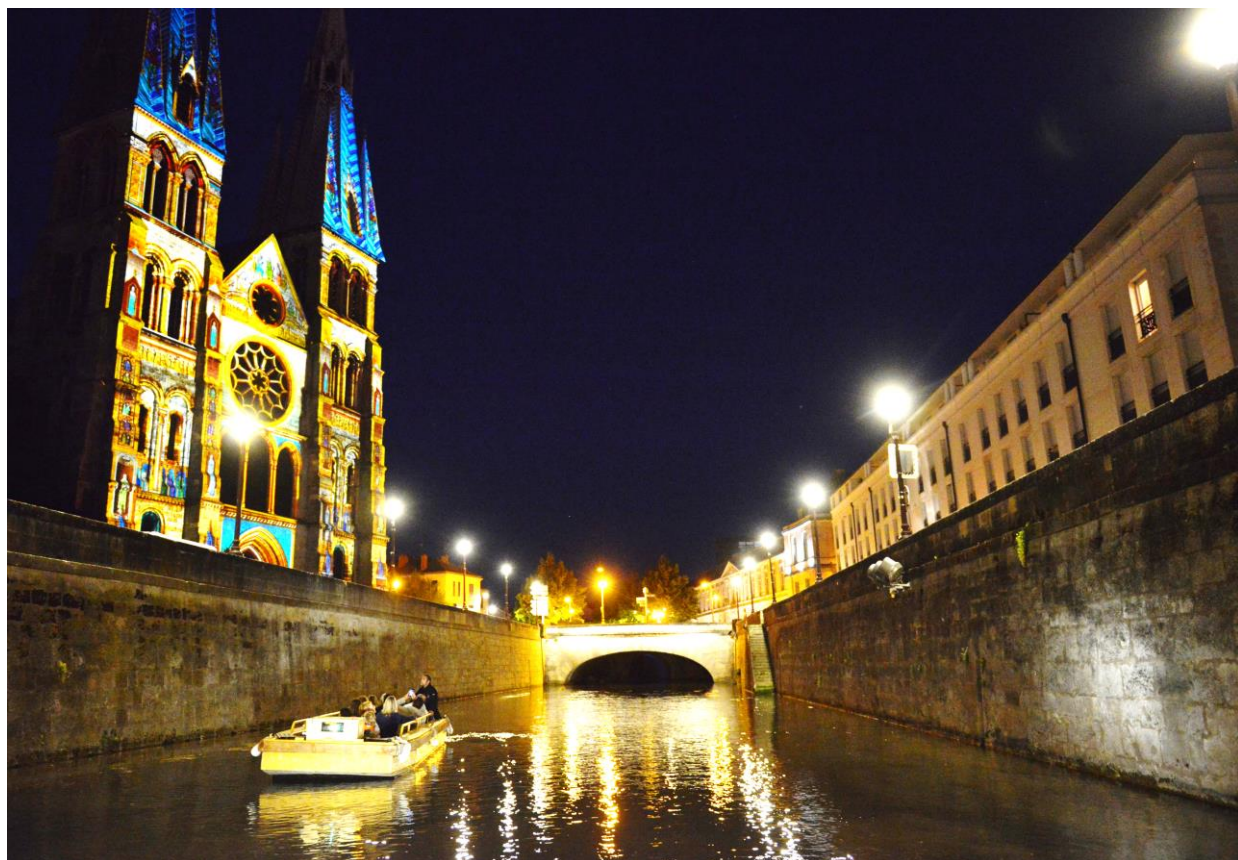




RAPPORT D'ACTIVITES 2019



SOMMAIRE

- Commission des Ressources Humaines et Finances :

➤	Finances	Page 03
➤	Ressources Humaines	Page 04
➤	Organisation, Accompagnement et Qualité de Vie au Travail	Page 06
➤	Contrôle de gestion	Page 08
➤	Commande publique, juridique et contentieux, achats	Page 09
➤	Mécanique	Page 12
➤	Urbanisme	Page 13

- Commission Développement Economique et Enseignement Supérieur :

➤	Développement Economique	Page 15
➤	Enseignement Supérieur et Recherche	Page 19
➤	C.R.S.D.	Page 22

- Commission des Affaires Scolaires :

➤	Affaires scolaires et périscolaires	Page 23
---	-------------------------------------	---------

- Commission Transports et Infrastructures :

➤	Mobilité et déplacements	Page 25
➤	Etudes et bâtiments	Page 26

- Commission Habitat et Cohésion Sociale :

➤	Aménagement	Page 27
➤	Habitat	Page 29
➤	Politique de la Ville et Quartiers Prioritaires	Page 32
➤	Gens du Voyage	Page 36
➤	Rénovation Urbaine	Page 38

- Commission Sports, Culture, Tourisme et Loisirs :

➤	Sports	Page 40
➤	Culture	Page 42
➤	Tourisme et Loisirs	Page 43

- Commission Environnement :

➤	Activité du Déchet	Page 45
➤	Développement Durable	Page 47
➤	Gestion des Espaces Naturels	Page 49
➤	Assainissement	Page 51

COMPETENCE

La Direction des finances est garante de la qualité et de la conformité des documents budgétaires produits, des informations financières transmises et de l'exécution comptable.

