financier et a proposé une réévaluation des charges liées à la compétence Voirie afin d'être en mesure de faire converger les dépenses des plus gros contributeurs vers la réalité des dépenses effectuées par la communauté de communes ces dernières années.

A ce titre, elle a proposé une modification de l'attribution de compensation (AC) de la commune de **CORBIE** pour un montant de **370 023 €**.

Lors du Conseil communautaire du 5 mars dernier, le pacte fiscal et financier a été approuvé à la majorité des deux tiers.

Le conseil municipal de **CORBIE** doit également délibérer, à la majorité simple, sur le montant révisé de son attribution de compensation pour qu'il soit applicable.

Le Conseil Municipal, après avoir entendu l'exposé

- Approuve le montant révisé de l'AC passant d'un montant de **342 109 €** à un montant de **370 023 €** à compter de l'année 2020
- Inscrit la recette au chapitre 73, article 73211 du Budget Principal 2020.

La commission des Finances a émis un avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

3 – FINANCES – ADMISSION EN NON-VALEUR – BUDGET PRINCIPAL

Il vous est expliqué que la Ville est saisie par le Trésorier principal d'une demande d'admission de créances irrécouvrables.

Il est rappelé que le comptable public a la compétence exclusive de la mise en recouvrement des titres de recettes de la collectivité. Dans le cadre de cette mission, il lui appartient d'effectuer toutes les diligences utiles et, le cas échéant, de mettre en œuvre l'ensemble des voies d'exécution forcée autorisées par la loi.

Aussi, ce n'est que lorsque l'ensemble des poursuites engagées n'a pas permis de recouvrer les créances détenues par la Ville que leur admission peut être proposée. L'admission a pour effet de décharger le comptable public de son obligation de recouvrer la créance, sans que cette circonstance ne mette fin aux poursuites, ni ne fasse obstacle à un recouvrement ultérieur dans l'hypothèse où le débiteur reviendrait à meilleure fortune.

Du point de vue de la collectivité, la procédure d'admission se traduit, pour l'exercice en cours, par une charge budgétaire égale au montant des créances concernées. Cette procédure a ainsi pour objet de constater qu'une recette budgétaire comptabilisée sur un exercice antérieur ne se traduira pas, à priori, par un encaissement en trésorerie.

Afin de renforcer l'information relative aux pertes sur créances irrécouvrables, la réglementation, depuis 2012, distingue les demandes d'admission selon qu'elles se rapportent ou non à des créances juridiquement éteintes.

En application de ces nouvelles dispositions, la catégorie « admissions en non valeurs » regroupe les créances juridiquement actives, dont le recouvrement est rendu impossible par la situation financière du débiteur.

Elle se distingue de l'« admission des créances éteintes », catégorie nouvellement créée, réservée aux créances dont l'extinction a été prononcée par le Tribunal de grande instance dans le cadre d'une procédure de redressement personnel sans liquidation judiciaire (particuliers) ou par le Tribunal de commerce dans le cadre d'une « clôture pour insuffisance d'actif » (professionnels).

Ainsi, comptablement, la charge des admissions de créances fait dorénavant l'objet de deux mandats de dépenses distincts, l'un au compte 6541 « créances admises en non valeurs », l'autre au compte 6542 « créances éteintes ».

L'état d'admission de créances proposées par le comptable public en date du 22 juin 2020 intéresse des titres de recettes émis sur les exercices de 2016, 2017 et 2018. Le montant total s'élève à 1 835.95 € au titre des créances éteintes et de créances admises en non valeurs.

A la lumière de ces éléments, il est proposé de réserver une suite favorable aux

demandes d'admission du Trésorier principal, pour une perte totale sur créances irrécouvrables de **1 835.95 €**.

Catégorie et nature juridique débiteur	Nombre débiteur concerné	Nombre titres de recettes	Montant titres	Nature de la créance
Personne physique – inconnue	1	19	1 835.95 €	Divers frais (ALSH, Cantine, Périscolaire)
Association	0	0	0.00 €	
Personne morale de droit privé ou public – Société	0	0	0.00 €	
Total	1	19	1 835.95 €	

Le conseil municipal est appelé à délibérer.

L'imputation des dépenses se feront sur les comptes suivants du budget 2020 de la Ville :

Article	Montant
6541	1 835.95 €
6542	0.00 €
TOTAL	1 835.95 €

La commission des Finances a émis un avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

4 – FINANCES – ADMISSION EN NON-VALEUR – BUDGET ANNEXE DU CAMPING

Il vous est expliqué que la Ville est saisie par le Trésorier principal d'une demande d'admission de créances irrécouvrables.

Il est rappelé que le comptable public a la compétence exclusive de la mise en recouvrement des titres de recettes de la collectivité. Dans le cadre de cette mission, il lui appartient d'effectuer toutes les diligences utiles et, le cas échéant, de mettre en œuvre l'ensemble des voies d'exécution forcée autorisées par la loi.

Aussi, ce n'est que lorsque l'ensemble des poursuites engagées n'a pas permis de recouvrer les créances détenues par la Ville que leur admission peut être proposée. L'admission a pour effet de décharger le comptable public de son obligation de recouvrer la créance, sans que cette circonstance ne mette fin aux poursuites, ni ne fasse obstacle à un recouvrement ultérieur dans l'hypothèse où le débiteur reviendrait à meilleure fortune.

Du point de vue de la collectivité, la procédure d'admission se traduit, pour l'exercice en cours, par une charge budgétaire égale au montant des créances concernées. Cette procédure a ainsi pour objet de constater qu'une recette budgétaire comptabilisée sur un exercice antérieur ne se traduira pas, à priori, par un encaissement en trésorerie.

Afin de renforcer l'information relative aux pertes sur créances irrécouvrables, la

réglementation, depuis 2012, distingue les demandes d'admission selon qu'elles se rapportent ou non à des créances juridiquement éteintes.

En application de ces nouvelles dispositions, la catégorie « admissions en non valeurs » regroupe les créances juridiquement actives, dont le recouvrement est rendu impossible par la situation financière du débiteur.

