

REPUBLIQUE FRANCAISE
Liberté Egalité Fraternité

COMMUNE D'AMBLETEUSE

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 28 MARS 2023

Le vingt-huit mars deux mille vingt-trois, à 18 heures 30, le Conseil municipal dûment convoqué s'est réuni, en lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Stéphane PINTO, Maire.

Présents : Stéphane PINTO, Stéphane BARTHÉLÉMY, Catherine B'AHEU, Marielle YVART, Dominique VANHELLE, Patrice DEBESQUE, Alain PAUCHANT, Hugues SEILLIER, Françoise BARTHELEMY-FLEUET, Amélie PÉRO, Caroline DUFOUR, Baptiste BAHEU, Perrine NOEL, Vincent MALFOY, Pierre VERLEY, Caroline GENEAU, Mélanie BÉLART

Pouvoirs : Virginie LENGLET pouvoir à Perrine NOEL
Arnaud LELIEVRE DU BROEUILLE pouvoir à Pierre VERLEY

Secrétaire de séance : Perrine NOEL

Nombre de membres en exercice : 19
Nombre de membres présents : 17

Ordre du jour de la séance :

Ouverture de séance : Le Maire
Appel des présents : Perrine NOEL, secrétaire de Séance

Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 9 mars 2023 : Le Maire

Ordre du jour :

- Ouverture de séance : Le Maire
- Désignation d'un(e) Secrétaire de séance : Le Maire
- Appel des présents : Secrétaire de séance
- Approbation du procès-verbal du Conseil municipal du 9 mars 2023 : Le Maire

Délibérations :

Affaires Générales

Archives communales

1/ Compte-rendu du 30 novembre 2022 de M. Lionel GALLOIS, Directeur des archives départementales, à la suite de la visite d'inspection du 17 Novembre 2022 de M. Charles DANDINE, Conservateur du Patrimoine M. Stéphane Barthélémy, 1^{er} Adjoint – Adjoint délégué aux travaux

Contentieux

2/ Demande de remboursement à la Société Anonyme Flandres Opale Habitat pour des prestations indues financées par la Commune en 2019 et 2021 sur des espaces verts privés relevant de la propriété dudit bailleur
M. le Maire

Débat de politique générale : M. le Maire

Compte-rendu des décisions du Maire : M. le Maire

Questions orales en référence à l'article 18 du Règlement intérieur

Approbation du procès-verbal du Conseil Municipal du 9 mars 2023

Le procès-verbal est approuvé à la majorité.

Pour : 14 voix

Contre : 0 voix

Abstentions : 5 voix

Délibérations :

Point n° 1 – Délibération n° 2023/19 Archives communales - Compte-rendu du 30 novembre 2022 de M. Lionel GALLOIS, Directeur des archives départementales, à la suite de la visite d'inspection du 17 Novembre 2022 de M. Charles DANDINE, Conservateur du Patrimoine
M. Stéphane Barthélémy, 1^{er} Adjoint – Adjoint délégué aux travaux

La loi du 3 janvier 1979 définit les archives comme « *l'ensemble des documents, quelle que soient leur date, leur forme et leur support matériel, produits ou reçus par toute personne physique ou morale, et par tout service ou organisme public ou privé, dans l'exercice de leur activité* ».

Un document fait partie des archives dès sa création par la collectivité.

Les archives communales sont des documents publics, imprescriptibles et inaliénables : elles font partie du domaine public de la commune. Elles ne peuvent, en aucun cas, être aliénées ni détruites sans autorisation de l'Etat. **Elles ne peuvent pas être confiées à un musée, une personne privée ou une association.**

Aux termes des articles L.212-6 et L.212-6-1 du Code du patrimoine, les collectivités **sont propriétaires et responsables de leurs archives**. La gestion des archives **est une dépense obligatoire (article L.2321-2 du CGCT)**. Elle est soumise au contrôle scientifique et technique de l'Etat exercé par le directeur du service départemental d'archives territoriales.

Les archives doivent être conservées dans un bâtiment public. **C'est la garantie de leur intégrité et d'une possibilité d'accès pour chaque citoyen.**

le maire est civilement responsable envers sa commune : de l'intégrité des archives communales et de leur bonne conservation, sans préjudice des sanctions pénales (Code du patrimoine, article L. 214). **C'est la commune qui est propriétaire de ses archives et elle seule.** Le maire conserve les archives dans un édifice communal. La conservation de tout ou partie des archives au domicile personnel du maire ou du secrétaire de mairie est interdite.

Lors de chaque changement de maire ou de municipalité, **la rédaction d'un récolement des archives** annexé à un procès-verbal de décharge **est obligatoire** (article 4 de l'arrêté interministériel du 31 décembre 1926) **en raison de la responsabilité du maire sortant et du maire entrant dans la gestion des archives de la commune**, responsabilité accentuée par la décentralisation elle-même (Code général des collectivités territoriales, R. 1421-7).

Le récolement et le procès-verbal de prise en charge cosignés après chaque élection servent à formaliser la passation de responsabilité du maire sortant au nouveau maire. Ils permettent en premier lieu de certifier de façon contradictoire l'existence d'archives à un moment donné, le maire étant responsable pénalement de toute destruction non réglementaire (art. 432-15 à 432-17 du code pénal).

Le dernier récolement des archives remonte à 1983 et le bilan et les préconisations de la visite du 17 novembre 2022 rendent compte que la situation des archives communales **est peu satisfaisante sur trois aspects** :

1. *« Le local de conservation n'est ni adapté au stockage d'archives, lesquels représentent une masse importante incompatible avec la faible résistance au sol constatée, ni équipé de manière suffisante pour assurer la conservation pérenne des documents ; »*
2. *« La gestion du cycle de vie n'est pas assurée selon le cadre normatif en vigueur, ce qui conduit à une saturation progressive du local et à la conservation des données, notamment à caractère personnel, au-delà de la durée d'utilité administrative. Il est également probable que quelques éliminations aient été effectuées sans le visa des archives départementales ; »*
3. *« Les archives anciennes restituées à la commune en 2005 par les archives départementales et qui semblent disparues demeurent sous sa responsabilité pleine et entière. Elle doit notamment prendre l'ensemble des mesures permettant leur conservation définitive ; par conséquent, leur perte potentielle outre le fait de constituer un délit, interroge sur l'intérêt réel que la commune porte à son patrimoine archivistique. »*

Pour mémoire, depuis la visite précédente des services des archives départementales qui remonte à 2008, les services départementaux constatent qu'il n'y a toujours pas de véritable gestion du cycle de vie, ni de moyens alloués à la préservation des documents les plus anciens.

Etat des lieux :

Sur les locaux :

Les services départementaux s'interrogent sur la pertinence de conserver le deuxième étage de l'ancien presbytère en raison de sa très faible résistance au sol (ne permet pas de stockage > à 125 kg/m²). Le local doit être rendu aveugle ou permettre l'occultation des fenêtres. Il doit être équipé de rayonnages ou d'armoires en nombre suffisant. Un diagnostic amiante doit être établi, même en absence de travaux.

A date, la plupart des archives courantes ou intermédiaires de moins de 3 à 5 ans, ainsi que les registres des délibérations plus anciens sont conservés au sein des bureaux des agents. Les registres des délibérations plus anciens sont regroupés dans le bureau du maire, avec une partie des archives anciennes déposées aux archives départementales.

Sur la gestion des archives :

Les services départementaux des archives ayant constaté, lors de la visite du 17 novembre de 2022, que des archives **sont signalées manquantes**. Ces derniers demandent à la commune d'effectuer une recherche diligente dont les conclusions sont à adresser aux archives départementales dans les meilleurs délais. *Il est rappelé que la soustraction d'archives constitue un délit passible de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende, ramenés à un an et 15 000 € si les faits ont été commis par négligence.*

Les documents signalés en état moyen ou mauvais devront faire l'objet d'une restauration. De nombreuses éliminations de documents parvenus au terme de leur durée administrative sont possibles. Il est rappelé que toute élimination d'archives publiques (papier comme électronique) est soumise au visa préalable des archives départementales.

Il n'y a pas de personnel dédié à la gestion des archives.

Il devra être mené un véritable classement des archives communales permettant leur identification claire, leur conditionnement et la rédaction d'un récolement général. Ce chantier pourra être réalisé en interne, soit par un prestataire spécialisé.