La Direction est également garante de la rapidité et de la fluidité de cette exécution pour le respect du délai global de traitement

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Grands projets /dossiers / accompagnement des services :

- Dématérialisation des factures de travaux
- Signature d'un nouvel engagement partenarial avec validation de l'expérimentation du Compte Financier Unique (CFU),

Transfert de compétences :

- Transfert des zones d'activités
- Transfert de la Compétence Voirie

Outil financier :

- Mise en œuvre d'un outil financier unique
- regroupant l'ensemble des modules
- Ajout de passerelles entre les différents modules de pyramide (facturier, tiers...)
- Mise en place du facturier de recettes
- Demande de virement depuis l'engagement

Evolution de l'organisation de la Direction des Finances :

- Mise en place de la nouvelle organisation
- Construction des fiches procédures
- Construction et déploiement d'un plan de formation intra-collectivités sur les outils financiers
- Mise à disposition pour les services d'un « qui fait quoi » détaillé

Amélioration comptable et financière :

- Mise en place de pointages intermédiaires entre l'exécution chez le comptable et chez l'ordonnateur
- Travail sur le P503 avec la trésorerie : suivi au fil de l'eau des recettes du P503
- Patrimoine :
 - Développement, en partenariat avec la Direction des Systèmes d'Information, du nouveau module
 - Rencontre des services dans le cadre du projet de mise à jour et d'actualisation du patrimoine

CHIFFRES CLÉS

- Nombre de factures enregistrées : 5 970
- Nombres d'engagement contrôlés D&R : 4 182
- Nombres de mandats traités : 15 572
- Nombres de titres traités : 2 270
- Nombres de budgets : 11
- Délai global de paiement budget principal : 26,96 jours

COMPETENCE

Afin d'offrir un service public capable de répondre au mieux aux besoins des citoyens, les administrations ont mené ces vingt dernières années de profondes réformes de leur système de gestion des ressources humaines (GRH). Accroître l'efficacité des effectifs de l'administration publique tout en améliorant le niveau des compétences demeure une préoccupation majeure des pouvoirs publics. Pour répondre à cet objectif, plusieurs stratégies sont mises en œuvre visant à recruter, former, promouvoir mais également faire évoluer et renouveler ses employés.

Un des chantiers dits « transverses », conduit dans le cadre du programme Action Publique 2022, vise à rénover le cadre des ressources humaines.

Il faut, pour faire bouger les politiques publiques, selon le Premier ministre, donner plus de souplesse à la gestion des ressources humaines de l'administration. Un « nouveau contrat social » avec les agents publics est à établir. Une concertation sur 4 chantiers de transformation est lancée visant à :

- redonner au dialogue social son efficacité,
- proposer une rémunération plus individualisée,
- renforcer l'accompagnement d'évolution de carrière,
- élargir les possibilités de recours au contrat.

La loi n° 2019-828 de transformation de la fonction publique, promulguée le 6 août 2019, opère une profonde simplification du cadre de gestion des agents publics.

Elle vise à transformer et améliorer les pratiques de gestion de la fonction publique, à rénover la fonction ressources humaines tout en opérant une profonde simplification du cadre de gestion des agents publics.

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

- Arrivée du Médecin de prévention à temps plein
- Mise en œuvre de l'expérimentation télétravail

CHIFFRES CLÉS

REMUNERATION/CARRIERE/ VEILLE REGLEMENTAIRE

CAP 2019

	Avancements de grade	Promotion interne
Catégorie A	2	1
Catégorie B	3	/
Catégorie C	9	/
TOTAL	14	1

RELATIONS SOCIALES

- Organisation de 9 Comités techniques et de 3 CHSCT

QUELQUES CHIFFRES

- Arrêtés « carrière » : 1818
- Allocations chômage versées : 2244
- Allocataires chômage gérés : 17
- Bulletins de salaires édités : 5753

BUDGET

- Crédits gérés par les RH (chapitre 012 + quelques lignes budgétaires des chapitres 011 et 65) :

- Crédits : 15 895 252 €
- Réalisés : 15 883 260 €

⇒ Soit un taux de consommation à 99.92%

- Recettes (services mutuels, mises à disposition, aide de l'Etat pour les emplois aidés, ...) : 4 985 723 €
- Remboursement des budgets annexes des frais de personnel : 1 136 666 €

RECRUTEMENT

- Arrivée d'un Directeur de la communication au 1^{er} février 2019
- Arrivée d'une Directrice Adjointe des Ressources Humaines au 16 mai 2019
- Arrivée d'une Directrice de la Rénovation urbaine au 16 mars 2019
- Arrivée d'un Médecin de prévention au 1^{er} juin 2019
- Arrivée d'une Acheteuse publique au 1^{er} septembre 2019
- Arrivée d'un Chargé de mission Développeur économique au CRSD au 1^{er} juin 2019
- 38 procédures de recrutement
- 245 candidatures traitées
- 96 candidats reçus en entretien

- Arrivées
 - 7 agents de catégorie A ;
 - 12 agents de catégorie B ;
- 1. agents de catégorie C ;
 - 1 apprenti

- Départs :
 - 5 agents de catégorie A ;
 - 5 agents de catégorie B ;
- 1. agents de catégorie C ;

GESTION RISQUE ET SANTE

MEDECINE PREVENTIVE

- 5 séances de vaccinations contre la grippe proposées aux agents
- 986 visites de médecine préventive et entretiens infirmier dont 172 pour la CAC
- 1222 convocations transmises
- Pour les 3 collectivités, 467 agents reçus en accompagnement social dont 14 pour la Communauté d'Agglomération de Châlons en Champagne

COMITE D'HYGIENE, DE SECURITE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

- 3 réunions en séance ordinaire, en instance extraordinaire et en commun avec la Ville et le CCAS.

COMPETENCES

Organisation, Accompagnement et Qualité de Vie au Travail

Si l'accompagnement des organisations et des collaborateurs a toujours été indispensable, il est d'autant plus important dans un contexte de changements permanents et sur fond de budgets serrés.

Nos structures doivent donc s'adapter et amener leurs agents à s'ajuster tout en garantissant leur santé au travail.

La Direction Organisation, Accompagnement et Qualité de vie au travail est organisée pour répondre à ces besoins.

Elle dispose des compétences pour accompagner les changements organisationnels ou techniques et les souhaits ou nécessités de réorientations professionnelles. Elle apporte des réponses aux besoins d'évolution des compétences.

Pour cela, elle dispose de 3 grands secteurs :

Conseil Interne en Organisation (CIO) :

- L'accompagnement des réorganisations internes,
- L'accompagnement des agents et des organisations aux changements.