Elle se distingue de la « admission des créances éteintes », catégorie nouvellement créée, réservée aux créances dont l'extinction a été prononcée par le Tribunal de grande instance dans le cadre d'une procédure de redressement personnel sans liquidation judiciaire (particuliers) ou par le Tribunal de commerce dans le cadre d'une « clôture pour insuffisance d'actif » (professionnels).

Ainsi, comptablement, la charge des admissions de créances fait dorénavant l'objet de deux mandats de dépenses distincts, l'un au compte 6541 « créances admises en non valeurs », l'autre au compte 6542 « créances éteintes ».

L'état d'admission de créances proposées par le comptable public en date du 24 juin 2020 intéresse des titres de recettes émis sur les exercices de 2014, 2016 et 2018. Le montant total s'élève à 1 945.00 € au titre des créances éteintes et de créances admises en non valeurs.

A la lumière de ces éléments, il est proposé de réserver une suite favorable aux demandes d'admission du Trésorier principal, pour une perte totale sur créances irrécouvrables de 1 945.00 €.

Catégorie et nature juridique débiteur	Nombre débiteur concerné	Nombre titres de recettes	Montant titres	Nature de la créance
Personne physique – inconnue	1	3	1 945.00 €	Forfait annuel
Association	0	0	0.00 €	
Personne morale de droit privé ou public – Société	0	0	0.00 €	
Total	1	3	<u>1 945.00 €</u>	

Le conseil municipal est appelé à délibérer.

L'imputation des dépenses se feront sur les comptes suivants du budget annexe 2020 du camping municipal :

Article	Montant
6541	1 945.00 €
6542	0.00 €
TOTAL	<u>1 945.00 €</u>

La commission des Finances a émis un avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

Il vous est expliqué que la Ville est saisie par le Trésorier principal d'une demande d'admission de créances irrécouvrables.

Il est rappelé que le comptable public a la compétence exclusive de la mise en recouvrement des titres de recettes de la collectivité. Dans le cadre de cette mission, il lui appartient d'effectuer toutes les diligences utiles et, le cas échéant, de mettre en œuvre l'ensemble des voies d'exécution forcée autorisées par la loi.

Aussi, ce n'est que lorsque l'ensemble des poursuites engagées n'a pas permis de recouvrer les créances détenues par la Ville que leur admission peut être proposée. L'admission a pour effet de décharger le comptable public de son obligation de recouvrer la créance, sans que cette circonstance ne mette fin aux poursuites, ni ne fasse obstacle à un recouvrement ultérieur dans l'hypothèse où le débiteur reviendrait à meilleure fortune.

Du point de vue de la collectivité, la procédure d'admission se traduit, pour l'exercice en cours, par une charge budgétaire égale au montant des créances concernées.

Cette procédure a ainsi pour objet de constater qu'une recette budgétaire comptabilisée sur un exercice antérieur ne se traduira pas, à priori, par un encaissement en trésorerie.

Afin de renforcer l'information relative aux pertes sur créances irrécouvrables, la réglementation, depuis 2012, distingue les demandes d'admission selon qu'elles se rapportent ou non à des créances juridiquement éteintes.

En application de ces nouvelles dispositions, la catégorie « admissions en non valeurs » regroupe les créances juridiquement actives, dont le recouvrement est rendu impossible par la situation financière du débiteur.

Elle se distingue de la « admission des créances éteintes », catégorie nouvellement créée, réservée aux créances dont l'extinction a été prononcée par le Tribunal de grande instance dans le cadre d'une procédure de redressement personnel sans liquidation judiciaire (particuliers) ou par le Tribunal de commerce dans le cadre d'une « clôture pour insuffisance d'actif » (professionnels).

Ainsi, comptablement, la charge des admissions de créances fait dorénavant l'objet de deux mandats de dépenses distincts, l'un au compte 6541 « créances admises en non valeurs », l'autre au compte 6542 « créances éteintes ».

L'état d'admission de créances proposées par le comptable public en date du 22 juin 2020 intéresse des titres de recettes émis sur les exercices de 2013, 2014 et 2018. Le montant total s'élève à 2 991.00 € au titre des créances éteintes et de créances admises en non valeurs.

A la lumière de ces éléments, il est proposé de réserver une suite favorable aux demandes d'admission du Trésorier principal, pour une perte totale sur créances irrécouvrables de **2 991.00 €**.

Catégorie et nature juridique débiteur	Nombre débiteur concerné	Nombre titres de recettes	Montant titres	Nature de la créance
Personne physique – inconnue	2	4	2 991.00 €	Forfait partiel annuel et emplacement
Association	0	0	0.00 €	
Personne morale de droit privé ou public – Société	0	0	0.00 €	
Total	2	4	2 991.00 €	

Le conseil municipal est appelé à délibérer.

L'imputation des dépenses se feront sur les comptes suivants du budget annexe 2020 du camping municipal :

Article	Montant
6541	2 991.00 €
6542	0.00 €
TOTAL	2 991.00 €

La commission des Finances a émis un avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

6 – ACTION EDUCATIVE JEUNESSE – TARIFICATION CANTINE ET AIDE AUX DEVOIRS 2020/2021

Comme chaque année, le conseil municipal est amené à délibérer sur les tarifs des différents services proposés par la Direction de l'Action Educative et Sportive de la mairie.

Ainsi, il vous est proposé d'accepter cette proposition et d'approuver les tarifications pour les cantines scolaires et l'aide aux devoirs telles qu'énoncées ci-dessous :

Tarification cantine 2020/2021

		<i>Rappel 2019/2020</i>	<i>2020/2021</i>
Cantine	CORBIE Elèves d'ULIS	3.50 €	3.50 €
	EXTERIEURS	6.00 €	6.00 €
Enfant allergique		1,00 €	1.00 €
Accueil exceptionnel ou d'urgence	CORBIE	4,50 €	4.50 €
	EXTERIEURS	6,00 €	6.00 €

Tarification de l'aide aux devoirs 2020/2021

Quotient familial	Rappel 2019/2020	2020/2021
de 0 à 250	36,00 €	37,00 €
de 251 à 500	41,00 €	42,00 €
de 501 à 700	46,00 €	47,00 €

de 701 à 1 000	51,00 €	52,00 €
de 1 001 à 1 300	56,00 €	57,00 €
1 301 et +	61,00 €	62,00 €
Pas de tarification extérieure		

