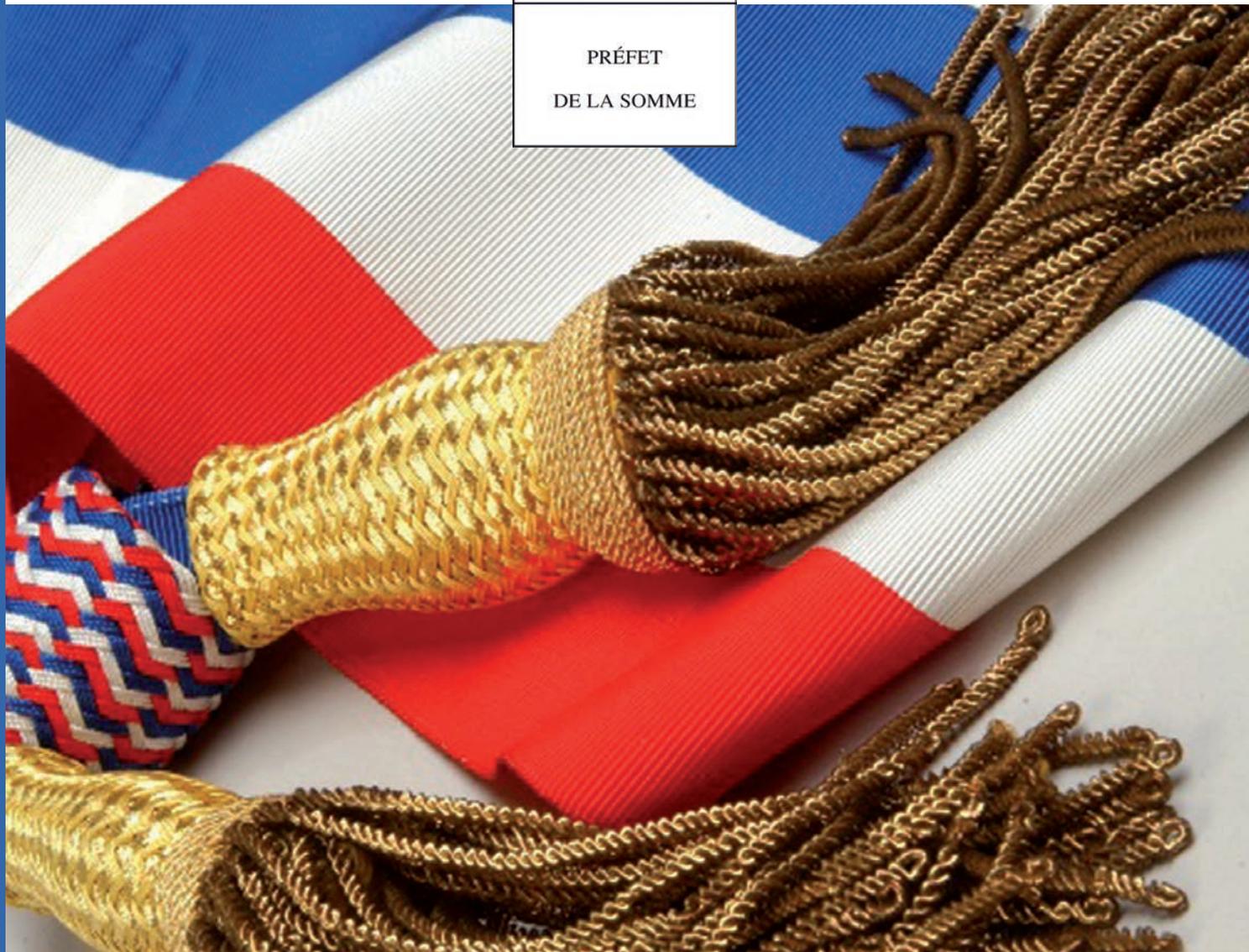




PRÉFET  
DE LA SOMME



## GUIDE DU MAIRE

# Les maires et les services de l'État dans la Somme

2014

# Préface



## **La commune est le premier échelon de la République.**

Son premier édile, le maire, est un lien : il accompagne ses concitoyens au quotidien ; il est aussi celui qui conduit les projets de développement de la commune, au profit de ses habitants.

La charge de maire est synonyme de fierté et de dévouement. C'est aussi le mandat le plus exigeant. Nos concitoyens, vos administrés, ont des attentes grandissantes en cette période de crise et de difficultés économiques que traverse notre pays.

Le maire est très souvent en première ligne. Son mandant soulève logiquement de nombreuses interrogations, y compris dans ses relations avec les services de l'État.

Aussi, au lendemain des élections municipales, j'ai souhaité la publication de ce «Guide du maire» à destination de tous les nouveaux élus dans le département de la Somme.

Destiné à vous permettre d'identifier vos différents interlocuteurs au sein des services de l'État, il répondra aussi aux principales questions relatives aux pouvoirs de police du maire, aux finances de la commune, à la protection de la population, aux relations avec les citoyens et les usagers, à la cohésion sociale et à l'emploi, ainsi qu'aux différents contrats qu'une commune est susceptible de mettre en œuvre.

Ce document, téléchargeable en version numérique depuis le portail des services de l'État dans la Somme ([www.somme.gouv.fr/Publications](http://www.somme.gouv.fr/Publications)), est complémentaire du guide national élaboré par la Direction générale des finances publiques et la Direction générale des collectivités locales, accessible sur le site [www.collectivites-locales.gouv.fr](http://www.collectivites-locales.gouv.fr)

Confiant dans la qualité du travail que vous allez mener, je vous en souhaite bonne lecture et vous assure de l'entière disponibilité des services de l'État pour vous apporter aide et conseil dans l'exercice de vos fonctions et des différentes missions qui s'y rattachent.

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'C' followed by a vertical line and a small hook at the bottom.

Jean-François Cordet  
Préfet de la région Picardie,  
Préfet de la Somme

# L'État dans le département

Dépositaire de l'autorité de l'État dans le département, le préfet dirige, sous l'autorité du Gouvernement, l'administration civile de l'État.

Dans ce cadre, il remplit six missions essentielles :

1. la représentation de l'État et la communication ;
2. la sécurité des personnes et des biens ;
3. le service au public et la délivrance des titres ;
4. le respect de la légalité et de l'État de droit ;
5. l'intégration sociale et la lutte contre les exclusions ;
6. l'administration du territoire et le développement économique.

Le préfet est assisté dans l'exercice de ses fonctions du secrétaire général de la préfecture ; du sous-préfet, directeur de cabinet ; des sous-préfets d'arrondissements, du sous-préfet chargé de la politique de la ville et des responsables des directions départementales interministérielles (DDI) et des unités territoriales (UT) des directions régionales.

**Le secrétaire général** est le premier collaborateur du préfet, il l'assiste dans la direction des services de la préfecture et le pilotage des services déconcentrés de l'État. Il assure la suppléance et l'intérim du préfet et le seconde dans le management et la coordination de l'administration départementale. Il impulse les initiatives de mise en commun des moyens mutuellement profitables à l'ensemble des services départementaux. C'est également le sous-préfet de l'arrondissement du chef-lieu de département.

**Le directeur de cabinet** assiste le préfet dans sa responsabilité du maintien de l'ordre public. En cas de crise, il coordonne, sous l'autorité du préfet, l'action de la préfecture et des services d'urgence (pompiers, policiers, gendarmes). Il est aussi chargé de l'organisation des manifestations protocolaires de l'État dans le département et dirige le service de communication.

**Les sous-préfets d'arrondissements** sont les acteurs de proximité de l'action de l'État. Tout en assurant les fonctions traditionnelles du domaine régalien ainsi que le conseil aux élus, les sous-préfets animent la politique de l'emploi et coordonnent l'action des services de l'État dans le cadre du développement économique et de l'aménagement du territoire.

Dans la Somme, chaque sous-préfet est chargé de missions départementales :

- Abbeville : animation du pôle littoral ;
- Montdidier : schéma d'accueil des gens du voyage ;
- Péronne : centenaire de la Grande Guerre et lutte contre les polychlorobiphényles (PCB).

La nomination par décret du 16 octobre 2012 d'un sous-préfet, chargé de la politique de la ville témoigne de l'engagement de l'État dans les problématiques liées aux quartiers sensibles dans le département de la Somme. À ce titre assure la coordination des politiques contractuelles de l'État, en lien avec les collectivités locales et les bailleurs sociaux. Elle anime également les politiques territoriales dans les zones prioritaires, en lien avec les services déconcentrés de l'État, les collectivités locales et les associations agissant dans les quartiers sensibles.

Conformément aux orientations de la réforme de l'administration territoriale de l'État, l'administration départementale a changé de visage en 2010 avec la création de trois directions départementales interministérielles :

- **Direction Départementale des Territoires et de la Mer (DDTM)** regroupant les services de l'équipement, de l'agriculture et des affaires maritimes ;
- **Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP)** regroupant les services vétérinaires et l'administration de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes ;
- **Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS)** regroupant essentiellement les services de la jeunesse et des sports et une partie des services chargés des politiques sociales.

L'administration territoriale de l'État a modifié son organisation pour être plus efficace et est plus que jamais au service des élus et de leurs administrés.

Le préfet et l'ensemble de ses collaborateurs assurent la permanence de l'État dans le département **24h/24** et **365 jours** par an.

# Les sous-préfets d'arrondissements

Occupant une place centrale dans l'arrondissement, le sous-préfet d'arrondissement constitue un bastion avancé de l'État au plus près des collectivités locales.

Cheville ouvrière de l'action de l'État, le sous-préfet mène son action dans le cadre de la territorialisation des politiques publiques et apporte son soutien aux élus ainsi qu'aux acteurs socio-économiques de son territoire aux côtés desquels il intervient en amenant sa capacité d'ingénierie.

Ainsi, il anime la politique de l'emploi, coordonne l'action des services de l'État dans le cadre du développement économique et de l'aménagement du territoire.



## Les sous-préfectures dans la Somme :

### Arrondissement d'Amiens

Préfecture de la Somme  
51 rue de la République  
80020 AMIENS Cedex 9  
Télécopie : 03 22 92 13 98  
Téléphone standard: 0821 80 30 80 et 03 22 97 80 80  
mél : [pref-courrier@somme.gouv.fr](mailto:pref-courrier@somme.gouv.fr)

### Sous-préfecture d'Abbeville

19, rue des Minimes BP 70310  
80103 ABBEVILLE Cedex  
Tél : 03 22 20 13 13  
Télécopie : 03 22 20 13 20  
mél: [sp-abbville@somme.gouv.fr](mailto:sp-abbville@somme.gouv.fr)

### Sous-préfecture de Péronne

25 avenue Charles Boulanger BP 60049  
80201 PERONNE Cedex  
Tél: 03 22 83 64 44  
Télécopie: 03 22 83 64 20  
mél : [sp-peronne@somme.gouv.fr](mailto:sp-peronne@somme.gouv.fr)

### Sous-préfecture de Montdidier

7, rue Jean Dupuy  
80500 MONTDIDIER  
Tél: 03 22 98 30 30  
Télécopie: 03 22 98 30 20  
mél : [sp-montdidier@somme.gouv.fr](mailto:sp-montdidier@somme.gouv.fr)

# Sommaire

Ce dossier présente les principales missions des services de l'État dans le département.

Sont également incluses des informations sur la communication par messagerie électronique entre la préfecture et les mairies.

Pages

## 1 - Respect des lois et bon fonctionnement de la démocratie :

■ <b>L'intercommunalité</b> .....	1-2
■ <b>Le contrôle de légalité et le contrôle budgétaire</b> .....	3
- Le contrôle de légalité ; .....	3
- Le contrôle budgétaire ; .....	3
- La transmission au représentant de l'État des actes soumis au contrôle de légalité ..... et au contrôle budgétaire	4
- La dématérialisation des actes ; .....	5-6
- La typologie des illégalités relevées dans les actes transmis en préfecture au titre du contrôle de légalité ayant donné lieu à une lettre d'observation ou à un retrait de l'acte ;	7-8
■ <b>La répartition intercommunale des charges scolaires</b> .....	9
■ <b>La délivrance des titres</b> .....	10-11
■ <b>La conservation des actes : les archives communales</b> .....	12
■ <b>Les boîtes aux lettres attribuées à chaque commune</b> .....	13

## 2 - Gestion financière et fiscale :

■ <b>Les concours financiers des services de l'État aux communes</b> .....	14
- la dotation forfaitaire des communes ; .....	15
- la dotation d'intercommunalité des EPCI à fiscalité locale ; .....	16
- la dotation nationale de péréquation ; .....	17
- la dotation de solidarité rurale ; .....	18
- la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale ; .....	19
- le fonds de compensation pour la TVA ; .....	20
- la dotation d'équipement des territoires ruraux ; .....	21-22
- la répartition du produit des amendes de police ; .....	23
- la dotation générale de décentralisation ; .....	24
- le fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle ; .....	25
- la dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle ; .....	26
- le fonds national de garantie individuelle des ressources ; .....	27
■ <b>La Direction régionale des finances publiques de Picardie (annexe : Postes comptables)</b> .....	28-32

## 3 - Protection de la population et gestion des crises :

■ <b>Les pouvoirs de police du maire</b> .....	33-37
■ <b>La prévention et lutte contre la délinquance</b> .....	38-39
■ <b>La sécurité civile, prévention de gestion de crise</b> .....	40-43
■ <b>La santé publique</b> .....	44-46

#### 4 - Garantie de la cohésion sociale :

■ La politique de la ville .....	47-48
■ Le logement .....	49

#### 5 - L'entreprise, l'emploi et le travail :

■ Les missions de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi .....	50-51
--	-------

#### 6 - Cohérence de l'aménagement et du développement du territoire dans le respect de l'environnement.

■ Un conseil aux territoires renouvelé .....	52
■ Le rôle des maires en matière d'habitat et de construction .....	53-54
■ Le rôle des communes en matière d'aménagement et d'urbanisme .....	55-56
■ Le rôle des communes en matière d'eau, de biodiversité et développement durable .....	57-58
■ Risque - environnement .....	59
■ La responsabilité des communes en matière agricole .....	60

#### 7 - Les affaires culturelles :

■ Le patrimoine .....	61
■ L'action culturelle .....	62

#### 8 - Action éducative :

■ Un domaine de compétences partagées entre État-Éducation Nationale et les communes .....	63-64
■ Une pratique pédagogique évolutive .....	65

#### 9 - Le protocole, cérémonies et distinctions :

■ Les commémorations .....	66
■ Le protocole - invitations .....	66
■ Les distinctions honorifiques .....	67

1 - Respect des lois et bon fonctionnement de la démocratie

2 - Gestion financière et fiscale

3 - Protection de la population et gestion des crises

4 - Garantie de la cohésion sociale

5 - L'entreprise, l'emploi et le travail

6 - Cohérence de l'aménagement et du développement du territoire dans le respect de l'environnement

7 - Les affaires culturelles

8 - Actions éducatives

9 - Le protocole, cérémonies et distinctions



**Respect des lois et bon  
fonctionnement de la démocratie**

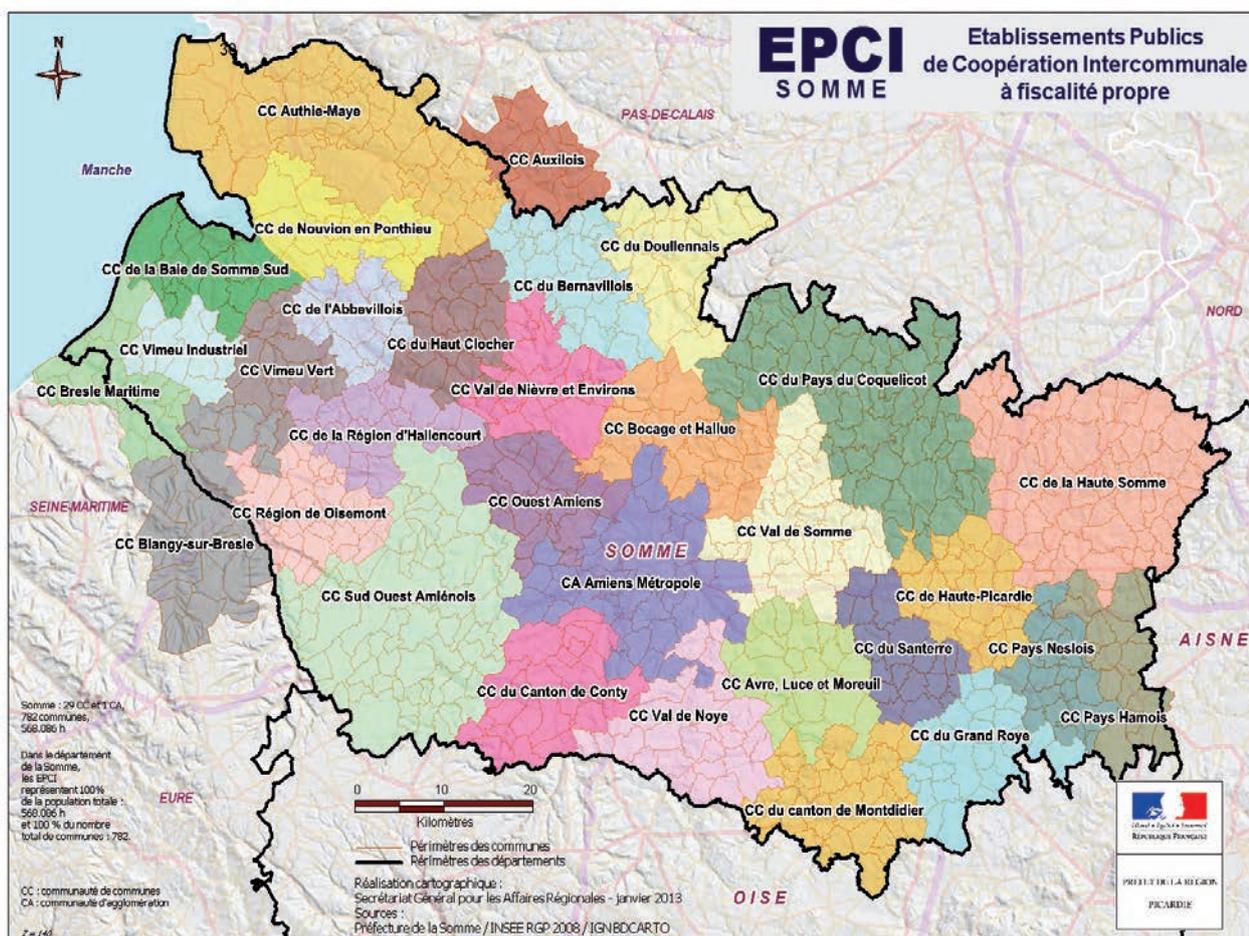
Les premières initiatives de coopération intercommunale remontent au XIX<sup>e</sup> siècle avec les ententes intercommunales (1884).

Plus proches de nous, trois textes importants ont permis un développement rapide des établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre (EPCI à FP) : la loi du 12 juillet 1999 relative au renforcement et à la simplification de la coopération intercommunale, celle du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales et celle du 16 décembre 2010 relative à la réforme des collectivités territoriales.

Ainsi, au début de l'année 2014, sur le territoire national, 99,81 % des communes font partie d'EPCI à FP, représentant 95,11 % de la population. Seules, 49 communes restent isolées (hors Paris et Mayotte). Parmi elles, 41 communes de la petite couronne parisienne et 4 îles composées d'une seule commune (Île de Bréhat, Île de Sein, Ouessant, Île d'Yeu). Ces communes bénéficiaient d'une dérogation législative n'exigeant pas leur rattachement à un EPCI à FP.

Les 41 communes de la petite couronne parisienne restant isolées seront cependant regroupées avec les 19 EPCI à FP existant sur ces départements et Paris afin de constituer, au 1<sup>er</sup> janvier 2016, la métropole du Grand Paris.

Au niveau départemental, toutes les communes sont intégrées à un EPCI à FP depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2013.



Le schéma départemental de coopération intercommunale (SDCI), arrêté par le préfet le 27 décembre 2011, prescrit :

- le rattachement de toutes les communes de la Somme à un EPCI à fiscalité propre (réalisé) ;
- la dissolution des syndicats intercommunaux d'électrification rurale (SIER) de la Somme et une adhésion directe de leurs communes membres à la Fédération Départementale d'Énergie de la Somme (FDE 80);
- les fusions de syndicats et dissolutions de syndicats (avec, de préférence, reprise de leurs compétences par les communautés de communes) dans les domaines de compétences :
  - « aménagement » (55,56 % réalisés) ;
  - « eau potable » (43,75 % réalisés) ;
  - « scolaire » (53,33 % réalisés) ;
  - « social » (50 % réalisés) ;
  - « ordures ménagères » (100 % réalisés) ;
  - « SPANC et divers » (80 % réalisés).

Enfin, la loi du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles renforce le rôle des EPCI à FP, notamment en termes de transfert des pouvoirs de police spéciale.

Les services de l'État : préfecture – direction des affaires juridiques et de l'administration locale, (DAJAL) les sous-préfectures et les directions départementales interministérielles sont à la disposition des maires et des présidents d'EPCI pour les assister dans les modifications nécessaires à venir.

De même, la Direction Régionale et Départementale des Finances Publiques (DRDFIP) est à même d'opérer des simulations financières pour, par exemple, le passage à la fiscalité professionnelle unique.

Il convient de souligner l'intérêt financier d'un regroupement au sein d'un EPCI à fiscalité propre puisque celui-ci peut bénéficier :

- **de la Dotation d'Équipement des Territoires Ruraux (DETR)** bonifiée pour des dossiers relevant de certaines catégories de projets définies comme prioritaires par la commission départementale des élus.
- **de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF)** spécifique correspondant au régime fiscal adopté par l'EPCI : DGF des communautés de communes à fiscalité additionnelle ou ayant institué la fiscalité professionnelle de zone (zone d'activité ou zone de développement de l'éolien), DGF des communautés de communes ayant institué la fiscalité professionnelle unique (FPU) ou, enfin, la DGF bonifiée des Communautés de communes à FPU exerçant effectivement certaines compétences.

Chacune des catégories précitées correspond à un niveau d'intégration fiscale différent, le plus abouti étant le régime de la FPU qui permet :

- de supprimer, à terme, les écarts de taux existants ;
- d'atténuer la concurrence entre les communes vis-à-vis de l'accueil des entreprises ;
- de mutualiser les risques économiques (pertes de bases de ressources suite à une diminution d'activité, une fermeture d'entreprise, etc...) ;
- d'accompagner une politique économique intercommunale en unifiant le taux de la cotisation foncière et les différentes aides (exonérations, bâtiments, terrain-promotion, etc...) ;
- d'atténuer les disparités de richesses fiscales en créant une dotation de solidarité (possible dans certains cas).

## Contrôle de légalité

L'article 72 de la Constitution confie au représentant de l'État dans le département ou la région (préfet ou sous préfet) le contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales (communes, départements, régions, établissements publics de coopération intercommunale, établissements publics locaux, etc.).

Ce contrôle s'exerce sur les actes pris par les collectivités ayant acquis un caractère exécutoire, c'est à dire dès lors que l'acte est transmis au représentant de l'État (après exécution des formalités de publicité, d'affichage ou de notification). La loi ne fixe pas de délai de transmission, mais les actes ne sont exécutoires qu'après transmission [sauf pour les conventions de délégation de service public et les marchés publics qui doivent être transmis au représentant de l'État dans les quinze jours à compter de leur signature (suivant les articles L. 1411-9 et L. 2131-13 du code général des collectivités territoriales - CGCT)].

Aux termes de l'article L. 2131-1 du CGCT, la preuve de la réception des actes peut être apportée par tout moyen. Dans la pratique, le service du contrôle de légalité appose le cachet de la préfecture (ou de la sous-préfecture) et adresse un accusé de réception informatique. Tous les actes (délibérations, arrêtés, contrats, conventions, marchés, etc.) doivent être accompagnés des pièces permettant d'apprécier leur légalité.

Dans le cadre du contrôle de légalité, le préfet peut être amené à soulever une ou plusieurs irrégularités. Dans ce cas, il engage un recours gracieux auprès de la collectivité (lettre d'observations consistant à exposer les irrégularités constatées et, le cas échéant, les moyens pour les corriger). Dans l'hypothèse où, à l'échéance du délai réglementaire de 2 mois, la collectivité ne donne pas suite au recours gracieux, le préfet a la possibilité de saisir la juridiction administrative par la voie du déféré. Le juge administratif est la seule autorité compétente pour prononcer l'annulation de l'acte.

Les actes sont soumis par la loi à l'obligation de transmission au représentant de l'État (art. L. 2131-2 du CGCT) sauf exceptions (cf. pages 4). Ceux non soumis à cette obligation (actes de gestion courante, d'administration interne, etc.) peuvent toutefois faire l'objet d'un contrôle quand le représentant de l'État en a connaissance directement ou par une personne lésée ou par un tiers.

S'agissant des actes obligatoirement transmissibles, la liste des principales illégalités constatées est jointe en page 7.

## Contrôle budgétaire

Parallèlement au contrôle de légalité, les collectivités territoriales (communes, départements, régions et établissements publics locaux dont les établissements publics de coopération intercommunale) sont également soumises à un contrôle a posteriori spécifique, le contrôle budgétaire.

Prévu aux articles L. 1612-1 à L. 1612-20 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ce contrôle est exercé par le préfet. L'objectif de ce contrôle est d'assurer le respect des règles applicables à l'élaboration, l'adoption et l'exécution des budgets des collectivités territoriales et de leurs établissements publics (budget primitif, budget supplémentaire, décision modificative et compte administratif).

Ces règles portent essentiellement sur quatre points :

- la date d'adoption et de transmission du budget ;
- l'équilibre réel du budget ;
- la date de vote, l'équilibre et le rejet éventuel du compte administratif ;
- l'inscription et le mandatement d'office des dépenses obligatoires.

En cas de non respect de ces règles, la chambre régionale des comptes (CRC) est saisie par le préfet, le comptable public de la collectivité ou un tiers ayant un intérêt (par exemple, un créancier impayé par la collectivité). Elle émet alors, dans un délai d'un mois, soit un avis, soit une proposition (dans le cas, par exemple, du budget non adopté à temps), soit une mise en demeure.

Lorsque le budget voté n'est pas en équilibre réel, le préfet inscrit des recettes supplémentaires ou diminue des dépenses. Dans l'hypothèse d'un budget non adopté dans les délais, le préfet « règle » ce budget, c'est-à-dire qu'il l'adopte et le rend exécutoire.

## La transmission au représentant de l'État des actes soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire

### L'obligation de transmission :

Afin d'acquiescer un caractère exécutoire, l'essentiel des actes des communes et leurs groupements est soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'État (préfet ou sous-préfet). Certains actes échappent à cette obligation et acquiescent, de plein droit, un caractère exécutoire une fois les formalités de publicité, d'affichage ou de notification accomplies.