La tenue des registres des délibérations ne répond pas aux obligations réglementaires et ceci depuis des années. Il est obligatoire de procéder annuellement à la reliure des actes de la commune :

Les délibérations doivent être inscrites et numérotées par séance, à la suite les unes aux autres ; le dernier feuillet de la séance doit comporter une table des délibérations prises ainsi que les signatures du maire et du secrétaire de séance. La reliure des délibérations, décisions et arrêtés doit intervenir annuellement pour les communes de plus de 1 000 habitants. Les feuillets doivent être reliés de manière traditionnelle (cousue) comme pour les registres d'Etat civil. La tenue d'un registre des arrêtés est obligatoire.

Les frais de conservation des archives au budget doivent être inscrits au budget de la commune par le Maire – ce qui n'était pas le cas précédemment :

Les frais de conservation des archives communales constituent une dépense obligatoire pour les communes.

Sur la communication des archives :

La communication des archives publiques est régie par le Code du patrimoine modifié par la loi n° 2008-696 du 15 juillet 2008.

Les archives publiques sont immédiatement communicables. Il existe cependant certaines restrictions, notamment lorsque le document est en mauvais état et qu'on ne dispose pas de support de substitution et lorsque le droit à communication est soumis à l'autorisation du propriétaire du fonds dans le cas d'archives privées déposées ou données sous conditions.

Sur les archives électroniques :

La commune dispose pour la conservation de ses archives d'une arborescence Windows et d'une suite de logiciel fourni par Berger Levrault pour ses domaines d'activité. Pour les autres domaines un contrat a été passé avec la société XEFI afin d'assurer une sauvegarde sur le serveur.

Sur la dématérialisation des flux comptables, la commune devra effectuer une demande d'habilitation à l'utilisation d'ORC (outil de consultation permettant la conservation des pièces justificatives dématérialisées) auprès du comptable public.

Puis, dans le cadre de la dématérialisation totale du flux, la procédure de dématérialisation des pièces comptables dans son ensemble devra faire l'objet d'un audit puis d'une validation par les archives départementales.

Il est proposé au Conseil Municipal :

1. Sur les archives manquantes : d'effectuer une recherche diligente dont les conclusions sont à adresser aux archives départementales dans les meilleurs délais.
2. De faire ou parfaire l'analyse des archives : sur l'état sanitaire des archives et les travaux de remise en l'état du fait de leur quasi-abandon depuis des décennies, de par l'inaction et donc des manquements des municipalités précédentes, sur leur classement, la cotation... et le chiffrage des dépenses obligatoires non effectuées.
3. De mener un véritable classement des archives communales permettant leur identification claire, leur conditionnement et la rédaction d'un récolement général.

Ces chantiers pourront être réalisés en interne, soit par un prestataire spécialisé ;

4. De procéder – dès que possible - au changement de locaux et pourvoir à l'adaptation de ceux-ci aux conditions de conservation des archives.
5. Qu'au regard des dispositions de l'article L.212-11 du Code du patrimoine, le dépôt des archives historiques de plus de 50 ans et de l'état civil de plus de 120 ans est obligatoire aux archives départementales pour les communes de moins de 2 000 habitants et des dérogations peuvent être accordées en fonction de la situation locale. Le local d'archivage n'étant pas actuellement adapté au stockage d'archives, ni équipé de manière suffisante pour assurer la conservation pérenne des

documents, la municipalité demande de précéder à ce dépôt ce qui permettrait d'assurer la préservation du riche patrimoine archivistique de la commune.

Après avoir entendu son rapporteur et échanges au sein de l'assemblée, le Conseil Municipal, décide :

ARTICLE 1 : D'EFFECTUER une recherche diligente sur les archives manquantes dont les conclusions sont à adresser aux archives départementales dans les meilleurs délais.

ARTICLE 2 : DE FAIRE OU PARFAIRE l'audit des archives : sur l'état sanitaire des archives et les travaux de remise en l'état, sur leur classement, la cotation ... et le chiffrage des dépenses obligatoires non effectuées.

ARTICLE 3 : DE MENER un véritable classement des archives communales permettant leur identification claire, leur conditionnement et la rédaction d'un récolement général.

ARTICLE 4 : DE PRECISER que ces chantiers pourront être réalisés en interne, soit par un prestataire spécialisé.

ARTICLE 5 : DE PROCEDER au changement de locaux et pourvoir à l'adaptation de ceux-ci aux conditions de conservation des archives.

ARTICLE 6 : DE DEMANDER aux services des archives départementales, compte-tenu du nombre d'habitants supérieur à 2000 et de l'état du local d'archivage qui n'est pas actuellement adapté au stockage d'archives, ni équipé de manière suffisante pour assurer la conservation pérenne des documents, une dérogation pour permettre le dépôt des archives communales aux services des archives départementales, ce qui permettrait d'assurer la préservation du riche patrimoine archivistique de la commune d'Ambleteuse.

ARTICLE 7 : DE RAPPELER que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa réception par le représentant de l'Etat dans le département et sa publication.

- M. VERLEY donne acte à M. le Maire d'avoir transmis l'intégralité du rapport d'inspection des archives de la commune. Il revient sur ce qu'il lui apparaît être la définition du verbe « tronquer » qui pour lui signifie le fait de réduire un rapport de 12 pages à 3 pages.
- M. le Maire lui répond : La définition du mot « tronquer » est dénaturer, falsifier ou mutiler et qu'en aucun cas nous n'avons falsifié la délibération et il fait référence à ce qu'en dit le dictionnaire « Larousse »

DECISION DU CONSEIL MUNICIPAL :

Pour : 14 voix
Contre : 0 voix
Abstentions : 5 voix

COURRIER REÇU

Le 13 DEC. 2022

Direction des Archives
départementales



**PRÉFET
DU PAS-DE-CALAIS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Service des archives contemporaines
Affaire suivie par : Charles Dandine
03 21 21 61 92
dandine.charles@pasdecalais.fr

Arras, le 30 novembre 2022

Le directeur des archives départementales
du Pas-de-Calais

Sous couvert de Monsieur le préfet
du Pas-de-Calais

5/14/2022

à

Monsieur le maire d'Ambleteuse

Mairie
Rue de Lille
62164 AMBLETEUSE

OBJET : Visite des archives départementales
RÉF. : 22_3329
P.J. : Compte rendu de visite
COPIE ADRESSÉE À : Madame la sous-préfète de Boulogne-sur-Mer.

J'ai l'honneur de vous adresser ci-joint le compte rendu de la visite effectuée le jeudi 17 novembre 2022 par M. Charles Dandine, conservateur du patrimoine, en application des articles R. 212-49 à 56 du Code du patrimoine, relatifs au contrôle scientifique et technique de l'État sur les archives publiques. Je tiens à vous remercier vivement pour l'accueil qui lui a été réservé à cette occasion.

La situation des archives communales d'Ambleteuse est actuellement peu satisfaisante : le local d'archivage n'est pas adapté à la préservation du patrimoine archivistique de la commune, de très nombreux documents éliminables ont été conservés par méconnaissance des règles de gestion applicables aux archives, et des documents d'une grande valeur historique qui vous avaient été restitués en 2005 semblent avoir disparu.

Il est par conséquent indispensable que vous meniez à court ou moyen terme les actions prescrites dans le présent compte rendu. Je vous rappelle que les frais de conservation des archives constituent une dépense obligatoire des communes, en application des dispositions de l'article L. 2321-2 du Code général des collectivités territoriales.

Rue Ferdinand Buisson
62020 ARRAS Cedex 9
Tél : 03 21 21 20 03



www.pas-de-calais.gouv.fr



@prefetpasdecalais



@prefet62

**Visite réalisée par
les Archives départementales du Pas-de-Calais
Compte rendu**

<p>Service : mairie d'Ambleteuse Adresse du site : Rue de Lille – 62164 Ambleteuse Visite réalisée le : 17 novembre 2022 Par : Charles Dandine, conservateur du patrimoine. Présents : Stéphane Pinto, maire ; Sylvie Bartiar-Hautin, secrétaire de mairie.</p>
--

CONTEXTE

Objet de la visite : Cette visite s'inscrit dans le cadre d'une tournée cantonale périodique et permettait également de restituer à la commune des documents du XIX^e siècle transmis aux archives départementales par un particulier.

Dernière visite : 8 juillet 2008

Dernier récolement : 1983

Maire : Stéphane Pinto (depuis juillet 2021).

Population : 1 946 habitants (recensement de 2019).

PERSONNEL

Il n'y a pas de personnel dédié à la gestion des archives, laquelle est assurée par chaque agent pour son domaine de compétences.

LOCAUX

Présentation sommaire ; description détaillée en annexe.

Les archives courantes et intermédiaires de moins de 3 à 5 ans, ainsi que les registres des délibérations et des arrêtés des dix dernières années et l'intégralité des registres de l'état-civil sont conservés au sein des bureaux des agents. Les registres des délibérations plus anciens sont regroupés dans le bureau du maire, avec une partie des archives anciennement déposées aux archives départementales.