Formation :

- La construction et le suivi d'un plan de formation triennal,
- La mise en place d'actions de formations internes,
- Le suivi des besoins de formations individuelles,
- La gestion des frais de déplacement des agents des 3 entités.

Accompagnement

Deux grands axes :

- L'accompagnement Talents : Diversity, Odysséus, Ability, Recrutements
- L'accompagnement individualisé des agents.

L'amélioration de la qualité de vie au travail constitue un autre moyen de répondre à ces nouveaux défis. Elle permet de favoriser la performance individuelle et collective, qui constitue de vrais enjeux tant pour les agents que pour nos 3 entités.

Quelle que soit la mission menée l'humain est au centre de nos préoccupations.

En 2019, le projet Bulle d'R a été lancé. Des activités extra-professionnelles variées, gratuites ou à faibles coûts, sont proposées aux agents des 3 structures.

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

ORGANISATION :

Le Conseil interne en organisation a démarré à l'issue de l'itinéraire de formation spécifique des 2 conseillères internes. Elles ont été associées à un premier projet auprès du service Mécanique.



ACCOMPAGNEMENT

La démarche Talents s'est déployée en faveur de l'accompagnement des managers par le biais de l'Odysséus : Formation de 2 collaborateurs et 11 Odysséus réalisés.

La poursuite des accompagnements Diversity avec 51 accompagnements réalisés et l'engagement d'un nouveau collaborateur dans la formation Talents



Les accompagnements individualisés des agents en situation de mobilité souhaitable (68 agents ont été accompagnés en 2019) :

- Structuration de l'activité avec la mise en place de réunions d'échanges avec la Direction Générale et les services ressources pour accompagner les reclassements/mobilités.
- Création de la pépinière qui permet la montée en compétences des agents en reclassement.

Formations

Le secteur formation a collaboré au projet de tests psychotechniques obligatoires pour la conduite de véhicules pour les adjoints techniques piloté par la DRH/Service GRS

La formation armement de la Police Municipale s'inscrit dans un projet global qui a conduit le service à participer à la construction de la demande de subvention auprès du FNP.

La formation «Les outils du Manageur» répond au besoin de montée en compétences des cadres. L'élaboration du cahier des charges et l'analyse des offres a permis le choix du prestataire.

Le lancement de la Cellule de formation interne a permis à mise en place 2 groupes de formations informatiques démarrés en mars 2019 animés par 2 agents de la Direction OAQvt : C. MAGRIT et F. MOUGINOT

Le plan de formation triennal a été construit suite à la collecte des besoins des services par le biais de rencontres avec les Directeurs et validés par les Comités Techniques des 3 entités. Les cahiers des charges ont ensuite été élaborés en collaboration avec le CNFPT.

Afin de mettre en place les Inscriptions en Ligne (IEL) sur le site du CNFPT, les agents de la Direction ont mis en place des permanences au sein des services des 3 entités pour aider à la création des comptes et rendre les agents autonomes.



Une enquête a été lancée pour définir les besoins en formations informatiques des agents. Les résultats seront exploités en 2020 pour la mise en place d'un plan de formation adapté aux demandes enregistrées.

Une enquête pour recenser les agents formés aux gestes de secourisme a été réalisée. Un travail de cartographie en collaboration avec la DSI permettra d'apporter le bon niveau de formation pour atteindre au 31/12/2021 le taux de 80 % d'agents formés.

Organisation, Accompagnement et Qualité de Vie au Travail

Promotion de la Qualité de vie au travail

Le fil conducteur de notre direction est la qualité de vie au travail.

Nous avons construit notre premier projet Qvt à la suite d'une enquête qui a permis d'identifier les attentes des agents.

Un séminaire sur le site d'Haussimont a été organisé avec 100 volontaires parmi les agents des 3 entités (cat A, B, C). Celui-ci a permis d'établir le programme de la saison 2019-2020.

Le projet a été baptisé Bulle d'R à l'issue d'un vote lors de ce séminaire.



CHIFFRES CLÉS

FORMATION

- 5561,5 jours de jours de formation planifiés en 2019
 - 4433.5 jours réalisés
 - 926 agents formés sur les 3 entités.
 - Nombre de jours de formation (nb de jours total/effectif) 3.29 j
- Source CNFPT 2013 - niveau national 2.3 j/agent (strate 20 à 50.000 hab) et 2.4 j (strate 50 à 100.000 hab).



ACCOMPAGNEMENTS INDIVIDUELS

	2019	Ville	CAC	CCAS
A	2	6	2	
B	7	4	2	
C	18	9	18	
Total	27	19	22	

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

8 activités différentes ont été proposées/18 à 19 créneaux par semaine.

135 participants différents

448 inscriptions dont 346 validées

458 créneaux d'activité créés sur la saison 2019-2020

COMPETENCE

- ◆ Compétence optionnelle, le Contrôle de Gestion intervient, de manière transversale, en soutien au pilotage des politiques publiques de la collectivité, et procède à une partie du contrôle externe de ses satellites.
- ◆ Son périmètre d'action est mutualisé tant sur l'ensemble du territoire de l'agglo que sur les 3 collectivités Agglo + Ville de Châlons + CCAS de Châlons.
- ◆ Le service travaille en lien avec toutes les directions et les partenaires de ces 3 collectivités.