### Ne sont pas soumis à l'obligation de transmission :

- les actes pris au nom de l'État (article L. 2131-4 du CGCT) ;
- les actes relevant du droit privé (article L. 2131-4 du CGCT) ;
- les délibérations relatives aux tarifs des droits de voirie et de stationnement, au classement, au déclassement, à l'établissement des plans d'alignement et de nivellement, à l'ouverture, au redressement et à l'élargissement des voies communales ;
- les délibérations portant sur la délimitation des voies communales et départementales, leur nature juridique (incorporation dans le domaine public ou privé) ainsi que la redevance perçue pour leur occupation ;
- les arrêtés d'alignement individuel ;
- les certificats de conformité en matière d'urbanisme, à l'exception de ceux délivrés par le maire au nom de l'État- article R. 462-1 du code de l'urbanisme ;
- les déclarations d'ouverture de chantier, attestations d'achèvement et de conformité de travaux ;
- les décisions réglementaires et individuelles prises par le maire dans l'exercice de son pouvoir de police portant sur la circulation et le stationnement des véhicules et l'ouverture temporaire de débits de boissons ;
- les conventions relatives à certains marchés et des accords-cadres d'un montant inférieur à 207 000 euros HT ;
- les décisions individuelles de recrutement d'un vacataire ou d'un agent non titulaire prises dans le cadre d'un besoin saisonnier ou occasionnel ;
- les décisions relatives à la prolongation de stage, à la titularisation, à l'avancement d'échelon et de grade, au tableau d'avancement, aux congés de toute nature, accordant un temps partiel, accordant une autorisation d'absence ou une décharge d'activité, détachement vers une autre administration et renouvellement de détachement,

sanctions disciplinaires de toute nature, mise à la retraite y compris pour invalidité ;

- les délibérations relatives au taux de promotion pour l'avancement de grade des fonctionnaires, à l'affiliation ou à la désaffiliation aux centres de gestion ainsi qu'aux conventions portant sur les missions supplémentaires à caractère facultatif confiées aux centres de gestion ;
- les décisions individuelles d'attribution d'aides financières et d'action sociale des établissements communaux et intercommunaux d'action sociale ;
- les arrêtés de nomination des régisseurs d'avance ou de recette.

CGCT : Code Général des Collectivités Territoriales

### Les modalités de transmission :

Les actes administratifs et budgétaires des communes et de leurs groupements doivent être transmis au représentant de l'État soit :

- **par voie postale ou déposés** directement à la préfecture ou dans les sous-préfectures territorialement compétentes.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2014, les actes doivent être transmis en un seul exemplaire accompagné obligatoirement d'un bordereau « type » permettant le classement des actes selon le domaine de compétence ou par séance du conseil, ces bordereaux sont téléchargeables sur le site internet de la préfecture à l'adresse

[www.somme.gouv.fr](http://www.somme.gouv.fr) (rubrique : Politiques-publiques/Collectivites-territoriales/Contrôle-de-legalite).

- **par voie dématérialisée** avec le programme sécurisé « ACTES » (Aide au Contrôle de légalité dématérialisé).

## La dématérialisation des actes :

Le dispositif « ACTES » permet la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire.

Possible depuis 2006, ce contrôle de légalité dématérialisé offre aux collectivités territoriales une opportunité de modernisation et de simplification en mettant à leur disposition un outil simple, fiable, efficace, rapide, qui permet de réduire les coûts (photocopies, affranchissement et déplacement) tout en s'inscrivant dans une démarche de développement durable.

La transmission des actes par voie électronique sécurisée est un dispositif essentiel qui permet également de rationaliser l'organisation du service, garantissant ainsi une plus grande efficacité de l'administration.

### Présentation :

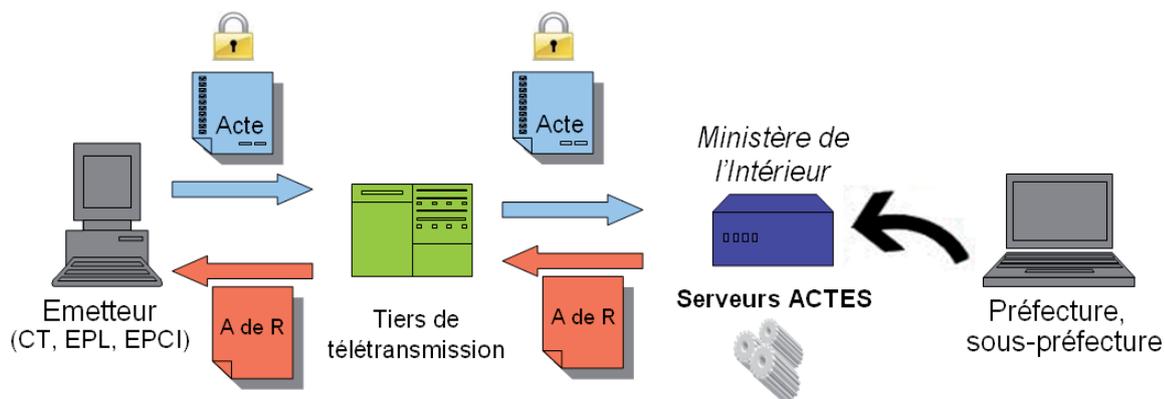
« ACTES » est un outil de dématérialisation des échanges liés au contrôle de légalité des actes des collectivités territoriales, de leurs établissements publics locaux et des établissements publics de coopération intercommunale.

Cette dématérialisation consiste pour la collectivité publique à envoyer par internet l'ensemble de ses actes soumis au contrôle de légalité et au contrôle budgétaire. Un accusé de réception est adressé quelques minutes après permettant de rendre la décision exécutoire.

Le projet « ACTES » se décline en deux volets : le contrôle de légalité dématérialisé pour les actes réglementaires et le contrôle de légalité dématérialisé pour les actes budgétaires.

La mise en place d'« ACTES Budgétaires » permet la télétransmission des documents budgétaires des collectivités locales. Ce dispositif offre des avantages matériels comparables à ceux de « ACTES » : rapidité et sécurité de la transmission, économie de papier et de temps, facilité de stockage, accusé de réception automatique des documents, etc.... Grâce à l'interopérabilité des systèmes « ACTES Budgétaires » et « Hélios » de la direction générale des finances publiques, l'ordonnateur d'une collectivité ne produira qu'un seul flux, qui sera adressé simultanément aux serveurs respectifs de ces applications.

## Circuit de transmission :



Le dispositif ACTES

### Conditions à respecter pour adhérer au dispositif :

- Après accord de l'organe délibérant, la collectivité doit signer une convention « ACTES » avec la préfecture. La convention établit l'engagement bilatéral entre le représentant de l'État et la collectivité pour constater, d'une part, l'utilisation d'un dispositif de tiers de télétransmission en conformité avec le cahier des charges et d'autre part, pour décliner localement les modalités de mise en oeuvre de la télétransmission.

Cette convention prévoit également :

- la date de raccordement de la collectivité territoriale à la chaîne de télétransmission ;
- les engagements respectifs de la collectivité et du préfet pour l'organisation et le fonctionnement de la télétransmission.
- La collectivité établit ensuite des certificats d'authentification habilitant ses agents à télétransmettre et peut procéder à la télétransmission de ses actes.

De plus amples informations sont à votre disposition sur le site internet de la préfecture à l'adresse :

[www.somme.gouv.fr/Politiques-publiques/Collectivites-territoriales/ACTES-Aide-au-Contrôle-de-legalite-dematerialise](http://www.somme.gouv.fr/Politiques-publiques/Collectivites-territoriales/ACTES-Aide-au-Contrôle-de-legalite-dematerialise).

### Pour en savoir plus :

#### À la préfecture :

- Brigitte LEGRAND, Adjointe au chef du bureau des élections et du conseil aux collectivités locales  
Tél : 03 22 97 82 08
- Fabrice GUYART  
Tél : 03 22 97 80 61

## Quelques exemples d'illégalités relevées dans les actes transmis en préfecture au titre du contrôle de légalité, ayant donné lieu à une lettre d'observation ou à un retrait

### Rétroactivité d'un acte :

Les actes sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'État (article L 2131-1 du code général des collectivités territoriales).

Le Conseil d'État, dans son arrêt « CE, 25 juin 1948, Sté du journal l'Aurore » a décidé : « *une délibération ne peut, en tout état de cause être antérieure à la date à laquelle celle-ci aura acquis un caractère exécutoire.* »

Ainsi, un acte administratif rétroactif est irrégulier et peut donc être annulé. Il ne doit entrer en vigueur que postérieurement à son caractère exécutoire.

### Quorum :

Aux termes de l'article L2121-17 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions des articles L 2121-10 à L 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

### Consultation de France Domaine :

#### • acquisition d'un bien (articles L1311-9 à L1311-12 du code général des collectivités territoriales)

Les acquisitions à l'amiable (par voie d'achat ou d'échange) d'immeubles, de droits réels immobiliers (servitudes), de fonds de commerce et de droits sociaux réalisés par les collectivités territoriales doivent être précédées de l'avis du service des domaines dès lors que ces opérations portent sur des biens dont la valeur est égale ou supérieure à 75 000 euro HT ainsi que les tranches d'acquisition d'un montant inférieur mais faisant partie d'une opération d'ensemble d'un montant égal ou supérieur.

Les collectivités délibèrent au vu de cet avis dont il n'est toutefois pas prévu qu'il soit annexé à la délibération qui doit, en revanche, le viser expressément.

### Vacance d'emploi :

#### • la déclaration de la vacance d'emploi

L'autorité territoriale doit informer le centre de gestion lorsqu'un emploi permanent devient vacant (article 41 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

La vacance doit préciser son motif et comporter la description du poste à pourvoir.

Si une collectivité ou un établissement public prononce une nomination sans avoir communiqué la vacance de l'emploi au centre de gestion alors que cette communication est obligatoire, la nomination est illégale (article 23-1 de la loi précitée).

La déclaration préalable au centre de gestion est obligatoire pour tout emploi permanent quel que soit le mode de recrutement (fonctionnaires, agents non titulaires dans des emplois permanents à l'exception des agents non titulaires recrutés pour le remplacement momentané d'un agent). De la même manière, lorsqu'un tel contrat arrive à échéance, l'emploi concerné doit à nouveau faire l'objet d'une déclaration de vacance avant de procéder éventuellement au renouvellement du contrat.

Le fait que le recrutement soit effectué en interne n'exonère pas la collectivité de l'obligation de déclarer la vacance d'emploi.

#### • Le délai entre la nomination d'un agent non titulaire et la déclaration

Un délai raisonnable doit être respecté (pas de délai minimum précis). Il doit permettre à l'autorité territoriale d'envisager les différents modes de recrutement de fonctionnaires sauf dans le cas où serait établie l'urgence pour les besoins du service.

### Régime indemnitaire :

Le versement des primes est régi par le principe de libre administration des collectivités territoriales qui doit cependant être concilié avec le « principe de parité » posé par l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 aux termes duquel les régimes indemnitaires sont fixés dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'État.

Toute prime ou indemnité doit être attribuée après délibération et fondée :

- soit sur un texte applicable à la fonction publique de l'État, pour les avantages liés à l'appartenance à un grade et pour certains des avantages liés à des fonctions ou sujétions particulières ;
- soit lorsqu'il existe, sur un texte propre à la fonction publique territoriale, pour certains des avantages liés à des fonctions ou sujétions particulières.

## Délégation de fonction :

Le maire est chargé de l'administration de la commune. Toutefois, il peut déléguer certaines de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints et en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers, à des conseillers municipaux.

Naturellement, les adjoints disposent d'un droit de priorité sur les conseillers municipaux mais le maire n'est pas tenu de respecter le rang des adjoints. Le maire ne peut confier une délégation à un conseiller municipal qu'à la condition que chaque adjoint soit pourvu d'au moins une délégation de fonction.

Les actes pris dans le cadre d'une délégation doivent mentionner le fondement de la compétence.

## Délégation de signature :

Le maire peut déléguer sa signature à certains fonctionnaires municipaux : directeur général des services, directeur général adjoint des services de mairie, directeur général et directeur général adjoint des services municipaux.

En l'absence ou en cas d'empêchement d'un de ses adjoints, le maire peut, par arrêté, donner délégation de signature :

- à un ou plusieurs fonctionnaires de la commune pour la délivrance des expéditions du registre des délibérations et des arrêtés municipaux, la certification matérielle et conforme des pièces et documents présentés à cet effet et les légalisations de signatures ;
- à un ou plusieurs fonctionnaires de catégorie A pour la certification de la conformité ou de l'exactitude des pièces justificatives produites à l'appui des mandats de paiement ;
- aux agents chargés de l'instruction des demandes de permis de construire.

Toutes les délégations de signature se font par arrêté du maire, sous la surveillance et la responsabilité de celui-ci.

Les arrêtés de délégation de fonction ou de signature doivent être précis quant à la nature et l'étendue du domaine concerné.

Ils doivent être transcrits sur le registre des arrêtés et faire l'objet des mesures de publicité en vigueur (affichage, publication au recueil des actes administratifs) et doivent être transmis au préfet ou au sous-préfet, selon le cas.

Les arrêtés de délégation subsistent tant qu'ils n'ont pas été rapportés.

## Pour en savoir plus :

### À la préfecture :

- Mme Marie-Line PIGEON Tél : 03 22 97 80 45
- Mme Brigitte LEGRAND Tél : 03 22 97 82 08
- Mme Marlène CARON (contrôle de légalité) Tél : 03 22 97 81 76
- M. Fabrice GUYART (contrôle budgétaire) Tél : 03 22 97 80 61

### A la sous-préfecture d'Abbeville :

- Mme Suzanne COSARD Tél 03 22 20 13 03
- Mme Martine MELLIER Tél 03 22 20 13 07

### A la sous-préfecture de Péronne :

- Mme Patricia TRUJILLO Tél 03 22 83 64 54

### A la sous-préfecture de Montdidier :

- Mme Nathalie BERNARD Tél 03 22 98 30 25

## Principe général :

L'élève doit être scolarisé dans sa commune de résidence lorsque celle-ci dispose d'une école et d'une capacité d'accueil suffisante.

## Prise en charge de l'élève en dehors de sa commune de résidence :

Conformément à l'article L 212-8 du code de l'éducation, la prise en charge de l'élève scolarisé en dehors de sa commune de résidence présente un caractère obligatoire dans les cas suivants :

- la commune de résidence ne possède pas d'école ;
- la commune de résidence ne dispose pas de capacité d'accueil nécessaire à la scolarisation de l'élève ;
- l'inscription de l'enfant hors de sa commune de résidence est justifiée par des motifs tirés de contraintes liées :
  - aux obligations professionnelles de ses parents lorsqu'ils résident dans une commune qui n'assure pas directement ou indirectement la restauration et la garde des enfants ou si la commune n'a pas organisé un service d'assistantes maternelles agréées ;
  - à l'inscription d'un frère ou d'une sœur dans un établissement scolaire de la même commune ;
  - à des raisons médicales.

Dans le cas d'un transfert à un EPCI des compétences relatives au fonctionnement des écoles publiques et dont la commune est membre, il appartient au président de l'EPCI d'apprécier la capacité d'accueil des élèves dans toutes les écoles publiques de son périmètre et de donner l'accord à la contribution financière.

Aucun accord préalable du maire de la commune de résidence ou de la commune d'accueil n'est exigé pour la scolarisation d'un élève dans un établissement privé, conformément au principe garanti constitutionnellement.

## Arbitrage du préfet :

L'arbitrage du préfet intervient en cas de contestation sur ces trois cas dérogatoires ou pour régler les conflits entre maires.

Il peut être demandé dans les deux mois de la décision contestée soit par le maire de la commune de résidence ou de la commune d'accueil, soit par les parents de l'élève ou les tuteurs légaux.

Dans une telle situation, il appartient tout d'abord au représentant de l'État de favoriser la concertation nécessaire à la conclusion d'un accord entre les deux communes sur la répartition des charges intercommunales.

Dans le cas où apparaîtraient des difficultés persistantes à l'accord entre deux ou plusieurs communes, il revient au représentant de l'État de fixer la contribution de chaque commune, après avis du conseil départemental de l'Éducation nationale (CDEN).

## Calcul de la contribution due par la commune de résidence :

Le forfait communal est calculé, par référence, au coût moyen d'un élève scolarisé dans les écoles publiques de la commune d'accueil. Toutefois, le montant dû par la commune de résidence, par élève, ne peut être supérieur au coût qu'aurait représenté pour la commune de résidence l'élève s'il avait été scolarisé dans une de ses écoles publiques.

Seules sont prises en compte, au titre de la répartition intercommunale, les dépenses de fonctionnement de l'école. Sont donc exclues toutes les dépenses de fonctionnement relatives aux activités périscolaires (classes de découverte et autres dépenses facultatives, restauration, garderie, etc.) et les dépenses d'investissement.

Enfin, si la commune d'accueil ne dispose pas d'école publique, le montant dû par la commune de résidence, par élève, est calculé sur un coût moyen départemental qui est arrêté chaque année, après avis du CDEN. Pour information, ce coût moyen départemental s'élève pour l'année 2013, à 790,36 euros pour un élève de maternelle et à 543,57 euros pour un élève de classe élémentaire.

## Pour en savoir plus :

### À la préfecture :

- Mme Brigitte LEGRAND, Adjointe au chef du bureau des élections et du conseil aux collectivités locales Tél : 03 22 97 82 08

## I) Les ressortissants français

### Les demandes de carte nationale d'identité :

Les dossiers de première demande et de renouvellement sont personnellement déposés par les demandeurs **à la mairie de leur domicile**. Les dossiers sont adressés par la mairie à la préfecture pour l'arrondissement d'Amiens ou à la sous-préfecture compétente. Ils doivent contenir l'intégralité des pièces demandées par la législation sous peine d'être retournés par la préfecture ou les sous-préfectures. La liste actualisée des pièces nécessaires est disponible sur le site de la préfecture de la Somme : [www.somme.gouv.fr/Demarches-administratives/Carte-d-identite](http://www.somme.gouv.fr/Demarches-administratives/Carte-d-identite)

**Les cartes d'identité sont personnellement retirées par les demandeurs auprès de la mairie du lieu de leur domicile.**

Le délai d'obtention du titre varie entre 2 et 4 semaines à compter de la réception du dossier en préfecture ou en sous-préfecture.

Le demandeur doit quitter la mairie avec le numéro de son dossier afin de pouvoir suivre le cheminement de sa demande sur : [www.suivi-cni.interieur.gouv.fr/accueil.asp](http://www.suivi-cni.interieur.gouv.fr/accueil.asp)

### Les demandes de passeport :

Les dossiers de première demande et de renouvellement sont personnellement déposés par les demandeurs **auprès d'une des mairies équipées d'une station** de recueil. Dans la Somme, seules 16 communes sont habilitées à recevoir les demandes :

- Abbeville,
- Ailly-sur-Noye,
- Albert,
- Amiens,
- Corbie,
- Doullens,
- Flixecourt,
- Friville-Escarbotin,
- Gamaches,
- Ham,
- Montdidier,
- Péronne,
- Poix-de-Picardie,
- Roye,
- Rue,
- Saint-Valéry-sur-Somme.

Les dossiers sont transmis par **voie électronique** en préfecture qui est le seul lieu de validation des passeports dans le département. Ils doivent contenir l'intégralité des pièces demandées par la législation sous peine d'être rejetés par la préfecture. La liste actualisée des pièces nécessaires est disponible sur le site de la préfecture de la Somme :

[www.somme.gouv.fr/Demarches-administratives/Passeports](http://www.somme.gouv.fr/Demarches-administratives/Passeports)

**Les passeports sont personnellement retirés par les particuliers auprès de la mairie du lieu de dépôt de la demande.**

Le délai d'obtention varie entre 1 et 2 semaines à compter de la réception par voie électronique du dossier en préfecture.

### Le passeport d'urgence :

Le demandeur doit impérativement faire valider son dossier par la mairie de son domicile laquelle est chargée de prendre contact avec le bureau de l'Immigration, de l'Intégration et de la Nationalité de la préfecture d'Amiens, préalablement à tout déplacement en préfecture.

En effet, la délivrance d'un passeport d'urgence n'a pas de caractère automatique. Elle ne peut avoir lieu que pour des raisons professionnelles ou humanitaires (en cas de décès ou de maladie grave d'un proche à l'étranger) et sur présentation d'un justificatif qui devra être produit à l'appui du dossier.

**Les demandes de passeport d'urgence pour des raisons touristiques sont refusées.**

Pour répondre à toutes les questions relatives aux demandes de carte nationale d'identité et de passeport, la préfecture a mis en place une permanence téléphonique les lundis et jeudis, de 14 h à 16 h au 03.22.97.80.77. Les mairies peuvent également poser leurs questions par courriel à : [pref-cni-passeports@somme.gouv.fr](mailto:pref-cni-passeports@somme.gouv.fr)

## II) Les ressortissants étrangers

### Les demandes d'attestation d'accueil :

Les étrangers qui souhaitent effectuer en France un séjour de moins de 3 mois chez un particulier pour une visite privée et familiale, doivent être en possession d'une attestation d'accueil avant d'entrer en France.

Cet imprimé doit être demandé personnellement par le ressortissant français ou étranger qui souhaite accueillir le ou les visiteurs étrangers concernés, auprès de la mairie du lieu d'hébergement prévu.

La demande est remplie et signée sur place au moyen d'un formulaire que la mairie se procure auprès de l'Imprimerie Nationale de Douai. Le maire délivre ou non l'attestation d'accueil au regard des conditions de logement et de ressources présentées.

Pour répondre à toutes les questions relatives aux demandes d'attestation d'accueil, la préfecture a mis en place une permanence téléphonique les lundis et jeudis, de 14 h à 16 h au 03.22.97.80.87. Les mairies peuvent également poser leurs questions par courriel à :

[pref-etrangers@somme.gouv.fr](mailto:pref-etrangers@somme.gouv.fr)

## Responsabilité :

Les archives communales sont placées sous la responsabilité du maire.

Pour que cette responsabilité soit assumée en toute connaissance de cause, voici les points essentiels à retenir.

## Contenu :

Contrairement à une idée courante, les archives ne se limitent pas aux registres d'état civil, mais sont constituées de la totalité des documents produits ou reçus par les mairies dans le cadre de leurs attributions. Leur conservation est obligatoire pour la bonne gestion des affaires communales et la justification des droits des administrés, mais également pour la sauvegarde du patrimoine historique communal.

*Exemples de documents d'archives : registres de délibérations, tableaux budgétaires et comptables, procès-verbaux d'élections, matrices cadastrales et de taxes locales, plans, traitements informatisés de la paie des agents communaux etc...*

## Contrôle :

C'est pourquoi leur gestion, les conditions matérielles de leur conservation ainsi que leur communication, sont réglementées et contrôlées, au nom de l'État, par le directeur des Archives départementales.

Dans le cadre de ce contrôle, une des premières démarches incombant au maire, lors de sa prise de fonctions, est d'établir un état sommaire appelé récolement.

Des instructions sur les modalités de réalisation du récolement seront adressées à toutes les communes en temps utile.

Le contrôle s'exerce également sur les locaux et sur les éliminations d'archives.

Aucune élimination d'archives n'est possible si elle n'a été au préalable autorisée par le directeur des Archives départementales qui vérifie que les destructions proposées sont conformes aux instructions de tri.

## Dépôt :

En appliquant le dépôt des documents de plus de 100 ans, obligatoire pour les communes de moins de 2 000 habitants, et facultatif pour les autres, les Archives départementales prennent en charge les papiers les plus anciens, sans que la commune en perde la propriété.

Au contraire, cette opération ne présente que des avantages pour la commune qui souvent découvre, grâce au classement effectué gratuitement, des documents qu'elle croyait perdus car ils étaient abandonnés au fond d'un grenier ou empilés sans ordre dans un ancien placard.

## Aide et conseil :

De multiples formes d'aide et de conseil sont également apportées par les Archives départementales de la Somme.

- Des subventions peuvent être versées pour la restauration des éléments les plus abîmés parmi les registres paroissiaux et d'état civil, plans cadastraux du XIXe siècle ou registres de délibérations antérieurs à 1940.
- Des formations sont régulièrement proposées aux personnels communaux, afin de les aider à mieux gérer leurs documents au quotidien mais aussi à résoudre les situations les plus difficiles (vracs anciens, manque de place de rangement...).
- De la documentation est délivrée gratuitement. Il peut notamment s'agir de guides simplifiés d'archivage ou d'instructions spécifiques aux archives. A ce titre, les différentes instructions de tri (11 août 1993, 28 août 2009) sont indispensables pour connaître les délais réglementaires de conservation.
- Un appui technique peut être apporté pour le recrutement de professionnels des archives et le suivi des missions de classement qui leurs sont confiées dans ce cadre par la collectivité employeur.

## Contacts :

Pour toute demande relative aux archives, n'hésitez pas à prendre contact avec les Archives départementales de la Somme. Leur service d'aide aux communes et à leurs groupement est prêt à répondre à toutes vos questions, soit par téléphone au 03-60-03-49-50, soit par mél aux adresses :

[rseene@somme.fr](mailto:rseene@somme.fr)

ou [e.ducrocq@somme.fr](mailto:e.ducrocq@somme.fr)

Ce service peut aussi vous rendre visite en mairie pour une aide directement adaptée à la situation des documents sur le lieu de leur conservation.

## Mode d'emploi

L'adresse se présente, pour chaque mairie, sous la forme :

« [mairie.nom.de.la.commune@laposte.net](mailto:mairie.nom.de.la.commune@laposte.net) »

Pour se connecter sur cette boîte, il suffit de :

- se connecter sur le site internet  
« [www.laposte.net](http://www.laposte.net) »
- de taper dans la case intitulée identifiant «mairie.nom de la commune »
- de taper dans la case mot de passe, le mot de passe choisi ou le code INSEE à 5 chiffres.

## Le mot de passe :

Cette boîte est sécurisée par un mot de passe qui correspond, dans un premier temps, au code INSEE à 5 chiffres de la commune.

Il appartient, ensuite, à chaque commune de modifier, à son gré, son mot de passe et garantir ainsi la confidentialité de sa boîte aux lettres.

## Pour cela, il faut :

- se connecter sur le site internet :  
« [www.laposte.net](http://www.laposte.net) »
- taper dans la case intitulée identifiant «mairie.nom de la commune » ;
- taper dans la case mot de passe, le mot de passe choisi ou le code INSEE à 5 chiffres ;
- aller faire un clic gauche sur la rubrique « mes options » ;
- aller faire un clic gauche sur la rubrique « changer mon mot de passe » ;
- taper l'ancien mot de passe et le nouveau, puis valider.

**Il vous appartient de consulter votre messagerie aussi souvent que possible**, avec un minimum de deux à trois fois par semaine et de vider celle-ci régulièrement afin d'éviter qu'elle ne soit saturée.