Les archives intermédiaires plus anciennes ainsi que les autres documents ayant un intérêt historique sont conservés dans l'ancien presbytère, situé au 10, rue du Presbytère, à environ 250 m de la mairie. Deux pièces ont été aménagées sous les combles : les documents y sont très majoritairement conditionnés en boîtes archives et en containers, mais se trouvent posés sur des tables ou à même le sol, en raison de l'absence de rayonnages en quantité suffisante ; la résistance au sol ne permet pas

de stocker plus de 125 kg/m² sur les bords des deux pièces. Si la température et l'hygrométrie semblent relativement correctes, la présence de fenêtres non occultées, l'absence de mobilier de conservation, le relatif empoussièrement ainsi que la faible résistance au sol n'en font pas un local adapté à la conservation des archives historiques de la commune.

GESTION DES ARCHIVES

Registres des délibérations : an XIII-1829¹ ; 1832-1845 ; 1846-1868 ; 1868-1891 ; 1891-1904 ; 1904-1911 ; 1911-1919 ; 1919-1926 ; 1926-1938 ; 1938-1955 ; 1955-1971 (état moyen) ; 1971-1981 ; 1997-2000 ; 2000-2002 ; 2003-2006 ; 2006-2009.

Pour les années postérieures, on trouve d'un côté un registre des comptes rendus du conseil (2008-en cours), et de l'autre des registres annuels constitués par serrage des extraits et annexes revenus du contrôle de légalité, ce qui ne correspond pas aux obligations réglementaires actuellement en vigueur.

Le registre 1982-1997 n'a pas été vu lors de la visite.

Registres des arrêtés : 1968-1990 ; 1990-1993 ; 1993-1998 ; 1998-2002 ; 2002-2004 ; 2005-2012. Les années postérieures sont tenues de manière similaire aux délibérations, par serrage annuel.

Etat-civil :

- **Registres paroissiaux** : BMS 1737-1753 ; 1754-1772 (mauvais état) ; 1773-1792 (mauvais état) ;
- **Naissances** : 1793-1806 ; 1807-1817 ; 1818-1837 (état moyen) ; 1838-1858 ; 1859-1882 ; 1883-1902 ; 1903-1913 ; 1914-1930 ;
- **Mariages** : 1793-1812 (état moyen)² ; 1813-1833 ; 1813-1833 ; 1834-1858 ; 1859-1882 ; 1883-1902 ; 1903-1913 ; 1914-1930 ;
- **Décès** : 1793-1809 ; 1810-1821 ; 1822-1840 ; 1841-1858 ; 1859-1882 ; 1883-1902 ; 1903-1913 ; 1914-1930 ;
- **Registres uniques** : 1931-1943 ; 1944-1952 ; 1953-1962 (état moyen) ; 1963-1972 ; 1973-1982 ; 1983-1991 ; 1992 ; 1993-2002 ; 2003-2012.

Les années postérieures sont conservées sous forme de feuillets mobiles en attente de reliure décennale.

Tables décennales : 1792-1932 ; 1933-1942 ; 1943-1952 ; 1953-1962 ; 1963-1972 ; 1973-1982³ ; 1982-1992⁴ ; 1993-2002 ; 2003-2012.

¹ On trouve également un registre de la correspondance du maire couvrant les mêmes années.

² Signalé manquant lors des visites de 1997 et 2008, retrouvé dans le bureau du maire lors de cette visite.

³ En double exemplaire.

⁴ Sic ; l'année 1982 est ainsi traitée dans les deux tables.

Le deuxième exemplaire de la table 1973-1982 est potentiellement celui destiné au greffe du tribunal judiciaire.

Documents cadastraux :

- Procès-verbal d'arpentage de la commune de 1808 ;
- Procès-verbal de délimitation du territoire de la commune de 1831 ;
- État de sections 1834 ;
- État de sections 1964-1973 ;
- Matrice des propriétés foncières 1835 ;
Matrices PB 1882-1910, 1910-1963 ;
- Matrices PNB 1866-1914, 1915-1962 (2 vol.) ;
- Matrices PB-PNB 1964-1973 (3 vol.), 1980.

Les documents cadastraux du XX^e siècle étaient signalés manquants depuis 1977 et ont été retrouvés dans le local archives du presbytère. N'ont toujours pas été vus le plan napoléonien de 1833 et le plan révisé de 1964 ; des plans conservés en rouleaux ont cependant été aperçus et devront être classés.

Registres des délibérations du bureau de bienfaisance : 1936-2010. Le registre 1895-1936 n'a pas été vu.

Un dépôt avait été effectué par la commune en mai 1998 pour les archives anciennes, retrouvées en vrac dans le grenier de l'ancienne mairie lors de l'inspection de 1997. L'ensemble avait été restitué à la commune en août 2005 à la suite de l'aménagement du local au sein du presbytère ; un procès-verbal de remise détaillant les cotes avait été établi à cette occasion et signé par le maire. La visite de 2008 avait attesté de leur bonne présence.

Si la plupart de ces documents ont pu être retrouvés dans le bureau du maire, plusieurs dossiers sont cependant manquants et n'ont pu être identifiés dans le local dédié, notamment en raison de l'absence de classement et d'identification suffisante de la majorité des documents antérieurs au XXI^e siècle. Il s'agit des cotes suivantes :

- F 1 : Recensements de population : listes nominatives (1804, 1807, 1820, 1831, 1836, 1841).
- F 2 : Recensements de population : listes nominatives (1846, 1851, 1856, 1861, 1866, 1872, 1876, 1881, 1886, 1891).
- H 1 : Recrutement militaire : tableaux des classes 1816-1864.
- L 1 : Comptabilité : budgets (1816-1898).
- M1 : Édifices communaux. – Église, presbytère et cimetière : adjudication des travaux (1822-1835). Salle d'asile, construction : plan, mémoire des travaux (1856-1857). École des filles, construction : plans, devis, cahier des charges (1877-1930). Église, reconstruction : plans, cahier des charges, devis, souscription, expertise, mémoire des travaux (1880-1887) ;

correspondance et procès (1881-1890). Presbytère, construction : devis (1891). Bâtiments divers, travaux : devis et cahier des charges (1900).

- N1 : Biens communaux. – Terrains communaux, location : plans, baux de location, cahier des charges, procès-verbaux d'arpentage (1823-1874) ; aliénations : procès-verbaux et titres de propriété (1824-1901). Chasse, location : adjudications, cahiers des charges, correspondance (1885-1910). Ventes d'oyats : cahiers des charges, adjudications (1829-1928).
- O 1 : Voirie. – Voirie communale : plans et tableaux de classement (1839-1912). Domaine maritime. – Extraction de matériaux : règlement et correspondance (1858-1910). Occupation des plages : procès-verbaux et correspondance (1877-1898). Naufrages : procès-verbaux (1880-1881). Plans d'alignement (1888).

Par ailleurs, plusieurs plans récupérés auprès d'un particulier par les archives départementales ont été restitués à la commune lors de cette visite ; au regard de leur description, l'un constituait la cote S 3 (plan du port et de la ville d'Ambleuse, 1806), tandis que les autres auraient parfaitement leur place au sein des cotes M 1 et O 1. Dans leur cas, il s'agit probablement de prêts de la commune à des associations locales en vue d'opérations de valorisation, mais effectués sans que la traçabilité n'ait été assurée. Pour les autres documents manquants, aucune explication n'a pu être donnée en raison d'un renouvellement très important, ces deux dernières années, des agents de la commune et du conseil municipal.

Ont également été identifiés un registre des délibérations de la chambre d'industrie touristique d'Ambleuse (1926-1942), ainsi que les délibérations du syndicat d'adduction d'eau de la région d'Ambleuse (1979-2009).

Concernant les archives plus récentes, de nombreux documents sont d'ores et déjà éliminables, tandis que d'autres mériteraient un conditionnement et des descriptions plus poussées. En dehors du versement dans le local dédié des archives de plus de cinq ans en moyenne, il n'y a pas de véritable gestion du cycle de vie ni de moyens alloués à la préservation des documents les plus anciens. Le déport de ces derniers dans un local éloigné de la mairie ne permet par ailleurs pas aux agents de se saisir du sujet. Aucune élimination réglementaire n'a été effectuée depuis la dernière visite.

La commune n'a pas effectué à ce jour de déclaration pour la conservation sur place de ses archives historiques, en application des dispositions de l'article L. 212-11 du Code du patrimoine. Un dépôt réglementaire aux archives départementales est cependant souhaité par le maire.