C'est une FONCTION SUPPORT, qui vient en aide aux autres services grâce à des outils qui lui sont spécifiques :

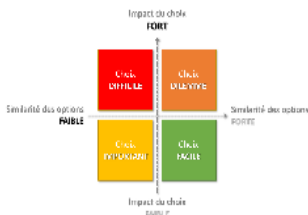
Analyse d'activité



Contrôle des délégués



Aide à la prise de décision



ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

- ◆ COORDINATION DES DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC (DSP) : soutien des services en analyse d'activité et contrôle financier de leurs DSP ;
- ◆ SUIVI DES PROCEDURES DE NEGOCIATIONS DE DSP POUR L'AGGLOMERATION ET LA VILLE : cession du camping municipal, lancement de la procédure de DSP pour le réseau de chaleur urbain ; renouvellement de la DSP Transport, des DSP assainissement ;
- ◆ Gestion des COMMISSIONS CONSULTATIVES DES SERVICES PUBLICS LOCAUX (CCSPL) des deux collectivités ;
- ◆ PILOTAGE DE LA MASSE SALARIALE et coaching du pôle de pilotage partagé avec le service mutuel de système d'information des ressources humaines (SIRH) ;
- ◆ ANIMATION DE GROUPES DE TRAVAIL sur l'optimisation des ressources humaines dans le domaine des piscines, de la collecte des ordures ménagères et de l'éducation ;
- ◆ CO-ANIMATION DE L'AUDIT DGFIP en vue de la certification des comptes de nos collectivités ;

COMPETENCE

DEVOLUTION DU SERVICE, EN TERMES DE POLITIQUES PUBLIQUES

Garant de la régularité et de la conformité des procédures de commande publique, le service de la Commande Publique-Achats, dans le cadre de son unité fonctionnelle « Marchés publics », accompagne les services gestionnaires pour la passation de l'ensemble de leurs consultations.

Partenaire-support des services, le service Commande publique s'inscrit en ressources et a donc vocation à élaborer l'ensemble des contractualisations (cf. marchés, DSP, ...) passé pour le compte de la Communauté d'Agglomération et de la Ville, afin de satisfaire l'ensemble de leurs besoins, tant en fonctionnement qu'en investissement.

Le service Commande Publique-Achats est intégré à la Direction Commande-Publique-Achats, Affaires Juridiques et Contentieux, avec 1 directeur commun pour les deux services.

Le service est composé de 4 personnes (1 chef de service, 1 rédacteur, 2 gestionnaires)

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Service-support mutualisé, la Commande Publique a été associée à l'ensemble des déploiements opérationnels de la Communauté d'Agglomération et de la Ville, pour le compte des services et/ou des chefs de projet dédiés aux projets d'envergure.

- **Procédures Assistance à Maîtrise d'Ouvrage /Concours et Jury de maîtrise d'œuvre / Marchés complexes / Dossiers de Mandature :**

Concours accru au montage opérationnel, économique et juridique de projets municipaux et communautaires :

- ✓ Marché pour l'implantation de l'éolienne pédagogique
- ✓ Transfert de la compétence Eau Potable
- **Concession de Délégation de Service Public :**
 - ✓ Réseau de mobilité urbaine : ensemble des phases de la dévolution de l'affermage, pour une exécution du contrat au 1^{er} septembre 2019
 - ✓ Eaux usées : ensemble des phases de la dévolution de l'affermage, pour une exécution du contrat au 1^{er} janvier 2020

CHIFFRES CLÉS

	VILLE	CAC	CCAS
• Affaires traitées	67	53	1
• Contrats notifiés	166	101	20
• Contrats infructueux	1	6	0
sans suite			
• C.A.O. et C.A.O. simplifiées	34	24	1
• Procédures déferées au TA	0	0	0
• Avenants traités	35	45	0
• Sous-traitances traitées	33		35 0
• Reconductions traitées	126	53	8
• Lettres de réponse candidats	12	39	0
• Lettres de réponse à des observations du Contrôle de Légalité	8	3	0

COMPETENCE

Le service juridique a les missions suivantes :

1/ l'aide et les conseils aux élus ainsi qu'aux services de la Communauté d'Agglomération

Il peut être consulté dans quasiment tous les secteurs de compétences de la Communauté d'Agglomération.

2/ la gestion des risques en amont d'un projet.

- à ce titre, il alerte les décideurs locaux sur les **risques juridiques** liés à leurs projets.

- il a comme mission le **contrôle préalable des actes juridiques** qui engagent la Communauté d'Agglomération.

3/ la gestion des contentieux et des précontentieux

Il va donc analyser la nature du litige et évaluer les enjeux, définir une **stratégie contentieuse** et la rédaction des mémoires ou requêtes en collaboration avec les services

Il a aussi la charge de **représenter la collectivité en justice.**

4/ **Une veille juridique** pour la connaissance et l'information régulièrement de l'évolution de la législation et de son impact pour la collectivité.

5/ **Suivi des dossiers sinistres assurances** en matières de responsabilité civile et de dommages aux biens

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Assistance accrue aux services pour la préparation des dossiers et les projets de délibérations

Dissolution du Syndicat GEOTER

Accompagnement juridique dans la procédure de dissolution.

Transfert de la compétence « Eau »

Accompagnement juridique dans la procédure de transfert de la Compétence « eau ».

Marchés des Assurances Groupement Ville/CAC

relance, suivi consultation, analyse de toutes les offres, mises au point.

CHIFFRES CLÉS

• Contentieux/Précontentieux :

procédures :

- au TA : **6**
- devant la CAA de Nancy : **2**
- devant la Chambre d'expropriation (appel) : **1**
- d'expulsion des gens du voyage : **35**

• Assurances : Dossiers ouverts en 2019

- assurances dommages aux biens en 2019 : **10**
- assurance Responsabilité civile : **3**

• Courriers déclarations de manifestations aux Assurances : **6**

• Délibérations analysées pour les réunions des Comités de relecture et les Conseils Communautaires : **304**

COMPETENCE

Garant des achats de biens et des prestations de service, le service Achats s'est appliqué à développer une définition des politiques pluriannuelles d'anticipation des besoins et de réalisation des achats courants, dans un objectif mutualisé d'optimisation de la dépense publique tant de la Communauté d'Agglomération que de la Ville.

Le service achat est intégré à la Direction Commande Publique-Achats, Affaires Juridiques et Contentieux avec 1 directeur commun pour les deux services.

Le service achat est composé de 4 personnes (1 chef de service, 2 acheteurs, 1 gestionnaire)

Plus spécifiquement pour la CAC, le service a compétence pour gérer les achats en investissements (mobiliers, ...). Les lignes fonctionnement n'incombent pas au service qui coordonne cependant le recensement des besoins via l'établissement des marchés publics, en matière de consommables, fournitures administratives et scolaires et produits d'entretien.