*Nota bene* : Parfois, la mention « no-reply » apparaît dans l'adresse de la boîte électronique à l'origine du message qu'il ne faut pas considérer comme un spam.

## Contacts :

Pour tout problème relatif aux boîtes de messagerie électronique, vous pouvez contacter le bureau du courrier de la préfecture au 03.22.97.82 02.

## Charte d'utilisation de la messagerie pour les élus

### Objet :

La messagerie étant destinée au transport de documents de portée générale, les utilisateurs ne doivent en aucun cas envoyer des messages qui contiendraient des informations sensibles, relatives à leur collectivité ou des documents protégés dont l'intégrité pourrait être mise en cause sous cette forme. En effet, les utilisateurs de la messagerie doivent conserver à l'esprit que la confidentialité du courrier sur Internet n'est pas assurée.

### Les messages :

N'envoyez jamais de "chaîne" par le courrier électronique. Une chaîne est, le plus souvent, un message qui vous est transmis et que vous devez adresser à tous vos correspondants. La plupart du temps, ces messages ne servent qu'à transmettre des virus. C'est pourquoi, il vous est conseillé d'équiper votre ordinateur d'un logiciel antivirus et le mettre à jour régulièrement.

Le sujet d'un message devrait refléter son contenu. Maîtrisez la taille des messages que vous envoyez de manière à ce qu'ils ne dépassent pas la taille de 300 Ko. De toute façon, assurez-vous toujours que votre correspondant dispose du logiciel lui permettant de lire le fichier que vous lui transmettez ou, ce qui est plus simple, enregistrez votre fichier texte joint au format « .rtf »

### Responsabilité :

Tout message engage la seule responsabilité personnelle de l'utilisateur de la boîte aux lettres émettrice. Il est à noter que les messages envoyés de cette façon ne pourront pas être opposables à l'administration dans la mesure où ils ne pourront avoir qu'une portée générale.

De plus, les messages seront adressés uniquement sur les boîtes aux lettres attribuées à chaque commune et en copie aux sous-préfets dont vous dépendez.

Il vous appartient de consulter votre messagerie au minimum deux à trois fois par semaine.

### Courtoisie et respect :

Un message s'écrit normalement en minuscule. Si vous écrivez, en urgence, à un de vos correspondants, vous veillerez à bien le préciser dans l'objet de votre message et laisserez ensuite le temps au destinataire de le lire et de chercher les éléments de réponse à vous transmettre.



# Gestion financière et fiscale

Par ses différents concours financiers, l'État participe pour une part importante aux ressources des communes et EPCI tant en fonctionnement qu'en investissement. Voici les principaux :

## Les dotations de fonctionnement :

- **La dotation globale de fonctionnement (DGF)** constitue de loin la principale dotation de fonctionnement de l'État aux collectivités territoriales. En 2014, son montant s'établit à 40,1 milliards d'Euros.

Pour chaque catégorie de collectivité, on peut la diviser en deux parts : la part forfaitaire qui correspond à un tronc commun perçu par toutes les collectivités bénéficiaires et la part péréquation dont les composantes sont reversées aux collectivités les plus défavorisées.

### La part forfaitaire :

- **La dotation forfaitaire des communes (DFC)**
- **La dotation d'intercommunalité des EPCI**

### La part péréquation :

- **La dotation nationale de péréquation (DNP)**
- **La dotation de solidarité rurale (DSR)**
- **La dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale (DSUCS)**

Par la péréquation, les disparités de ressources entre collectivités territoriales sont atténuées au regard des charges auxquelles elles doivent faire face. Ressources et charges dépendent en effet de contraintes géographiques, humaines (ex: revenu des habitants) et économiques (ex: dynamisme des bases fiscales, importance du tissu industriel ou tertiaire, etc.), qui ne garantissent pas a priori une adéquation des ressources aux charges de chaque collectivité.

La péréquation est le pendant indispensable de l'accroissement des compétences locales et de l'autonomie accordée aux collectivités territoriales, notamment sur le plan fiscal.

## Les dotations d'investissement :

- **Le fonds de compensation pour la TVA (FCTVA)**

Compte tenu de sa périodicité annuelle et de son assiette (les dépenses réelles d'investissement), il constitue la plus importante participation de l'État à l'investissement des collectivités locales.

- **La dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR)**

Répartie par le préfet, sur la base d'une liste d'opérations éligibles fixée par une commission d'élus, cette dotation facilite le montage financier des projets d'investissement et de certains projets de fonctionnement des communes et groupements éligibles et permet d'atténuer la part de l'autofinancement.

- **Le produit des amendes de police**

Cette dotation spécifique permet l'emploi d'une partie du produit des amendes de police, relevées dans le département l'année précédente, pour le financement d'opérations d'amélioration de sécurité routière.

## La dotation générale de décentralisation :

Plusieurs concours particuliers au sein de la DGD (ex : urbanisme, transports scolaires, services communaux d'hygiène et de santé ) permettent d'accompagner sur le plan financier les compétences transférées par l'État aux communes.

## La péréquation fiscale :

La péréquation de la richesse fiscale est notamment assurée par la répartition des ressources du fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle, de la dotation de compensation de réforme de la taxe professionnelle, le fonds de garantie individuelle des ressources, du fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales.

## La dotation forfaitaire des communes (DFC)

### Texte de référence :

Code général des collectivités territoriales articles L. 2334-1 à L. 2334-12.

### Bénéficiaires :

Réservée aux communes, la DFC s'est élevée à 13,269 milliards d'euros en 2013 ; elle est le plus important des concours financiers de l'État aux collectivités locales.

### Historique :

Entre 1994 et 2004, la DFC, qui globalisait les composantes de l'ancienne DGF des communes (dotation de base, dotation de péréquation, dotation de compensation, dotation de garantie et concours particuliers aux communes touristiques et villes-centres), a évolué selon un mécanisme d'indexation uniforme ne tenant pas compte des variations des données physiques et financières propres à chaque collectivité, à l'exception de l'évolution de la population, issues des recensements généraux et complémentaires.

### La réforme en 2005 :

La DFC comprend désormais cinq composantes :

- **la dotation de base** calculée au prorata de la population de la commune majorée d'un coefficient proportionnel à sa taille (entre 1 pour les communes de moins de 500 habitants à 2 pour celles de plus de 200 000 habitants) ;
- **la dotation proportionnelle à la superficie** de la commune ;
- **la dotation « parcs nationaux »** bénéficiant aux communes dont tout ou partie du territoire est situé dans un parc national, ou dans un parc naturel marin ;
- **le complément de garantie** peut être diminué pour les communes dont le potentiel fiscal par habitant est supérieur ou égal à 0,75 fois le potentiel fiscal moyen par habitant constaté au niveau national et en fonction de leur population. Cette diminution est limitée à 6 % du complément de garantie perçu en 2012 ;
- **la part « compensation »** correspond à l'ancienne compensation « part salaires » ainsi qu'à la compensation des « baisses de la dotation de compensation de la taxe professionnelle (DCTP) » incluses depuis 2004 dans la Dotation forfaitaire.

### Le calendrier :

Les montants de la DFC sont calculés par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL) et mis en ligne, en mars, sur son site Internet : [www.dgcl.interieur.gouv.fr](http://www.dgcl.interieur.gouv.fr) afin de permettre la préparation du budget primitif de la commune.

Ils sont notifiés dès transmission par la DGCL et répartis par arrêté préfectoral.

La DFC est versée par douzièmes. Les versements des trois premiers mois de l'année sont calculés par référence à la dotation N-1. Les versements suivants sont calculés par référence à la dotation de l'année, diminuée du montant des acomptes déjà perçus.

### Précision :

La population au sens DGF est composée de la population totale issue du dernier recensement général ou des recensements complémentaires et majoré d'un habitant par résidence secondaire et d'un habitant par place de caravane située dans les aires d'accueil pour les gens du voyage conventionnées.

### Pour plus d'informations :

Au sein du bureau des finances locales, les personnes suivantes peuvent vous apporter toute précision complémentaire sur la DFC :

- Mme Michèle DAVID Tél : 03 22 97 80 29  
(Chef de bureau)

- Mme Dolorès DERCOURT Tél : 03 22 97 82 19

- Mme Michelle LAOUT Tél : 03 22 97 82 18

## La dotation d'intercommunalité des EPCI à fiscalité locale

### Texte de référence :

Loi du 12 juillet 1999, codifiées à l'article L. 5211-29 du CGCT.

### Bénéficiaires :

Cinq catégories d'EPCI à fiscalité propre peuvent percevoir la dotation d'intercommunalité. Il s'agit :

- des communautés de communes à fiscalité additionnelle ;
- des communautés de communes à fiscalité professionnelle unique (FPU) ;
- des communautés urbaines et des métropoles (CU) ;
- des communautés d'agglomération (CA) ;
- des syndicats d'agglomération nouvelle (SAN).

### Historique :

Depuis la loi de finances pour 2006 modifiant l'article L. 5211-30 du CGCT, les sommes affectées à chacune des catégories d'EPCI autres que les communautés urbaines sont réparties à raison de 30% pour la dotation de base.

Les attributions au titre de la dotation de base sont réparties en fonction de la population et du coefficient d'intégration fiscale (CIF) et de la population des EPCI.

### La majoration des communautés de communes à fiscalité additionnelle :

La loi de finances rectificative pour 2001 a prévu un mécanisme visant à garantir aux communautés de communes à fiscalité additionnelle existant depuis au moins deux ans (soit toutes celles créées avant le 1<sup>er</sup> janvier 2010 pour l'exercice 2011) une dotation d'intercommunalité moyenne par habitant au moins égale à celle perçue par les mêmes EPCI l'année précédente et indexée comme le taux d'évolution de la dotation d'intercommunalité des communautés de communes à fiscalité additionnelle.

### Le calendrier :

Les montants de la Dotation d'Intercommunalité sont calculés par la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL) et mis en ligne, en mars, sur son site Internet :

[www.dgcl.interieur.gouv.fr](http://www.dgcl.interieur.gouv.fr) afin de permettre la préparation du budget primitif de la commune.

Ils sont notifiés dès transmission par la DGCL et répartis par arrêté préfectoral.

La Dotation d'Intercommunalité est versée par douzièmes. Les versements des trois premiers mois de l'année sont calculés par référence à la dotation N-1. Les versements suivants sont calculés par référence à la dotation de l'année, diminuée du montant des acomptes déjà perçus.

### Précision :

La population au sens DGF est composée de la population totale issue du dernier recensement général ou des recensements complémentaires et majoré d'un habitant par résidence secondaire et d'un habitant par place de caravane située dans les aires d'accueil pour les gens du voyage conventionnées.

### Pour plus d'informations :

Au sein du bureau des finances locales, les personnes suivantes peuvent vous apporter toute précision complémentaire sur la DFC:

- Mme Michèle DAVID Tél : 03 22 97 80 29  
(Chef de bureau)

- Mme Dolorès DERCOURT Tél : 03 22 97 82 19

- Mme Michelle LAOUT Tél : 03 22 97 82 18

## La dotation nationale de péréquation (DNP)

### Texte de référence :

Code général des collectivités territoriales  
– article L. 2334-14-1.

**Bénéficiaires :** les communes qui répondent aux conditions cumulatives suivantes :

- avoir un potentiel financier par habitant au plus supérieur à 5% à la moyenne de la strate démographique ;
- avoir un effort fiscal supérieur à la moyenne de la strate.

Les communes de plus de 10 000 habitants peuvent également bénéficier de la DNP si leur potentiel financier par habitant n'excède pas 85% de la moyenne de leur strate démographique et si leur effort fiscal est supérieur à 85% de la moyenne du groupe démographique correspondant.

Un dispositif dérogatoire ouvre également la possibilité d'une attribution de la DNP, notamment aux communes dont le potentiel financier par habitant est au plus supérieur à 5% du potentiel financier par habitant moyen et qui ont appliqué le taux de cotisation foncière des entreprises de l'année précédente.

### Les modalités de calcul :

la DNP comporte une part principale et une majoration.

#### La part principale

Qu'il s'agisse de l'attribution de droit commun ou celle du régime dérogatoire, la part principale est calculée sur la base de la population (au sens DGF) et de l'écart de potentiel financier par habitant. Seule la valeur de point affectée au résultat diffère selon la situation.

Les montants inférieurs à 300 euros ne sont pas versés. Les communes éligibles dont l'attribution est inférieure de 10% à celle de l'année précédente bénéficient d'une garantie égale à 90% de la dotation n-1.

**La majoration** est réservée aux communes de moins de 200 000 habitants, éligibles à la part principale et dont le potentiel fiscal relatif aux seuls « produits post-Taxe Professionnelle » (produits post-TP) par habitant est inférieur de 15% à la moyenne de leur strate démographique.

La dotation est calculée au prorata de l'écart de produits post-TP par habitant et de la population. Aucune dotation inférieure à 300 euros n'est versée. Les communes inéligibles perçoivent un montant égal à 75% du montant perçu en 2011.

### Le calendrier :

La DNP est calculée par la Direction Générale des Collectivités Locales et mise en ligne sur son site Internet [www.dgcl.interieur.gouv.fr](http://www.dgcl.interieur.gouv.fr) courant mars afin de permettre l'élaboration des budgets primitifs.

Les montants sont notifiés dès réception en préfecture et répartis par arrêté préfectoral. La DNP fait l'objet d'un versement unique.

### Pour plus d'informations :

Au sein du bureau des finances locales, les personnes suivantes peuvent vous apporter toute précision complémentaire sur la DNP :

- Mme Michèle DAVID Tél : 03 22 97 80 29  
(Chef de bureau)

- Mme Dolorès DERCOURT Tél : 03 22 97 82 19

- Mme Michelle LAOUT Tél : 03 22 97 82 18

## La dotation de solidarité rurale (DSR)

### Texte de référence :

Code général des collectivités territoriales  
- L. 2334-20 à L. 2334-23

### Les bénéficiaires :

la DSR fraction « bourg-centre » est attribuée aux chefs-lieux de canton et aux communes représentant au moins 15% de la population du canton. La fraction « péréquation » revient aux communes dont le potentiel financier est inférieur au double du potentiel financier moyen des communes de même importance démographique. La fraction « cible » est destinée aux 10 000 premières communes de moins de 10 000 habitants classées en fonction d'un indice synthétique.

### Les critères de calcul :

**La population** = population totale majorée d'un habitant par résidence secondaire et d'un habitant par place de caravane située dans les aires d'accueil pour les gens du voyage conventionnées (pop DGF) ;  
Les communes sont classées en 12 strates de population.

#### Pour toutes les communes :

1. Potentiel fiscal par habitant = potentiel fiscal / pop DGF ;
2. Potentiel financier par habitant = potentiel financier / pop DGF.

**L'effort fiscal** = produit des impôts ménages (taxes foncières et taxe d'habitation) majoré de la taxe ou de la redevance pour enlèvement des ordures ménagères et divisé par le potentiel fiscal correspondant aux trois taxes (taxe d'habitation et deux taxes foncières) majoré des produits de la taxe additionnelle à la taxe foncière sur les propriétés non bâties.

### Les modalités de calcul :

**La fraction « bourg-centre »** est calculée en fonction de :

- la population (dans la limite de 10 000 habitants) ;
- le potentiel financier moyen par habitant ;

- le potentiel financier par habitant de la commune ;
- l'effort fiscal dans la limite de 1,2 ;
- d'un coefficient multiplicateur de 1,3 pour les communes situées en zone de revitalisation rurale (ZRR).

**La fraction « péréquation »** est calculée à raison de :

- 30% de son montant en fonction de la population, du potentiel financier et de l'effort fiscal de chaque commune ;
- 30% au prorata de la longueur de la voirie communale (doublée en zone de montagne) ;
- 30% proportionnellement au nombre d'enfants de 3 à 16 ans domiciliés dans la commune ;
- 10% en fonction du potentiel financier superficière.

**La fraction « cible »** est calculée comme précédemment si l'éligibilité est établie.

### Le calendrier :

La DSR est calculée par la Direction Générale des Collectivités Locales et mise en ligne sur son site Internet [www.dgcl.interieur.gouv.fr](http://www.dgcl.interieur.gouv.fr) courant mars afin de permettre l'élaboration des budgets primitifs.

Les montants sont notifiés dès réception en préfecture et répartis par arrêté préfectoral. La DSR fait l'objet d'un versement unique.

### Pour plus d'informations :

Au sein du bureau des finances locales, les personnes suivantes peuvent vous apporter toute précision complémentaire sur la DSR :

- Mme Michèle DAVID Tél : 03 22 97 80 29  
(Chef de bureau)
- Mme Dolorès DERCOURT Tél : 03 22 97 82 19
- Mme Michelle LAOUT Tél : 03 22 97 82 18

## La dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale

### Textes :

Articles L. 2334-15 à L. 2334-18-3 du code général des collectivités territoriales.

### Les bénéficiaires :

Les communes de 10 000 habitants et plus ;  
les communes de 5 000 à 9 999 habitants

### Les critères de calcul :

Les communes bénéficiaires sont classées, par ordre décroissant, selon un indice synthétique prenant en compte l'insuffisance de potentiel financier, l'importance du parc de logements sociaux et du nombre de personnes bénéficiant de prestations logements et l'insuffisance de revenu moyen des habitants de la commune.

### Les modalités de calcul :

La dotation de chaque commune est égale au produit de sa population par l'indice synthétique, pondéré par l'effort fiscal dans la limite de 1,3 et par un coefficient multiplicateur propre à chaque commune résultant du classement de la commune (en 0,5 et 2).

### Le calendrier :

La DSUCS est calculée par la Direction Générale des Collectivités Locales et mise en ligne sur son site Internet [www.dgcl.interieur.gouv.fr](http://www.dgcl.interieur.gouv.fr) courant mars afin de permettre l'élaboration des budgets primitifs.

Les montants sont notifiés dès réception en préfecture et répartis par arrêté préfectoral. La DSUCS fait l'objet d'un versement unique.

### Pour plus d'informations :

Au sein du bureau des finances locales, les personnes suivantes peuvent vous apporter toute précision complémentaire sur la DSUCS :

- Mme Michèle DAVID Tél : 03 22 97 80 29  
(Chef du bureau des finances locales)
- Mme Dolorès DER COURT Tél : 03 22 97 82 19
- Mme Michelle LAOUT Tél : 03 22 97 82 18

## Le fonds de compensation pour la TVA (FCTVA)

### Textes :

Articles L. 1615-1 à L. 1615-12 et R. 1615-1 à R. 1615-6 du code général des collectivités territoriales circulaire du 17 mars 2011 NOR COT/B/11/04320/C ayant pour objet le fonds de compensation pour la TVA et précisant les modalités de pérennisation des signataires ayant bénéficié de la reconduction du mécanisme de versement anticipé du FCTVA en 2010.

### Les fondements du FCTVA :

Le FCTVA constitue une importante aide de l'État à l'investissement des collectivités locales. Il a pour objet de compenser, de manière forfaitaire, la TVA acquittée sur les dépenses réelles d'investissement (comptes 23, 21, 202, 205). Il s'applique également aux subventions et fonds de concours inscrits aux comptes 204, 6571 et 6572.

### Les bénéficiaires :

Sont bénéficiaires du FCTVA, les communes, les CCAS et les CIAS, les syndicats intercommunaux, les syndicats mixtes composés uniquement de collectivités bénéficiaires, les EPCI à fiscalité propre, le département, la région, le SDIS, le centre de gestion du personnel territorial.

### L'assiette du FCTVA :

La base de calcul de la dotation est constituée, pour les communautés de communes ou d'agglomération, des dépenses réelles d'investissement du budget de l'année et, pour les autres bénéficiaires, de celles inscrites au compte administratif voté de l'année n-2 –Droit commun-(budget principal et budgets annexes), et n-1, pour les collectivités ayant respecté les engagements du plan de relance. A cette assiette est appliqué le taux de 15,482%. A noter que le taux de compensation forfaitaire est fixé à 15,761% pour les dépenses éligibles réalisées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014.

### L'éligibilité des dépenses :

L'inscription à un des comptes sus-mentionnés ne suffit pas à assurer l'éligibilité d'une dépense. Elle doit, en outre, répondre aux conditions cumulatives suivantes :

- la dépense doit avoir été réalisée par un bénéficiaire du FCTVA ;
- la dépense doit concerner un bien intégré ou destiné à être intégré de manière durable dans le patrimoine de la collectivité ;
- le bénéficiaire doit être compétent pour intervenir dans le domaine concerné ;
- la dépense doit être une dépense réelle d'investissement ;
- la dépense doit avoir été grevée de la TVA ;
- la dépense ne doit pas concerner une activité assujettie à la TVA (de droit ou sur option) ;
- le bien ne doit pas être cédé à un tiers non bénéficiaire du FCTVA.

### La déclaration des dépenses :

Pour le droit commun, le modèle de déclaration est adressé accompagné d'une notice explicative en octobre de l'année précédente par messagerie pour les communes et par courrier pour les syndicats intercommunaux, l'envoi est programmé en mars ou avril pour les collectivités du plan de relance.

### Le paiement de la dotation :

Le paiement intervient au cours de l'année après contrôle des conditions d'éligibilité visées ci-dessus. La notification de la dotation versée est complétée, selon le cas, d'un tableau mentionnant les dépenses exclues et le motif de leur exclusion. Elle peut faire l'objet d'un recours gracieux ou contentieux.

### Pour en savoir plus :

- Mme Michèle DAVID, chef du bureau des finances locales Tél : 03 22 97 80 29

- Mme Catherine LEGRAND, chargée du FCTVA  
Tél : 03 22 97 82 11

## La dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR)

### Présentation :

La DETR est une aide financière déconcentrée de l'État, issue de la fusion de la dotation globale d'équipement des communes (DGE) de la dotation de développement rural (DDR), attribuée sous forme de subvention pour des projets d'investissement réalisés par les communes ou groupements de communes éligibles à cette dotation. Les subventions sont accordées par le préfet en fonction des catégories d'opérations prioritaires définies annuellement par la commission départementale des élus

### Collectivités éligibles :

Toutes les communes peuvent bénéficier d'une aide au titre de la DETR, qu'elles appartiennent ou non à une intercommunalité, sous réserve de remplir les conditions d'éligibilité suivantes :

- avoir une population de moins de 2000 habitants ;
- avoir une population comprise entre 2001 à 20 000 habitants et dont le potentiel financier moyen par habitant de l'année précédente est inférieur à 1,3 fois le potentiel financier moyen de l'ensemble des communes des départements de métropole dont la population est comprise entre 2001 à 20000 habitants (1285,95 euros pour 2013).
- dans les trois années suivant la date de leur création, les communes nouvelles issues de la transformation d'un EPCI ou issues de la fusion de communes dont au moins une était éligible à la DETR l'année précédant la fusion.

Parmi les Établissements publics de coopération intercommunale, sont éligibles :

- les EPCI à fiscalité propre disposant d'un territoire d'un seul tenant et dont la population est intérieure à 50 000 habitants ;
- les EPCI à fiscalité propre disposant d'un territoire d'un seul tenant et qui ne comptent

pas de communes membres de plus de 15 000 habitants, même si la population de l'EPCI est supérieure à 50 000 habitants ;

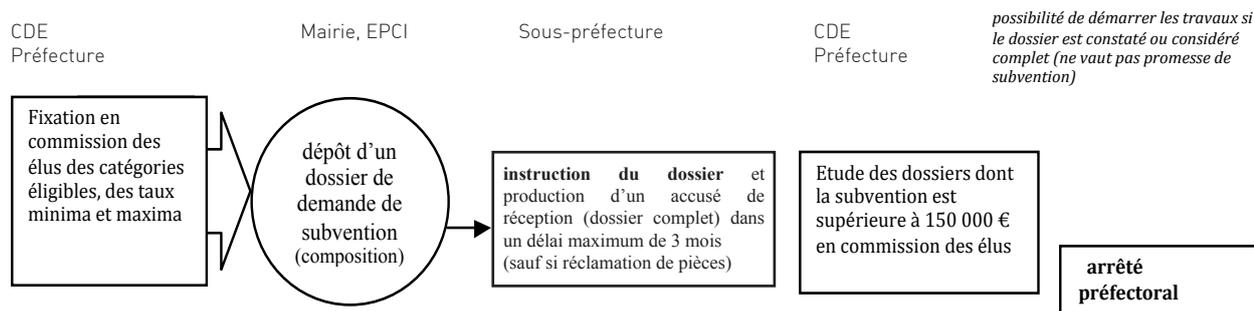
- à titre dérogatoire, en application de l'article 141 de la loi n°2011-1977 de finances pour 2012, les EPCI éligibles en 2010 à la DGE des communes ou à la DDR ainsi que les syndicats mixtes créés en application de l'article L.5711-1 (syndicats composés uniquement de communes et d'EPCI) et les syndicats de communes créés en application de l'article L.5212-1 du CGCT dont la population n'excède pas 60 000 habitants.

### Recevabilité de la subvention :

Les opérations réalisées par les communes et les groupements doivent remplir les conditions suivantes :

- réalisation d'investissements ;
- projets dans les domaines économique, social, touristique et environnemental ;
- projets favorisant le développement ou le maintien des services publics en milieu rural, aussi le financement des espaces mutualisés de service au public est une priorité de l'emploi de la DETR en 2014 ;
- de manière exceptionnelle : dépenses de fonctionnement, seulement au titre d'une aide initiale, (non renouvelable) et lors de la réalisation d'une opération. Ces dépenses ne peuvent être prises en compte que si elles conditionnent la mise en œuvre du projet ;
- entrer dans la compétence de la collectivité territoriale ou du groupement éligible à la DETR ;
- figurer dans la liste des opérations prioritaires fixées par la commission d'élus.

## Procédure :



Règles de base à observer avant d'établir une demande :

- l'opération doit être prête à être engagée, commencer dans les deux ans qui suivent la date de notification de la subvention et être terminée dans un délai de quatre ans à compter de la date de déclaration de début d'exécution ;
- le commencement d'exécution de l'opération ne peut intervenir avant la date à laquelle le dossier est déclaré ou réputé complet ;
- les subventions accordées au titre de la DETR doivent prendre en compte la règle de plafonnement des aides publiques directes à 80% du montant de la dépense subventionnable.

### Versement de la subvention :

Le taux de la subvention s'applique toujours, lors du versement, au **coût réel** des travaux plafonné au montant prévisionnel hors taxe de la dépense subventionnable.

- **L'avance** versée au démarrage des travaux est fixée à 30 % du montant prévisionnel de la dépense, au vu du document attestant du commencement d'exécution de l'opération ;
- **Le règlement des acomptes**, dans la limite de 80%, intervient au vu des pièces justificatives des paiements, complétées du document attestant et précisant la date du commencement d'exécution de l'opération ;
- **Le solde de la subvention** est versé après transmission :
  - des pièces justificatives des paiements effectués, visées par le comptable public ;
  - d'un certificat établi par le bénéficiaire attestant de l'achèvement de l'opération et de la conformité de ses caractéristiques et mentionnant le coût final HT ainsi que ses modalités définitives de financement.