La commission Action Educative Jeunesse a émis un avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

7 – CULTURE ET ANIMATIONS – TARIFICATION SAISON CULTURELLE 2020/2021

Dans le cadre de la prochaine saison culturelle, il vous est proposé d'approuver la tarification ci-dessous :

TARIF SPECTACLES (à compter du 1^{er} septembre 2020)			
Saison 2019/2020		Saison 2020/2021	
Carte de fidélité	7,00 €	Carte de fidélité	7,00 €
<u>Tarif 1</u> Tarif plein	20,00 €	<u>Tarif 1</u> Tarif plein	20,00 €
<u>Tarif 2</u> Tarif normal Carte de fidélité (si spectacle tarif 1)	16,00 €	<u>Tarif 2</u> Tarif normal Carte de fidélité (si spectacle tarif 1)	16,00 €
<u>Tarif 3</u> Lycéens, étudiants Carte de fidélité (si spectacle tarif 2) Parents accompagnants (spectacle jeune public)	9,00 €	<u>Tarif 3</u> Lycéens, étudiants Carte de fidélité (si spectacle tarif 2) Parents accompagnants (spectacle jeune public)	9,00 €
<u>Tarif 4</u> Enfants de - de 16 ans, demandeurs d'emploi	5,00 €	<u>Tarif 4</u> Enfants de - de 16 ans, demandeurs d'emploi	5,00 €
Pass Accès Culture « Solo »	9,00 €	Pas Accès Culture « Solo »	9,00 €
Pass Accès Culture « famille »	16,00 €	Passe Accès Culture « famille »	16,00 €
Scolaires	3,50 €	Scolaires	3,50 €
Scolaires, enfants des villages hors Val de Somme	3,50 € (enfant) et 3,50 € (commune)	Scolaires, enfants des villages hors Val de Somme	3,50 € (enfant) et 3,50 € (commune)
TARIF des BOISSONS			
Soda et petite eau	1,50 €	Soda et petite eau	1,50 €
Bière pression	2,50 €	Bière pression	2,50 €

Bière bouteille 25 cl	2,50 €	Bière bouteille 25 cl	2,50 €
Bière bouteille 33 cl	3,00 €	Bière bouteille 33 cl	3,00 €
Bière bouteille 75 cl	4,50 €	Bière bouteille 75 cl	4,50 €

Participation des communes extérieures dans le cadre des spectacles décentralisés	
Saison 2019/2020	Saison 2020/2021
200 €	200 €

Facturation des artistes sur les ventes effectuées lors d'une exposition au C.A.A.	
Saison 2019/2020	Saison 2020/2021
10 % du montant des ventes	10 % du montant des ventes

La commission « Culture et Animations » a émis un avis favorable.

Adopté à l'unanimité.

8 – RESSOURCES HUMAINES – CREATION D'EMPLOIS DANS LE CADRE D'AVANCEMENT DE GRADE – PROMOTION INTERNE

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;
 VU la Loi 83-624 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
 VU la Loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
 VU le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C de la fonction publique territoriale ;
 VU le décret n° 2006-1690 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints administratifs territoriaux ;
 VU le décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux ;
 VU le décret n° 88-547 du 6 mai 1988 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux ;
 VU le décret n° 2006-1693 du 22 décembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des adjoints d'animation territoriaux ;
 VU le décret n° 92-850 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;
 VU la délibération du Conseil Municipal du 20 décembre 2007 fixant les ratios des promus- promouvables au sein de la collectivité ;
 VU le tableau des effectifs de la collectivité ;
 CONSIDERANT que certains agents remplissent les conditions règlementaires pour bénéficier d'un avancement de grade, ou de promotion interne ;
 CONSIDERANT que le grade à créer est en adéquation avec les fonctions assurées par les agents concernés ;

Il est exposé au Conseil Municipal que certains agents titulaires de la collectivité peuvent bénéficier d'une évolution de carrière ou d'un avancement de grade, suite à la réussite d'un concours, d'un examen ou encore par le biais de l'avancement à l'ancienneté sous certaines conditions.

Toutefois la Mairie de Corbie, comme d'autres collectivités, a eu la volonté de mettre en cohérence « la logique statutaire » (les catégories et les grades) avec « la logique métier » (les fonctions, l'encadrement, etc.). Ainsi, en Juin 2018 la collectivité a défini sa GPEC (Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences) qui correspond à un schéma explicite des possibilités d'évolution par poste et en a fait la diffusion, par voie de note, à l'ensemble des agents en Juillet 2018.

Ce document constitue donc la ligne de conduite à suivre pour les choix de carrières des agents. C'est donc tout naturellement que les décisions d'avancement de grade et de promotion interne doivent s'y référer.

Aussi, il vous est proposé de créer :

GRADES	MOTIF
1 adjoint technique principal de 2ème cl – TNC 19h60 centièmes	Avancement de grade
1 adjoint technique principal de 2ème cl - TC	Avancement de grade
1 adjoint administratif principal de 1ère cl - TC	Avancement de grade
1 adjoint animation principal de 1ère cl - TC	Avancement de grade
1 Atsem pal de 1ère cl - TC	Avancement de grade
3 adjoints techniques principaux de 1ère cl	Avancement de grade
1 agent de maîtrise	Promotion interne

Il sera ensuite procédé à la suppression des postes actuellement pourvus lors du prochain Conseil Municipal après consultation du Comité Technique.

Les crédits nécessaires ont été prévus au chapitre 012 du budget prévisionnel 2020.

Il vous est demandé d'approuver ces créations d'emploi en tenant compte de l'évolution des postes de travail et des missions assurées de chacun.

Adopté à l'unanimité.

9 – RESSOURCES HUMAINES – CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'AGENT D'ENTRETIEN DES ESPACES VERTS A TEMPS COMPLET

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

En prenant en considération les besoins du service, le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal, il convient de créer un emploi permanent d'agent d'entretien des espaces verts à temps complet.

Ainsi, Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- la création d'un emploi permanent d'agent d'entretien des espaces verts à temps complet.