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Relance de 2 marchés arrivés à échéance :

Fourniture des produits d'entretien

Fournitures administratives et scolaires

Aménagement en mobiliers neufs dans les écoles et les services

- service Assainissement

médiathèque école de Soudron

COMPETENCE

Le service est garant de la sécurité des opérations réalisées sur les véhicules et matériels dans l'atelier mécanique.

Le service Mécanique a pour principales missions la commande des véhicules (légers, poids lourds, spéciaux) et matériels (Espaces Verts, Voirie...) neufs ainsi que le suivi et l'entretien du parc actuel.

La majorité des prestations est réalisée au sein du service. Pour certaines opérations très techniques ou très pointues en termes d'équipements à mettre en œuvre, l'atelier mécanique s'appuie sur des prestataires externes basés, autant que possible, dans le bassin d'emploi.

CHIFFRES CLÉS

Acquisition de nouveaux véhicules :

- 3 véhicules légers
- 1 poids lourd
- 1 bateau à faucarder pour l'AGICAC

Nombre d'interventions : 1352

- aggro 30 % du total

Volume horaire des interventions : 4583

- aggro 35 % du total

Consommation de carburant

pour l'Agglomération (en litre)

- Gasoil : 130 529 litres
- GNR : 894 litres
- Sans plomb : 11 997 litres

Sinistralité Assurances Agglomération

- avec responsabilité: 10
- sans responsabilité : 5
- Grêle sur véhicules : 8

MISSIONS DE LA DIRECTION URBANISME

La Direction de l'Urbanisme est composée de deux services :

- Le service Urbanisme
- Le service Foncier et Gestion Locative.

MISSIONS DU SERVICE

Depuis le 1^{er} juillet 2015, le service Urbanisme de la Direction de l'Urbanisme instruit les autorisations du droit des sols pour les communes de l'Agglomération qui ont signé la convention de fonctionnement du **service commun de l'Urbanisme**.

Au 31 décembre 2019, le service Urbanisme est composée, outre la Directrice qui gère les deux services, de 6 instructeurs et de 2 agents d'accueil et de secrétariat.

Ce service commun, pour la quasi-totalité des communes de l'Agglomération (43 communes sur 46), a été créé pour pallier au désistement de l'Etat pour l'instruction des autorisations du droit des sols des communes dotées d'un document d'urbanisme au 1^{er} juillet 2015. La DDT Marne continue à instruire les dossiers des 3 autres communes à savoir : Lenharrée, Soudé, Vassimont-et-Chapelaine.

Le rôle de la Direction de l'Urbanisme est d'instruire les dossiers selon les règles d'urbanisme adoptées par chaque commune et de proposer aux Maires des projets de décision.

En 2018 l'outil informatique OXALIS a été développé sur l'ensemble des 43 communes avec des formations assurées en interne aux secrétaires et élus des communes, permettant ainsi une première étape dans la dématérialisation des documents entre les communes et le centre instructeur.

Pour la Ville de Châlons-en-Champagne, la Direction assure la prise en charge de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol pour l'ensemble des dossiers : instruction des permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclarations préalables et certificats d'urbanisme, de l'avant-projet au récolement des travaux, de l'enregistrement à l'archivage du dossier.

Urbanisme

La Direction assure également, pour la Ville, des missions annexes telles que :

- La gestion des établissements recevant du public,
 - L'instruction des autorisations pour les enseignes et publicité (suivi du Règlement Local de Publicité)
 - La gestion de la taxe locale sur les publicités extérieures (TLPE)
 - Les procédures d'immeubles menaçant ruine,
 - Le suivi du cadastre,
 - Le suivi de la révision du PLU,
 - Le suivi de la transformation de la Zone de Protection du Patrimoine Architectural, Urbain et Paysager (ZPPAUP) en Aire de Valorisation du Patrimoine (AVAP) / Site Patrimonial Remarquable (SPR)
 - Le suivi du Plan de Prévention des Risques Inondation (PPRI) ainsi que le suivi du Plan de Prévention des Risques Cavités (PPRC),
- Le suivi des subventions municipales sur les ravalements de façades,

LES MISSIONS DU SERVICE FONCIER ET GESTION LOCATIVE

C'est actuellement un service dédié à la gestion de la politique foncière (acquisitions, cessions, échanges) et la gestion locative de la Ville de Châlons-en-Champagne.

Après avoir réalisé le dossier de DUP sur le quartier Saint Dominique en 2018, le service a procédé aux acquisitions des biens nécessaires à la réalisation du projet en 2019.

Ce service est composé d'un chef de service et de 2 gestionnaires.

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

En 2019, le service Urbanisme a instruit 1036 dossiers dont 582 dossiers pour la Ville de Châlons-en-Champagne.

Commune	Bilan 2019 - Urbanisme						
	CU b/	DP	PA	PC	PC ERP	PD	Total
Aigny				1			1
Aulnay-sur-Marne		7		2			9
Baconnes				2			2
Bouy	2			1			3
Bussy-Lettrée	1	7		4			12
Châlons-en-Champagne	10	475	6	70	16	5	582
Champigneul-Champagne				3			3
Cheniers		1					1
Cherville				1			1
Compertrix		5					5
Condé-sur-Marne		1		4			5
Coolus		2		2			4
Dampierre-au-Temple	1	4		1			6
Dommartin-Lettrée		3		3		1	7
Fagnières		23		12	2		37
Haussimont							0
Isse		1		1			2
Jâlons	2	8		5			15
Juvigny	1	7		6			14
L'Epine		16	1	7			24
Les Grandes-Loges		1		1			2
Livry-Louvercy	1	3		7			11
Matougues		13		5	1		19
Moncetz-Longevas		1		5			6
Montpreux	3	2					5
Mourmelon-le-Grand	6	48	4	8	3		69
Mourmelon-le-Petit		3		3			6
Recy			1	16			17
Saint-Etienne-au-Temple		1		10			11
Saint Gibrin		3		3			6
Saint-Hilaire-au-Temple	1	6		1			8
Saint Martin-sur-le-Pré		1		4	3		8
Saint-Memmie	5	25		8	3		41
Saint-Pierre							0
Sarry		26	1	13			40
Sommeseux	2			4			6
Soudron		6					6
Thibie				3			3
Vadenay	4	6		3			13
Vatry		1		1			2
La Veuve				6	1		7
Villers-le-Château	1	12		3			16
Vraux		1					1
TOTAL	40	719	13	229	29	6	1036
TOTAL hors Châlons	30	214	7	159	13	1	454