Les fonds versés **sont à restituer en cas de non réalisation ou de réalisation partielle de l'opération** ou de réalisation non conforme aux caractéristiques ayant donné lieu à la décision attributive de subvention.

L'opération est déclarée caduque si elle n'a reçu aucun commencement d'exécution à l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la notification écrite de la subvention. Toutefois, le délai d'exécution peut exceptionnellement être prolongé **pour une durée d'un an** par décision motivée du préfet.

### Pour en savoir plus :

- **Pour la phase d'instruction de la demande de subvention** : s'adresser au sous-préfet de l'arrondissement et pour l'arrondissement d'AMIENS au bureau des finances locales  
Tél 03 22 97 81 28.

- **Pour la phase de paiement de la subvention** : s'adresser à la préfecture – Direction des Affaires Juridiques et de l'Administration Locale – bureau des finances locales :

- Mme DAVID, chef de bureau  
Tél : 03 22 97 80 29

- M. DAVID Tél : 03 22 97 82 16

## La répartition du produit des amendes de police

### Les bénéficiaires :

- Les communes de plus de 10 000 habitants bénéficient d'une dotation libre d'emploi et proportionnelle au produit des amendes de police recensées sur leur territoire l'année précédente.
- les communes de moins de 10 000 habitants et leurs groupements de même importance démographique exerçant cumulativement et en totalité les compétences « voirie communale », « transports en commun » et « parcs de stationnement » peuvent obtenir des subventions spécifiques destinées à financer des opérations d'amélioration de la sécurité routière détaillées ci-après.

### Les opérations éligibles à une subvention :

- travaux de sécurité routière en général sur la voirie communale ;
- étude et mise en oeuvre de plans de circulation ;
- création de parcs de stationnement ;
- signaux lumineux et signalisation horizontale ;
- aménagement de carrefours ;
- différenciation de trafic.

### La demande de subvention :

La collectivité qui souhaite entreprendre les travaux précités (et qui dispose encore de la compétence nécessaire) dépose auprès de l'administration départementale, un dossier complet (en deux exemplaires) comportant les pièces suivantes :

- une délibération du conseil municipal sollicitant une subvention au titre des amendes de police et s'engageant à réaliser les travaux si elle est admise au bénéfice de ladite dotation ;

- une notice explicative ;
- un plan de situation ;
- un plan général des travaux ;
- un devis estimatif.

Au vu des demandes, le Conseil général propose une répartition. La décision d'attribution est prise par le préfet.

### Le paiement de la subvention :

Depuis 2012 la procédure de paiement est simplifiée, les crédits versés au titre des amendes de police sont inscrits au compte des subventions d'investissement du budget des communes.

### Pour en savoir plus :

#### À la préfecture

- Mme DAVID, chef du bureau des finances locales  
Tél : 03 22 97 80 29

- Mme AVET, chargée des amendes de police :  
Tél : 03 22 97 83 07

#### Au Conseil Général

- Mme TABART: Tél : 03 22 71 81 53

## La dotation générale de décentralisation (DGD)

Plusieurs concours particuliers de la DGD, destinés à compenser les transferts de compétences de l'État vers les collectivités locales, concernent plus particulièrement les communes ou leurs groupements

### La DGD « urbanisme » :

Ce concours particulier, codifié à l'article L. 1614-9 du code général des collectivités territoriales, permet d'aider financièrement les communes et leurs groupements pour l'élaboration ou la modification des documents d'urbanismes.

La répartition des crédits est effectuée chaque année par le préfet sur proposition d'une commission d'élus dont le secrétariat est assuré par la direction départementale des territoires et de la mer.

### La DGD « transports scolaires » :

Ce concours particulier est réparti entre les autorités organisatrices des transports urbains (ACOTU). Il est calculé par la Direction Générale des Collectivités Locales et réparti par le préfet chaque année.

### La DGD « services communaux d'hygiène et de santé » :

Les services communaux d'hygiène et de santé (ex bureaux municipaux d'hygiène) qui effectuaient des missions de contrôle administratif et technique des règles d'hygiène ou assuraient la gestion d'un service de vaccinations qui auraient relevé des compétences du département ont été autorisés à continuer ces activités qui font l'objet d'une contrepartie financière de l'État. La dotation, calculée par la Direction Générale des Collectivités Locales est répartie, chaque année par le préfet.

### Pour en savoir plus :

- Mme Michèle DAVID, chef du bureau des finances locales

Tél : 03 22 97 80 29

- Mme Dolorès DERCOURT chargée des concours particuliers « urbanisme »,

et « services communaux d'hygiène et de santé »

Tél : 03 22 97 82 19

- Mme Michelle LAOUT, chargée du concours particulier « ACOTU »

Tél : 03 22 97 82 18

## Le fonds départemental de péréquation de la taxe professionnelle (FDPTP)

### Textes :

Code général des impôts (CGI) - article 1648 A.

### Alimentation :

Le FDPTP est alimenté par une dotation prélevée sur les recettes de l'État dont le montant figure en loi de finances.

### Les bénéficiaires :

Les communes et les EPCI à fiscalité propre défavorisés par la faiblesse de leur potentiel fiscal ou l'importance de leurs charges, bénéficient du fonds.

### La répartition :

Le conseil général procède à la répartition du fonds. La préfecture prend l'arrêté de versement et notifie aux communes et EPCI à fiscalité propre concernés.

### Pour en savoir plus :

#### Au Conseil Général de la SOMME :

- Mme Christine SELLIER Tél : 03 22 71 81 12

#### A la préfecture :

- Mme Michèle DAVID, chef du bureau des finances locales Tél : 03 22 97 80 29

- Mme Michelle LAOUT, chargée du FDPTP  
Tél : 03 22 97 82 18

## La dotation de compensation de la réforme de la taxe professionnelle (DCRTP) et le fonds national de garantie individuelle des ressources (FNGIR)

### Textes :

Loi de finances pour 2010 - article 78.

### Principe :

Ces deux mécanismes assurent, depuis 2011, la mise en œuvre du principe de compensation intégrale du manque à gagner pour les collectivités territoriales et les EPCI à fiscalité propre résultant de la suppression de la taxe professionnelle.

### Alimentation :

Les versements de DCRTP sont abondés par des prélèvements sur recettes (PSR) de l'État.

Le FNGIR prend la forme d'un compte de tiers de l'État. Il est abondé par des prélèvements effectués sur les recettes fiscales des collectivités « gagnantes » de la réforme.

Il est ensuite immédiatement réparti entre les collectivités « perdantes ».

### Les bénéficiaires :

Les communes et les EPCI à fiscalité propre

### La répartition :

Après communication des montants de la DCRTP et du FNGIR par la direction départementale des finances publiques (DDFIP), la préfecture prend des arrêtés dont les versements sont effectués par douzièmes.

### Pour en savoir plus :

- Mme Michèle DAVID Tél : 03 22 97 80 29  
(Chef de bureau)

- Mme Dolorès DERCOURT Tél : 03 22 97 82 19

- Mme Michelle LAOUT Tél : 03 22 97 82 18

## Le fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC)

### Textes :

Code général des collectivités territoriales – articles L 2336-1 à L 2336-7  
code général des collectivités territoriales articles R 2336-1 à R 2336-6

### Alimentation :

Le fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales est alimenté par prélèvement sur les ressources des ensembles intercommunaux dont le potentiel financier agrégé (PFIA) par habitant dépasse un certain seuil. Les sommes sont reversées aux ensembles intercommunaux moins favorisés, classés en fonction d'un indice synthétique tenant compte de leur potentiel financier agrégé, du revenu moyen par habitant et de leur effort fiscal.

### Les bénéficiaires :

Les communes et les EPCI à fiscalité propre

### La répartition :

Après communication des fiches d'information par la DGCL précisant la répartition de droit commun des prélèvements et des reversements entre l'EPCI et ses communes membres, les ensembles intercommunaux, qui décident d'opter pour une autre répartition soit la « majorité des 2/3 » ou la « dérogation libre », ont jusqu'au 30 juin pour prendre une délibération. La date limite de retour des délibérations est fixée au 31 juillet.

Les prélèvements et (ou) les reversements du FPIC sont alors effectués par arrêtés préfectoraux.

### Pour en savoir plus :

- Mme Michèle DAVID Tél : 03 22 97 80 29  
(Chef de bureau)

- Mme Dolorès DER COURT Tél : 03 22 97 82 19

- Mme Michelle LAOUT Tél : 03 22 97 82 18

Un partenariat solide au service des collectivités et établissements publics face à de nouveaux enjeux. Issue de l'union des services de la Trésorerie Générale (TG) et de la Direction des Services Fiscaux (DSF) du département de la Somme, la DRDFiP 80 assure l'assiette et le recouvrement des impôts<sup>1</sup>. Elle participe également à la lutte contre les fraudes fiscales et sociales. Sous l'autorité de la direction régionale, tous les comptables de la DRDFiP 80, en contact quotidien avec les ordonnateurs, facilitent leurs missions de tenue des comptes. Le réseau de la Direction générale des Finances publiques (DGFIP) souhaite désormais approfondir le pacte de confiance qui lie ses comptables et les collectivités territoriales ou leurs établissements publics en offrant sa capacité à mobiliser la comptabilité comme outil utile au gestionnaire.

## Le comptable public, un interlocuteur à vos côtés

dans tous les aspects de la vie financière de votre collectivité ou établissement

Le comptable public tient les comptes des organismes publics locaux : il est le seul chargé du recouvrement des créances et du paiement des dépenses.

Son indépendance garantit la sécurité financière et l'efficacité de ses contrôles. Il est ainsi l'interlocuteur quotidien et privilégié des décideurs locaux pour toutes les facettes de la vie financière locale :

La DRDFiP offre son expertise pour éclairer le choix de gestion des communes et EPCI.

Au-delà de l'exécution des budgets et de la tenue des comptes, le comptable public est un expert de proximité au service de votre collectivité ou établissement qui peut être librement et facilement sollicité pour apporter son expertise et son appui en matière juridique, budgétaire, financière, fiscale ou domaniale.

## Appui en matière budgétaire, comptable et financière :

Votre comptable public peut apporter un soutien dans des domaines variés : aide à la préparation et à la confection de documents budgétaires, suivi de trésorerie, offre de produits de placement, suivi et gestion de la dette,...

## Information et expertise en matière de fiscalité directe locale :

Les comptables publics, appuyés par le service de fiscalité directe locale (SFDL) vous accompagnent à chaque étape du cycle fiscal (définition d'une politique d'abattements et d'exonérations, optimisation des taux, appréciation des conséquences de l'intercommunalité,....).

## Analyse des comptes :

L'analyse financière a pour but de faire ressortir les forces et les faiblesses de la structure. C'est une prestation individualisée et objective, dont le destinataire final est l'ordonnateur de la collectivité. Les analyses peuvent être rétrospectives, prospectives ou consolidées.

1 : impôt sur le revenu (IR), taxes foncières sur les propriétés bâties et non bâties (TF), taxe d'habitation (TH), impôt de solidarité sur la fortune (ISF), droits d'enregistrement, impôt sur les sociétés (IS), taxe sur la valeur ajoutée (TVA), contribution économique territoriale (contribution foncière [CFE] + contribution sur la valeur ajoutée des entreprises [CVAE]).

## La DRDFiP vous accompagne

pour dématérialiser vos opérations comptables et financières

La DRDFiP est fortement impliquée dans la promotion de la dématérialisation des documents « papier » de la chaîne comptable et financière.

## Des enjeux matériels et financiers majeurs :

Dans la Somme, chaque année, plus de 7 millions de feuilles de papier sont produites pour le cycle comptable et financier.

Outre l'aspect environnemental, ce cycle est générateur de coûts importants pour l'ensemble des acteurs

(transport, stockage, archivage, consommables,...).

## La dématérialisation des titres, mandats et bordereaux :

Elle est fondée sur le Protocole d'Echange Standard (PES) V2. Ce protocole qui remplacera tous les protocoles existants au 1er janvier 2015 permet également la transmission de pièces justificatives dématérialisées.

## La dématérialisation des pièces justificatives :

Elle permet d'aboutir à la dématérialisation « totale », c'est-à-dire au « zéro papier ». Pour vous accompagner dans cette démarche majeure de modernisation, des référents vous accompagnent au sein de la DRDFiP.

Le cap du numérique est une priorité pour la DRDFiP. "Hélios" est une application qui vous est ouverte en consultation via le Portail de la Gestion publique.

Une simple connexion Internet permet d'accéder en temps réel et en mode sécurisé aux informations budgétaires, financières et comptables (solde de trésorerie, date de paiement d'un mandat,...).

Ce Portail de la gestion publique est progressivement enrichi de nouveaux services comme :

- le tableau de bord de la collectivité,
- les états de fiscalité directe locale,
- la validation électronique des comptes de gestion..

## La DRDFiP s'engage dans un partenariat

en faveur d'une gestion publique encore plus performante

S'engager contractuellement aux côtés de votre collectivité ou établissement en vue d'améliorer le fonctionnement des services : c'est ce que la DGFIP vous propose dans la cadre de sa démarche partenariale. Ce partenariat qui repose aujourd'hui sur les conventions de services comptable et financier d'une part, et l'engagement partenarial d'autre part, a pour ambition d'aller au-delà de la séparation ordonnateur/comptable en apportant des réponses adaptées à la nature et aux besoins de chaque collectivité ou établissement, afin de satisfaire des objectifs communs.

Ces dispositifs de contractualisation privilégient l'efficacité et l'amélioration du service rendu. Elles sont une modalité de mise en œuvre de toute l'offre de services proposée par la DRDFiP.

Elles s'organisent autour de 4 axes :

- faciliter la vie de l'ordonnateur en développant, enrichissant et dématérialisant les échanges,
- améliorer l'efficacité des procédures : délais de paiement, optimisation des chaînes de dépenses et de recettes,...
- offrir une meilleure lisibilité des comptes aux décideurs locaux en améliorant la qualité comptable,
- développer l'expertise comptable, fiscale, financière et domaniale.

## La DRDFiP exécute vos dépenses et vos recettes

en simplifiant vos démarches et celles des usagers.

Spécialiste de l'exécution des recettes et des dépenses locales, la DGFIP dispose d'outils adaptés pour assurer ces missions et vous propose également des solutions de paiement permettant de faciliter la vie de vos usagers et de vos services.

## Des moyens adaptés à l'encaissement de vos recettes :

Le réseau de la DRDFIP est équipé d'outils industriels de recouvrement performants. Ces outils sont enrichis pour s'adapter à l'évolution du comportement des usagers.

- Le paiement par carte bancaire : sur place ou à distance, soit auprès du Centre des Finances publiques (trésorerie), soit auprès d'un régisseur de recettes, par correspondance, par téléphone, par internet.

- Le prélèvement : un moyen de paiement qui libère des tâches matérielles qui est tout à fait adapté pour les frais de cantine, de garderie, loyers, redevances d'eau,...
- et qui assure des flux financiers à date choisie et une amélioration de la gestion de la trésorerie.

- Le Titre Interbancaire de Paiement (TIP) : qui est particulièrement adapté pour des créances nombreuses et à caractère répétitif (redevances d'eau, loyers importants,...).

La DRDFIP met à disposition des collectivités ses centres d'encaissement qui bénéficient d'une automatisation poussée permettant d'accélérer la comptabilisation des recettes locales.

## Des solutions de paiement pour simplifier vos dépenses :

- Le paiement par prélèvement : il est possible pour certaines dépenses (péages, factures de téléphone, de gaz, d'électricité, abonnements divers,...). Il s'effectue soit sur le compte Banque de France du comptable soit sur le compte de dépôts de fonds au Trésor d'une régie.

- Le paiement par carte bancaire : un régisseur peut régler les dépenses de la régie au moyen d'une carte bancaire, nationale ou internationale VISA adossée au compte dépôts de fonds au Trésor de la régie.

- Le paiement de vos menues dépenses par carte d'achat :

la carte d'achat, émise par un opérateur bancaire, permet aux porteurs de carte, auxquels l'ordonnateur délègue un droit de commande, de passer des commandes de fournitures ou de services de petit montant (préfixés par la carte) auprès de fournisseurs préalablement référencés.

## Contacts :

[drfip80.pgp.spl@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:drfip80.pgp.spl@dgfip.finances.gouv.fr)

Pour la fiscalité directe locale :

[drfip80.sfdl@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:drfip80.sfdl@dgfip.finances.gouv.fr)

Pour la dématérialisation :

[drfip80.pgp.spl-PES@dgfip.finances.gouv.fr](mailto:drfip80.pgp.spl-PES@dgfip.finances.gouv.fr)

POSTES COMPTABLES

Poste	Adresse	Mail	Horaires d'ouverture	Téléphone	Télocopieur
Grand Amiens et Amendes	1-3 Rue Pierre Rollin C.S. 12301 80023 AMIENS Cedex 3 1	t080007@ddgfp.finances.gouv.fr	Du lundi au vendredi de 8h45 à 12h15 et de 13h30 à 16h00	03 22 71 20 50	03 22 71 20 59
Amiens Ets Hospitaliers	8, rue Emile Lesot 80039 AMIENS CEDEX	t080008@ddgfp.finances.gouv.fr	Du lundi au jeudi de 8h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h00 Le vendredi fermeture à 15h30	03 22 66 56 00	03 22 52 27 27
Paierie Régionale	42, rue Lamartine 80000 AMIENS	t080008@ddgfp.finances.gouv.fr	Du lundi au vendredi de 9h00 à 11h00 et de 14h00 à 16h00	03 22 72 98 00	03 22 80.85.45
Paierie Départementale	27, rue de l'Amiral Courbet BP 1009 80000 AMIENS	t080009@ddgfp.finances.gouv.fr	Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h00	03 22 22 25 30	03 22 92 94 13
Abbeville	44 Rue du Soleil Levant C.S. 60 023 80107 ABBEVILLE Cedex	t080058@ddgfp.finances.gouv.fr	Du lundi au jeudi de 8h45 à 12h00 et de 13h15 à 16h00	03 22 24 02 78	03 22 24 90 59
Acheux	17, rue de Bertrancourt BP 60005 80560 ACHEUX EN AMIENOIS	t080001@ddgfp.finances.gouv.fr	Les lundi, mercredi et jeudi : de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 Fermé le mardi et le vendredi	03 22 76 41 18	03 22 76 56 61
Ailly sur Noye	61, rue Sadi Carnot BP 25 80250 AILLY SUR NOYE	t080002@ddgfp.finances.gouv.fr	Du mardi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 Le vendredi fermeture à 16h00 Fermé le lundi	03 22 41 04 69	03 22 41 18 03
Albert	1, rue du 8 mai 1945 BP 20035 80301 ALBERT CEDEX	t080049@ddgfp.finances.gouv.fr	Du mardi au vendredi de 8h15 à 12h00 et de 13h30 à 16h15 Fermé le lundi	03 22 75 06 81	03 22 75 44 39
Ault	10, rue des Fonts Bénits BP 50032 80460 AULT	t080059@ddgfp.finances.gouv.fr	Les lundi, mardi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 Le vendredi de 9h00 à 12h00 Fermé le mercredi	03 22 60 41 24	03 22 60 55 22
Bernaville	14, rue René Delcourt 80370 BERNAVILLE	t080067@ddgfp.finances.gouv.fr	Du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 Fermé le vendredi	03 22 32 72 03	03 22 32 74 63
Bray-sur-Somme	10, rue Pasteur BP 70028 80370 BRAY SUR SOMME	t080051@ddgfp.finances.gouv.fr	Du mardi au jeudi de 9h00 à 11h30 et de 14h00 à 15h30 Fermé les lundi et vendredi	03 22 76 01 62	03 22 76 29 71

Poste	Adresse	Mail	Horaires d'ouverture	Téléphone	Télécopieur
Conty	12, rue Basse Lombardie BP 22 80160 CONTY	t080014@dgdgfp.finances.gouv.fr	Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h15 et de 13h45 à 16h00 Fermé le mercredi	03 22 41 21 68	03 22 41 26 69
Corbie	13, Place de la République BP 70036 80800 CORBIE	t080015@dgdgfp.finances.gouv.fr	Les lundi, mardi et jeudi de 8h30 à 12h15 et de 13h00 à 15h45 Le mercredi de 13h00 à 15h45 Le vendredi de 8h30 à 12h15	03 22 48 00 17	03 22 48 22 44
Crécy	1ter, rue du Mal Leclerc de Hautecloque 80150 CRECY EN PONTHEU	t080062@dgdgfp.finances.gouv.fr	Du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 Fermé le vendredi	03 22 23 51 19	03 22 23 66 84
Doullens	9, avenue du Mal Foch BP 60082 80600 DOULLENS	t080068@dgdgfp.finances.gouv.fr	Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h15 et de 13h30 à 16h00	03 22 77 02 98	03 22 77 07 14
Flixecourt	Chemin de la Catiche BP 24 80420 FLIXECOURT	t080069@dgdgfp.finances.gouv.fr	Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h00 Fermé le mercredi	03 22 51 60 16	03 22 51 23 89
Friville- Escarbotin	24, rue du Maréchal Foch BP 64 80130 FRIVILLE ESCARBOTIN	t080060@dgdgfp.finances.gouv.fr	Du mardi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 Fermé le lundi	03 22 30 20 69	03 22 60 01 16
Gamaches	10, rue des Déportés BP 90015 80220 GAMACHES	t080063@dgdgfp.finances.gouv.fr	Du mardi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 Fermé le lundi	03 22 26 11 24	03 22 30 61 20
Hallencourt- Airaines	10, rue Saint Louis 804890 HALLENCOURT	t080064@dgdgfp.finances.gouv.fr	Les lundi, mercredi et jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 Le mardi de 9h00 à 12h00 Fermé le vendredi	03 22 28 61 27	03 22 28 80 59
Ham-Nesle	2bis, rue de Corcy BP 60 804800 HAM	t080054@dgdgfp.finances.gouv.fr	Les mardi, mercredi et vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 Le jeudi de 13h00 à 16h00 Fermé le lundi	03 23 81 10 86	03 23 81 57 09
Hornoy le Bourg	3, rue d'Airaines 80640 HORNOY LE BOURG	t080070@dgdgfp.finances.gouv.fr	Le lundi, mercredi et jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 Le vendredi de 9h00 à 12h00 Fermé le mardi	03 22 90 60 23	03 22 90 68 73

Poste	Adresse	Mail	Horaires d'ouverture	Téléphone	Télécopieur
Montdidier	4, rue Thory BP 99 80500 MONTDIDIER	t080031@dgifp.finances.gouv.fr	Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h30 Fermé le mercredi	03 22 78 03 93	03 22 78 13 98
Moreuil	Rue du Docteur Sauveur Lemaitre BP 8 80110 MOREUIL	t080032@dgifp.finances.gouv.fr	Du mardi au vendredi de 9h00 à 12h15 et de 13h45 à 16h00 Fermé le mercredi	03 22 09 70 88	03 22 09 72 94
Oisemont	8, rue Roger Salengro BP 80031 80140 OISEMONT	t080071@dgifp.finances.gouv.fr	Du mardi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 Fermé le lundi	03 22 25 10 29	03 22 25 70 80
Péronne	52-54, Avenue Charles de Gaulle BP 15 PERONNE	t080056@dgifp.finances.gouv.fr	Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h15	03 22 84 05 23	03 22 84 28 67
Picquigny	42, rue Jean Choquet BP 3 80310 PICQUIGNY	t080035@dgifp.finances.gouv.fr	Les lundi, mardi et jeudi de 8h30 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 Le vendredi de 8h30 à 12h00 Fermé le mercredi	03 22 51 40 15	03 22 51 36 73
Poix de P.- Quevauvillers	27, Place de la République BP 15 80290 POIX DE PICARDIE	t080036@dgifp.finances.gouv.fr	Du mardi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h00 Fermé le lundi	0322 90 00 58	03 22 90 39 05
Roisel	Rue Pasteur 80240 ROISEL	t080057@dgifp.finances.gouv.fr	Les mardi et jeudi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 15h30 Fermé les lundi, mercredi et vendredi	03 22 86 66 83	03 22 86 64 75
Rosières en Santerre	2, Place du Maréchal Leclerc 80170 ROSIERES EN SANTERRE	t080042@dgifp.finances.gouv.fr	Du mardi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 Fermé le lundi	03 22 88 03 83	03 22 88 16 32
Roye	6, Boulevard Gracchus Babeuf 80700 ROYE	t080043@dgifp.finances.gouv.fr	Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 Fermé le mercredi	03 22 87 01 74	03 22 87 21 99
Rue	9, rue du Château BP 80033 80120 RUE	t080065@dgifp.finances.gouv.fr	Du mardi au vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 Fermé le lundi	03 22 25 01 11	03 22 25 94 24
Saint Valéry	37, Quai Romerel BP 40036 80230 SAINT VALERY SUR SOMME	t080066@dgifp.finances.gouv.fr	Les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 16h00 Fermé le mercredi	03 22 60 82 50	03 22 60 96 67
Villers-Bocage	26, rue des Charrons 80260 VILLERS BOCAGE	t080046@dgifp.finances.gouv.fr	Du lundi au jeudi de 9h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00 Fermé le vendredi	03 22 93 70 19	03 22 93 47 91



# Protection de la population et gestion des crises

Le maire est l'autorité compétente pour prendre et faire respecter les mesures nécessaires au maintien de l'ordre, de la sécurité, de la tranquillité et de la salubrité publique sur le territoire de la commune.

Les pouvoirs de police du maire sont fixés par le code général des collectivités territoriales et de nombreux textes particuliers. Le maire est chargé, sous le contrôle administratif du préfet, de la police municipale et de la police rurale.

Des dispositions particulières régissent les communes dans lesquelles la police nationale est implantée (Amiens et Abbeville).

## 1. Étendue des pouvoirs du maire

Le champ d'application des pouvoirs de police du maire est très vaste. Il se combine avec les polices spéciales faisant intervenir d'autres autorités (préfet et autorités judiciaires notamment).

Outre la police municipale et certains autres domaines spécifiques précisés ci-dessous, les compétences de police du maire portent sur le domaine public (autorisation de stationnement et permission de voirie), les foires et marchés de détail, les manifestations, les spectacles, les réunions, certaines professions (marchands ambulants...), les débits de boissons, les accidents naturels, les animaux dangereux, la salubrité et la sécurité des immeubles, la salubrité des denrées alimentaires, les aliénés, etc...

### 1.1. Les pouvoirs de police municipale

La police municipale a pour objet d'assurer le bon ordre, la sûreté, la sécurité et la salubrité publics. L'article L. 2212-2 du CGCT énumère les domaines dans lesquels le maire exerce ses pouvoirs de police (sûreté et commodité du passage dans les rues, répression des atteintes à la tranquillité publique, maintien du bon ordre dans les endroits où se font les grands rassemblements de personnes, inspection sur la fidélité du débit des denrées qui se vendent au poids, prévention et distribution des secours nécessaires pour faire cesser les accidents, incendies, inondations, éboulements de terre...).