Pour ce qui est de ses archives électroniques, la commune conserve l'ensemble des fichiers bureautiques sur une arborescence Windows et dispose de la suite logicielle fournie par Berger-Levrault pour ses domaines d'activité. L'éditeur assure la sauvegarde des données qui y sont intégrées ; pour les autres, un contrat a été passé avec la société XEFI afin d'assurer une sauvegarde sur serveur distant. Une signature électronique a été déployée pour la comptabilité, et prochainement pour la transmission au contrôle de légalité avec le raccordement au flux ACTES ; le raccordement à COMEDÉC n'est pas à l'ordre du jour.

Concernant la dématérialisation des flux comptables, une circulaire du Service interministériel des Archives de France⁵ a établi des mesures de simplification en matière de conservation par

⁵ Circulaire DGP/SIAF/2017/002.

l'ordonnateur des pièces justificatives dématérialisées. Le document transmis via le PES et conservé dans le silo Atlas pourra être considéré comme la pièce de référence (l'ordonnateur pouvant y accéder via Hélios, puis via l'outil de consultation ORC pour les pièces numérisées depuis 2013), sous deux conditions :

- la collectivité devra effectuer une demande d'habilitation à l'utilisation d'ORC auprès de son comptable public référent ;
- dans le cadre d'une dématérialisation totale du flux, la procédure de numérisation des pièces comptables dans son ensemble devra faire l'objet d'un audit, puis d'une validation par les archives départementales.

BILAN ET PRÉCONISATIONS

La situation actuelle des archives communales est peu satisfaisante sur trois aspects :

- le local de conservation n'est ni adapté au stockage d'archives, lesquelles représentent une masse importante incompatible avec la faible résistance au sol constatée, ni équipé de manière suffisante pour assurer la conservation pérenne des documents ;
- la gestion du cycle de vie n'est pas assurée selon le cadre normatif en vigueur, ce qui conduit à la saturation progressive du local et à la conservation de données, notamment à caractère personnel, au-delà de la durée d'utilité administrative. Il est également probable que quelques éliminations aient été effectuées sans le visa des archives départementales ;
- les archives anciennes restituées à la commune demeurent sous sa responsabilité pleine et entière. Elle doit notamment prendre l'ensemble des mesures permettant leur conservation définitive ; par conséquent, leur perte potentielle, outre le fait de constituer un délit, interroge sur l'intérêt réel que la commune porte à son patrimoine archivistique.

Plusieurs actions correctives doivent ainsi être mises en œuvre.

Locaux

Avant toute chose, il convient de s'interroger sur la pertinence de conserver le deuxième étage de l'ancien presbytère comme local d'archivage, en raison de sa très faible résistance au sol. Pour rappel, celle-ci doit être de 900 kg/m² pour supporter sans risque la masse des documents. Rien ne s'oppose à la conservation des archives historiques au sein de la mairie.

Le local retenu doit également être aveugle ou permettre l'occultation des fenêtres, afin d'éviter que les archives ne soient trop exposées à la lumière, et être équipé de rayonnages ou d'armoires en nombre suffisant. Le stockage des boîtes à même le sol est à proscrire. Aucune canalisation d'eau ne doit être présente dans le local.

Les rayonnages doivent se situer à 5 cm au moins des murs intérieurs, et 15 cm des murs extérieurs, afin de prévenir les sinistres dus à d'éventuelles infiltrations.

Le diagnostic technique amiante devra être établi, il s'agit là d'une obligation légale et réglementaire s'imposant à l'ensemble des bâtiments dont la commune est propriétaire, y compris en l'absence de travaux⁶.

Il est rappelé que tout aménagement de local d'archivage est soumis à l'avis préalable du préfet ; les travaux ne peuvent commencer avant la transmission de celui-ci à la commune⁷.

Gestion des archives

Les archives signalées manquantes lors de cette visite devront faire l'objet d'une recherche diligente, dont les conclusions seront adressées aux archives départementales dans les meilleurs délais. **Il est rappelé que la soustraction d'archives publiques ou leur destruction non autorisée par l'administration des archives constituent un délit passible de 3 ans d'emprisonnement et de 45 000 € d'amende, ramenés à 1 an et 15 000 € si les faits ont été commis par négligence⁸.**

Les documents signalés en état moyen ou mauvais devront faire l'objet d'une restauration. Des subventions peuvent être accordées en ce sens par le Département du Pas-de-Calais et la Direction régionale des affaires culturelles Hauts-de-France, pour un total cumulé de 80 % de la somme dépensée.

De nombreuses éliminations de documents parvenus au terme de leur durée d'utilité administrative sont possibles. **Il est rappelé que toute élimination d'archives publiques (papier comme électronique) est soumise au visa préalable des archives départementales, toute destruction non autorisée constituant un délit passible de poursuites pénales comme mentionné ci-dessus.** Par ailleurs, en application du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et de la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, les données à caractère personnel ne peuvent rester à la disposition des services au-delà de leur durée d'utilité administrative. Si la commune souhaite les conserver plus longtemps, elle devra impérativement en indiquer la justification, qui pourra faire l'objet d'un contrôle de la CNIL, et la nouvelle durée de conservation dans son registre des traitements de données à caractère personnel. Les archives devant être conservées définitivement en raison de leur intérêt historique bénéficient d'une dérogation à ce principe et ne peuvent en aucun cas être éliminées à l'issue de leur durée d'utilité administrative.

En parallèle, devra être mené un véritable classement des archives communales, permettant leur identification claire, leur conditionnement et la rédaction d'un récolement général. Ce chantier pourra être assuré soit en interne, soit par un prestataire spécialisé.

Les délibérations doivent être inscrites et numérotées par séance, à la suite les unes des autres ; le dernier feuillet de la séance doit comporter une table des délibérations prises ainsi que les signatures du maire et du secrétaire de séance. L'ensemble des feuillets doit être paraphé, et non signé, à l'inverse des extraits, par le maire⁹. Le registre des délibérations doit ainsi être distingué du procès-verbal des séances, qui peut comporter la retranscription détaillée des débats et questions diverses mais sans

⁶ Code de la Santé publique, art. L. 1334-12-1, R. 1334-14, 18, 27, 29 et 29-5.

⁷ Art. R. 212-54 du Code du patrimoine.

⁸ Art. L. 214-3 du Code du patrimoine.

⁹ Art. R. 2121-9 du Code général des collectivités territoriales.

reporter l'ensemble du dispositif des délibérations. Les deux typologies peuvent toutefois être jointes, sous réserve de respecter des formulations permettant la communicabilité immédiate aux tiers en parallèle de leur plein effet juridique.

La reliure des délibérations, décisions et arrêtés doit intervenir annuellement pour les communes de plus de 1 000 habitants ; les feuillets doivent être reliés de manière traditionnelle (cousue), comme pour les registres d'état civil. Toute reliure par serrage, collage, thermocollage ou montage sur onglet est interdite, de même que la simple tenue dans un classeur. Dans l'attente de leur reliure, les feuillets doivent être conservés dans une chemise ou pochette en papier incolore, sans système de serrage¹⁰. Un registre commun à l'ensemble des actes (délibérations, décisions et arrêtés) peut être établi pour diminuer les frais de reliure.

La tenue d'un registre des arrêtés est obligatoire, à l'exception des actes de voirie temporaire (éliminables selon les cas à l'issue d'une durée d'utilité administrative (DUA) de 5 ans ou dès la fin de leur validité) et des arrêtés RH individuels si l'original est rangé dans le dossier de carrière de l'agent.

Les plans cadastraux devront être triés et mis à plat.

Il est rappelé que, lors de chaque élection municipale, qu'il y ait ou non changement de maire, un récolement des archives communales doit être établi et joint à un procès-verbal de prise en charge signé par le maire entrant et le maire sortant ; le procès-verbal vaut décharge de responsabilité pour ce dernier¹¹.

Si la commune souhaite conserver sur place ses archives historiques de plus de 50 ans, elle devra réaliser une déclaration en ce sens auprès de la préfecture. Dans le cas contraire, ou si les conditions sur place ne s'avèrent pas satisfaisantes, le dépôt réglementaire aux archives départementales devra être effectué. Au regard des échanges ayant eu lieu pendant la visite, le dépôt réglementaire pourra être réalisé dès que possible après identification des documents concernés.

Communication des archives

Il est rappelé que la photocopie des registres d'état-civil afin d'en délivrer des extraits est interdite afin de ne pas endommager la reliure ; l'impression d'une photographie ou une nouvelle saisie du contenu de l'acte sont à préférer¹².

Le conservateur du patrimoine



Charles Dandine

¹⁰ Circulaire IOCB1032174C du 14 décembre 2010.

¹¹ Il est rappelé que le maire est pénalement responsable de la bonne tenue de l'ensemble des archives de la commune.