Cu b/ : Certificat d'Urbanisme

DP : Déclaration Préalable

PA : Permis d'Aménager

PC : Permis de Construire

PC avec ERP : Permis de Construire pour Etablissement recevant du Public

PD : Permis de Démolir

COMPETENCE

- Compétence obligatoire
- L'enjeu pour la Communauté d'Agglomération est d'assurer la progression du tissu des entreprises, le développement des filières du futur, la création d'emplois et de richesse fiscale pour le territoire
- La compétence s'exerce à travers la création d'une offre immobilière adaptée, la prospection d'investisseurs extérieurs, l'ingénierie d'accompagnement des entreprises, l'amorçage de pôles de compétence et l'appui aux filières d'avenir.

MISSIONS

- Accueil et soutien des porteurs de projets : études de marché, comptes prévisionnels, locaux, recrutements, formation RH, subventions
- Création et commercialisation de parcs d'activités industriels, tertiaires, artisanaux, et d'hôtels ou pépinières d'entreprises
- Prospection des investisseurs sur les salons, forums, réseaux nationaux (SME, SITL, MAPIC, etc.)
- Organisation d'évènements (SIÑAL, ...)
- Identification de nouveaux pôles de compétence (Terradata sur la donnée agricole, AD3R - démantèlement éolien, etc.)
- Amorçage des filières d'avenir dans l'agriculture de précision, la silver economy, les énergies nouvelles, la logistique multimodale, la déconstruction éolienne, etc.

CHIFFRES CLÉS

- 273 projets d'entreprises accompagnés
- 82 implantations et relocalisations gagnées sur l'agglomération
- 3 projets industriels significatifs
- 55 dossiers d'aide CRSD traités
- 5 implantations exogènes
- 14 salons et forums économiques visités
- 11 zones d'activités communautaires
- 3 pépinières-hôtels d'entreprises
- 5 grandes filières d'avenir
- 1 conférence économique annuelle

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Ingénierie d'accompagnement des entreprises

Les 3 chargés d'affaires ont assuré en 2019 l'accompagnement de 273 projets, dont :

- 218 projets de création-implantation-relocalisation d'entreprises
- 55 demandes de subvention CRSD.

Projets significatifs gagnés

Achat parcelle ZA RECY: Champagne THERMOLAQUAGE, atelier de grenaillage et peinture (4 emplois créés)

- Achat Bâtiment à la VEUVE : PHYBRIS SPA, Usine de production de SPA (28 emplois créés)
- Zone ferroviaire de Châlons-Fagnières (bâtiment SNCF) : groupe italien TIA de Milan, déconstruction de wagons (15 emplois créés)

Activité CRSD-entreprises en hausse

1/ Le fonds CRSD Commerce, délégué à la CAC :

- A instruit 55 demandes,
- Organisé 7 séances de la commission d'attribution (CCI, CMA, UCIA, Etat, Ville)
- Représentant 112 créations d'emplois



2/Le fonds CRSD Emploi-Investissement (Etat), a instruit de la part des chargés d'affaires :

8 demandes d'entreprises

Prospection

Les chargés d'affaires ont réalisé 13 offres d'implantation dans le cadre de projets exogènes : 5 implantations

AIDHOM (service à la personne) ; Alliance Formation pour l'industrie (formation continue), CLOZAL (agenceur été créateur d'espace de travail), LOSANGE (Fibre Optique), MRN Pavillons (construction de maisons individuelles)

Promotion sur les salons nationaux

La CAC a été visiteuse sur 7 salons importants et assuré un stand sur 2 salons à Paris et en région :

- Salon SME



- Salon de l'immobilier d'entreprise - SIMI
- Salon France ATTRACTIVE
- Salon des Entrepreneurs
- Salon de la Logistique (SITL)
- Salon de la Franchise
- Salon Plan Base Summit
- Salon GLOBAL INDUSTRIE
- Salon Stratégie clients-E Marketing
- Salon Workspace Expo

La CAC a été organisatrice de 2 manifestations :

- Trophées du Mess des Entrepreneurs
- Conférence Foire « Territoires : comment concilier économie et développement durable ? » *intervention de Mr Brice LALONDE*



Commission Développement Economique Enseignement Supérieur

Développement Economique

Créa Châlons et Initiative Marne

Les actions en faveur de la création d'entreprise avec les 12 partenaires de CréaChâlons ont permis l'organisation de 3 manifestations, et l'attribution de 24 prêts d'honneurs Initiative Marne aux entreprises de l'agglomération, pour 144 000€ accordés, et 53 emplois créés ou repris

Le concours « Les Trophées du Mess des Entrepreneurs » a réuni 40 candidats pour 5 catégories dont celle du Vote du Public (3520 votes).

La conférence d'Alain Bozetti, Président du salon SME à Paris, a animé une conférence originale sur

le thème « **Entrepreneurs, comment développer votre agilité relationnelle ?** »



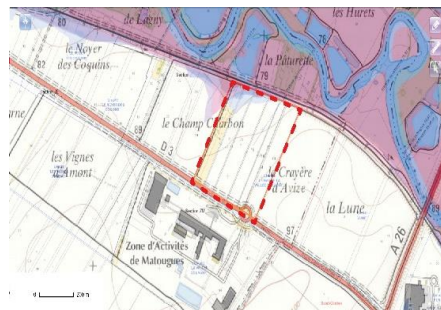
Pépinières et Hôtels d'entreprises

Le Centre Jacquesson comptait 21 entreprises locataires fin 2019, l'espace Trenti 4 entreprises, et 7 entreprises à la pépinière technologique du Mont Bernard.