Le maire peut confier les tâches relevant de sa compétence aux agents de police municipale qui les exécutent, dans la limite de leurs attributions, sans préjudice de la compétence générale de la police nationale et de la gendarmerie nationale. Ces agents exercent leurs fonctions sur le

territoire de la commune dans les conditions prévues du quatrième au septième alinéa de l'article 21 du Code de procédure pénale (article L. 2212-5 du CGCT).

### 1.2. Les pouvoirs de police portant sur des objets particuliers

Les pouvoirs de police du maire portant sur des objets particuliers s'exercent dans un très grand nombre de domaines.

En matière de circulation et de stationnement le maire exerce ses pouvoirs sur les routes nationales, sur les routes départementales et les voies de communication à l'intérieur des agglomérations sous réserve des pouvoirs du préfet sur les routes à grande circulation.

Le maire assure la police des funérailles et des lieux de sépultures et veille à ce que toute personne décédée soit ensevelie et inhumée décentement sans distinction de culte ni de croyance (articles L. 2213-7 et suivants du CGCT).

Le maire assure la police des ports maritimes communaux, celles des baignades et de certaines activités nautiques et établit les règlements qui s'imposent dans le cadre des dispositions en vigueur (article L. 2213-23 du CGCT).

Il prescrit la réparation ou la démolition des murs, bâtiments ou édifices menaçant ruine dans les conditions prévues au Code de la construction et de l'habitation (articles L. 511-1 à L. 511-4-1), les travaux de remise en état de terrains, le ramonage des cheminées et fourneaux des maisons, usines, etc..., l'entourage des puits et des excavations présentant un danger pour la sécurité publique (articles L. 2213.24 à L. 2213.27 du CGCT).

Il surveille la salubrité des rivières, ruisseaux, étangs, etc..., ordonne les mesures d'assainissement ou de suppression des mares communales et prescrit aux propriétaires de mares ou de fossés à eaux stagnantes de prendre toutes dispositions pour faire cesser les causes d'insalubrité (articles L. 2213-29 à L. 2213.31 du CGCT).

Toute commune peut avoir un ou plusieurs garde champêtre chargé, dans le territoire pour lequel ils est assermenté, de rechercher les contraventions aux règlements et arrêtés de police municipale et de dresser les procès-verbaux constatant les contraventions (article L. 521-1 du code de la sécurité intérieure).

## 1.3. Les pouvoirs de police du maire exercés au nom de l'État

Le maire est chargé, sous l'autorité du préfet, de l'exécution des mesures de sûreté générale et des fonctions spéciales qui lui sont attribuées par les lois (article L. 2122-27 du CGCT).

En cas d'urgence, ou pour renforcer dans un but d'ordre public local la mesure prise par l'autorité supérieure de police, le maire peut être appelé à intervenir au titre de son pouvoir municipal, en complément des polices spéciales étatiques (par exemple la police spéciale des monuments historiques et des sites naturels).

## 1.4. Le maire, officier de police judiciaire

Le maire, ainsi que ses adjoints, ont la qualité d'officier de police judiciaire, conformément aux dispositions de l'article 16 (1<sup>o</sup>) du Code de procédure pénale (article L. 2122-31 du CGCT). L'exercice de ce pouvoir s'effectue sous le contrôle du procureur de la République.

Le maire est tenu d'informer le procureur de la République de tout crime ou délit dont il aurait connaissance dans l'exercice de ses fonctions.

## 2. Particularités et limites des pouvoirs de police du maire

Le maire concourt par son pouvoir de police à l'exercice des missions de sécurité publique (article L. 2211-1 du CGCT). Ce pouvoir ne peut ni être partagé avec le conseil municipal, ni délégué, ni faire partie des compétences transférées dans le cadre de la coopération intercommunales (sauf cas particulier). En outre, dans l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés au titre de la police municipale, le maire n'est pas soumis au contrôle du conseil municipal. Toute délibération adoptée dans ce domaine serait ainsi illégale.

Si le champ d'action du maire, en matière de police, est très vaste, il connaît cependant certaines limites. Le maire exerce ses attributions sous le contrôle du préfet, qui peut prendre toutes mesures relatives au maintien de la salubrité, de la sûreté et de la tranquillité publiques dans le cas où le maire n'en aurait pas pris l'initiative. Si ces mesures ne concernent qu'une seule commune, le maire est au préalable mis en demeure d'intervenir lui-même. Le préfet ne se substitue alors à lui qu'à défaut de réaction à cette mise en demeure.

Le préfet est seul compétent pour prendre des mesures relatives à l'ordre, à la sûreté et à la salubrité publics dont le champ d'application excède le territoire d'une seule commune.

**Les communes sont civilement responsables** des dommages qui résultent de l'exercice des attributions de police municipale. Leur responsabilité est atténuée lorsque le dommage résulte en tout ou partie de la faute d'un agent ou du mauvais fonctionnement d'un service ne relevant pas de la commune (article L. 2216-2 du CGCT).

**La responsabilité pénale des maires** fut un sujet sensible jusqu'à l'adoption de la loi «Fauchon» du 10 juillet 2000.

Cet important texte a précisé la définition des délits non intentionnels (article 121-3 du code pénal) sur la base desquels les maires étaient mis en cause de manière quasi systématique auparavant.

Désormais, le maire, et les autres élus municipaux, ne peuvent être personnellement mis en cause en qualité d'exécutif de la commune que s'il est prouvé qu'ils n'ont pas pris les mesures visant à éviter les faits alors qu'ils disposaient des pouvoirs pour le faire.

Si par exemple un défaut d'entretien d'un équipement communal a entraîné des blessures à autrui, le maire ne saurait être tenu pour responsable s'il avait donné toutes les instructions, ou passé les ordres de service visant à sa réparation préalablement à l'accident.

**Dans l'agglomération d'Amiens et à Abbeville**, l'exercice d'une partie des pouvoirs de police du maire est confié à la police nationale. La direction départementale de la sécurité publique y est en particulier chargée :

- de l'exécution des arrêtés de police du maire ;
- de réprimer les atteintes à la tranquillité publique, à l'exception des troubles de voisinage ;
- d'assurer le bon ordre lors de grands rassemblements de personnes.

Tous les autres pouvoirs de police sont exercés par le maire, y compris le maintien du bon ordre dans les foires, marchés, réjouissances et cérémonies publiques, spectacles, jeux, cafés, églises et autres lieux publics.

### Contacts :

#### - Secrétariat général de la préfecture :

M. Eric MENINDES, directeur des affaires juridiques et de l'administration locale.  
Tél : 03 22 97 80 30

- **Cabinet du préfet** : M. Nicolas BELLE, chef du bureau du cabinet;  
Tél : 03 22 97 80 05

## En matière d'installation illicite de caravanes des gens du voyage

Le maire peut demander au préfet la mise en œuvre de la procédure administrative d'évacuation prévue par la loi du 5 juillet 2000 relative à l'accueil et à l'habitat des gens du voyage. Cette procédure peut être mise en œuvre par le préfet sous certaines conditions :

- la commune doit avoir satisfait à ses obligations en matière d'aire d'accueil des gens du voyage,
- l'installation doit porter atteinte à la salubrité, la sécurité ou la tranquillité publiques,
- ou le stationnement doit être de nature à porter une atteinte à une activité économique d'une personne privée.

### Les communes concernées sont :

- les communes de moins de 5000 habitants non inscrites au schéma départemental d'accueil des gens du voyage mais dotées d'une aire d'accueil ;
- les communes inscrites au schéma qui ont satisfait à leurs obligations ;
- les communes qui contribuent au financement d'une aire d'accueil ;
- les communes membres d'un EPCI ayant pris la compétence « aires d'accueil et de grands passages » et l'EPCI ayant satisfait à ses obligations.

Dans ces communes, le maire, le président de l'EPCI ou le propriétaire d'un terrain privé situé sur la commune peuvent saisir directement le préfet. Les communes doivent disposer d'un arrêté d'interdiction général de stationnement en dehors des aires aménagées par le maire.

Dans le cas contraire, seules les procédures juridictionnelles d'expulsion ou pénales peuvent être engagées auprès du tribunal administratif lorsque le terrain appartient au domaine public communal ou intercommunal, ou auprès du tribunal de grande instance lorsque le terrain est une propriété privée d'une personne publique (commune) ou privée, ou une dépendance de la voirie routière (parc de stationnement) ou est affecté à une activité économique privée et en porter atteinte.

### Le déroulement de la procédure est le suivant :

- 1) rapport de police ou de gendarmerie nationale attestant que l'occupation illicite comporte un risque d'atteinte à la salubrité, à la sécurité et à la tranquillité publiques ;
- 2) saisine du préfet par demande écrite motivée par le maire ou le propriétaire du terrain avec pièces jointes (arrêté municipal et rapport de constatation) ;

3) mise en demeure du préfet de quitter les lieux dans un délai déterminé en fonction des circonstances mais qui ne peut être inférieur à 24H. Le délai de mise en demeure court à compter de la notification. La décision doit être notifiée aux occupants sans titre et au propriétaire privé du terrain, et faire l'objet de mesures de publicité (affichage en mairie et sur les lieux). Le refus des occupants de recevoir la notification ne fait pas échec à la régularité de la procédure. Durant le délai de mise en demeure, les occupants illicites, de même que le propriétaire du terrain, peuvent faire un recours devant le tribunal administratif (TA) territorialement compétent. Ce recours est suspensif et il doit être statué dans les 72 heures ; d) en cas de non respect de la mise en demeure et si le recours est rejeté par le TA, le préfet peut organiser l'évacuation forcée des résidences mobiles en ayant au besoin recours à la force publique.

## En matière de chiens dangereux

Le maire délivre le permis de détention des chiens dangereux, de 1ère et de 2ème catégorie (article L. 211-14 du Code Rural et de la Pêche Maritime). Il prend la forme d'un arrêté municipal qui précise notamment : le nom et l'adresse ou la domiciliation du propriétaire ou du détenteur, l'âge, le sexe, la race ou le type, le numéro d'identification et la catégorie du chien. Ce permis n'est délivré qu'après que le propriétaire ou détenteur a justifié notamment d'une évaluation comportementale de l'animal et d'une attestation de formation.

En cas de changement de commune de résidence, le permis doit être présenté à la mairie du nouveau domicile (I de l'article L. 211-14 du Code Rural et de la Pêche Maritime).

## En matière de débits de boissons

Le maire délivre le récépissé de déclaration aux personnes souhaitant ouvrir un café, un cabaret, un débit de boissons à consommer sur place. Ces personnes sont tenues de suivre la formation exigée et, quinze jours au moins avant le début d'activité, et par écrit, d'effectuer une déclaration en mairie, conformément au cerfa n° 11543\*04. Le délai entre la déclaration et le début d'exploitation doit être au minimum de 15 jours pour une ouverture ou une mutation et 2 mois pour un transfert.

Par ailleurs, s'agissant des débits de boissons temporaires, le maire peut accorder aux personnes qui le souhaitent, l'autorisation d'établir des cafés ou débits de boissons à l'occasion d'une foire, d'une vente ou d'une fête publique, pour la durée

de la manifestation. De même, le maire peut accorder aux associations l'autorisation d'ouvrir un débit de boissons temporaire pour la durée des manifestations publiques qu'elles organisent dans la limite de cinq autorisations annuelles pour chaque association. Dans les débits et cafés ouverts dans de telles conditions, il ne peut être vendu ou offert, sous quelque forme que ce soit, que des boissons des deux premiers groupes (boissons sans alcool du 1<sup>er</sup> groupe et boissons fermentées non distillées: vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels bénéficiant du régime fiscal des vins, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool). Par dérogation à ce principe, dans l'enceinte des expositions ou des foires organisées par l'État, les collectivités publiques ou les associations reconnues comme établissements d'utilité publique, des débits de boissons temporaires des 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup>, 4<sup>ème</sup> et 5<sup>ème</sup> catégories peuvent être autorisés le temps de la manifestation. Dans ce cas, l'avis conforme du commissaire général ou de toute autre personne ayant même qualité est obligatoire.

## L'agrément des policiers municipaux

En application de l'article L.511-2 du code de la sécurité intérieure (CSI), les membres des trois cadres d'emplois de la filière de la police municipale, fonctionnaires territoriaux, doivent être agréés par le préfet dans le département et le procureur de la République. L'agrément résulte d'un examen du passé du candidat à l'issue d'une enquête administrative qui vise à détecter d'éventuels antécédents entachant la moralité, l'honorabilité. L'agrément a une validité territoriale continue, nonobstant les mutations territoriales, sauf retrait ou suspension. L'agrément du préfet se justifie par l'exercice des fonctions de police administrative par l'agent, tandis que l'agrément du procureur se justifie par l'exercice de ses fonctions de police judiciaire.

## L'armement des policiers municipaux

Aux termes de l'article L.511-5 du code de la sécurité intérieure (CSI) : « *Lorsque la nature de leurs interventions et les circonstances le justifient, les agents de police municipale peuvent être autorisés nominativement par le représentant de l'État dans le département, sur demande motivée du maire, à porter une arme, sous réserve de l'existence d'une convention de coordination des interventions de la police municipale et des forces de sécurité de l'État, prévue par la section 2 du chapitre II du présent titre* ».

## Hospitalisation Sans Consentement

La procédure d'hospitalisation sans consentement (HSC) est une mesure de police administrative prise par le préfet du département et qui concerne les personnes compromettant l'ordre public et la sûreté des personnes. En cas de danger imminent pour la sûreté des personnes, le maire peut prendre, par arrêté, pour les personnes dont le comportement révèle des troubles mentaux manifestes, toutes les mesures provisoires nécessaires sur lesquelles le préfet statue sous 24 heures (L.3213-2 du code santé publique).

Pour l'exécution d'un arrêté d'hospitalisation sans consentement, les autorités administratives (préfet, maire) peuvent requérir la force publique (police nationale, gendarmerie ou police municipale).

La loi du 27 septembre 2013 pose le principe de l'hospitalisation libre et subordonne l'hospitalisation sans consentement sur décision du représentant de l'État à 2 critères cumulatifs :

- 1/ les troubles mentaux présentés par le patient doivent nécessiter des soins ;
- 2/ ils doivent compromettre la sûreté des personnes ou porter de façon grave atteinte à l'ordre public.

Cette procédure ne doit pas être confondue avec les hospitalisations sur décision du directeur de l'établissement regroupant notamment les hospitalisations à la demande d'un tiers.

## La procédure et le rôle du maire sont les suivants :

1- Le maire arrête toutes mesures provisoires d'hospitalisation, pour une durée de 48 heures, en cas de danger imminent pour la sûreté des personnes, attesté par un avis médical, ou un certificat médical (le critère de notoriété publique ayant été abrogé dans la loi car jugé inconstitutionnel en 2011).

- Le certificat médical doit être circonstancié et motivé.
- L'avis médical engage la responsabilité du médecin. Celui-ci donne un avis à la suite de ce qu'il a constaté ou entendu concernant la personne malade, dans le cas où il n'a pu l'examiner (par exemple un forcené) et n'a donc pu établir un certificat.

2- À l'admission du patient dans l'établissement de santé désigné par le maire, l'original du certificat médical ainsi que l'original de l'arrêté municipal sont remis à l'établissement hospitalier, qui se charge ensuite de les faire parvenir au service de l'ARS.

Dans les 24 heures, le représentant de l'État dans le département doit être informé des mesures provisoires prises par le maire.

3 - Dans les 24 heures suivant l'admission du patient, ce dernier est examiné par un médecin psychiatre de l'établissement d'accueil et l'arrêté provisoire peut être :

- confirmé par un arrêté préfectoral, dans les formes prévues à l'article L3213-1 du CSP; le maire en est avisé.

- ou non confirmé, la sortie du patient n'étant effective qu'à l'échéance des 48 heures. En effet, les soins peuvent se poursuivre sous une autre forme de placement selon les troubles présentés par le patient (hospitalisation libre ou hospitalisation à la demande d'un tiers).

En tout état de cause, lorsque la décision préfectorale confirme l'arrêté municipal, elle est motivée par les troubles initiaux tels qu'ils ont été repris par l'autorité municipale et l'examen du médecin psychiatre de l'établissement d'accueil 24 heures plus tard.

## 1. Lutte contre la délinquance

La Police Nationale et la Gendarmerie Nationale se partagent le territoire en matière de lutte contre la délinquance. La Police Nationale, à travers la Direction départementale de la sécurité publique de la Somme (DDSP 80) est compétente sur les agglomérations d'Amiens et d'Abbeville, tandis que le Groupement de gendarmerie départementale de la Somme (GGD 80) est en charge du reste du département. Dans ce cadre, les commandants de brigades, de communauté de brigades et de compagnies de gendarmerie sont à la disposition des maires.

Chaque année et sur la base des recensements d'actes de délinquance répertoriés par les services de police et de gendarmerie sur le territoire national le Ministre de l'Intérieur présente les orientations nationales.

Les services de polices et de gendarmerie adaptent en temps réel, sous l'autorité du préfet, la stratégie et les actions prioritaires à mener dans le cadre de la lutte contre la délinquance et ce, grâce à la tenue hebdomadaire de réunions inter-services.

Les domaines suivants sont plus particulièrement privilégiés par les unités de police et de gendarmerie :

### 1.1. La lutte contre les cambriolages et vols à main armée :

La lutte contre les cambriolages constitue une priorité pour le Préfet qui a mis en place un plan « anti-cambriolages » basé sur un renforcement des actions opérationnelles et un diffusion large des consignes de prévention à destination de la population, des commerçants, des entreprises et des collectivités. Depuis, les cambriolages dans la Somme ont enregistré en 2013 un net recul (-7,2 %). Cette baisse atteint même 13,10 % dans les zones rurales.

### 1.2. La lutte contre la délinquance routière :

Si les efforts ont permis de réduire de manière significative le nombre d'accidents, de tués et de blessés sur les routes de la Somme depuis dix ans, le nombre de victimes reste toujours trop important.

Les principales causes d'accidents sont le refus de priorité, le défaut de maîtrise du véhicule et la vitesse. Les accidents mortels sont dus, quant à eux, principalement à la vitesse, aux refus de priorité et à l'alcool.

Dans le cadre de la lutte contre l'insécurité routière, les actions de prévention, les activités de contrôle et la qualité des infrastructures et de la signalisation constituent les principaux leviers d'actions possibles. Ils se déclinent de la manière suivante :

- Tous les cinq ans, un Document général d'orientations est cosigné par le préfet, le président du conseil général de la Somme et président de l'association des maires de la Somme pour la période 2013-2017. Il détaille les priorités d'actions et ses signataires doivent mobiliser leurs forces sur les priorités suivantes : l'alcool, la vitesse, les jeunes, les deux roues motorisés, la lutte contre les comportements dangereux et la protection des usagers vulnérables.

- Tous les ans, ce document stratégique pluriannuel est décliné en un Plan d'actions en faveur de la sécurité routière (PDASR) qui constitue l'outil de pilotage de la politique locale, notamment en matière de prévention.

Le développement des partenariats est recherché. À ce titre, la mission de coordination de la sécurité routière, cellule placée sous l'autorité du préfet, de même que les services de police et de gendarmerie, sont à la disposition des maires pour les aider à organiser des actions de prévention. Ils disposent notamment de matériels pédagogiques et de supports de communication.

Parallèlement, des plans de contrôles routiers sont fixés chaque mois par les forces de l'ordre et s'adaptent aux évolutions et à la saisonnalité de l'accidentologie locale. Les maires peuvent alerter les forces de l'ordre sur des situations qui leur paraissent nécessiter une vigilance particulière.

Au delà des actions de prévention et de contrôles, la qualité des infrastructures et la cohérence de la signalisation constituent des composantes essentielles de la politique de sécurité routière dans le département. À ce titre, les maires disposent des pouvoirs de police de la circulation au sein de l'agglomération de leur commune.

Concernant les infrastructures, ils peuvent s'appuyer sur les services du Conseil général et sur les études menées par le Centre d'études sur les réseaux, les transports, l'urbanisme et les constructions publiques (Certu).

### 1.3. La lutte contre les violences faites aux femmes :

Même si une baisse de ce type de faits est constatée dans la Somme, les différents partenaires et interlocuteurs apportent une attention toute

particulière pour la mise en place rapide et efficace d'un suivi des victimes mais également des auteurs :

- chaque intervention de la police ou de la gendarmerie consécutive à un fait de violence non crapuleuse perpétré dans la sphère privée donne lieu à une information systématique des autorités judiciaires. A Amiens et Abbeville, une unité de la direction départementale de la sécurité publique est dédiée à ce type de délinquance.
- les services sociaux sont systématiquement tenus informés des interventions consécutives à des violences dans la sphère familiale par le biais des travailleurs sociaux placés au sein du commissariat de police d'Amiens et des quatre compagnies de gendarmerie du département. Cet échange d'informations est formalisé dans les unités de gendarmerie par une fiche d'intervention et de liaison (FIL) rédigée par les gendarmes qui interviennent. Cette fiche est transmise aux services sociaux et, lorsque des enfants sont présents au domicile, à la Brigade de Prévention de la Délinquance Juvénile (BPDJ) à Amiens, unité spécialisée dans la lutte préventive de la délinquance des plus jeunes. Un suivi des enfants peut ainsi être assuré.

## 2. Prévention de la délinquance

La prévention de la délinquance repose sur l'action combinée et concertée des services de l'État, de l'autorité judiciaire et des collectivités locales. Au sein de ce triptyque, les communes et les maires ont un rôle déterminant. Ce rôle a été accru par la loi du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance, qui fait du maire le pivot des actions entreprises dans ce domaine.

Les communes ou les groupements de communes les plus importants ont la possibilité de formaliser les échanges entre ces différents partenaires au sein d'un conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance (CLSPD) co-présidé par le préfet, le procureur de la République et le maire. Ils peuvent également développer le suivi des familles les plus en difficulté par la création d'un conseil pour les droits et les devoirs des familles (CDDF) destiné, sur la base du secret partagé, à favoriser les synergies et la cohérence de l'accompagnement conduit par les services sociaux, l'éducation nationale et les services municipaux.

Sur la base de la stratégie nationale de prévention de la délinquance 2013-2017, un plan départemental de prévention de la délinquance pour la même période a été adopté en décembre 2013, fixant 3 priorités : la prévention à l'attention des jeunes exposés à la délinquance, la prévention des violences faites aux femmes, des violences intra-familiales et l'aide aux victimes et l'amélioration de la tranquillité publique. Il est prolongé par un plan de prévention prioritaire dédié à la Z.S.P.

Le Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance (FIPD) apporte un soutien financier pour la déclinaison au niveau local de ce plan auprès des élus, des collectivités et des associations.

Les actions subventionnables sont de deux types :

- les actions d'ordre général
- les actions de vidéoprotection

Elles doivent répondre à des critères précis établis par le Ministère de l'Intérieur. Chaque année, l'appel à projet est diffusé aux élus par voie électronique. Il est également consultable sur la page :

[www.somme.gouv.fr/Politiques-publiques/Securite-et-protection-de-la-population/Securite-publique/Fonds-interministeriel-de-prevention-de-la-delinquance-FIPD-appel-a-projets-2014](http://www.somme.gouv.fr/Politiques-publiques/Securite-et-protection-de-la-population/Securite-publique/Fonds-interministeriel-de-prevention-de-la-delinquance-FIPD-appel-a-projets-2014)

Le bureau du cabinet de la préfecture est, avec les sous-préfectures, à la disposition des maires afin de les aider à mettre en œuvre ces dispositifs sur leur territoire.

### Contacts :

- **Police nationale** (Amiens et Abbeville) :

Le directeur départemental de la sécurité publique  
Tél : 03 22 71 53 00

- **Gendarmerie nationale** : le commandant du groupement de gendarmerie départementale ;  
Tél : 03 22 53 69 39

- **Cabinet du préfet** : M. Nicolas BELLE, adjoint au directeur de cabinet, chef du bureau du cabinet  
Tél : 03 22 97 80 05

**« La sécurité civile a pour objet la prévention des risques de toute nature, l'information et l'alerte des populations ainsi que la protection des biens, des personnes et de l'environnement contre les accidents, les sinistres et les catastrophes par la préparation et la mise en oeuvre de mesures et de moyens appropriés relevant de l'État, des collectivités locales et des autres personnes publiques et privées. »**

La loi de modernisation de la sécurité civile du 13 août 2004 organise la sécurité civile. Le maire est responsable de la sécurité et de la protection des populations dans sa commune (article L 2212-2 du code général des collectivités locales). Ses missions de sécurité civile couvrent principalement les trois domaines d'actions suivants :

## 1. Les établissements recevant du public (ERP)

En sa qualité d'autorité de police, le maire veille au respect des règles de prévention incendie et d'accessibilité aux personnes handicapées dans les Établissements Recevant du Public (E.R.P). Il lui appartient notamment de signaler au service départemental d'incendie et de secours (SDIS), qui assure le secrétariat de la commission départementale de sécurité et d'accessibilité :

- les ERP qui, sur le territoire de sa commune, ne lui semblent pas respecter la réglementation incendie ;
- tout nouvel ERP s'installant dans sa commune ;
- de veiller en sa qualité de responsable d'établissements (mairie, salle des fêtes, écoles...) à la conformité de ces lieux aux règles de protection contre l'incendie et la panique, ainsi qu'à leur accessibilité aux personnes handicapées.

Le maire s'appuie également sur la commission d'arrondissement compétente, chargée d'organiser les différentes visites périodiques des ERP existants ou de réception des ERP neufs. Une attention toute particulière doit être portée sur les établissements sous avis défavorable accueillant des locaux à sommeil.

## 2. L'information des populations sur les risques et les moyens de s'en protéger

Le premier devoir du maire, issu de ses pouvoirs de police, est d'informer les personnes exposées à des risques localisés (submersion marine, risque industriel à proximité des sites seveso seuil haut, inondation...). Il doit également relayer auprès des habitants les alertes météorologiques pouvant impacter la vie quotidienne des administrés (neige,

orage, tempête...). Ces alertes météorologiques (vigilance orange et rouge) sont systématiquement diffusées par la préfecture aux maires par téléphone, d'où l'importance de remplir la fiche de renseignement téléphonique jointe.

Par ailleurs, Météo France met à disposition un serveur vocal permettant de s'informer de l'évolution de la situation : Tél : 05 67 22 95 00

## 3. La préparation à la gestion de crise

Afin d'anticiper la survenance d'une éventuelle crise au niveau communal, le maire peut s'appuyer sur le plan communal de sauvegarde (PCS).

En fonction de la gravité des événements météorologiques reçus ou en cas d'accident grave dans la commune, il est nécessaire de déclencher le plan communal de sauvegarde. Ce document précise notamment la méthode d'information des populations, présente l'annuaire communal de crise, les moyens humains et matériels disponibles ainsi que les salles pouvant être mobilisées pour accueillir des populations sinistrées. La trame type jointe (voir page 42) rappelle le contenu minimum d'un plan communal de sauvegarde.