- à ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques,
- l'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes :
 - o Aménager et entretenir des espaces verts et des décors végétaux d'extérieur selon les règles de sécurité et la réglementation environnementale
 - o Contrôler l'état de propreté des lieux et des massifs
- la rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.
- la modification du tableau des emplois à compter de ce jour,

Il vous est donc proposé de créer au tableau des effectifs un emploi permanent d'agent d'entretien des espaces verts au grade d'adjoint technique à temps complet du cadre d'emplois des adjoints techniques. Monsieur le Maire est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget de la Ville de Corbie au chapitre 012.

La présente délibération prendra effet à compter de ce jour.

Adopté à la majorité par 23 voix POUR et 6 Abstentions (M. Deleu Bernard, M. Babaut Alain, M. Cauchy Jean-Baptiste, Mme Coffigniez Isabelle, Mme Jullien Martine et Mme Carton Sabine).

10 – RESSOURCES HUMAINES – CREATION D'UN EMPLOI PERMANENT D'AGENT D'ENTRETIEN DES LOCAUX A TEMPS NON COMPLET

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité sont créés par l'organe délibérant.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique compétent.

En prenant en considération les besoins du service, le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal, il convient de créer un emploi permanent d'agent d'entretien des locaux à temps non-complet – 15 heures.

Monsieur le Maire propose à l'assemblée :

- la création d'un emploi permanent d'agent d'entretien des locaux à temps non-complet – 15 heures.
- à ce titre, cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des adjoints techniques,
- l'agent affecté à cet emploi sera chargé des fonctions suivantes :
 - o Assurer le nettoyage et l'entretien des locaux en adéquation avec le Plan de Nettoyage et de Désinfection (PND)
 - o Veiller à la bonne utilisation et l'entretien du matériel ainsi que des produits d'entretien mis à disposition
- la rémunération et le déroulement de la carrière correspondront au cadre d'emplois concerné.
- la modification du tableau des emplois à compter de ce jour,

Il vous est donc proposé de créer au tableau des effectifs un emploi permanent d'agent d'entretien des locaux au grade d'adjoint technique à temps non-complet – 15 heures du cadre d'emplois des adjoints techniques. Monsieur le Maire est chargé de recruter l'agent affecté à ce poste.

Les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges de l'agent nommé seront inscrits au budget de la Ville de Corbie au chapitre 012.

La présente délibération prendra effet à compter de ce jour.

Adopté à l'unanimité.

11 – RESSOURCES HUMAINES – CONTRATS D'APPRENTISSAGE

VU le code général des collectivités territoriales,
VU le Code du Travail et notamment les articles L.6211-1 et suivants,
VU la loi n°92-675 du 17 juillet 1992 portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle et modifiant le code du travail,
VU la loi n°2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

VU l'avis donné par le Comité Technique Paritaire,
CONSIDÉRANT que l'apprentissage permet à des personnes âgées de 16 à 30 ans (sans limite d'âge concernant les travailleurs handicapés) d'acquérir des connaissances théoriques dans une spécialité et de les mettre en application dans une collectivité. L'âge peut être abaissé à 15 ans si le jeune a atteint cet âge entre la rentrée scolaire et le 31 décembre de l'année civile, et qu'il a terminé son année de classe de 3^{ème}. Cette formation en alternance est sanctionnée par la délivrance d'un diplôme ou d'un titre.

Ce dispositif présente un intérêt pour les jeunes ou travailleurs handicapés en leur proposant un mode d'insertion professionnelle durable grâce à l'obtention d'un niveau de qualification et une expérience adaptée.

CONSIDÉRANT que l'apprentissage présente également une opportunité pour la collectivité en développant une compétence adaptée à ses besoins et en répondant à un objectif de mission de service public pour le soutien de l'emploi des jeunes.

CONSIDÉRANT que depuis le 1^{er} janvier 2020 pour tout contrat d'apprentissage conclu, le coût de la formation est à la charge de la collectivité après déduction de la participation à hauteur de 50% par le CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale).

CONSIDÉRANT que cette démarche nécessite de nommer un maître d'apprentissage au sein du personnel communal. Celui-ci aura pour mission de contribuer à l'acquisition par l'apprenti(e) des compétences correspondantes à la qualification recherchée ou au titre ou au diplôme préparé par ce dernier.

CONSIDÉRANT qu'à l'appui de l'avis favorable du Comité Technique, il revient au Conseil municipal de délibérer sur la possibilité de recourir au contrat d'apprentissage ;

Ainsi, il vous est proposé d'autoriser M. le Maire :

- d'avoir recours au contrat d'apprentissage,
- de conclure dès la rentrée scolaire 2020-2021, le ou les contrats d'apprentissage conformément au tableau suivant :

DIPLOME PREPARE	CAP MBC (Maintenance des bâtiments de collectivité)	BAC PRO Aménagements paysagers
LIEU DE FORMATION THEORIQUE	MFR de Villers Bocage (80)	UFA de Ribécourt (60)
PERIODE DE CONTRAT	01/09/2019 – 31/08/2021	01/09/2020-31/08/2023
DUREE	2 ans	3 ans
ANNEE DANS LE CURSUS	2ème année	1ère année
DIRECTION	Services techniques	Services techniques
SERVICE	Patrimoine	Espaces verts
HORAIRE DE TRAVAIL	Ceux du service	Ceux du service
COÛT DE LA FORMATION TOTALE	∅	19 482 €
PRISE EN CHARGE DU CNFPT	∅	9 741 €
COÛT DE LA FORMATION SUPPORTEE PAR LA COLLECTIVITE	∅	9 741 €
FORMATION ET DIPLOME DU MAITRE D'APPRENTISSAGE	Le maître d'apprentissage a 5 années d'exercice d'une activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme préparé	BEPA option aménagement de l'espace Bac pro Travaux paysagers

- d'inscrire les crédits nécessaires aux chapitres 011 et 012 du budget PRINCIPAL.
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer tout document relatif à ce dispositif et notamment les contrats d'apprentissage ainsi que les conventions conclues avec les Centres de Formation d'Apprentis.

Adopté à l'unanimité.

12 – RESSOURCES HUMAINES – TABLEAU DES EFFECTIFS

Il vous est proposé d'adopter le nouveau tableau des effectifs du personnel annexé à la présente délibération avec effet au 10 Juillet 2020 (annexe 1).