Parcs d'activité économiques : taux d'occupation supérieur à 90%

Le taux d'occupation moyen des zones d'activités dépasse 90%. La CAC a décidé d'étudier un nouveau parc d'activité agroindustrielle sur la commune de Matougues, sur 20 à 30 ha.



Parallèlement, la CAC a appliqué la loi NOTRE sur le transfert des zones d'activités communales, et intégré 2 nouvelles zones (soit 11 au total).

Structuration d'un pôle de compétence sur la donnée agricole : TERRADATA

La CAC apporte depuis 2015 un soutien financier à la filière d'avenir « smart agriculture » et a initié la création de TERRADATA, pôle de compétence positionné sur la donnée agricole : ateliers à la Foire, petits déjeuners dans les établissements de formation, équipement du Data Lab.



Programme InnobioEco2 (TIGA)

Dans le cadre du partenariat noué avec les agglomérations de Reims et Epernay pour soutenir une candidature « Bioéconomie » au programme TIGA (territoire d'Innovation de Grand Ambition) grâce au projet « InnobioEco² », la CAC a contribué à la candidature à travers 2 fiches actions : TerraDataLab et Oenobiotourisme.

Plateforme rail route

L'étude du projet de plateforme rail route s'est poursuivie en 2019, dans le cadre de l'AMO (assistance à maîtrise d'ouvrage) confiée aux cabinets KARRO pour la partie économique, et INGEROP pour la partie technique. Une étude de l'impact environnemental et sociétal a été confiée à TK BLUE AGENCY



COMPETENCE

La compétence Enseignement supérieur et Recherche (optionnelle) a été approuvée en 2013. Elle s'appuie sur un programme de développement visant l'augmentation du nombre d'étudiants et l'insertion des projets d'établissements et des laboratoires de recherche dans le tissu économique du territoire.

La programme CAMPUS 3000 vise à atteindre 3000 étudiants à horizon 2025, et se déploie ainsi :

****campus des établissements** : soutenir la construction, la rénovation et les plateformes pédagogique pour aborder l'évolution de l'enseignement 21^{ème} siècle

****campus des formations** : diversifier l'offre de diplômes et de formations, et répondre aux besoins de compétences localement

****campus de l'innovation** : stimuler la recherche et l'entrepreneuriat étudiant

****campus des étudiants** : dynamiser la vie étudiante (en lien avec la Maison de l'Etudiant)



Finale eChallenge mars 2019



Visuel appel à projets Initiatives étudiantes 2019



Campus universitaire



Ateliers de codesign
campus universitaire
fev-sept 2019



Remise diplômes URCA nov 2019

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

1. Campus des établissements

Campus universitaire (URCA)

Opération = 7 600 00€ HT (incluant le terrain)

Marché travaux, démarrage du chantier le 19 mars 2019

Gros œuvre de l'extension, installation d'une passerelle entre l'existant et le nouveau bâtiment, peinture et légers aménagements des bureaux IUT

Accompagnement au changement pour installations pédagogiques innovantes via agence design thinking The Insperience.co (mars-septembre 2019)

38 réunions de chantier

6 ateliers de codesign, 3 jours d'immersion, 2 ateliers de cadrage (60 personnes URCA mobilisées) + 1 livrable validé pour les mobiliers

Parkings autour du campus

Opération = 1 750 000€ HT

Achat du terrain av Patton à la SEMCHA, collaboration avec la Direction Infrastructures

Eolienne pédagogique

Opération = 329 000€

Cahier des charges et marché pour désigner le prestataire

Campus IN&MA

Soutien financier pour l'achat de mobiliers (150 000€)

2. Campus des formations

Digitale Académie Soutien financier pour l'accueil de cette nouvelle « formation » via la location d'espaces en tiers lieux (45 000€)

Maison des compétences CNAM

Dépôt dossier pour l'AMI Hub des compétences, juin 2019

Prospection formations numériques

Rencontres et échanges avec école ESIEA, UTT et URCA

Campus de l'innovation

Doctorants

Prolongation thèse VITESSE (silver éco), nouvelle thèse AIGNEs (bio-matériaux), accueil doctorante en contrat CIFRE/ANRT (silver éco)

Recherche-action

Elaboration d'un partenariat Chaire UNESCO (LA Sorbonne), en lien avec la Direction Tourisme, pour une étude sur l'opportunité d'une stratégie oenotouristique à Châlons, via Architecture&Champagne (8 000€)

CNAC

Soutien à la Chaire ICiMA pour son fonctionnement (7 000€/an) et présence sur les 2 colloques (slakline et cirque/musique) ; aide au projet de portail spécialisé dans le cirque (visibilité internationale), CIRCODATA (220 358€)

Entrepreneuriat étudiant

Participation au eChallenge (avec université d'Adelaïde) en février 2019.

4 équipes coachées de octobre 2018 à février 2019, dont 2 ENSAM ; 3 équipes gagnantes sur 15 participantes (ENSAM et EPF Troyes)

Prix Potentiel

Participation avec le CreativLabz au challenge étudiant Potentiel ; soutien au prix Emergence (50€)

Campus des étudiants

Initiatives étudiantes

Lancement de la 1^{ère} édition de « Initiatives étudiantes », un guichet unique pour les subventions dédiées aux bureaux et projets des étudiants.