¹² Commission d'accès aux documents administratifs (CADA), avis 20174365 du 14 décembre 2017 ; circulaires du directeur général des Archives de France des 22 décembre 1980 et 16 juin 1983.

Les documents signalés manquants devront ainsi faire l'objet d'une recherche diligente, dont les conclusions seront transmises aux archives départementales. Cette recherche pourra être facilitée par le classement et le reconditionnement des archives communales.

Il conviendra en outre de faire restaurer les documents signalés en état moyen ou mauvais. Je vous précise que vous êtes susceptible de bénéficier d'aides de la direction régionale des affaires culturelles (DRAC) Hauts-de-France et du Conseil départemental du Pas-de-Calais.

De nombreux documents parvenus à la fin de leur durée d'utilité administrative peuvent faire l'objet d'élimination afin de libérer de l'espace, notamment parmi les pièces justificatives comptables de plus de dix ans ; les circulaires de tri applicables ont été adressées par courriel à vos services. Toute élimination d'archives publiques doit être préalablement soumise au visa réglementaire des archives départementales (art. R. 1421-3 du Code général des collectivités territoriales) ; la destruction non autorisée constitue un délit passible de poursuites pénales en application des dispositions de l'article L. 214-3 du Code du patrimoine.

La tenue des registres des délibérations ne répond pas aux obligations réglementaires actuellement en vigueur, dont vous trouverez la synthèse dans le présent compte rendu. Il est par ailleurs obligatoire de procéder annuellement à la reliure des registres des actes de la commune, de manière traditionnelle (reliure cousue) ; toute autre reliure est à proscrire.

En application des dispositions de l'article L. 212-11 du Code du patrimoine, le dépôt des archives historiques de plus de 50 ans et de l'état-civil de plus de 120 ans aux archives départementales est obligatoire pour les communes de moins de 2 000 habitants, des dérogations pouvant être accordées en fonction de la situation locale. Il paraîtrait souhaitable de procéder à ce dépôt à l'issue des opérations de classement. Les frais de conservation et de restauration seraient alors pris en charge par les archives départementales, permettant d'assurer la préservation du riche patrimoine archivistique de la commune.

Je me permets enfin de vous rappeler toute l'importance de réaliser un procès-verbal de récolement des archives communales à la suite de chaque élection municipale, la bonne conservation de ces documents engageant votre responsabilité personnelle.

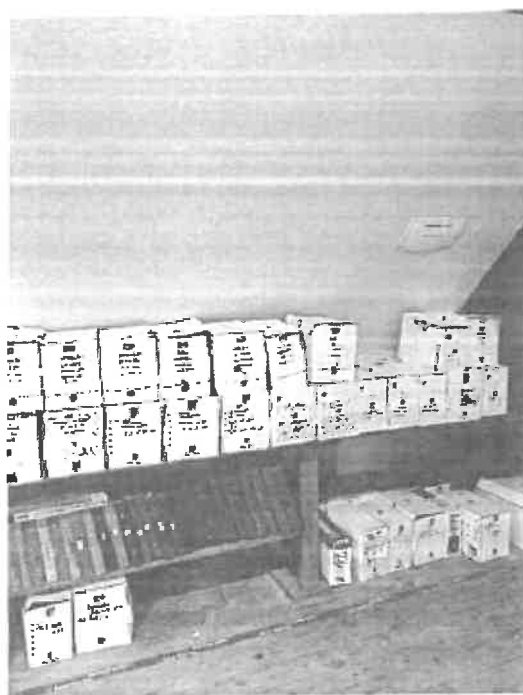
Le service des archives contemporaines, au sein des archives départementales, et plus particulièrement M^{me} Catherine Jakubowski, archiviste référente pour les communes de moins de 2 000 habitants, restent à votre entière disposition pour tout renseignement complémentaire.

Pour le préfet et par délégation,
Le directeur des archives départementales



Lionel GALLOTS

Annexe : description des locaux de stockage des archives intermédiaires et/ou définitives



<ul style="list-style-type: none"> • Insectes 	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON
Présence de moisissures	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON
Présence d'animaux (autres que nuisibles)	<input type="checkbox"/> OUI	<input checked="" type="checkbox"/> NON
Remarques : le diagnostic technique amiante (DTA) n'a pas été établi.		

MOBILIER DE STOCKAGE ET ARCHIVES :

Nature et nombre des meubles de stockage :

<input checked="" type="checkbox"/> 9 étagères fixes	<input checked="" type="checkbox"/> Métallique	Pour un sous-total de :
	<input checked="" type="checkbox"/> Bois	
	<input type="checkbox"/> Autre :	
		39 ml équipés 45 ml occupés ¹³

<input type="checkbox"/> ... armoires	<input type="checkbox"/> Métallique	Pour un sous-total de :
	<input type="checkbox"/> Bois	
	<input type="checkbox"/> Autre :	
		ml équipés ml occupés

Hauteur de la première tablette : néant 20 cm
 Présence d'une tablette supérieure : OUI NON
 Travées numérotées : OUI NON

CAPACITE TOTALE Nombre de ml équipés : 39 ml Nombre de ml occupés : 45 ml Nombre de ml non rangés : 40 ml

¹³ Hors archives stockées au sol, estimées à 40 ml.

Point n° 2 – Délibération n° 2023/20 - Demande de remboursement à la Société Anonyme Flandres Opale Habitat pour des prestations indues financées par la Commune en 2019 et 2021 sur des espaces verts privés relevant de la propriété dudit bailleur

Par lettre recommandée avec avis de réception, M. Stéphane PINTO, Maire d'Ambleteuse, a saisi M. le Directeur Général de la Société Anonyme dénommée Flandres Opale Habitat, sise 51, rue Poincaré, 59140 DUNKERQUE, afin d'obtenir des explications sur le fait que plusieurs factures de prestations de services effectuées par la Société TERENVI – ESPACES VERTS, en matière d'entretien des espaces verts de la Résidence « Les Goélands », sise rue des Garennes à AMBLETEUSE relevant de la propriété de ce bailleur social, avaient été prises en compte par la Commune d'Ambleteuse.

Il est important de considérer que la Commune d'Ambleteuse n'exerce pas, à ce jour, un quelconque titre de propriété sur lesdits espaces verts concernés.

Par courrier en date du 25 août 2022, le Directeur Général de la Société Anonyme dénommée Flandres Opale Habitat répondait à M. Stéphane PINTO, Maire d'Ambleteuse, que cette « prise en charge » par la commune leur avait été confirmée par un mail en date du 2 avril 2019, signé par le 1^{er} Adjoint au Maire, en fonction à cette époque. Ledit bailleur, accompagnant sa réponse par lettre recommandée au Maire d'Ambleteuse de la copie du Mail en question.

Au terme de plusieurs recoupements, il est maintenant établi que la Commune d'Ambleteuse ne peut en aucun cas avoir été engagée à assumer de telles dépenses sur la base :

- D'un échange de correspondances, par ailleurs établi à partir de la boîte mail professionnelle de l'élu en charge de l'urbanisme,
- D'une argumentation évoquant un projet de rétrocession présenté par l'ancien Maire, en séance de Conseil Municipal le 15 avril 2019, lequel, n'est toujours pas effectif à ce-jour.

Nonobstant ces évidences, il est important de considérer que les élus de l'époque ont lancé un contrat d'entretien antérieur à la séance du Conseil Municipal en question et que par ailleurs les premières opérations d'entretien et de nettoyage ont été réalisées dès le 29 mars 2019 comme l'atteste la correspondance mail de l'élu en question et les cinq factures reçues pour un montant total de 19 121.31 €.

Après avoir entendu le rapporteur, le Conseil Municipal :

ARTICLE 1 : PREND ACTE de la situation telle qu'exposée en l'état.

ARTICLE 2 : MANDATE M. Stéphane PINTO, Maire de la Commune d'Ambleteuse, pour mener toutes démarches utiles visant à recouvrer auprès de la Société Anonyme dénommée Flandres Opale Habitat la somme de 19 121.31 € qui a été indûment versée, en son lieu et place, auprès de la SARL TERENVI-ESPACES VERTS et qui constitue un préjudice réel et sérieux à l'encontre de la Commune d'Ambleteuse.

ARTICLE 3 : RAPPELLE que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de la réception par le représentant de l'Etat dans le département, et de sa publication.

- M. VERLEY remercie M. le Maire d'avoir transmis les éléments complets de ce dossier.
- M. Le Maire s'étonne que les élus du groupe « Vivre Ambleteuse Ensemble » s'abstienne sur cette délibération qui permettra à la commune de récupérer de l'argent indûment versée.
- M. VERLEY justifie sa position et celle de son groupe car il pense que la procédure que le maire va engager va faire « Plouf ».