Adopté à la majorité par 23 voix POUR et 6 Abstentions (M. Deleu Bernard, M. Babaut Alain, M. Cauchy Jean-Baptiste, Mme Coffigniez Isabelle, Mme Jullien Martine et Mme Carton Sabine).

13 – URBANISME – CONVENTION ENTRE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU VAL DE SOMME ET LA VILLE DE CORBIE RELATIVE A LA PRISE EN CHARGE DE L'INSTRUCTION DES AUTORISATIONS ET ACTES RELATIFS A L'OCCUPATION DU SOL

Pour rappel, suite à l'adoption de la loi dite ALUR du 24 mars 2014, les services de l'Etat ont cessé à compter du 1^{er} juillet 2015 l'instruction des actes d'urbanisme pour les communes compétentes dotées d'un document d'urbanisme de type PLU et appartenant à une communauté de plus de 10 000 habitants.

Afin de répondre à ce désengagement de l'Etat, les élus de la Communauté de Communes du Val de Somme (CCVS) ont créé, par délibération en date du 11 juin 2015, un service mutualisé gratuit d'instruction du droit des sols à l'échelle du territoire intercommunal.

La Ville de Corbie avait alors adhéré à ce service en conventionnant avec la CCVS pour l’instruction de l’ensemble de ses actes d’urbanisme.

Suite à l’adoption le 5 mars dernier du Plan Local d’Urbanisme Intercommunal par le Conseil communautaire, il a été décidé de procéder au renouvellement de la convention en question, dont vous trouverez le projet annexé à la présente (annexe 2). Son contenu reste identique en termes de partage des tâches et des responsabilités entre la Ville et l’intercommunalité.

Il est précisé que les actes d’urbanisme continueront d’être délivrés par le maire au nom de la commune, puisqu’il ne s’agit pas d’un transfert de compétence.

Pour rappel, vous avez décidé par délibération du 18 juin 2020 d’acter, dans le cadre du PLUI le principe de la délivrance d’un permis de démolir avant toute démolition totale ou partielle de tout bâtiment dans les secteurs urbains et à urbaniser de la ville ainsi que celui du dépôt obligatoire d’une déclaration préalable avant toute édification de clôture sur l’ensemble du territoire communal.

Ainsi il vous est proposé :

- d’autoriser le maire à signer la convention relative à la prise en charge de l’instruction des autorisations et actes relatifs à l’occupation du sol par la CCVS.

Adopté à l’unanimité.

14 – URBANISME – RENOUELEMENT DE LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS : PROPOSITION DES CONTRIBUABLES PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

L’article 1650 du Code Général des Impôts institue dans chaque commune une commission communale des impôts directs (CCID), composée du maire ou d’un adjoint délégué qui en assure la présidence, et, eu égard au nombre d’habitants de la Ville de Corbie, de 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants. Il est précisé que la durée du mandat des membres de la CCID est la même que celle du mandat du conseil municipal.

La CCID a notamment pour rôle majeur de donner chaque année son avis sur les modifications d’évaluation ou nouvelles évaluations des locaux d’habitation recensées par l’administration fiscale.

Les commissaires sont désignés par le directeur départemental des finances publiques à partir d’une liste de contribuables, proposée sur délibération du Conseil municipal, en nombre double soit 32 personnes.

Il vous est donc présenté pour validation une liste de 32 contribuables parmi lesquels seront désignés les 16 commissaires appelés à siéger à la CCID. Il est précisé que l’ordre des personnes indiquées sur la liste ne préjuge pas des personnes qui seront désignées commissaire titulaire ou suppléant.

<i>Nom-Prénom</i>	<i>Adresse</i>
Bourgeois-Cuvillier Régine	8 place de la Neuville
Greu Denis	13 rue Charles Ducamp

George Laurence	18 résidence de l'Abbaye
De Sousa José	28 rue Jules Lardière
Renard Alexis	6 rue Alphonse Laurent
Martelot-Dubus Micheline	19 rue du Président Allende
Anselme Jean-Paul	8 rue Victor Hugo
Dumetz Walter	18 bis rue de la crête
Grelait-Delaporte Valérie	1 rue Baptiste Marcet
Tavernier-Walczyzyn Annie	39 rue de la Barette
Leriché Christophe	2 rue des Genêts
Leroy Francis	16 allée de l'Industrie
Vezién Isabelle	7 rue de l'Acaterie
Delabroye Jean	27 rue Pierre et Marie Curie
Lemarié Sébastien	16 rue des Prés
Gamand Patrick	5 rue des Saules
Pernes Sylvie	16 rue du Bastion
Colmard-Braud Annick	13 rue du 18 juin 1940
Deramisse Didier	71 rue Jean Masse
Marlot Adeline	26 rue Pierre de Coubertin
Regnard David	9 résidence de l'Abbaye
Gignon-Schweig Christine	7 rue pierre de Coubertin
Leteve-Verdez Christine	18 rue du 18 juin 1940
Morelle Chantal	1 rue Léon Lemaire
Chevallier Miguel	31 rue Henri Barbusse
Bourguignon Didier	27 rue de la Barette
Marszalkowski Jérôme	29 rue de la Barette
Fauquet Jean-Pierre	6 résidence Les Jardins de la Somme
Lefevre Franck	31 rue Charles Ducamps
Dransart Jérôme	9 rue Faidherbe
Graux-Pointin Claudine	37 rue Léon Curé
Gosselin Virginie	7 chemin du Bastion

Adopté à l'unanimité.

En séance du 18 juin 2020, notre assemblée a élu les membres des commissions permanentes de la ville.

Or, il s'avère que le nom d'un membre de la commission Urbanisme, Patrimoine et Commerces a été mal retranscrit.

En effet, en lieu et place de Mme Chantal MORELLE, c'est M. Cyrille DUBOIS qui a été élu.

Ainsi, il vous est proposé de bien vouloir entériner cette modification suite à une erreur matérielle lors de la retranscription des noms sur la délibération n° 20/04/01 du 18/06/2020.