Obligatoire réglementairement si la commune est soumise à un plan de prévention des risques naturels approuvé (prescriptions d'urbanisme pour se protéger d'inondations potentielles ou de mouvements de terrain) ou si la commune est comprise dans le périmètre d'un plan particulier d'intervention (gestion de crise face à un risque industriel dans une usine classée seveso seuil haut), le PCS reste un outil indispensable à toutes les communes pour gérer une crise sur leur territoire.

Pour l'aider dans la préparation ou la gestion de crise, le maire peut s'appuyer sur la nomination d'un correspondant défense au sein de son conseil municipal et peut également constituer une «réserve communale de sécurité civile», groupe d'administrés bénévoles susceptibles d'apporter soutien et assistance aux populations sinistrées.

## La découverte de munitions de guerre

En cas de découverte de munitions de guerre, le centre interdépartemental de déminage d'Amiens est informé par la mairie par fax au 03 22 67 56 11 (voir modèle joint) et organise l'intervention en relation avec la commune concernée. En cas de découverte dans des lieux fréquentés, le bureau interministériel régional de défense et de sécurité civiles est immédiatement informé par le maire par téléphone au 03 22 97 80 80 (numéro H24)

## Les feux d'artifices

Pour les spectacles pyrotechniques les plus puissants (14 juillet notamment), une procédure réglementaire doit être respectée. Ainsi, les feux d'artifices comportant plus de 35 kgs de matière active ou comportant des produits classés C4, T2 ou K4 doivent faire l'objet d'une déclaration en préfecture. Sont alors vérifiés le respect des distances de sécurité, le certificat de qualification de l'artificier, l'assurance du demandeur et enfin le lieu d'implantation du tir. Par ailleurs, en zone classée pour la protection de l'environnement (natura 2000), le dossier de déclaration doit comporter une étude d'incidence.

### Contacts :

- **Cabinet du préfet** : Damien MAELSTAF bureau interministériel régional de défense et de sécurité civiles Tél : 03 22 97 80 44

## Contenu d'un plan communal de sauvegarde

### 1) Présentation de la commune

Plan de situation de la commune

Analyse des aléas pouvant toucher la collectivité (submersion marine, accident industriel, déraillement d'un train, usagers de la route bloqués par la neige, coupure d'électricité ou du réseau d'eau...)

Recensement des enjeux à l'échelle de la commune (hôpitaux, maisons de retraite, personnes isolées, écoles, entreprises, exploitations agricoles, captage d'eau, campings, huttes de chasse...)

### 2) Organisation communale

- Identifier un lieu d'implantation du poste de commandement communal.
- Préciser le rôle de chaque acteur (responsable logistique, responsable de l'alerte aux populations, correspondant défense désigné au sein du conseil municipal, réserve communale de sécurité civile).
- Rédiger un organigramme.

### 3) Annuaire de crise

- Rédiger un annuaire prenant en compte la réorganisation des services de l'État.
- Indiquer dans la mesure du possible des numéros joignables également la nuit.

### 4) Alerte et information de la population

L'alerte des populations est de la responsabilité du maire, qui s'appuie sur des moyens adaptés à la taille de la commune. Peuvent notamment être utilisés le porte-à-porte (référents par quartier), des porte-voix, des véhicules équipés de mégaphone, les cloches de l'église, une sirène. L'alerte doit s'accompagner de mesures de comportement, à définir dans le PCS. Le confinement est la mesure d'urgence à mettre en œuvre en attendant les consignes évolutives communiquées sur le terrain par les forces de l'ordre.

Afin de s'assurer de l'alerte à toute la population,

il est nécessaire de recenser les personnes nécessitant une attention particulière (personnes isolées, personnes âgées, personnes handicapées, personnes sous surveillance médicale ou bénéficiaires de soins réguliers...).

### 5) Recensement des moyens

Recensement des lieux d'hébergement :

Ces lieux d'accueil et de regroupement doivent être accessibles et situés hors des zones à risques connues. Ils permettront la prise en charge des populations sinistrées. Seront également indiqués la capacité d'accueil, la présence d'une cuisine, les moyens de chauffage, la présence de sanitaires, le numéro de téléphone de la salle et les coordonnées de la personne chargée d'ouvrir le bâtiment.

Recensement des moyens privés :

Le ravitaillement d'urgence permet de couvrir les premières 24 heures qui suivent l'événement. Il est donc utile de disposer d'un inventaire des entreprises de la commune en indiquant le type de matériel disponible (groupe électrogène, bouteilles d'eau, matériel de travaux publics...) ou le service pouvant être proposé ainsi que les coordonnées des personnes à contacter par la commune.

## DEMANDE D'INTERVENTION DE RECUPERATION D'ENGINS EXPLOSIFS DE GUERRE

A faxer au **03 22 67 56 11**

Date : \_\_\_\_\_

MAIRIE DE : _____	NOM et ADRESSE du DEMANDEUR
Tél : _____	_____
CANTON : _____	_____
ARRONDISSEMENT DE : _____	_____

Demande transmise par Téléphone le \_\_\_\_\_ à \_\_\_ H \_\_\_ par M \_\_\_\_\_  
par Télécopie le \_\_\_\_\_ à \_\_\_ H \_\_\_ par M \_\_\_\_\_

<u>OBJET DE LA DEMANDE D'INTERVENTION ET DETAIL</u>	(si non identifié)
Nombre : _____ Nature (obus, grenades...) : _____	croquis sommaire : Forme Diamètre Longueur
_____	
_____	

Un véhicule tout-terrain est-il nécessaire ? oui – non

Emplacement exact de l'intervention (joindre éventuellement un plan) : \_\_\_\_\_

Personnes à contacter pour l'exécution de la mission :

MAIRIE                       DEMANDEUR                       AUTRE PERSONNE

M \_\_\_\_\_ Adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Portable : \_\_\_\_\_

M \_\_\_\_\_ Adresse \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ Tél. : \_\_\_\_\_

Portable : \_\_\_\_\_

<input type="checkbox"/> Baliser – Entourer l'endroit avec des piquets <input type="checkbox"/> Placer une pancarte DANGER <input type="checkbox"/> Interdire tout accès <input type="checkbox"/> Autres précautions _____ _____	<p style="text-align: center;">Le Maire de la commune susvisée confirme après vérification, l'exactitude de cette déclaration et certifie avoir appliqué les conseils de sécurité ci contre</p> <p style="text-align: center;"><i>Signature du Maire et cachet de la Mairie</i></p>
--	---

### Les maires exercent la police administrative dont l'un des trois volets concerne la salubrité publique.

Les services de l'État (Direction Départementale des Territoires et de la Mer, Direction Départementale de la Cohésion Sociale, Direction Départementale de la Protection des Populations) ainsi que l'Agence Régionale de Santé (ARS), service santé environnement, sont à leur disposition pour les assister dans l'exercice de cette mission, consistant notamment dans la lutte contre l'habitat indigne, la protection des personnes vulnérables isolées, la sécurité alimentaire des aliments d'origine végétale ou animale, la protection animale.

## 1 – Lutte contre l'habitat indigne

La lutte contre l'habitat indigne fait intervenir, s'il y a lieu conjointement, le maire auquel l'Agence Régionale de Santé peut apporter son appui technique et méthodologique.

### 1.1. - Habitat indécent :

Le décret n° 2002-120 du 30 janvier 2002 définit les conditions de décence des logements. Les prescriptions portent sur la sécurité, la protection contre l'humidité, les matériaux et équipements, l'installation électrique, l'alimentation en gaz, le chauffage et le réseau d'eau chaude, l'aération, les surfaces et volumes, l'éclairage naturel et l'éclairage électrique, la desserte en eau potable, l'aménagement de la cuisine, l'équipement sanitaire et l'assainissement.

Un logement indécent n'est pas forcément insalubre. L'indécence relève d'un rapport de droit privé entre bailleur et locataire ; elle ne constitue pas une menace directe pour la santé des occupants. À défaut d'accord entre eux, le locataire peut saisir le tribunal d'instance pour la réalisation de travaux, si la prestation offerte ne correspond pas au loyer ou si celle-ci s'est dégradée. C'est alors le juge qui détermine la nature des travaux et le délai d'exécution.

Dans le département de la Somme, la Direction Départementale des Territoires et de la Mer (Pôle de Lutte contre l'Habitat Indigne – PDLHI) est le guichet unique de réception et d'orientation pour traitement des signalements d'habitat indigne.

### 1.2. - Habitat non salubre :

La police municipale définie par l'article L. 2212-2 du code général des collectivités territoriales comporte le contrôle de la salubrité publique, c'est-à-dire le contrôle du respect du règlement sanitaire départemental. Le RSD (Règlement Sanitaire Départemental) de la Somme est disponible à l'adresse web suivante [www.ars-picardie.sante.fr/Reglements-departementaux-sani.132343.0.html](http://www.ars-picardie.sante.fr/Reglements-departementaux-sani.132343.0.html).

Son titre est relatif à l'habitat. En effet, un logement, malgré un gros œuvre solide et sain, peut comporter des anomalies, sources de nuisances ou de dangers pour le locataire ou son voisinage, tels que :

- absence de ventilation ;
- humidité anormalement élevée ;
- insuffisance de chauffage ou chauffage inadapté
- insuffisance de l'éclairage naturel ;
- pièces exigües et mal conçues ;
- traitement des eaux usées non conforme ;
- présence d'insectes et de rongeurs ;
- stockage de déchets.

À la demande de l'occupant, le maire est chargé de mettre en demeure le propriétaire. Il peut recourir à l'appui technique du service santé environnement de l'ARS tél.: 03.22.89.88.17, **mél. : [ars-picardie-sante-environnement@ars.sante.fr](mailto:ars-picardie-sante-environnement@ars.sante.fr)**.

Le maire peut parallèlement, s'il juge qu'une suite pénale doit être donnée à l'affaire, effectuer un signalement au procureur de la République.

## 1.3. - Habitat insalubre :

La lutte contre l'insalubrité est une compétence de police spéciale du préfet, justifiée par un risque grave pour la santé des occupants. Elle est définie par les articles L. 1331-26 et suivants du code de la santé publique.

Alerté notamment par le maire, le service santé environnement de l'ARS contrôle l'état du logement en fonction d'une grille nationale.

La procédure aboutit à un arrêté préfectoral qui peut prescrire les travaux à effectuer pour remédier à l'insalubrité, l'interdiction temporaire ou définitive d'occuper les lieux, le relogement ou l'hébergement des occupants à la charge et aux frais du propriétaire, qui ne peut être aidé par l'agence nationale d'amélioration de l'habitat (ANAH).

La commune peut d'ailleurs se substituer au propriétaire défaillant en bénéficiant de ces aides à un taux majoré.

## 1.4. - Le péril :

La notion de péril est définie par les articles L.511-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation. Elle signifie qu'un bâtiment ou une partie de bâtiment menace ruine et peut, par son effondrement, compromettre la sécurité du voisinage ; la procédure relève de la compétence du maire qui peut prescrire au propriétaire la réparation ou la démolition des murs et de la toiture.

## 2 - Protection des personnes vulnérables isolées

Des dispositions sont mises en place chaque année, dans le cadre de plans nationaux déclinés au niveau départemental, pour assurer la prévention et la gestion des risques liés aux vagues de froid et aux épisodes caniculaires. Les maires ont pour rôle particulier de veiller au besoin d'assistance et de soutien des personnes fragiles et isolées. A cet effet, en application des articles L.121-6-1 et R.121-2 et suivants du code de l'action sociale et des familles, ils établissent un registre nominatif des personnes âgées et des personnes handicapées qui ont demandé à être répertoriées, afin de favoriser l'intervention des services sociaux et sanitaires à leur domicile. La domiciliation ou «élection de domicile», définie

par les articles L.264-1 et suivants du code de l'action sociale et des familles, ouvre le droit à toute personne sans domicile stable d'élire domicile auprès d'un centre communal d'action sociale dès lors qu'elle justifie d'un lien avec la commune. Formalisée par la délivrance d'une attestation reconnue par l'ensemble des administrations, elle permet de justifier d'une adresse, de recevoir du courrier et d'obtenir ainsi la délivrance d'un titre national d'identité, l'inscription sur les listes électorales, le bénéfice de l'aide juridique, ainsi que le service des prestations sociales légales, réglementaires et conventionnelles (notamment le revenu de solidarité active et l'allocation aux adultes handicapés).

## 3 - La sécurité alimentaire des aliments

La Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) – service de la qualité et de la sécurité alimentaire – est chargée, sous l'autorité du préfet du département, de contrôler tous les établissements où sont entreposées ou vendues des denrées alimentaires d'origine animale ou végétale (viandes, poissons, lait, beurre, miel, fruits, légumes, etc ...). Les agents s'assurent du respect de la réglementation des produits commercialisés ou mis en œuvre au stade de la production et de la distribution. Ils contrôlent notamment l'origine et la qualité des produits servis dans les **cantines scolaires** et les établissements d'hospitalisation, les cuisines de la restauration commerciale, qu'elles soient sédentaires ou ambulantes. Ils sont aussi compétents pour la vérification du respect des normes d'hygiène dans les établissements fabriquant des produits alimentaires ou servant des repas.

La DDPP assume la responsabilité du bon fonctionnement de l'abattoir départemental et veille au strict respect des règles d'abattage.

Le service traite aussi conjointement avec l'ARS les intoxications alimentaires collectives dont la déclaration est obligatoire auprès de l'ARS dès que deux personnes présentant les mêmes symptômes ont pris au moins un repas en commun dans les trois jours qui précèdent. Sont notamment concernées les intoxications déclarées suite aux repas servis dans les cantines ou pris à l'occasion des manifestations festives familiales, sportives ou culturelles.

## 4 – Sécurité industrielle des produits

La DDPP intervient sur tous les produits mis en vente dans le commerce, fabriqués en France ou importés. Elle contrôle les risques encourus par les consommateurs et les clients des prestations de service.

Ainsi elle développe une action renforcée dans les domaines à risques comme les résidus de pesticides dans les aliments d'origine végétale, les jouets et les articles de puériculture, les activités sportives et de loisirs, les accidents de la vie courante (contrôle des normes pour les jouets, des équipements des aires de jeux ou des centres équestres, accrobranches ...). La DDPP assure l'enregistrement et le contrôle de l'ensemble des élevages déclarés dans le département. Cette mission recouvre à la fois la bonne santé des cheptels, les règles d'élevage et la qualité des structures d'hébergement.

Elle a aussi en charge la gestion administrative et le contrôle des élevages d'animaux appartenant à la faune sauvage soumis à déclaration ou à autorisation, source éventuelle de nuisances pour l'environnement ou pour le voisinage (élevage de perroquets par exemple).

La DDPP, par le savoir-faire des agents et leur disponibilité ou leurs conseils, peut apporter une aide précieuse aux responsables des collectivités dans tous les domaines de leurs compétences relatives aux animaux vivants, domestiques, sauvages, en captivité ou relatives aux denrées animales et végétales.

## 5 – Protection économique du consommateur

Dans le cadre de sa mission de protection des consommateurs, la DDPP contrôle les activités commerciales développées par les professionnels dans les domaines des transactions immobilières, des baux précaires, des contrats de prestations de service (télévision, téléphonie, travaux à domicile...), des prestations funéraires, des taxis, des ambulances, des salons de coiffure ...

En outre, la DDPP de la Somme veille au respect scrupuleux par les professionnels des dispositions réglementant le démarchage à domicile ou téléphonique, le crédit immobilier ou à la consommation, les ventes à distance, la publicité, les loteries publicitaires ou les annonces

de rabais. Pour faciliter la solution des litiges de consommation ou recueillir les plaintes des consommateurs, la DDPP tient une permanence à ses bureaux le lundi et le mercredi après-midi de 14h à 17h qui peut aussi être contactée au 03 22 70 15 78 ou par [mail \(ddpp@somme.gouv.fr\)](mailto:ddpp@somme.gouv.fr).

## 6 – La protection animale

La DDPP assure l'enregistrement et le contrôle de l'ensemble des élevages déclarés dans le département. Cette mission recouvre à la fois la bonne santé des cheptels, les règles d'élevage et la qualité des structures d'hébergement.

Elle a aussi en charge la gestion administrative et le contrôle des élevages d'animaux appartenant à la faune sauvage soumis à déclaration ou à autorisation, source éventuelle de nuisances pour l'environnement ou pour le voisinage (élevage de perroquets par exemple).

La DDPP, par le savoir-faire des agents et leur disponibilité ou leurs conseils, peut apporter une aide précieuse aux responsables des collectivités dans tous les domaines de leurs compétences relatives aux animaux vivants, domestiques, sauvages, en captivité ou relatives aux denrées animales et végétales.

### Services à contacter :

#### La Direction Départementale de la Cohésion Sociale (DDCS) :

3, Boulevard de Guyencourt  
80027 AMIENS CEDEX 1  
Tél. : 03 22 97 80 80  
Fax. : 03 22 50 23 65

#### La Direction Départementale de la Protection des Populations (DDPP) :

44 rue Alexandre Dumas  
80094 AMIENS CEDEX 3  
Tél. : 03 22 70 15 80  
Fax. : 03 22 70 15 16  
Mail : [ddpp@somme.gouv.fr](mailto:ddpp@somme.gouv.fr)

#### Agence Régionale de Santé (service santé environnement) :

52, rue Daire  
80037 AMIENS cedex  
Tél. : 03.22. 97.09.70



Garantie de la cohésion sociale

## La politique de la ville est désormais encadrée par la loi n° 2014-173 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine du 21 février 2014. :

S'inscrivant dans une géographie prioritaire resserrée et unique centrée sur la concentration urbaine de grande pauvreté, la réforme vise à optimiser les moyens publics mobilisés sur les territoires urbains les plus en difficulté. Elle réaffirme les principes structurants de la politique de la ville que sont le **partenariat entre l'État et les collectivités locales, ainsi que la mobilisation prioritaire des politiques de droit commun** dont la territorialisation doit être renforcée. Elle favorise notamment une meilleure articulation entre les dimensions urbaines et sociales de cette politique et reconnaît la place essentielle des habitants des quartiers prioritaires dans l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de la ville.

Ainsi la loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine précise, dans un même texte, les objectifs poursuivis par cette politique, les principes guidant la redéfinition de sa géographie d'intervention et l'ensemble des outils qu'elle mobilise. Cela inclut un nouveau programme de renouvellement urbain doté de 5 milliards d'euros et une nouvelle dotation politique de la ville conçue comme un véritable instrument financier au bénéfice des quartiers défavorisés.

Le contrat de ville est le cadre qui organise, au service d'un projet de territoire, l'articulation des compétences de chacun des signataires. **Le contrat de ville est élaboré pour la durée du contrat municipal (2015/2020)**. Il est signé, a minima par l'État, l'EPCI, les communes concernées, le conseil général, le conseil régional. Sont également invités à signer tous les acteurs participant à l'action publique dans les quartiers : ARS, Pôle emploi, Caisses de sécurité sociale et familiale, chambres consulaires, Caisse des dépôts et consignations, bailleurs sociaux, mission locale...

La politique de la ville repose par désormais sur le **principe de co-construction du contrat avec les habitants** de façon opérationnelle, pour l'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation : pour cela, la loi prévoit la mise en place de conseils de citoyens dans chacun des quartiers prioritaires.

## La place de la commune et de l'EPCI en politique de la ville :

La loi positionne l'échelle intercommunale comme le niveau de pilotage des contrats de ville selon deux axes :

- élaboration du diagnostic du territoire et définition des orientations du contrat de ville en concertation étroite avec les communes ;
- animation et coordination des dispositifs et des actions dans le cadre du contrat de ville.

Les communes conservent quant à elles la responsabilité, sur leur territoire et dans le respect de leur clause générale de compétences, de la mise en œuvre des actions prévues par le contrat de ville et relevant de leurs champs d'intervention (éducation, sécurité, etc.) : **le maire met donc en œuvre les actions définies par le contrat de ville** qui relèvent de ses compétences propres et il est partie prenante à la gouvernance du contrat.

La loi invite par ailleurs à la mise en place d'une **politique concertée d'attributions de logements et de parcours résidentiels**, qui reconnaissent la spécificité des quartiers avec la signature d'une convention entre le préfet, les collectivités, le conseil général, les bailleurs sociaux, les réservataires et les associations de locataires, s'appuyant sur le contrat de ville et fixant des objectifs partagés en termes d'attributions de logements, de mutations, d'accompagnement social, de localisation du relogement des publics prioritaires.

Cette convention spécifique conclue dans le cadre du contrat de ville doit être prise en compte par les accords collectifs intercommunaux et départementaux existants.

Dans les communes et les établissements publics intercommunaux signataires de contrats de ville, l'élaboration d'**un rapport sur la situation de la collectivité au regard de la politique de la ville doit être soumis à débat devant leurs assemblées délibérantes**, pour favoriser localement une meilleure analyse et prise en compte des enjeux des quartiers prioritaires.

En outre, **les EPCI et les communes concernées par les contrats de ville, doivent élaborer un état « politique de la ville » annexé à leur budget**, permettant le suivi des recettes et des dépenses engagées en faveur des quartiers prioritaires dans le cadre des contrats de ville, que ces dépenses relèvent des moyens spécifiques ou des politiques de droit commun. Il s'agit de donner à la politique de la ville davantage de visibilité pour en améliorer le pilotage.

## Les territoires en veille active :

La loi prévoit par ailleurs que les territoires anciennement ZUS ou CUCS mais non retenus au titre de la géographie prioritaire, peuvent formaliser un contrat de ville au titre de la veille active, dès lors que les acteurs locaux considèrent que ces territoires nécessitent une attention concertée des pouvoirs publics. L'objet de ce contrat de ville en veille active permet une mobilisation renforcée des crédits de droit commun de l'État et des collectivités, afin de consolider les dispositifs jusqu'alors soutenus par l'intervention des crédits spécifiques du volet social de la politique de la ville.

## Politique de la ville et lutte contre les discriminations :

Fortement positionnée en faveur de la lutte contre les discriminations dont peuvent faire l'objet les habitants de certains quartiers, **la loi fait du lieu de résidence le vingtième critère de discrimination opposable**, permettant d'interdire toute mesure discriminatoire à l'emploi, ou tout refus de fourniture d'un bien ou service aux populations d'un territoire. La loi légitime la poursuite des politiques volontaristes en faveur des populations des quartiers défavorisés.

## Contacts dans la Somme :

**La sous-préfète chargée de mission** auprès du Préfet de région Picardie préfet de la Somme :  
Isabelle DORLIAT-POUZET  
51 rue de la République 80020 Amiens cedex 9  
Tél : 03.22.97.83.01

### Les délégués du préfet :

Gérard LEROY  
Tél : 06.08.98.18.59  
Violaine LOCHER  
Tél : 06.83.40.48.56  
Catherine WERMERT  
Tél : 06.08.98.00.62

### Le pôle en charge du suivi des actions de l'État politique de la ville :

Direction Départementale de la Cohésion Sociale  
Freddy DANIERE - Responsable du Pôle Politique de la ville  
Direction Départementale de la Cohésion Sociale de la Somme  
3 bvd Guyencourt  
80027 AMIENS cedex 1  
Tél : 03 22 50 23 27

## 1 - Le droit au logement opposable (DALO)

### Cadre général :

Les personnes dépourvues de logement, menacées d'expulsion sans possibilité de relogement, hébergées dans une structure d'hébergement, logées dans des locaux impropres à l'habitation ou insalubres ou dangereux, logées dans un local sur-occupé ainsi que les demandeurs d'un logement n'ayant reçu aucune proposition dans le délai anormalement long de 22 mois ont la faculté de saisir la commission de médiation DALO en présentant un recours amiable dès lors qu'elles ne sont pas en mesure d'accéder par leurs propres moyens à un logement décent et indépendant et de s'y maintenir.

Ce public prioritaire peut, si sa situation a justifié de saisir sans délai la commission de médiation et qu'il n'a pas reçu d'offre de logement tenant compte de ses besoins et capacités, former un recours contentieux devant le tribunal administratif.

La commission de médiation DALO désigne le demandeur au préfet si elle le reconnaît comme prioritaire et devant être logé (ou hébergé) en urgence. Elle indique au préfet le type de logement ou d'hébergement adapté au besoin du demandeur.

Le formulaire de recours gracieux est téléchargeable sur le site internet : [www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa\\_13940.do](http://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/gf/cerfa_13940.do).

### Le maire et la préfecture :

Les représentants des communes et des EPCI sont membres de la commission départementale de médiation DALO qui se réunit chaque mois pour examiner les recours amiables présentés par les bénéficiaires du droit au logement opposable ou du droit à l'hébergement.

## 2 - Logement social : le contingent réservataire préfectoral

### Cadre général :

En contrepartie du financement ou des cautionnements octroyés par l'Etat, les collectivités locales et les établissements publics collecteurs du 1 %, les organismes HLM doivent affecter une partie des logements sociaux construits aux candidats proposés par les réservataires dans le cadre de leur contingent. Le régime des attributions des logements locatifs sociaux prévoit un droit de réservation préfectoral à hauteur de 25% du total des logements de chaque organisme.

### Le maire et la préfecture :

Les familles répondant aux conditions de ressources des plafonds HLM et relevant du public du plan départemental d'accès au logement des personnes défavorisées (PDALPD) peuvent, après obtention d'un numéro unique d'enregistrement auprès des bailleurs sociaux, déposer leur candidature devant l'instance locale du PDALPD, la commission restreinte d'accès au logement (CRAL). La CRAL priorise les demandes de logements en les positionnant notamment sur le contingent réservataire préfectoral. La saisine de la CRAL s'effectue par l'intermédiaire de travailleurs sociaux de secteur ou des centres communaux d'action sociale (CCAS).

## 3 - Les expulsions locatives

### Cadre général :

Le préfet assure la coordination du dispositif de prévention des expulsions en liaison avec les partenaires concernés et notamment les services sociaux du conseil général.

Il accorde également le concours de la force publique pour l'expulsion des locataires en l'application de décision de justice résiliant le bail.

### Le maire et la préfecture :

Lors de l'instruction des dossiers en prévention ou en concours de la force publique, le préfet sollicite le maire, compte tenu de sa proximité avec les familles, pour qu'il apporte tous éléments d'information qui pourraient permettre un suivi le plus individualisé possible des situations évoquées. Le maire est informé des décisions préfectorales.