DECISION DU CONSEIL MUNICIPAL :

Pour :	15 voix
Contre :	0 voix
Abstentions :	4 voix

Débat de politique générale :

M. le Maire

2^{ème} Débat de « Politique Générale » de la commune d'Ambleteuse.

Séance du Conseil Municipal du 28/03/2023

Contribution au débat de M. Stéphane Pinto, Maire d'Ambleteuse

AVERTISSEMENT :

- M. le Maire donne lecture de la trame de la contribution au débat telle qu'écrite par lui-même et la majorité municipale. Les éléments se rapportant aux interventions des membres du Conseil Municipal et les réponses qui y sont rapportées figure en « *italique* » et en « **gras** » au fur et à mesure du déroulé de la suite de la séance.

Mes Chers Collègues,

C'est avec plaisir que j'ai l'honneur d'ouvrir ce 2^{ème} débat de Politique Générale.

Retour sur le premier débat de Politique Générale :

Le 1^{er} débat s'était tenu le 14 décembre 2021, soit à peine 5 mois après notre élection à la tête de notre mairie.

Nous avons profité de celui-ci pour vous présenter un cadre de réflexions ouvert aux échanges autour de 5 axes de travail :

L'Axe 1 traitait de notre volonté de conduire une politique environnementale et de développement durable, prenant en compte la rénovation de l'éclairage public, le recours à des panneaux photovoltaïques, un plan de liaisons douces, un programme de plantations d'arbres.

L'Axe 2 traitait du développement d'une politique culturelle et de loisirs accessible au plus grand nombre avec la mise en œuvre de toute une série d'actions dans des domaines tels que le théâtre, les concerts, les expositions. Nous prenions aussi en compte les différents publics de la commune, des plus jeunes aux plus âgés, la bibliothèque, etc...

L'Axe 3 traitait de la nécessaire requalification des 3 places de notre village, sur la mise en valeur des différentes structures de la commune, les différentes formes d'hébergement, les commerces, le fort, la digue, la réflexion à engager pour créer des liaisons améliorées et sécurisées entre le centre-village et ses hameaux.

L'Axe 4 traitait de l'amélioration de la qualité et de l'efficacité des services publics locaux, la création d'un nouveau Centre Technique Municipal à Ravenstun pour améliorer notamment les conditions de travail des agents de la commune. Les nouvelles technologies et la communication faisant également parties de nos projets.

L'Axe 5 traitait de la mise en place de projets structurants, tels que la création de nouveaux logements locatifs et de maisons en accessibilité à la propriété.

Nous évoquions également une réflexion au profit de la transformation des abords du terrain de foot en un parc sportif et ludique.

Notre conclusion évoquait un mandat volontariste, réaliste, compatible avec l'exigence de nos finances publiques locales.

Nous faisons d'ailleurs déjà référence à l'emprunt, considéré comme tout à fait compatible avec nos capacités financières.

Cadre du deuxième débat de Politique Générale :

Après avoir rappelé les grandes lignes de notre débat précédent, je vais maintenant vous présenter le cadre du 2^{ème} débat de Politique Générale tel qu'inscrit à l'ordre du jour de notre séance de conseil municipal de ce soir.

Ce point d'étape va nous permettre de vous présenter la perspective que l'équipe majoritaire, que j'ai l'honneur de conduire, a patiemment construit pour les trois ans à venir.

NOTRE OBJECTIF : « Réparer Ambleteuse pour regarder devant » !

En juillet 2021, nous avons hérité de la responsabilité de devoir gérer une commune dans une situation difficile :

- Le taux de chômage est de 13% et 16% de notre population vit en dessous du seuil de pauvreté.
- Le patrimoine communal est dans un état déplorable et n'a jamais été correctement entretenu.
- La salle de sport est dans un état lamentable, l'école nécessite de gros travaux, la situation de notre église n'est pas digne, la digue et le parc à bateaux ont besoin de protections, les ateliers municipaux n'offrent pas

de conditions de travail décentes au personnel communal, la voirie - par exemple la rue Türk est en triste état, les bâtiments communaux ne sont pas aux normes d'accessibilité pour les personnes à mobilité réduite, la salle des fêtes, la salle de lutte, la mairie, les classes de l'école sont des passoires thermiques et ont besoin d'être isolées, etc... tout cela nécessite de gros travaux.

Bref, les nouveaux projets importants ce ne sera pas pour tout de suite, car notre priorité va d'abord aux urgences. Aussi, après avoir pris le temps de faire les constats, mesurer les dégâts et recenser les problèmes, nous avons établi les priorités.

Point d'étape : Juillet 2021 à aujourd'hui :

Elu à la tête de la municipalité en juillet 2021, à la suite de l'annulation de l'élection de mon prédécesseur en Mars 2020, je suis arrivé à la mairie avec mon équipe, avec plein d'enthousiasme et d'idées.

Une fois l'équipe en place, nous avons fait l'état des lieux réel de la Commune.

C'est ainsi que nous avons pris conscience :

- de la triste situation du patrimoine de la commune qui, faute d'entretien, est malheureusement très dégradé,
- de la consommation d'électricité de l'éclairage public et de gaz ou de fioul des bâtiments communaux qui, faute d'isolation, sont des passoires énergétiques,

De même, nous avons constaté :

- que des menaces pesaient sur la Poste, l'Ecole, le Distributeur Automatique de Billets...
- que l'offre de Services Publics à la population était insuffisamment développée notamment pour la Petite Enfance.

Alors, « nous nous sommes retroussé les manches » et, avec les collègues, on a pris notre bâton de pèlerin et nous nous sommes mobilisés pour faire partager à de nombreux interlocuteurs publics, la situation de notre commune, en recherchant avec eux les meilleurs moyens d'y remédier et les premiers résultats sont là !

Et comme il y avait urgence, pas question pour nous de « faire de la politique au doigt mouillé » en imaginant à la place des Ambleteusoises ce qu'ils souhaitent en priorité pour mieux vivre à Ambleteuse.

Pour ce faire, nous avons donc lancé l'enquête sur l'Analyse des Besoins Sociaux (ABS), afin que ce soit les Ambleteusoises eux même qui nous disent ce qui leur serait le plus utile.

L'importance du nombre de réponses (près de 52 % de la population) dépasse et de loin les critiques des pessimistes et les réponses que nous sommes en train d'élaborer, vont être à la hauteur des attentes de nos concitoyens. C'est ainsi que dès cette année, nous allons doter la commune d'un Plan Pluri Annuel d'Investissements (P.P.I) pour la période 2023-2025, afin de nous donner, d'une part, les moyens de contribuer à « réparer » Ambleteuse et, d'autre part, d'inscrire notre village dans une perspective positive, sans augmenter les taux d'imposition.

- **M. le Maire ouvre le débat sur « cette partie du constat »**
- **Mme GENEAU intervient pour préciser que cette première partie correspondait de façon cohérente au programme électoral du Maire. Elle renvoi le principe de l'intervention de son groupe au moment du vote du budget et notamment lors de la présentation du Plan Pluriannuel d'Investissements.**

Pour ce faire, nous avons décidé en équipe de définir 5 priorités :

Priorité 1 : Lancer des études de faisabilités techniques et financières, afin de rechercher la meilleure façon d'intervenir pour rénover ou réhabiliter suivant les besoins, en recherchant toujours la meilleure façon de faire au meilleur prix.

Priorité 2 : Sensibiliser l'Etat, le Conseil Régional, le Conseil Départemental, mais aussi l'Europe, la Banque des Territoires et la Caisse des Dépôts et Consignations, le Pays du Boulonnais, etc... sur les besoins financiers nécessaires que nécessitent les travaux à devoir engager.

Priorité 3 : Prioriser et programmer les travaux à mener sur les années 2023, 2024 et 2025.

Priorité 4 : Etablir un Plan Pluri Annuel d'Investissements, en lien avec nos partenaires publics pour pouvoir commencer les premiers travaux dès cette année 2023.

Priorité 5 : Conforter le budget communal en recherchant de nouvelles économies, afin d'être toujours crédible pour pouvoir encore mieux négocier un emprunt auprès de la Caisse des Dépôts et Consignations et la Banque des Territoires et ce, sans augmenter les taux de la fiscalité.