Les membres de ladite commission, outre le maire, président de droit sont :

- M. Bruno LALOI
- M. Jacques GARCIA
- M. Philippe RAPICAULT
- M. Cyrille DUBOIS
- M. Judicaël MERIEUX
- Mme Virginie ROUSSELLE
- M. Bernard DELEU

Adopté à l'unanimité.

QUESTIONS DES CONSEILLERS :

Aucune question n'a été déposée.

Plus rien n'étant à l'ordre du jour, la séance est levée à 18 heures 45.

Le Maire,



Ludovic GABREL

CATEGORIE	EFFECTIFS BUDGETAIRES BP 2020				EFFECTIFS POURVUS BP 2020				EFFECTIFS POURVUS CM 10 JUILLET 2020				FONDEMENT (si l'emploi peut être pourvu par le recrutement d'un agent non titulaire)	
	EFFECTIF TOTAL		dont temps non complet		EFFECTIF TOTAL		dont temps non complet		EFFECTIF TOTAL		dont temps non complet			
	effectif	ETP	quotité exprimée en centième	effectif	ETP	quotité exprimée en centième	effectif	ETP	quotité exprimée en centième	effectif	ETP	quotité exprimée en centième		
FILIERE ADMINISTRATIVE	A	3					3							
Attaché														
Rédacteur principal de 1ère cl	B	1					1							
Rédacteur principal de 2ème cl	B	1					1							
Rédacteur	B	2					2							
Adjoint administratif principal de 1ère cl	C	3					2							
Adjoint administratif principal de 2ème cl	C	6					6							
Adjoint administratif	C	7					7							
Total filière administrative		23					22						23	
FILIERE TECHNIQUE														
Ingénieur	A	1					0							
Technicien Principal de 1ère cl	B	1					1							
Agent de maîtrise principal	C	1					1							
Agent de maîtrise	C	9					7							
Adjoint technique principal de 1ère cl	C	3					0							
			1	0,87										
			1	0,61										
			1	0,54										
			1	0,78										
			1	0,83										
			2	1,12										
			1	0,86										
			0	0,00										
Adjoint technique principal de 2ème cl	C	19					17							
			1	0,87										
			1	0,61										
			1	0,54										
			1	0,78										
			1	0,83										
			2	1,12										
			1	0,86										
			0	0,00										
			1	0,87										
			1	0,61										
			1	0,54										
			1	0,78										
			1	0,83										
			2	1,12										
			1	0,86										
			0	0,00										
			1	0,87										
			1	0,61										
			1	0,54										
			1	0,78										
			1	0,83										
			2	1,12										
			1	0,86										
			0	0,00										

Dont 1 au titre de l'art. 3-3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984

Adjoint technique	C	12	1	0,74	11	1	0,74	25h87	13	1	0,74	25h87
			1	0,54		1	0,54	18h82		1	0,54	18h82
			0	-		0	-	18h00		0	-	18h00
			1	0,56		1	0,56	19h60		1	0,56	19h60
			0	-		0	-	16h50		0	-	16h50
			0	-		0	-	15h		1	0,43	15h
			1	0,36		1	0,36	12h74		1	0,36	12h75
			1	0,29		1	0,29	10h19		1	0,29	10h19
Total filière technique		45	13	8,10	37	12	7,54		45	14	8,52	
FILIERE SANITAIRE ET SOCIALE												
Educateur de Jeunes Enfants	A	1			0					0		
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 1ère cl	C	3			2					3		
Agent spécialisé des écoles maternelles principal de 2ème cl	C	1			1					1		
Auxiliaire de puériculture principal de 1ère cl	C	2			2					2		
Auxiliaire de puériculture principal de 2ème cl	C	1			1					1		
Total filière sanitaire et sociale		8			6					7		
FILIERE ANIMATION												
Animateur principal de 1ère cl	B	2			2					2		
Animateur principal de 2ème cl	B	1			1					1		
Animateur	B	0			0					0		
Adjoint animation principal de 1ère cl	C	1			0					1		
Adjoint animation principal de 2ème cl	C	9	1	0,78	9	1	0,78	27h44		1	0,78	27h44
			1	0,39		1	0,39	13h73		1	0,39	13h73
			2	1,86		2	1,86	32h50		2	1,86	32h50
			1	0,49		1	0,49	17h00		1	0,49	17h00
			1	0,50		1	0,50	17h50		1	0,50	17h50
Adjoint animation	C	11	1	0,89	11	1	0,89	31h25		1	0,89	31h25
			1	0,49		1	0,49	17h26		1	0,49	17h26
			2	0,31		2	0,31	5h49		2	0,31	5h50
Total filière animation		24	10	5,72	23	10	5,72		24	10	5,72	
FILIERE POLICE MUNICIPALE												
Chef de service de police municipale	B	1			0					0		
Brigadier chef principal	C	2			2					2		
Gardienn-Brigadier de police municipale	C	1			0					0		
Garde-champêtre chef principal	C	1			1					1		
Total filière police municipale		4			3					3		
TOTAL GENERAL des emplois permanents		104	23		91	22			102	24	14,24	

CONVENTION entre la Communauté de Communes du Val de Somme et la commune de

Relative à la prise en charge de l'instruction
des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L6211-4-2 relatif aux services communs non liés à une compétence transférée,

Vu le code de l'urbanisme, notamment l'article L. 422-1 définissant le maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes, l'article L. 422-3 énumérant la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour toutes communes appartenant à des communautés de 10 000 habitants et plus, ainsi que l'article R. 423-15 autorisant la commune à confier par convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires, l'article R. 423-48 précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de délivrance.

Vu l'ordonnance n° 2006-1627 du 6 décembre 2006 relative au permis de construire et aux autorisations d'urbanisme, ratifiée par l'article 8 de la loi n°2008-872 du 13 juillet 2008 portant engagement national pour le logement.