### Contacts :

Direction départementale de la cohésion sociale  
Service de l'insertion, de l'égalité, du logement social et de la politique de la ville  
Pôle logement social  
3, boulevard Guyencourt 80027 Amiens Cedex 1

Contingent réservataire et mise en œuvre des décisions des commissions de médiation pour les publics prioritaires DALO  
Mail : [ddcs-logement@somme.gouv.fr](mailto:ddcs-logement@somme.gouv.fr)  
Téléphone : 03.22.97.80.80

Expulsions locatives :  
Mail : [ddcs-ccapex@somme.gouv.fr](mailto:ddcs-ccapex@somme.gouv.fr)  
Tél : 03.22.97.80.80



# L'entreprise, l'emploi et le travail



Placée sous l'autorité du préfet de région, la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (DIRECCTE) est l'interlocutrice privilégiée des entreprises, des salariés et des acteurs socio-économiques pour accompagner le développement des entreprises, de l'emploi et des compétences, agir contre le chômage et les exclusions, garantir les droits des salariés et soutenir le dialogue social, assurer la loyauté des marchés et la sécurité des consommateurs.

Cette direction est organisée autour de 3 Pôles (Pôle Entreprises, Emploi et Économie, Pôle Concurrence, Consommation, Répression des Fraudes et Métrologie, Pôle Politique du Travail), d'une Unité Territoriale pour le département de la Somme (ainsi que dans l'Oise et dans l'Aisne) et d'un Service Etudes, Statistiques, Évaluation, chargé de la production statistique, des études et évaluations des politiques publiques mises en œuvre dans la DIRECCTE.

Les principales missions du Pôle Entreprises – Emploi – Économie (Pôle 3e) consistent à

- soutenir la création et le développement des entreprises de tous secteurs ;
- contribuer au développement des territoires des 3 départements de la Picardie ;
- connaître le tissu économique et anticiper les mutations ;
- développer l'emploi et améliorer l'accompagnement des jeunes et des demandeurs d'emploi, notamment à l'aide des emplois d'avenir, des contrats aidés et des contrats de génération
- enregistrer et contrôler les organismes de formation professionnelle ;
- gérer les Fonds Européens soutenant les projets de développement économique, d'emplois et de compétences.

Les missions du Pôle Concurrence, Consommation, Répression des Fraudes et Métrologie (Pôle C) consistent à :

- assurer la régulation concurrentielle des marchés ;
- garantir la protection économique et la sécurité du consommateur ;
- veiller au respect de la Métrologie légale.

Les missions du Pôle Travail (Pôle T) consistent à améliorer la qualité du travail et les relations sociales dans les entreprises relevant du régime général de sécurité sociale, du secteur de l'agriculture, des transports et du secteur maritime et notamment à :

- assurer la protection des salariés ;
- assurer l'effectivité du droit du travail et en assurer l'accès aux salariés et aux chefs d'entreprises ;
- animer le dialogue social, encourager et soutenir la négociation collective ;
- renforcer la lutte contre le travail illégal.

Le service Études, Statistiques, Évaluation (ESE) de la DIRECCTE a pour mission de contribuer à :

- l'analyse de la conjoncture économique régionale ;
- l'animation des politiques publiques au travers de la diffusion de statistiques ;
- la conduite d'études dans les champs d'action de la DIRECCTE.

**Pour la Somme, l'unité territoriale de la DIRECCTE mobilise tous les dispositifs des politiques de l'emploi dont elle a la charge.**

**Certains de ces dispositifs intéressent directement les collectivités (emplois d'avenir, contrats aidés, apprentissage...).**

L'unité territoriale de la DIRECCTE a notamment pour missions de :

- **favoriser le retour à l'emploi** des personnes qui en sont le plus éloignées à l'aide d'un réseau dense de structures d'insertion par l'activité économique et du recours aux contrats aidés : Contrats d'Accompagnement dans l'Emploi (CAE), Contrats d'Initiative Emploi (CIE) ;

- **faciliter et promouvoir l'insertion professionnelle des jeunes** (Alternance, GEIQ, Actions CPE, Emplois d'Avenir) ;
- **promouvoir la mise en œuvre des Contrats de Génération** : dispositif d'aide à l'emploi visant à créer des binômes Jeune/Senior, pour encourager l'embauche des jeunes et garantir le maintien dans l'emploi des Seniors, tout en assurant la transmission de compétences ;
- **accompagner et anticiper les mutations économiques** (gestion de l'activité partielle, suivi des plans de sauvegarde de l'emploi....) ;
- **promouvoir l'emploi par l'accompagnement ou la création d'activités et d'emplois nouveaux** ;
- **favoriser la reconnaissance des compétences acquises** (Validation des Acquis de l'Expérience – politique du titre) ;
- **poursuivre l'insertion professionnelle des travailleurs handicapés.**

[www.picardie.direccte.gouv.fr](http://www.picardie.direccte.gouv.fr)

Présentation des dispositifs en faveur de l'emploi en Picardie

L'Unité Territoriale s'appuie sur une équipe de 3 Chargés de Développement de l'Emploi et des Territoires (CDET) concernant les secteurs Picardie Maritime, Grand Amiénois et Santerre Haute-Somme.

## Contacts :

Yasmina TAIEB, Directrice Régionale

Dominique YDEE, Responsable de l'Unité Territoriale de la Somme

[dd-80.direction@direccte.gouv.fr](mailto:dd-80.direction@direccte.gouv.fr)

Annie FRERE, chargée de communication  
[annie.frere@direccte.gouv.fr](mailto:annie.frere@direccte.gouv.fr)



Cohérence de l'aménagement  
et du développement  
du territoire dans le respect  
de l'environnement

**La direction départementale des territoires et de la mer de la Somme a été créée en 2010 par la fusion de la direction départementale de l'équipement et la direction départementale de l'agriculture et de la forêt.**

Sous l'autorité du préfet de département, elle met en œuvre localement les politiques publiques d'aménagement et de développement durables qui relèvent de quatre ministères. Elle est ainsi compétente dans les champs de l'eau, de l'environnement, des risques de l'éducation et de la sécurité routière, de l'agriculture, de l'habitat et du logement, de l'urbanisme et de l'aménagement du territoire.

Elle concourt ainsi au développement équilibré des territoires de la Somme, qu'ils soient urbains, péri-urbains, ruraux ou littoraux par une action de proximité avec les collectivités et les acteurs locaux en utilisant les leviers de l'information, du conseil, de la réglementation, du contrôle et de l'attribution d'aides publiques.

La loi de finances pour 2014 met fin, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2014, à la possibilité pour la direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) de conclure ou de reconduire des conventions d'ATESAT (assistance technique fournie par l'État pour des raisons de solidarité et d'aménagement

du territoire) avec les collectivités. Pour autant, les collectivités ayant bénéficié de l'ATESAT en 2013 pourront obtenir, jusqu'au 31 décembre 2015 au plus tard, l'appui des services de l'État pour l'achèvement des missions qui le nécessiteraient.

Dans le cadre de cette évolution, la DDTM se réorganise pour apporter un conseil renforcé aux territoires dans ses champs de compétence. Celui-ci sera ciblé sur l'appui à l'émergence de projets, l'aide à la gestion de situations difficiles ou imprévues ainsi que le portage des politiques prioritaires de l'État dans le département.

### Services à contacter :

Direction départementale des territoires et de la mer de la Somme

Horaires d'ouverture 9h-12h et 14h-16h

Centre Administratif Départemental - 1, Boulevard du Port - 80 039 AMIENS CEDEX 1

Tel : 03 22 97 23 00 Fax : 03 22 97 23 08

Mail : [DDTM-80@equipement-agriculture.gouv.fr](mailto:DDTM-80@equipement-agriculture.gouv.fr)

## Habitat

Une part importante de la population est en difficulté face au logement. Les collectivités ont dans ce cadre une responsabilité de premier ordre, qu'il s'agisse de prendre en compte les besoins d'habitat à l'échelle d'un territoire, contribuer à la construction de logements sociaux ou lutter contre l'habitat indigne. (cf chapitre 4 page 44).

La direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) informe et conseille les collectivités dans la mise en œuvre locale de ces missions.

### Prendre en compte la politique de l'Habitat dans les démarches de planification :

Le Programme local de l'Habitat permet de définir et de prendre en compte les besoins d'habitat à l'échelle d'un territoire. Ces besoins doivent être corrélés avec les documents de planification et d'urbanisme pour être plus opérationnels. Pour renforcer ce lien, la loi Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) du 26 mars 2014 prévoit le transfert de la compétence du « plan local d'urbanisme » aux communautés de communes et communautés d'agglomération dans un délai de 3 ans. Les objectifs et actions mises en œuvre dans les PLH seront donc intégrés dans le volet Habitat du Plan local d'urbanisme intercommunal (PLUI).

Dans l'élaboration de leur PLUI, les collectivités devront mettre en œuvre les dispositifs facilitant la construction de logements sociaux nécessaires: emplacements réservés pour le logement social ou parts de parc destinés à un type de logements particuliers.

### Favoriser la construction de logements sociaux :

Les collectivités peuvent solliciter les bailleurs sociaux dans le cadre de leurs projets et agir pour mobiliser les financements nécessaires. Les aides qu'elles peuvent accorder revêtent plusieurs formes : apport de foncier ou bâtiments communaux à réhabiliter, aides financières, garanties d'emprunt, etc.

Une attention particulière doit être apportée à la gestion rationnelle de l'espace et à la lutte contre le mitage, dans un esprit de développement durable. Le renforcement des centres bourgs pourra être l'occasion d'une réflexion sur l'introduction de plus de diversité en matière de produits aidés et de statuts d'occupation (locatif social, accession sociale à la propriété, etc.).

### Promouvoir la remise en état de l'habitat privé :

L'Agence nationale pour l'habitat (Anah) accorde des aides financières pour la réalisation de travaux dans des logements anciens. Principalement axées sur les aides aux propriétaires modestes et très modestes, ainsi que les bailleurs privés en vue de la réhabilitation de logements sociaux, ses priorités sont :

- la lutte contre la précarité énergétique (propriétaires occupants et bailleurs) ;
- le maintien à domicile des personnes âgées ou handicapées (propriétaires occupants) ;
- la lutte contre l'habitat indigne ou très dégradé (propriétaires occupants et bailleurs) ;
- la lutte contre les co-propriétés dégradées.

Dans la Somme, le département a mis en œuvre le Programme d'intérêt général « Habiter mieux », et un contrat local d'engagement (CLE) a été reconduit pour la période 2014 -2017 qui permet de contractualiser des compléments de financements avec les EPCI permettant de monter des plans de financements avec un reste à charge supportable pour les propriétaires les plus modestes.

Les élus ont un rôle essentiel de relais d'information et d'incitation vis-à-vis des habitants, et de repérage des situations de mal logement, ainsi que des situations d'habitat indigne. Par ailleurs, des aides au financement des travaux peuvent décupler l'effet levier du dispositif existant.

### Le rôle des présidents des EPCI en matière de lutte contre l'habitat indigne renforcé :

Afin de conforter le président des EPCI comme acteur unique de lutte contre l'habitat indigne, la loi ALUR prévoit le transfert des prérogatives du maire en matière de polices spéciales de l'habitat aux présidents des EPCI à fiscalité propre compétents en matière d'habitat : polices relatives à la sécurité des équipements communs des immeubles collectifs (article L 129-1 du CCH), à la sécurité des immeubles recevant du public (article L 123-1 du CCH), et aux immeubles menaçant ruine (article L 511-1 du CCH), (cf chapitre 4, pages 40 et 44) sauf si le maire s'y oppose dans un délai de 6 mois à compter de la date du transfert. Ce transfert de compétence ne remet pas en cause la compétence du maire en matière de police générale (article L 2212-2 du CGCT).

## Construction

### Établissements recevant du public (ERP)

(voir également page 40)

Le maire veille à l'entretien de son patrimoine bâti dans le respect des réglementations en vigueur : accessibilité, sécurité incendie, plomb, amiante, qualité de l'air intérieur.

Une attention particulière devra être portée sur l'échéance du 1<sup>er</sup> janvier 2015. Avant cette date, chaque gestionnaire devra :

- s'engager sur la mise en accessibilité de ses établissements (respect de la réglementation ou dépôt d'un Agenda d'Accessibilité Programmée) ;
- surveiller la qualité de l'air intérieur des établissements d'accueil collectif d'enfants de moins de six ans (décret du 02/12/2011).

Les services de l'État interviennent dans l'instruction des autorisations de travaux relatives aux établissements recevant du public. Ils assurent également un rôle d'accueil et de portage des politiques publiques en matière de construction.

## Services à contacter

Direction départementale des territoires et de la mer de la Somme

Horaires d'ouverture 9h-12h et 14h-16h

Centre administratif départemental – 1, Boulevard du Port – 80 039 AMIENS CEDEX 1

Tel : 03 22 97 23 00 Fax : 03 22 97 23 08

Mail : [DDTM-80@equipement-agriculture.gouv.fr](mailto:DDTM-80@equipement-agriculture.gouv.fr)

## Permis de construire et autres autorisations d'urbanisme.

Les actes d'occupation du sol concernent : le permis de construire, la déclaration préalable, le permis d'aménager et le permis de démolir. A ces actes s'ajoute le certificat d'urbanisme de simple information ou opérationnel.

L'instruction des demandes est régie par des procédures qui nécessitent un suivi attentif de chacun des intervenants : maires, services instructeurs et services consultés.

La direction départementale des territoires et de la mer (DDTM) assure actuellement une grande partie de l'instruction des actes, soit du fait de sa compétence pour toutes les communes soumises au Règlement National d'Urbanisme (RNU), soit par sa mise à disposition pour les communes compétentes comme celles dotées d'un Plan Local d'Urbanisme (PLU).

Dans le premier cas, tel que déterminé par l'article R.422-1 du code de l'urbanisme, lorsque la décision est prise au nom de l'État, elle émane du maire (signature Maire au nom de l'État), sauf dans les cas mentionnés à l'article R.422-2 dudit code, où elle émane du préfet (par exemple, en cas de désaccord entre le maire et la DDTM).

Dans le second cas de mise à disposition de la DDTM pour l'instruction des actes, une convention cosignée du maire et du préfet précise les rôles et responsabilités du service instructeur et du maire. Toutefois, la loi ALUR prévoit à l'échéance du 1er juillet 2015 une prise en charge intégrale par les collectivités de l'instruction de tous les actes relevant de la compétence du maire au nom de la commune appartenant à une intercommunalité de plus de 10 000 habitants.

Dans tous les cas où les communes sont compétentes, il leur revient de transmettre les actes d'urbanisme au contrôle de légalité.

## Particularité des périmètres des monuments historiques :

Dans les périmètres des monuments historiques, des AVAP (aires de valorisation de l'architecture et du patrimoine) et en secteurs sauvegardés, l'Architecte des Bâtiments de France (Service territorial de l'architecture et du patrimoine de la Somme) émet un avis sur les demandes d'urbanisme.

Pour l'ensemble de ces mesures, vous pouvez obtenir des renseignements complémentaires en contactant :

M. Christian DOUALE, Chef du service territorial de l'architecture et du patrimoine de la Somme, Architecte des Bâtiments de France (Direction

régionale des affaires culturelles de Picardie) au Tél : 03 22 22 25 10.

## La fiscalité de l'aménagement.

La réforme de la fiscalité de l'aménagement, adoptée dans le cadre de la loi de finances rectificative pour 2010 n° 2010-1658 du 29 décembre 2010, est entrée en application pour tous dossiers d'autorisations d'occupation du sol déposés en mairie à compter du 1<sup>er</sup> mars 2012.

A cet effet, la Taxe Aménagement (TA) a été mise en œuvre et se substitue à la taxe locale d'équipement (TLE), la taxe départementale des espaces naturels sensibles (TDENS) et la taxe pour le financement des conseils d'architecture, d'urbanisme et de l'environnement (TDCAUE).

La TA est applicable à toutes les opérations d'aménagement, de construction, de reconstruction et d'agrandissement de bâtiments ou d'installations de toute nature, nécessitant une autorisation d'urbanisme. Elle s'applique également dans le cas d'un changement de destination des locaux précédemment affectés à des exploitations agricoles.

Chaque demande d'autorisation d'occupation du sol comporte dorénavant un volet fiscal consacré à la déclaration des éléments nécessaires au calcul des taxes. Si ce volet n'est pas présent dans le dossier joint à la demande, ou n'est pas complet, la demande de permis ou la déclaration préalable ne peut être instruite.

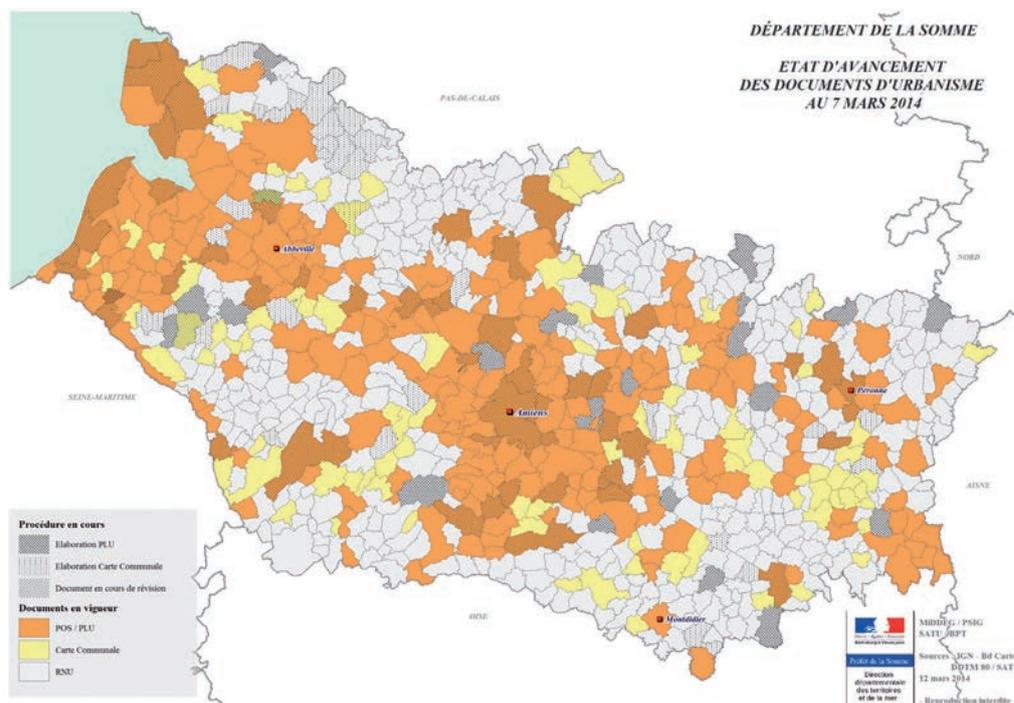
Le taux de la TA est composé d'une part communale et d'une part départementale. Les collectivités territoriales doivent prendre les délibérations décidant (ou modifiant) le taux applicable à la commune avant le 30 novembre de chaque année pour une application au 1er janvier de l'année suivante.

La fiscalité de l'aménagement comprend également les participations décidées par la collectivité pour financer les équipements publics nécessaires à une opération déterminée (construction ou aménagement). On y trouve par exemple la Participation pour Équipements Publics Exceptionnels (PEPE), la participation en ZAC, la Participation pour Voirie et Réseaux (PVR), etc.

La DDTM est à la disposition des communes pour tout conseil ou assistance qu'elle pourrait souhaiter.

## Planification territoriale : plans locaux d'urbanisme

Les communes ont la possibilité d'organiser l'aménagement durable de leur territoire en élaborant un Plan Local d'Urbanisme. Elles ont pour cela recours à un bureau d'études pluridisciplinaire qui établit un diagnostic de territoire, propose des scénarios de développement et met en forme le document.



Lorsque la compétence « plan local d'urbanisme » a été transférée à la communauté de communes, ces procédures sont conduites sous la responsabilité du Président de la communauté de communes en étroite collaboration avec les Communes.

A noter que la loi Accès au Logement et un Urbanisme Rénové (ALUR) du 26 mars 2014 impacte la planification territoriale avec plus particulièrement :

- Le transfert de la compétence « plan local d'urbanisme » aux communautés de communes et communautés d'agglomération dans un délai de 3 ans suivant la promulgation de la loi ;
- La caducité des Plans d'occupation des sols (POS) au 31/12/2015 sauf si une révision (transformation en PLU) est engagée et approuvée avant le 26 mars 2017.

La DDTM peut apporter conseil tout au long des procédures d'élaboration ou de révision des documents d'urbanisme.

Les communes ou leurs groupements compétents transmettent à l'État sous format électronique, au fur et à mesure des modifications de leurs dispositions, la version en vigueur des documents d'urbanisme concernant leur territoire.

## Zoom sur le foncier rural

Il existe dans le département de la Somme de nombreuses associations foncières de remembrement (AFR). Ces associations ont pour objet de gérer les biens fonciers créés au cours des remembrements : chemins d'exploitation notamment.

Le maire est membre de droit du bureau des associations foncières de remembrement. Il peut désigner un conseiller municipal pour le représenter. Lorsqu'une AFR n'a plus d'activité, le bureau de l'association peut décider de la dissoudre. Dans ce cas, les biens financiers et les propriétés éventuelles de l'association sont cédés à la commune.

La DDTM assure le suivi des AFR et est disponible pour appuyer les communes sur toute question juridique ou technique relative aux AFR.

### Services à contacter :

Direction départementale des territoires et de la mer de la Somme

Horaires d'ouverture 9h-12h et 14h-16h

Centre Administratif Départemental – 1, Boulevard du Port - 80 039 AMIENS CEDEX 1

Tél : 03 22 97 23 00 Fax : 03 22 97 23 08

Mail : [DDTM-80@equipement-agriculture.gouv.fr](mailto:DDTM-80@equipement-agriculture.gouv.fr)

## L'application de la réglementation sur l'eau et l'environnement

Le maire, sans préjudice des pouvoirs du préfet, est titulaire de certains pouvoirs de police afin d'assurer la salubrité publique et la prévention des pollutions dans le domaine de l'eau notamment.

Il est ainsi en charge de l'application du règlement sanitaire départemental ([www.ars.picardie.sante.fr/Reglement-departemental-sanita.107975.0.html](http://www.ars.picardie.sante.fr/Reglement-departemental-sanita.107975.0.html)) qui fixe par exemple les règles relatives aux épandages à proximité d'habitations.

En dehors de son champ de compétence, il est invité à signaler à l'État (DDTM) tous manquements au droit sur l'eau et les milieux aquatiques. La DDTM réalise en effet des contrôles dans les domaines de l'eau et de la nature, en lien avec les gardes de l'ONCFS et l'ONEMA (gardes-chasse et anciens gardes-pêche) et peut traiter les infractions par la voie judiciaire ou la voie pénale.

Les communes sont par ailleurs soumises à la réglementation de l'eau et de l'environnement pour la conduite de leurs propres travaux devant faire l'objet d'une autorisation administrative: déclarations et autorisations loi sur l'eau, dérogations à la destruction d'espèces protégées, autorisations liées à la chasse et à la pêche (tirs des nuisibles, pêche de la carpe de nuit...), autorisations de défrichement et autorisations liées aux espaces Natura 2000.

Il s'agit par exemple :

- des travaux à proximité des cours d'eau, ou en zone humide (marais...),
- des travaux d'imperméabilisation recevant les eaux provenant d'une surface de plus d'un hectare,
- des travaux induisant la destruction ou le dérangement d'espèces protégées,
- des travaux nécessitant un défrichement.

La DDTM est à disposition des communes en cas de doute sur le régime qui s'applique.

Enfin, il est rappelé que l'usage de produits phyto-sanitaires est interdit à proximité des cours d'eau. De façon générale, il est recommandé de supprimer l'usage de ces produits sur la commune en les remplaçant par des techniques moins nocives pour l'environnement : désherbage thermique, manuel, paillage, etc.

Zoom sur le stockage des déchets inertes et la publicité, deux sujets dont la compétence est partagée par le maire et le préfet :

- Stockage des déchets inertes : les autorisations de création et d'exploitation d'installation de stockage de déchets inertes sont de la compétence du préfet de département. Cependant, le maire a compétence pour mettre fin aux pollutions de toute nature et donc pour lutter contre les décharges sauvages.

- Police de la publicité, des enseignes et pré-enseignes : depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2012, date d'entrée en vigueur du décret du 30 janvier 2012 relatif à la publicité extérieure, aux enseignes et aux pré-enseignes, pris en application de la loi engagement national pour l'environnement du 12 juillet 2010, les rôles respectifs de l'État et des collectivités ont été clarifiés. Le préfet est seul compétent en matière de police de la publicité et d'instruction des déclarations et demandes d'autorisation lorsqu'il n'existe pas de règlement local de publicité. Ce rôle revient au maire sinon.

## Des compétences en propre

La commune est compétente en assainissement, eau potable et assainissement non collectif.

Le zonage d'assainissement de chaque commune est obligatoire depuis 1992 et doit être réalisé si la commune n'en est pas encore dotée. Ce document détermine les parties de la commune où un assainissement collectif est mis en place et celles qui sont assainies en non collectif. Il détermine également les zones nécessitant une maîtrise voire un traitement des eaux pluviales. La DDTM peut accompagner les communes dans l'élaboration de ce zonage.

La DDTM a pour mission de contrôler le bon fonctionnement des stations d'épuration. A ce titre, les communes qui disposent d'une station d'épuration reçoivent chaque année un bilan du fonctionnement de leur système d'assainissement.

Le contrôle des installations d'assainissement non collectif relève également des communes. Le plus souvent, cette compétence est transférée aux communautés de communes. Les contrôles doivent avoir été réalisés une première fois depuis fin 2012. En cas de non conformité structurelle et d'enjeu environnemental ou sanitaire, les travaux de mise en conformité doivent être réalisés dans un délai de 4 ans. La DDTM peut appuyer le service public d'assainissement non collectif (SPANC) dans le contrôle des installations semi-collectives.

Les communes exerçant la compétence d'adduction en eau potable ou d'assainissement doivent produire annuellement un rapport sur le prix et la qualité du service mis à la disposition du public. Ce rapport a vocation à développer la transparence sur la gestion des services d'eau et d'assainissement. Il est possible de produire ce rapport gratuitement sur le site Internet Eau France [www.services.eaufrance.fr](http://www.services.eaufrance.fr) en y saisissant les indicateurs de performance du service.

Chaque service d'eau devait réaliser un inventaire détaillé des réseaux d'eau potable pour le 31/12/2013. La loi fixe également un taux de fuites dans les réseaux à ne pas dépasser (taux de fuite inférieur à 15 % ou rendement supérieur à 65 % + indice linéaire de consommation/5). En cas de dépassement de ces valeurs, la collectivité dispose de deux ans pour établir un plan d'action permettant d'améliorer le rendement des réseaux.

En cas de non-réalisation de l'inventaire des réseaux ou du plan d'action, le taux de la redevance prélèvement (également appelé protection de la ressource) de l'Agence de l'eau sera doublé sur les factures d'eau des usagers, à partir de l'année suivant le constat de la non conformité.

Prélèvements d'eau souterraine :

Les prélèvements d'eau souterraine à usage domestique réalisés par les particuliers doivent être déclarés en mairie.

Le formulaire est disponible sur le site Internet du ministère de l'écologie.