En 2023, très concrètement et je fais là le lien avec notre précédent débat de Politique Générale, parmi les priorités,

- Je vous confirme que nous avons lancé les études techniques permettant de rénover l'éclairage public de notre commune.
- De même, nous faisons en sorte que le village puisse enfin bénéficier d'une crèche, dès l'année prochaine.
- Toujours pour cette année 2023, nous travaillons sur le réaménagement du bâtiment accolé à La Poste afin de mettre à disposition de la population une salle pour les Mariages, les PACS et les Baptêmes Républicains. L'aménagement prévu permettra d'accueillir également des expositions et animations culturelles.
- Les premiers panneaux photovoltaïques seront très prochainement installés sur les toitures de l'école et sur celles de la Mairie, car nous croyons en la nécessité de réduire notre dépendance aux énergies fossiles et par là même de réduire toujours davantage le coût de nos dépenses énergétiques en nous inscrivant résolument dans la transition énergétique.
- En dotant nos équipes techniques d'une base vie à côté du hangar de l'ancien terrain d'aviation, non seulement nous rattrapons les années d'inaction pour le personnel de la part de nos prédécesseurs mais nous préparons ce site que nous avons dépollué, à devenir un Pôle Technique Environnemental au profit de la population et ce notamment en optimisant le ramassage des déchets verts et le stockage des coupes de haies.
- Toujours d'ici la fin de l'année la Bibliothèque sera installée dans l'ancienne école et disposera enfin de commodités, d'un éclairage digne de ce nom et de chauffage.
- L'inventaire ne serait pas complet si je ne vous parlais pas des travaux très importants que nous allons entreprendre pour - enfin - mettre en conformité l'accès aux bâtiments communaux aux normes d'accessibilités. C'est là un énorme chantier sur lequel l'ancienne municipalité s'était engagée et qui malheureusement reste à faire...
- Entretemps, vous l'avez sans doute remarqué, nous avons poursuivi les travaux de réfection de voiries rues Romaine, du Presbytère et des Haguettes.

En 2024, nous prévoyons :

- De poursuivre et de terminer les travaux de rénovation de l'Eclairage Public,
- De continuer à mettre en accessibilité les bâtiments et équipements publics
- De doter notre Club de foot d'un terrain de foot synthétique,
- D'engager les travaux de rénovation et d'isolation de notre école,
- De commencer les travaux destinés à conforter le bâti de notre église,
- De mettre en œuvre les travaux d'isolation de la Mairie qui elle aussi, comme l'école est une passoire énergétique,
- De commencer les travaux de requalifications du Pôle Sportif et Associatif Intergénérationnel (Salle de sports, salle de lutte et salle de fêtes),
- De pouvoir enfin redonner à la Rue Turck, une autre allure que celle qui est la sienne aujourd'hui et pourquoi pas, d'en profiter pour enfouir les réseaux,

En 2025, nous avons pour objectif :

- D'engager la 2^{ème} phase des travaux de l'Eglise,
- De poursuivre les travaux de requalification du Pôle Sportif et Associatif,
- De finir les travaux de mise en accessibilité de nos bâtiments et équipements publics.

En 2026, nous prévoyons :

- La fin des travaux au profit de l'Eglise,
- L'achèvement de la requalification du Pôle Sportif et Associatif (salle de Sports)

De même, nous œuvrons pour permettre de sortir de terre une Résidence Intergénérationnelle de 58 logements.

Notre objectif est double, car nous voulons permettre d'une part, aux personnes âgées de pouvoir bien vieillir dans notre commune dans des appartements modernes adaptés, peu énergivores et, d'autre part, donner la possibilité aux jeunes couples ou aux célibataires de pouvoir vivre à Ambleteuse dans des logements neufs et à un prix accessible. Et dans le même temps, nous allons également continuer nos efforts pour réduire le chômage, soutenir la vie associative et les associations sportives, culturelles, sociales, caritatives en lien avec le C.C.A.S et renforcer les services à la population.

La création d'un Conseil Municipal des Jeunes, la valorisation de l'offre de services de notre Référent Numérique, la nomination de nouveaux conseillers municipaux délégués, le maintien des centres de Loisirs Sans Hébergement aux vacances scolaires de Février, Pâques, Juillet-Août et de la Toussaint, la mise en œuvre d'une politique d'attractivité touristique, participent de la volonté de l'équipe municipale d'être encore davantage en mesure de répondre - aux côtés de l'équipe du personnel municipal - aux besoins des Ambleteusoises et des Ambleteusoises et des touristes qui choisissent notre village pour leurs vacances.

Entretemps, nous n'oublions pas la problématique de la Digue, celle du Parc à Bateaux et nous recherchons avec la Communauté de Communes de la Terre des 2 Caps et les services, notamment de l'Etat, des solutions.

Et chaque fois que l'Etat, la Région ou le Département lanceront un « Appel A Projets » ou un « Appel à Manifestation d'Intérêt » nous y répondrons, lorsque nous penserons qu'il sera utile de le faire.

C'est ainsi que nous avons répondu à la démarche du ministre de l'Intérieur, laquelle vise à redonner, via la Gendarmerie, des services publics supplémentaires aux communes rurales qui n'en ont pas, ce qui est le cas d'Ambleteuse qui n'a même plus depuis des décennies, sa brigade estivale.

- ***M. le Maire ouvre le débat sur « cette seconde partie »***
- ***M. DEBESQUE pose la question d'une nouvelle réunion d'information sur le projet de logements.***
- ***M. le Maire lui répond que celle-ci sera programmée dans le cadre des 4 réunions publiques de l'année destinées à informer la population.***
- ***M. le Maire lui précise qu'une convention d'étude a été signée avec la société EIFFAGE IMMOBILIER et que nous aurons prochainement l'occasion de pouvoir faire le point sur l'évolution de ce projet.***
- ***M. DEBESQUE demande s'il est possible d'inscrire à l'ordre du jour d'une prochaine commission logement ce sujet.***
- ***M. le Maire lui répond par l'affirmative et fait référence par ailleurs, au fonctionnement de la Commission d'Attribution des Logements (CAL).***
- ***M. DEBESQUE recevra le calendrier prévisionnel des commissions comme souhaité.***
- ***Mme GENEAU estime que l'ensemble des priorités trouvera une illustration dans le cadre du PPI et demande au Maire si le bilan des études de faisabilité sera présenté lors du vote du budget.***
- ***M. le Maire lui répond que toutes les études lancées correspondent aux projets présentés et lui précise que les demandes de subventions seront lancées au fur et à mesure du déroulement de la mise en œuvre de chaque projet.***
- ***Mme GENEAU demande au Maire s'il va présenter un échéancier de travaux.***
- ***M. BARTHELEMY, adjoint aux travaux, lui répond, à la demande du Maire, que cela sera fait dans le cadre du PPI.***
- ***Mme GENEAU intervient pour demander au Maire de revenir sur le dossier de la crèche et affirme avoir toujours voté pour le projet d'une Maison d'Assistantes Maternelles (MAM). Elle interpelle également le Maire par rapport à la perspective de déménagement des associations utilisatrices de la salle Henry Leporcq.***

- **M. le Maire lui répond :**
Sur la délibération sollicitant la communauté de communes de la Terre des 2 Caps à des fins de subvention pour une MAM et précise que l'opposition s'était abstenue (et n'avait donc pas votée « pour »)
Sur la question du déménagement des associations qui bénéficient de l'usage de la salle Henry Leporcq. Elles ont toutes été invitées à visiter le bâtiment situé en face de leur local actuel et ont toutes les 3 fait part de leur satisfaction ainsi qu'en réponse au Maire de leurs besoins en aménagements spécifiques.
- **Mme GENEAU fait également référence à une Décision du Maire en date du 6 mars 2023 (non signée) au profit de la désignation d'un architecte pour la micro-crèche et demande au Maire où il en est sur ce projet.**
- **M. le Maire lui répond que l'architecte en question a fait les plans permettant l'aménagement du local pour accueillir une micro-crèche et demande à M. BARTHELEMY, adjoint aux travaux, de compléter.**
- **M. BARTHELEMY précise qu'il est effectivement logique de payer l'architecte pour l'études et le travail effectué.**
- **M. VERLEY évoque quant à lui la décision du 16 janvier 2023, attribuant le marché de Maitrise d'œuvre à un autre architecte pour le projet de requalification de l'ancienne bibliothèque en une salle de mariage et d'expositions culturelles. Il interpelle le Maire sur le montant du coût des travaux et sur le fait que la réunion de présentation du projet ait eu lieu après la notification de la décision à l'architecte.**
- **M. le Maire lui répond en lui précisant que maintenant que l'architecte a rendu ses travaux d'études et le projet, une démarche visant à rechercher les meilleurs prix va être lancée dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.**
- **Mme GENEAU intervient pour constater que le dossier base-vie pour le centre technique municipal avance positivement et elle demande la date de ramassage des déchets verts.**
- **M. le Maire lui répond que le service de ramassage des déchets verts reprendra courant avril et ce jusque fin octobre.**
- **Mme GENEAU questionne M. le Maire sur le contenu des délégations des nouveaux conseillers municipaux délégués.**
- **M. le Maire lui répond que cette présentation se fera à l'occasion du vote du budget.**
- **À la suite d'une série de remises en cause, par l'opposition, sur notamment la transmission des documents administratifs, M. le Maire fait une mise au point sur le fait que les demandes de fourniture de renseignements répétitives et identiques relèvent de « demandes abusives ».**
- **Mme GENEAU souhaite une réunion de travail avec le vice-président délégué au CCAS.**
- **M. VANHELLE, adjoint au Maire, la lui confirmera dans un bref délai.**
- **Mme GENEAU demande également au Maire sur quels types de dossiers les élus de l'opposition peuvent lui apporter leurs contributions.**
- **M. le Maire lui répond en l'invitant à identifier le ou les projets qui pourrait l'intéresser en prenant connaissance du Plan Pluriannuel d'Investissements.**