Vu le décret n° 2007-18 du 5 janvier 2007,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 11 juin 2015 portant création de services d'instruction des autorisations d'urbanisme,

Vu la délibération du Conseil Communautaire du 6 mars 2020 approuvant le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal ;

Vu la délibération du président en date du 11 juin 2020 prise en vertu de l'ordonnance n°2020-391 du 1^{er} avril 2020 approuvant la convention de prise en charge de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation des sols ;

Vu la délibération du Conseil municipal de la commune de en date du

Préambule

Depuis le 1^{er} juillet 2015, la loi pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Renoué (ALUR) promulguée le 24 mars 2014, ne permet plus aux services de l'Etat d'instruire les actes relatifs à l'occupation du sol à la place des communes compétentes disposant d'un(e) POS/PLU/Clerc communale avec transfert de compétence appartenant à un EPCI de plus de 10 000 habitants.

La présente convention définit les modalités de travail en commun entre le maire, autorité compétente, et la Communauté de Communes du Val de Somme – Service Instructeur, qui, tout à la fois :

- respectent les responsabilités de chacun d'entre eux ;
- assurent la production des intérêts communaux ;
- garantissent le respect des droits des administrés ;
- imposent les obligations que le maire et la Communauté de Communes du Val de Somme s'imposent mutuellement.

La convention est établie entre :

La Communauté de Communes du Val de Somme représentée par son Président dûment habilité par une délibération en date du 11 juin 2020

Et :

La commune de, représentée par son Maire, Madame/Monsieur
agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal en date du

En application de l'article R. 423-15 du code de l'urbanisme, le Maire de la commune a décidé
- par délibération de son Conseil municipal du - de confier l'instruction des autorisations et actes
relatifs à l'occupation des sols à la Communauté de Communes du Val de Somme.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1. - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de travail en commun avec le Maire, autorité compétente pour délivrer les actes et le service instructeur de la Communauté de Communes du Val de Somme, placée sous la responsabilité de son Président dans le domaine des autorisations et des actes relatifs à l'occupation du sol, délivrés au nom de la commune.

Article 2. - Champ d'application

a) Cas général :
La présente convention s'applique à toutes les demandes de permis, de déclarations et de certificats, déposées durant sa période de validité, hormis les autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol relevant spécialement de la compétence de l'Etat (Art. L. 422-1 b) et L. 423-2 du code de l'urbanisme).

Elle porte sur l'ensemble de la procédure d'instruction des autorisations et actes dont il s'agit, à compter du dépôt de la demande auprès de la commune jusqu'à la notification par le Maire de sa décision, ainsi que le suivi des travaux (enregistrement des déclarations d'ouverture de chantier, des déclarations d'attribution d'achèvement et de conformité des travaux et contrôle de cette conformité par récolement) et toutes procédures intervenant postérieurement à la décision (modificatifs, transfert, prorogation, retrait).

b) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Le récolement est assuré par les moyens propres de la commune qui reste l'autorité compétente de la décision.

Toutefois, pour les récolements obligatoires prévus par l'article R. 462-7* du Code de l'urbanisme et en cas de besoin, la commune peut demander l'assistance du Service instructeur de la Communauté de Communes du Val de Somme.

Article 3. - Responsabilités du maire

Pour tous les actes et autorisations relatifs à l'occupation des sols relevant de sa compétence et entrant dans le cadre de la présente convention de mise à disposition, le Maire assure les tâches suivantes :

- a) Phase du dépôt de la demande :
- Affectation d'un numéro d'enregistrement et délivrance d'un récépissé au pétitionnaire ;
 - affichage en mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration, avant le fin du délai des 15 jours qui le suivent ;
 - si nécessaire, transmission immédiate en tout état de cause avant le fin de la semaine qui suit le dépôt, d'un exemplaire de la demande au service départemental de l'architecture et du patrimoine (SDAP), à l'archivage des bâtiments de France (ABF) ;
 - transmission, dans la semaine qui suit le dépôt, au préfet d'un exemplaire de la demande au titre du contrôle de légalité, ainsi que d'un exemplaire supplémentaire si le projet est situé dans un site classé ou une réserve naturelle.

*Les récolements obligatoires visés par l'article R. 462-7 du CU concernent notamment les travaux réalisés sur un immeuble existant, lorsque les sites sont situés dans le périmètre d'un site patrimonial remarquable classé, dans un site classé ou en instance de classement, dans un secteur couvert par un Plan de Prévention des Risques Naturels et Inondation les travaux concernant un établissement recevant du public.

Le Maire informe le Service instructeur de la Communauté de Communes du Val de Somme de la date des transmissions précitées. Hormis l'ABF, les services consultés répondent directement à la Communauté de Communes du Val de Somme¹.

- b) Phase de l'instruction :
- Transmission immédiate, et en tout état de cause avant la fin de la semaine qui suit le dépôt, des autres dossiers à la Communauté de Communes du Val de Somme pour instruction ;
 - dans les meilleurs délais, transmission à la Communauté de Communes du Val de Somme de toutes instructions nécessaires, conformément aux dispositions de l'article L.422-8 du code de l'urbanisme, ainsi que des informations utiles (desserts en réseaux du projet, présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisances à proximité, etc.) ;
 - notification au pétitionnaire, par les services de la mairie², par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, de la liste des pièces manquantes, de la majoration ou de la prolongation du délai d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois.
- c) Notification de la décision et suite :
- Notification au pétitionnaire, par les services de la mairie², de la décision conformément à la proposition de la Communauté de Communes du Val de Somme, par lettre recommandée, avec demande d'avis de réception, avant la fin du délai d'instruction ; simultanément, le Maire informe la Communauté de Communes du Val de Somme de cette transmission ;
 - au titre du contrôle de légalité, transmission de la décision au Préfet ; parallèlement, le Maire en informe le pétitionnaire ;
 - réalisation du récolement en dehors des récolements obligatoires prévus par le Code de l'Urbanisme.

Article 4 - Responsabilités de la Communauté de Communes du Val de Somme

La Communauté de Communes du Val de Somme assure l'instruction réglementaire de la demande, depuis sa transmission par le Maire jusqu'à la préparation et l'envoi au maire du projet de décision.