[www.developpement-durable.gouv.fr/-Les-forages-domestiques-.html](http://www.developpement-durable.gouv.fr/-Les-forages-domestiques-.html)

Il convient enfin de signaler une nouvelle compétence de gestion des cours d'eau et de prévention des inondations :

La loi de modernisation de l'action publique territoriale du 27 janvier 2014 a créé une nouvelle compétence communale relative à la gestion des milieux aquatiques et à la prévention des inondations (compétence « GEMAPI »). Cette compétence est transférée automatiquement au niveau intercommunal. Les communautés de communes ont donc vocation à remplacer les syndicats de rivière pour la gestion des cours d'eau.

**Pour en savoir plus :** [www.somme.gouv.fr/rubrique/Politiques-publiques/Environnement](http://www.somme.gouv.fr/rubrique/Politiques-publiques/Environnement)

**Services à contacter :**

Direction départementale des territoires et de la mer de la Somme

Horaires d'ouverture 9h-12h et 14h-16h

Centre Administratif Départemental - 1, Boulevard du Port - 80 039 AMIENS CEDEX 1

Tél : 03 22 97 23 00 Fax : 03 22 97 23 08

Mail : [DDTM-80@equipement-agriculture.gouv.fr](mailto:DDTM-80@equipement-agriculture.gouv.fr)

## L'élaboration et la conduite de projets

A côté de l'État et de l'ensemble des acteurs de la société civile, les Maires jouent un rôle primordial en matière de développement durable : l'ensemble de leurs actions doit désormais intégrer les enjeux environnementaux.

Si pour certains projets une étude d'impact sera nécessaire (liste exhaustive présente dans le code de l'environnement), un examen au cas par cas peut également être requis pour les projets susceptibles d'avoir un impact notable (liste également fixée dans le code de l'environnement).

Pour tout projet précis, les maires peuvent solliciter des éléments de cadrage préalable auprès notamment de la direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement.

Plus globalement, l'ensemble des informations sur les sensibilités à prendre en compte sont mises à leur disposition (direction régionale de l'environnement, de l'aménagement et du logement et direction départementale des territoires et de la mer). Les données utiles sont par ailleurs consultables en ligne et directement accessibles.

De même, les textes prévoient que tout projet ayant un impact significatif sur l'environnement donne lieu à une consultation du public qui peut prendre différentes modalités, la plus formalisée des procédures de consultation du public étant l'enquête publique.

Lorsque la décision d'autoriser ou non le plan, projet, programme... revient au préfet, l'organisation de l'enquête publique est réalisée par ses services (Préfecture).

Les communes sont un relais essentiel pour garantir la bonne information du public lors des enquêtes publiques par l'affichage des informations, par l'accueil, le cas échéant du commissaire enquêteur et par la remise de leur avis sur le projet.

Bien évidemment, pour toute difficulté sur une procédure conduite par les maires, des conseils et informations peuvent être apportés par les services de la préfecture.

Le maire possède un rôle d'alerte et de sensibilisation indispensable auprès des services de l'État en cas de plaintes ou de nuisances relevées dans sa commune. Un formulaire de signalement dédié est à leur disposition. En matière de prévention des risques et des nuisances liés à des activités industrielles ou agricoles, le préfet a un pouvoir de police à l'égard des établissements relevant de la législation des installations classées (ICPE). L'inspection des installations classées peut intervenir en cas de nuisances constatées.

## La prévention des risques et des nuisances

Pour les établissements qui ne relèvent pas de ce régime (garage, élevage d'un particulier, etc) mais qui généreraient des nuisances (sonores, olfactives, etc) le maire dispose de ses pouvoirs de police administrative pour garantir la tranquillité et de la salubrité publiques sur le territoire de sa commune.

Les pouvoirs du maire en la matière relèvent notamment de la bonne application du règlement sanitaire départemental dont il a la charge en collaboration avec les services de l'État.

Les risques existants, qu'ils soient naturels (inondation, glissement de terrains...) ou technologiques (risques d'explosion ou d'incendie sortant des limites de propriété d'un établissement, pollution des sols...) sont portés à la connaissance des maires.

Les zones concernées peuvent donner à lieu à des préconisations en termes d'urbanisme qu'il revient aux communes de respecter, voire d'intégrer dans leurs documents d'urbanisme.

Différents plans de prévention ont notamment été mis en place dans la Somme et sont applicables sur le territoire des communes concernées.

### Services à contacter :

#### Préfecture de la Somme :

Direction des Affaires Juridiques et de l'Administration Locale  
Bureau des affaires générales et de l'utilité publique  
Nicolas GRENIER  
Tél. : 03.22.97.80.80

#### D.R.E.A.L. Picardie (Direction Régionale de l'Environnement de l'Aménagement et du Logement)

Cité administrative  
56, rue Jules Barni  
80040 - AMIENS Cedex 1  
Tél. : 03.22.82.25.00.  
Fax. : 03.22.91.73.77.

#### Unité territoriale de la Somme

Pôle Jules Verne  
12 rue Maître du Monde  
80440 - GLISY  
Tél. : 03.22.38.32.00.  
Fax. : 03.22.38.32.01.

#### D.D.T.M. (Direction Départementale des Territoires et de la Mer)

Centre administratif départemental  
1, Boulevard du Port  
BP 2621  
80026 - AMIENS Cedex 1  
Tél. : 03.22.97.23.00.  
Fax. : 03.22.97.23.08.

Les maires peuvent être amenés à jouer un rôle dans certaines procédures de soutien à l'agriculture à côté de l'État et de l'Europe.

En premier lieu, les maires sont sollicités lors des demandes d'autorisation d'exploiter les surfaces agricoles par les agriculteurs, les demandes et autorisations étant obligatoirement affichées en mairies. Le maire doit alors renvoyer un coupon certifiant que l'affichage a été réalisé.

Le maire peut intervenir dans cette procédure, lorsque la commune est propriétaire de terres, et qu'un agriculteur demande une autorisation d'exploiter. Il lui est alors demandé de donner un avis sur la ou les demandes qui lui sont faites.

Les communes sont également sollicitées pour garantir l'information du public lors de reconnaissance en calamités agricoles par affichage de l'arrêté de reconnaissance.

Le maire a enfin un rôle de police dans la lutte contre les chardons et les brûlages de paille.

### Services à contacter :

Direction départementale des territoires et de la mer de la Somme.

Horaires d'ouverture 9h-12h et 14h-16h

Centre Administratif Départemental – 1, Boulevard du Port - 80 039 AMIENS CEDEX 1

Tél : 03 22 97 23 00 Fax : 03 22 97 23 08

Mail : [DDTM-80@equipement-agriculture.gouv.fr](mailto:DDTM-80@equipement-agriculture.gouv.fr)



# Les affaires culturelles

Placée sous l'autorité du préfet de région, la Direction Régionale des Affaires Culturelles de Picardie (DRAC) est l'interlocuteur des maires dans deux grands ensembles d'activités. Le domaine patrimonial qui comprend les monuments historiques, l'archéologie et l'architecture, et le domaine de l'action culturelle qui englobe le développement culturel ainsi que les interventions dans les secteurs des arts plastiques, du cinéma et de l'audiovisuel, de l'éducation artistique et culturelle, du numérique, des politiques interministérielles, du livre et du patrimoine écrit, des musées, de la musique et des enseignements spécialisés et du spectacle vivant.

## L'action culturelle

L'action culturelle couvre un ensemble de démarches destinées à réduire les inégalités sociales ou géographiques d'accès à la culture. Cela comprend des dispositifs divers, d'aide au financement de projet et de conseil, mais également des procédures conventionnelles.

Le développement culturel du territoire est structuré par la politique contractuelle conduite entre l'État et les collectivités territoriales. Cette politique se décline sous différentes formes de conventions et de contrats :

- les conventions de développement culturel qui structurent une démarche globale sur un territoire
- les conventions interministérielles culture / justice et culture / santé qui développent des jumelages entre les centres médico-sociaux ou les services pénitentiaires et les structures culturelles des collectivités (théâtre, bibliothèque, musées...);

- l'aide aux collectivités apportée par les grands équipements et les pôles régionaux (Orchestre régional :

FRAC : Fonds régional d'art contemporain

ACAP : Association pour le cinéma et l'audiovisuel en Picardie.

Centre régional du livre et de la lecture...).

- l'aide au montage de dossiers financés par les crédits européens ;

- les contrats locaux d'éducation artistique et culturelle pour aider les collectivités à développer avec l'Éducation Nationale, des actions de découverte d'un art par la pratique et avec un artiste dans le temps scolaire et hors temps scolaire.

De manière plus ponctuelle, la DRAC concourt au développement des secteurs des arts plastiques, du cinéma et de l'audiovisuel, de l'éducation artistique et culturelle, du numérique, de

l'économie du livre et de la lecture, des musées de France, de la musique et des enseignements spécialisés, du spectacle vivant en accompagnant les démarches des collectivités dans le montage de leurs projets, grâce à l'expertise des conseillers de chacun des secteurs d'activité concernés. Au-delà de cette mission de conseil, la DRAC peut intervenir en accompagnant financièrement les collectivités, soit pour le fonctionnement des établissements, soit pour aider à la rénovation ou à la construction de nouveaux équipements. Enfin, dans certains domaines la DRAC dispose de moyens d'intervention pour inciter les collectivités à développer une action ; par exemple : favoriser la création contemporaine avec les procédures du 1% artistique et de la commande publique, les aides pour le cinéma, les aides à l'acquisition ou à la restauration des œuvres pour les musées.

Pour l'ensemble de ces mesures vous pouvez obtenir des renseignements complémentaires en contactant les services de la Direction Régionale des Affaires Culturelles.

- Mme Nicole Phoyu-Yedid, Directrice régionale des affaires culturelles

Tél : 03 22 97 33 15

Site internet de la DRAC Picardie :

[www.culturecommunication.gouv.fr/Regions/Drac-Picardie](http://www.culturecommunication.gouv.fr/Regions/Drac-Picardie)

Courriel général :

[drac.picardie@culture.gouv.fr](mailto:drac.picardie@culture.gouv.fr)

## Le patrimoine

### Les monuments historiques :

La Conservation régionale des monuments historiques est chargée de protéger, de conserver et de mettre en valeur les monuments historiques publics et privés.

Elle instruit les procédures de protection juridique des immeubles et des jardins.

Elle instruit et prépare, dans le cadre d'une demande d'autorisation de travaux, les programmes d'intervention et assure la conduite des opérations, soit en qualité de maître d'ouvrage, soit en qualité de conseiller.

Elle instruit les autorisations de restauration et de déplacement des objets mobiliers inscrits ou classés au titre des monuments historiques.

### L'archéologie :

Le Service Régional de l'Archéologie prescrit et contrôle les opérations préventives rendues nécessaires par des travaux en s'appuyant sur les informations contenues dans la carte archéologique.

Ces opérations préventives sont de deux ordres : les diagnostics, financés par la redevance et réalisés par des opérateurs agréés, ainsi que les fouilles programmées selon les nécessités révélées par les sondages et financées par le maître d'ouvrage. Le SRA facilite également les rapports entre les opérateurs et les aménageurs en aidant à la rédaction des cahiers des charges et en dispensant des conseils auprès des collectivités qui le demandent.

### L'architecture :

Les Services Territoriaux de l'Architecture et du Patrimoine sont chargés d'appliquer la législation concernant le patrimoine et les espaces protégés aux abords des monuments et des sites classés ou inscrits, secteurs sauvegardés, Aires de Valorisation de l'Architecture et du Patrimoine, (AVAP), en délivrant des avis simples ou conformes sur les demandes de permis de construire et des autorisations.

Ils gèrent les sites classés et inscrits sur lesquels ils font respecter les règles d'urbanisme.

Ils participent à l'élaboration des règles d'urbanisme. Ils contrôlent la qualité des constructions et conseillent les élus pour la gestion des PLU.

- M. Jean-Luc Collart, Conservateur Régional de l'Archéologie, au 03 22 97 33 46

et

- M. Christian DOUALE, Chef du Service Territorial de l'Architecture et du Patrimoine de la Somme, Architecte des Bâtiments de France

Tél : 03 22 22 25 10.



# Actions éducatives

Cette répartition des compétences est bien antérieure aux lois de décentralisation de 1983 et 2004.

Elle est actuellement reprise dans les dispositions du code des collectivités territoriales et du code de l'éducation (article L 212-1,4,7 du C.E. ; article L 2121-30 du C.CT notamment).

Elle s'articule comme suit :

- le conseil municipal décide de la création et de l'implantation des écoles et classes élémentaires et maternelles d'enseignement public ;
- dans les communes qui ont plusieurs écoles publiques, le ressort de chacune de ces écoles est déterminé par délibération du conseil municipal ;
- l'inspecteur d'académie implante les emplois de personnels enseignants et nomme les enseignants
- le maire inscrit les élèves dans les écoles ;
- le directeur d'école procède à l'admission des élèves sur production du certificat d'inscription délivré par le maire ;
- la commune a la charge des écoles publiques. Elle est propriétaire des locaux et en assure la construction, l'extension, les grosses réparations, l'équipement et le fonctionnement.

La loi d'orientation et de programmation pour la refondation de l'École de la République (loi n° 2013-595 du 8 juillet 2013) donne la priorité à l'école primaire et instaure de nouveaux rythmes scolaires dans le respect des rythmes d'apprentissage et de repos de l'enfant.

Les principes généraux d'organisation du temps scolaire dans le premier degré sont les suivants :

- l'enseignement est dispensé dans le cadre d'une semaine de neuf demi-journées incluant le mercredi matin ;
- tous les élèves bénéficient de 24 heures de classe par semaine durant 36 semaines ;
- la journée d'enseignement est d'une durée maximum de 5 heures 30 et la demi-journée d'une durée maximum de 3 heures 30 ;
- la durée de la pause méridienne ne peut être inférieure à 1 heure 30.

Les élèves doivent pouvoir être pris en charge après le temps scolaire jusqu'à 16 heures 30. Pour ce faire, les collectivités locales sont invitées à mettre en place des temps d'activités périscolaires (TAP) qui visent à favoriser l'égal accès de tous les enfants aux pratiques culturelles, artistiques, sportives...

Le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013 donne au maire ou au président d'Établissement Public de

Coopération Intercommunale (EPCI) la possibilité de présenter un projet d'organisation du temps scolaire. Ce projet nécessite une concertation avec les différents partenaires notamment les enseignants et les parents d'élèves. Il permet de prendre en compte les contraintes existantes (notamment celles du transport), de s'assurer de la cohérence de l'aménagement du temps scolaire dans les écoles d'un même territoire et de garantir le respect de l'intérêt des élèves.

Le projet d'organisation du temps scolaire concerne les horaires d'entrée et de sortie des écoles, la durée de la pause méridienne, ainsi que les modalités d'articulation des temps d'enseignement et des temps périscolaires.

Il est possible pour le maire ou le président d'EPCI de solliciter, dans le cadre de leur projet d'organisation du temps scolaire, des dérogations à certains principes fixés par le cadre national. Ces dérogations doivent être justifiées par les particularités du Projet Éducatif Territorial (PEDT).

Les demandes de dérogation peuvent concerner la mise en place d'une demi-journée d'enseignement le samedi matin au lieu du mercredi matin ; l'augmentation de la durée de la journée d'enseignement au-delà de 5 heures 30 ou celle de la demi-journée pour la porter à plus de 3 heures 30. Les principes des neuf demi-journées et des 24 heures d'enseignement hebdomadaire ne peuvent faire l'objet d'aucune dérogation. L'Inspecteur d'Académie- Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (IA-DASEN) agissant sur délégation du recteur d'académie arrête l'organisation du temps scolaire des écoles du département, à partir des projets qui lui ont été transmis par les maires ou les présidents d'EPCI, après consultation du Conseil Départemental de l'Éducation Nationale (CDEN). Les organisations sont valables pour une période de 3 ans maximum. Une demande de réaménagement du temps scolaire pourra être formulée à l'IA-DASEN avant la fin de la période de 3 ans, dans le cadre de la procédure de préparation de la rentrée scolaire. Des informations sur les rythmes scolaires et l'organisation de la semaine scolaire sont accessibles sur le site de la Direction des Services Départementaux de l'Éducation Nationale de la Somme (DSDEN de la Somme) à l'adresse suivante [www.ac-amiens.fr/dsdnen80/reforme-des-rythmes-scolaires/](http://www.ac-amiens.fr/dsdnen80/reforme-des-rythmes-scolaires/)

Le Projet Éducatif Territorial (PEDT) mentionné à l'article D. 521-12 du code de l'éducation formalise

une démarche permettant aux collectivités territoriales volontaires de proposer à chaque enfant un parcours éducatif cohérent et de qualité avant, pendant et après l'école, organisant ainsi la complémentarité des temps éducatifs.

Le PEDT est élaboré à l'initiative des communes ou des EPCI à l'intention des enfants scolarisés sur leur territoire. Les activités proposées dans ce cadre n'ont pas de caractère obligatoire mais chaque enfant doit avoir la possibilité d'en bénéficier.

Pour rédiger le PEDT, les collectivités qui le souhaitent peuvent bénéficier de l'aide d'un groupe d'appui départemental composé de représentants de l'Inspecteur d'Académie - Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (IA-DASEN), du Directeur Départemental de la Cohésion Sociale (DDCS), du président du Conseil général et du directeur de la caisse d'allocations familiales.

Le PEDT formalise par le biais d'une convention d'une durée de 3 ans l'engagement des différents partenaires à se coordonner pour organiser des activités éducatives.

A noter que les taux d'encadrement des accueils de loisirs périscolaires organisés dans le cadre d'un PEDT peuvent être réduits par rapport aux taux prévus par la réglementation en vigueur. Ainsi, un animateur est jugé suffisant pour encadrer 14 mineurs âgés de moins de 6 ans et 18 mineurs âgés de 6 ans ou plus.

Toutes précisions utiles peuvent être demandées auprès des services de la direction des services de l'éducation nationale de la Somme -20, bd Alsace Lorraine à Amiens (téléphone : 03.22.71.25.01) et de la direction départementale de la cohésion sociale, 3, bd Guyancourt à Amiens (téléphone : 03 22 97 80 80) ou obtenues en consultant le site du ministère de l'éducation nationale ([www.education.gouv.fr](http://www.education.gouv.fr)).

L'école ne peut être coupée des évolutions profondes de la société. Il y va de son efficacité au service des élèves.

Dans ce contexte, la maîtrise des Techniques Usuelles de l'Information et de la Communication (TUIC) ainsi que la pratique d'au moins une langue vivante étrangère sont deux des sept composantes du socle commun de connaissances et de compétences instauré par la loi d'orientation pour l'avenir de l'école du 23 avril 2005. Ce socle est constitué d'un « ensemble de connaissances et de compétences qu'il est indispensable de maîtriser pour accomplir avec succès sa scolarité, poursuivre sa formation, construire son avenir personnel et professionnel et réussir sa vie en société ».

## L'usage des technologies numériques dans le cursus des élèves :

Face à des enfants qui évoluent depuis leur naissance dans une société irriguée par le numérique, l'école se doit de former tous les élèves au numérique pour qu'ils deviennent les citoyens épanouis et responsables de demain. Depuis décembre 2011, la compétence 4 du socle commun intègre le Brevet Informatique et Internet (B2i)

Cet objectif ambitieux nécessite des efforts soutenus de la part des collectivités pour équiper les écoles en matériel et en ressources numériques. Dans le département de la Somme, le syndicat mixte «Somme Numérique» permet aux communes de bénéficier d'un groupement d'achat pour en réduire les coûts.

Le taux d'équipement du département de la Somme est de près d'un ordinateur pour 9 élèves, il est de un pour 12 élèves au niveau académique, marquant ainsi l'effort significatif déjà conduit par les communes du département et qu'il convient de poursuivre (pour tout renseignement, il convient de contacter le chargé de mission départemental au 03.22.71.25.49 – direction académique des services de l'éducation nationale de la Somme – 20 Bd Alsace Lorraine à AMIENS).

Par ailleurs, ces mêmes collectivités ont permis le déploiement de plus de 40 % des écoles du département qui bénéficient de l'ENT (Espace Numérique de Travail) : ensemble intégré de services numériques organisés et mis à disposition de la communauté éducative (parents, enseignants, élèves).

## L'ouverture sur l'Europe et le monde, politique des langues vivantes :

Le cadre européen commun de référence pour les langues conçu par le Conseil de l'Europe constitue la référence fondamentale pour l'enseignement des langues vivantes et l'évaluation des acquis.

- L'objectif est d'atteindre le niveau A1 du cadre commun en fin d'école élémentaire et le niveau A2 en fin de collège.

Dans la Somme, toutes les classes de cycle 3 (CE2 – CM1 – CM2) bénéficient actuellement d'un enseignement en langue vivante assuré, à 94,80 % par des professeurs des écoles.

## Une modernisation des outils d'information-développement et généralisation de la « Base élèves 1<sup>er</sup> degré » :

Le suivi de tous les élèves et de leur progression dans l'acquisition du socle commun nécessite un pilotage rapproché et une évaluation régulière. Pour ce faire, des outils sont nécessaires qui aident à mesurer avec fiabilité les données utiles.

La base élèves du premier degré fait partie de cet environnement indispensable. Cette mise en place implique, certes, les personnels de l'éducation nationale mais aussi le personnel communal : l'inscription des élèves dans les écoles étant de la compétence des communes.



# Le protocole, cérémonies et distinctions

## 1. Commémorations

Les journées de commémoration donnent lieu au pavoiement des bâtiments publics et dans la mesure du possible à l'organisation d'une cérémonie publique au monument aux morts de la commune. Des directives spécifiques sont transmises quelques jours avant ces journées sur votre boîte aux lettres électronique (mail).

Calendrier des cérémonies commémoratives nationales :

- 19 mars : Hommage aux Morts pour la France de la guerre d'Algérie et des combats du Maroc et de la Tunisie ;
- Le dimanche le plus proche du 25 avril : Journée Nationale du souvenir des victimes et héros de la Déportation ;
- 8 Mai : Victoire du 8 mai 1945 ;
- mai : Cérémonie commémorative à la mémoire des policiers morts pour la France ou victimes du devoir ;
- 10 mai : Commémoration de la traite négrière, de l'esclavage et de leurs abolitions ;
- 27 mai : Journée Nationale de la Résistance
- 8 juin : Journée Nationale aux Morts pour la France en Indochine ;
- 18 Juin : Appel du 18 juin 1940 ;
- 14 Juillet : Fête nationale ;
- Le 16 juillet ou le dimanche suivant : Journée nationale à la mémoire des victimes des crimes racistes et antisémites de l'État français et d'hommage aux Justes de France ;
- 25 septembre : Journée nationale d'hommage aux Harkis et autres membres des formations supplétives ;
- 11 novembre : Armistice 1ère guerre mondiale ;
- 5 décembre : Journée nationale d'hommage aux morts pour la France de la guerre d'Algérie et des combats du Maroc et de la Tunisie.

### Contacts :

- **Cabinet du préfet** : M. Nicolas BELLE,  
adjoint au directeur de cabinet, chef du bureau du cabinet ;  
Tél : 03 22 97 80 05

## 2. Protocole – invitations

Le bureau du cabinet du Préfet, en lien avec le service régional de la communication interministérielle, est compétent en matière de règles protocolaires dans le cadre des cérémonies publiques, préséances, honneurs civils et militaires et des éditions de documents comportant la présence de logos. Il peut apporter son aide sur leur application.

Le service régional de la communication interministérielle est également chargé de la validation des cartons d'invitation et de tout document comportant la présence d'un représentant de l'État.

### Contacts :

#### - Cabinet du préfet :

Service régional de la communication interministérielle.

Tél : 03 22 97 81 48

## 3. Distinctions honorifiques

La préfecture centralise les propositions de distinction dans les ordres nationaux (Légion d'honneur et Ordre national du Mérite, et des Palmes académiques) ainsi que dans les ordres ministériels (ordre du Mérite agricole, des Arts et des Lettres, ordre du Mérite maritime, médaille de la sécurité intérieure, médaille du tourisme, et médaille des affaires sociales et de la santé). Le préfet peut par ailleurs décerner une récompense pour acte de courage et de dévouement, ainsi que la médaille d'honneur régionale, départementale et communale mais aussi l'honorariat.

Les maires peuvent donc signaler au préfet les personnes susceptibles de mériter l'une de ces distinctions, sous réserve de respecter l'obligation de résidence dans le département et les conditions d'attribution rappelées ci-dessous :

- Légion d'honneur (LH) : personnes aux mérites particulièrement remarquables justifiant de 20 ans d'ancienneté d'activité ;
- Ordre national du Mérite (ONM) : personnes aux mérites particulièrement remarquables justifiant de 15 ans d'ancienneté ;
- Ordre du Mérite agricole : personnes s'étant distinguées dans le domaine agricole, voire au service de la ruralité avec une ancienneté minima de 15 ans d'activité ;
- Palmes académiques : personnes ayant rendu à différents titres des services au monde enseignant, en particulier celles qui ne relèvent pas directement du personnel statutaire de l'Éducation nationale, et qui ont plus de 10 années de service ;
- Médaille de la sécurité intérieure : 3 échelons ;
- Médaille du tourisme : 3 échelons ;
- Médaille des affaires sociales et de la santé (créée en mars 2012 en stand by dans l'attente des instructions complémentaires du ministère) ;
- Médaille d'honneur régionale, départementale et communale (MHRDC) : personnes ayant accompli des services au sein des collectivités

territoriales et des établissements publics (voir circulaire rappelant le régime juridique de cette médaille transmise aux mairies en mars 2007) ;

- Récompenses pour acte de courage et de dévouement : personnes ayant accompli un acte précis de courage et de dévouement en ayant encouru un risque certain pour sa vie ;
- L'honorariat : sur demande de l'intéressé ou du nouveau maire, le candidat doit justifier de 18 années de mandat (maire, conseiller municipal, conseiller général et régional).

Les personnes étant déjà chevalier d'un ordre national, susceptibles d'être promues officier, doivent justifier de mérites nouveaux et d'une ancienneté dans le grade de chevalier de 8 ans pour la LH et le Mérite maritime, et de 7 ans pour l'ONM. De même, un officier peut éventuellement être proposé au bout de 5 ans pour la LH, le Mérite maritime et l'ONM, au grade de commandeur. Le délai débute du jour de la réception dans l'ordre, soit le jour de la remise de l'insigne.

Pour les palmes académiques, le délai est de 5 ans pour être promu officier puis de 3 ans pour être promu commandeur. Pour les arts et lettres, ainsi que pour le mérite agricole, le délai est de 5 ans entre chaque grade.

### Contacts :

- **Cabinet du préfet** : M. Nicolas BELLE,  
adjoint au directeur de cabinet, chef du bureau du cabinet ;  
Tél : 03 22 97 80 05

- **Cabinet du préfet** : M. Fabien HECQUET,  
chef du service régional de la communication interministérielle.  
Tél : 03 22 97 81 48