- **Mme GENEAU demande au Maire de bien vouloir lui communiquer le calendrier prévisionnel des commissions.**
- **M. le Maire lui répond que celui-ci lui a été transmis et qu'au fur et à mesure des travaux, les commissions se réuniront.**
- **M. DEBESQUE fait référence a des textes règlementaires relatifs à la communication des documents administratifs.**
- **M. le Maire lui répond qu'il n'est pas question de faire abstraction des demandes de communication de documents mais que le caractère répétitif fait que cela demande du temps et des moyens humains qui ne sont pas sans conséquences pour la petite équipe de la mairie d'Ambleteuse**
- **M. BARTHELEMY, 1^{er} Adjoint, intervient pour souligner le cout d'impression des documents à fournir de façon répétitive et le temps nécessaire aux agents pour réaliser les multiples duplications en question.**
- **M. DEBESQUE souhaite quelques éléments d'information concernant l'évolution du jumelage entre Ambleteuse et une commune Anglaise.**
- **Mme B'AEU, Adjointe au Maire, lui précise qu'un prochain contact est programmé pour le 11 avril prochain.**
- **M. DEBESQUE demande des nouvelles du dossier ayant pour objectif de mettre en œuvre des liaisons douces.**
- **M. le Maire lui répond que pas plus tard que vendredi dernier, une rencontre a été organisée en mairie avec le directeur du Grand Site et qu'en lien étroit avec M. Alain PAUCHANT, conseiller municipal en charge de ce dossier, les choses progressent bien.**

Conclusion :

C'est sur la base de cette « feuille de route » que nous allons œuvrer jusqu'à la fin du mandat que nous a confié une majorité de nos concitoyens.

Cinq réunions au minimum de Conseil Municipal par an et quatre réunions publiques annuelles devraient encore davantage favoriser - à la fois - les partages d'informations mais aussi les échanges et les concertations.

Un nouveau site internet, un Magazine Municipal Trimestriel et un calendrier pour la saison culturelle sont des outils précieux que nous mettons en œuvre pour favoriser la communication.

Décision et Engagement Financier :

Le prochain Conseil Municipal qui nous réunira d'ici le 15 avril comme la loi le prévoit, nous permettra de vous présenter le budget 2023 et le Plan Pluri Annuel d'Investissements sur trois ans dans lequel il s'inscrit.

J'espère que tout un chacun aura à cœur de soutenir ce budget qui traduit très concrètement notre objectif qui se résume en trois mots :

- Exemplarité dans notre gestion au profit de la commune et de ses habitants
- Œuvrer avec des idées innovantes pour le village
- Mobiliser un maximum d'acteurs et de décideurs qui ont envie de faire en sorte qu'Ambleteuse soit ce qu'elle mérite d'être.

C'est sur cette base que nous allons contribuer à œuvrer pour Ambleteuse et que nous appelons les Ambleteusois à soutenir notre action.

- **M. VERLEY intervient au sujet de la candidature de la Commune à l'accueil d'une gendarmerie et s'étonne qu'il n'en a pas été d'avantage question avant que le conseil communautaire de la Communauté de Communes de la terre des 2 Caps, n'évoque que deux communes du territoire étaient candidates à savoir, Audinghen et Ambleteuse.**

- **M. le Maire lui répond que ce dossier devait être évoqué lors de la précédente séance du Conseil Municipal mais que cela n'avait pu se faire car l'opposition avait demandé le renvoi du Débat de Politique Générale. Ceci dit, il confirme que le site d'implantation envisagé se situe à proximité de la résidence Opaline et qu'il faut maintenant attendre le mois de juin pour connaître la décision gouvernementale. Cette caserne serait d'ailleurs un excellent outil pour lutter contre certaines incivilités et œuvrer contre la petite délinquance.**
- **M. DEBESQUE intervient au profit d'une démarche visant à sécuriser la circulation routière rue d'Aubengue.**
- **M. le Maire lui répond qu'il œuvre pour ce dossier en lien avec les services du Département et ce, dans le cadre d'une approche globale prenant en compte l'ensemble des voiries départementales irrigant le territoire communal. Il évoque également, le principe visant à développer les liaisons douces, notamment à travers la mise en place de pistes cyclables.**
- **M. VERLEY revient sur le dossier de la Gendarmerie en estimant qu'à ses yeux, celle-ci est essentiellement à lutter contre les migrants.**
- **M. le Maire lui répond « non » et qu'il lui transmettra le procès-verbal du conseil communautaire a ce sujet, lequel précise que la future gendarmerie n'est pas destinée à œuvrer uniquement sur la lutte contre l'immigration irrégulière.**
- **M. DEBESQUE intervient pour faire référence à une réunion récente sur le dossier d'implantation d'une aire de Paintball.**
- **M. le Maire lui répond (en faisant référence au règlement intérieur) qu'il lui suffit de lui poser la question via une « question orale » et qu'il lui répondra.**
- **M. DEBESQUE intervient afin de demander au Maire de préciser le rôle de son équipe administrative et notamment d'apporter des précisions sur la Secrétaire de Mairie. Il fait référence à une question d'un sénateur sur la séparation des rôles entre personnels administratifs statutaires et collaborateur de cabinet.**
- **M. le Maire lui répond que les choses sont bien organisées et que le personnel est géré sous sa responsabilité par le responsable de l'administration communale.**

Compte-rendu des décisions du Maire :

M. le Maire donne lecture des décisions prises au regard de sa délégation prises dans le cadre de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales et de la délibération n° 2021/16 du 29 juillet 2021 ET de la délibération n° 2022/29 du 15 juin 2022 :

- Décision du Maire n° 2023/06 du 10/03/2023 portant fixation d'un tarif communal dans le cadre de la régie des produits des fêtes et manifestations

Questions orales en référence à l'article 18 du Règlement intérieur

Question de M. VERLEY : « Lors de la réunion du conseil municipal qui s'est tenue le 9 mars 2023, la question de l'organisation des brocantes a été abordée.

La presse s'est fait l'écho de cette question, sur laquelle vous avez été officiellement saisi :

- D'un recours gracieux par une association
- D'une injonction par Madame la Sous-Préfète
- D'une question par la députée de la circonscription

Personne n'a eu connaissance de vos réponses.

Ma question ce soir est très simple : pour quelle raison objective la municipalité entend-elle se réserver l'exclusivité de l'organisation des braderies et brocantes sur le territoire de la commune » ?

- M. le Maire lui répond qu'après avoir reçu le président de l'association, un problème de confiance demeure et que l'attitude de ce dernier et ses allégations mensongères portent gravement préjudice au Maire et à la Commune. L'absence d'explications de ce responsable d'association sur l'utilisation d'une subvention

exceptionnelle de 800.00 € attribuée en 2022 ne facilite pas de répondre favorablement à sa demande de recours gracieux. M. le Maire lit un courrier recommandé adressé au Président en question et attend de sa part en réponse des précisions, lesquelles pourraient être apportées à l'occasion d'un prochain entretien en Mairie

- M. VERLEY revient sur sa question concernant la motivation du Maire à vouloir faire organiser par la municipalité, les braderies brocantes.
- M. le Maire lui répond que cela contribue à faire rentrer des fonds dans le budget communal.
- Mme GENEAU interpelle le Maire afin de savoir s'il continuera à soutenir la vie associative.
- M. le Maire lui répond qu'il recevra les présidents d'association.
- M. DEBESQUE demande à M. le Maire s'il y aura un appel d'offres pour le poste de secrétaire de Mairie.
- M. le Maire lui répond qu'il n'y a pas de débat et pas de vacance de poste.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h25

La Secrétaire de séance,
Perrine NOEL

Le Maire,
Stéphane PINTO