Dans ce cadre, elle assure les tâches suivantes :

- a) Phase de l'instruction :
- Détermination du délai d'instruction au vu des consultations restant à lancer ;
 - vérification du caractère complet du dossier ;
 - si le dossier déposé justifie d'un délai d'instruction supérieur au délai de droit commun ou se révèle incomplet, proposition au Maire, soit d'une notification de pièces manquantes, soit d'une majoration ou d'une prolongation de délai, soit des deux ;
 - transmission de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait au plus tard 8 jours avant la fin du premier mois d'instruction ;
 - examen technique du dossier, notamment au regard des règles d'urbanisme applicables au terrain considéré ;
 - consultation des personnes publiques, services ou commissions intéressées (autres que ceux déjà consultés par le Maire lors de la phase du dépôt de la demande).

La Communauté de Communes du Val de Somme agit sous l'autorité du Maire et en concertation avec lui sur les suites à donner aux avis recueillis. Ainsi, elle informe de tout élément de nature à entraîner un refus d'autorisation ou une opposition à la déclaration.

A défaut de production de l'ensemble des pièces manquantes dans le délai de 3 mois à compter de la réception de la lettre du maire notifiant lesdites pièces, la Communauté de Communes du Val de Somme informe le pétitionnaire, par courrier simple, du rejet tacite de sa demande de permis ou d'opposition en cas de déclaration.

- b) Phase de la décision :
- rédaction d'un projet de décision tenant compte du projet déposé, de l'ensemble des règles d'urbanisme applicables et des avis recueillis ; dans les cas nécessitant un avis conforme de l'ABF et si celui-ci est négatif, proposition :
 - o soit d'une décision de refus ;
 - o soit d'une décision de prolongation de deux mois du délai d'instruction, si le Maire décide d'un recours auprès du Préfet de région contre cet avis ;
 - transmission de cette proposition au Maire, accompagnée le cas échéant d'une note explicative ; pour les permis, cet envoi se fait si possible dans le mois qui précède la fin du délai d'instruction, sinon impérativement dans les deux semaines qui précèdent la fin dudit délai.

En cas de notification par le maire hors délai de sa décision, la Communauté de Communes du Val de Somme l'informe des conséquences juridiques, financières et fiscales qui en découlent.

- c) Contrôle de la conformité des travaux (récolement) :

Réalisation des récolements obligatoires prévu à l'art.R. 462-7 du Code de l'Urbanisme.

Article 5 - Modalités des échanges entre la Communauté de Communes du Val de Somme et la Commune

Dans le souci de favoriser une réponse rapide au pétitionnaire, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune, la Communauté de Communes du Val de Somme et les personnes publiques, services ou commissions consultées dans le cadre de l'instruction.

Si une décision a été prise sur un CUB ou une DP division ayant une incidence sur une demande de permis, le Maire devra en adresser une copie à la Communauté de Communes du Val de Somme en même temps que la demande.

Article 6 - Classement - Archives - Statistiques

Un exemplaire de chacun des dossiers se rapportant aux autorisations et actes relatifs à l'application du droit du sol, instruits dans le cadre de la présente convention, est classé et archivé au lieu de l'instruction.

En cas de réalisation anticipée de la présente convention, les dossiers précités sont restitués à la commune.

La Communauté de Communes du Val de Somme assure la fourniture des renseignements d'ordre statistique demandés à la commune en application de l'article R. 480-6 du code de l'urbanisme, pour les actes dont l'instruction lui a été confiée.

Article 7 - Fiscalité de l'urbanisme

Le Maire transmet à la DDTM tous les éléments nécessaires au calcul de la Taxe d'Aménagement (TA) pour toutes les demandes de permis de construire, de permis d'aménager et de déclarations préalables ayant reçu un accord ou un accord assorti de prescriptions.

A ce titre, le Maire transmet un exemplaire de l'imprimé de demande d'autorisation comportant le « dossier fiscal » complété et accompagné d'une copie de la décision expresse ou information de la décision tacite. La DDTM se chargera du calcul et de la mise en liquidation de la Taxe d'Aménagement dont peut être redevable le demandeur d'une autorisation.

¹ en application des articles R. 423-11 à 13, le maire saisit directement l'ABF, le préfet dans le semaine qui suit le dépôt. L'ABF notifie son avis au maire (R. 424-3) et peut en faire copie directe à la Communauté de Communes du Val de Somme.

² Il est rappelé que, dans l'état actuel de la législation, le Maire ne peut déléguer sa signature qu'à un élu ou un agent de la commune ayant régulièrement reçu délégation de fonctions ou de signature dans les conditions du CSCF.

Ce dossier doit être transmis à :

Direction Départementale des Territoires et de la Mer de la Somme (DDTM)
Service Territorial du Grand Amiénois (STGA)
Bureau de l'instruction, urbanisme et construction (BIUC) – Pôle Fiscalité
35, Rue de la Vallée – 80000 AMIENS

Article 8 - Recours amiables

A la demande du Maire, la Communauté de Communes du Val de Somme peut lui apporter la cas échéant, et seulement en cas de recours gracieux, les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amenée à établir sa proposition de décision.

Toutefois, la Communauté de Communes du Val de Somme n'est pas tenue à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par elle en tant que service instructeur.
Les dispositions du présent article ne sont valables que pendant la période de validité de la présente convention.

Article 9 - Dispositions financières

En application de l'article L.422-8 du code de l'urbanisme, cette mise à disposition de la Communauté de Communes du Val de Somme ne donne pas lieu à rémunération.

La commune et la Communauté de communes du Val de Somme assurent les charges de fonctionnement liées à leurs obligations réciproques. En particulier, les frais d'affranchissement des courriers envoyés par le Maire aux pétitionnaires (notification de la motivation ou de la prolongation des délais d'instruction, de la liste des pièces manquantes et des décisions) sont à la charge de la commune (cf. art. 3 ci-dessus).

A l'inverse, toutes les dépenses d'affranchissement réalisées dans le cadre de l'instruction pour des courriers envoyés par la Communauté de Communes du Val de Somme (consultations des personnes publiques, services ou commissions intéressées, information du pétitionnaire du rejet tacite de sa demande en l'absence de production, dans la délai de 3 mois, des pièces manquantes) sont à la charge de cette dernière.

Article 10 - Résiliation

La présente convention est valable pour une durée d'un an. Elle est renouvelable par tacite reconduction et peut toutefois être dénoncée par anticipation à tout moment par chacune des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, à l'issue d'un préavis de six mois.

À Corbie, le

Le Maire,

Le Président,

.....