7 projets retenus + MDE (27 938€)

Commission Développement Economique Enseignement Supérieur

Enseignement Supérieur et Recherche

1. Architecture & Champagne

3^{ème} édition de la summerschool, 13 étudiants, 4 loges. Présentation des UEAC aux journées nationales d'architecture (40 personnes), au VITEff à Epernay (50 personnes sur 1 atelier), au lancement de l'OenotourismeLab à Paris, au VitiCampus (classes BTS), aux Fringales Grand Est (25 professionnels), à une vidéo de promotion avec la Junior entreprise de NeomaBS Reims

(108 091€)

CHIFFRES CLÉS

GENERALITES

2 500 étudiants

15 établissements/structures

+ 41 diplômes sur sites

Nouvelles formations : Licence Science de l'Education complète, Digitale académie (démultiplication des formations accessibles)

10 associations étudiantes

775 étudiants (31%) participants aux événements MDE

60% des événements étudiants se déroulent au 1^{er} semestre universitaire

1 650 guides étudiant Châlons/CROUS diffusés dans les établissements

BUDGETS Enseignement Supérieur et Recherche

200 200€, dépenses fonctionnement

Hors projet Campus universitaire et parkings campus

Les UEAC représentent 50% des coûts de fonctionnement ; les thèses (76 500€) représentent 38% des coûts de fonctionnement.

500 000€, dépenses investissement

40% des coûts d'investissement subventionnés (CRSD)

5 400 295€ HT

Le coût du marché travaux pour le campus université notifié le 13 mars 2019

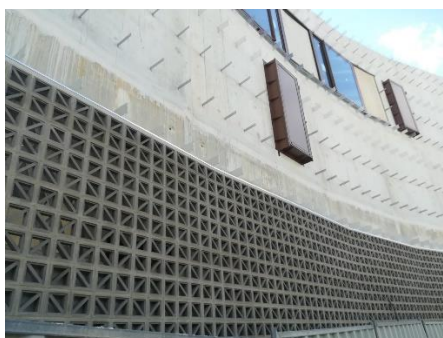
FOCUS

3 contributions avec établissements Enseignement Supérieur et Recherche

1 stagiaire INET (Strasbourg) pour préfigurer la mutualisation des espaces d'Enseignement Supérieur et Recherche et recueil des besoins de tous les établissements // 1 stagiaire ECS (Reims) pour les UEAC // 1 suivi de projet silver éco avec IUT Carrières Sociales (Châlons)

+ 500 personnes (étudiants et familles) à la remise des diplômes URCA, 30 novembre 2019 au Capitole

673 abonnés fin 2019 au compte Instagram d'Architecture&Champagne créé en juillet 2019



Campus universitaire travaux

COMPETENCE

Le Contrat de Redynamisation du Site de Défense (CRSD) signé sur le territoire châlonnais est un dispositif exceptionnel de développement. Afin de déployer les actions du contrat, une mission spécifique a été mise en place :

- pour l'analyse et l'optimisation de l'accompagnement des porteurs, projet par projet,
- pour l'accompagnement des porteurs de projets auprès des partenaires du CRSD, notamment les services fiscaux et sociaux, ainsi que les chambres consulaires.

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Silver Economy :

Proposition d'un plan d'action pour la Silver économie scindé en 2 preuves de concept : la valorisation (Animation et expérimentations) et l'autonomie de fonctionnement du Living Lab ActivAgeing situé au RPA Clamart + Cocréation (partenaires/ utilisateurs/ futurs utilisateurs) d'une conciergerie dédiée aux plus âgés pour les 46 communes de La Communauté d'Agglomération (Animation du territoire et Réseau de services de proximité).

Fiche projet réalisée à cet effet pour diffusion lors de la rencontre des potentiels partenaires (Le Groupe La Poste, Solinnov, ARS, Associations, Office des seniors, CCAS....etc.).

Restitution en COPIL CRSD fin d'année 2019 de l'ensemble des infos et propositions. Implication des 3 compétences publiques : Région, Département Marne et Châlons Agglo.

Prospection :

- organisation de la participation au salon France Attractive
- participation à 16 salons en tant que visiteur.

Marketing :

Proposition de plusieurs évolutions pour le marketing économique,

Dossier de candidature AAP « Bercy » :

Rassemblement des informations et rédaction de l'argumentaire. Travail avec la Communication sur la mise en forme.

Suivi budgétaire, co-pilotage et bilan du CRSD :

Coordination avec la Préfecture en pilotage du contrat. Discussions des avenants.

CHIFFRES CLÉS

- 400 entreprises prospectées ayant abouti à un contact dans l'année, 3 implantations confirmées,
- 60 entreprises ont consulté la mission pour un dossier de financement de leurs projets par le CRSD,
- 21 dossiers de financement acceptés par le comité de pilotage,
- 30 à 34 partenaires potentiels identifiés (internes & externes Châlons Agglo) pour la silver économie

Proposition d'une stratégie de partenariat



COMPETENCE

Depuis sa création par fusion au 1^{er} janvier 2014, la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne a repris dans ses statuts la compétence facultative « scolaire et péricolaire » préalablement exercée par les trois anciennes communautés de communes.

En 2017, de par la fusion de la Communauté de communes de la Région de Mourmelon, le contour de la compétence scolaire a été redéfini en intégrant les cinq écoles de Mourmelon-le-Grand et le groupe scolaire Noblevésle de Dampierre-au-Temple. La compétence investissement est essentiellement exercée sur ces écoles.

La compétence scolaire et péricolaire a pour objectifs :

- la création, l'implantation, l'aménagement, la gestion des équipements, la gestion du fonctionnement des écoles, des accueils péricolaires (matin, Restauration Scolaire, soir et mercredi) et du Service Minimum d'Accueil (SMA) ;

La Communauté d'Agglomération exerce sa compétence de la manière suivante :

- 1 327 élèves en septembre 2019 (contre 1366 en 2018, 657 en 2017, 688 en 2016, 716 en 2015 et 731 en 2014) ;

- 12 écoles

- 57 classes

- 8 sites de restauration scolaire en liaison froide

Des accueils péricolaires matin, midi et soir sur tous les sites (Condé-sur-Marne, Dampierre-au-Temple, Jâlons, Matougues, Mourmelon-le-Grand Sommesous, Soudron et Vraux).

Des accueils Plan mercredi sur les sites de Condé-sur-Marne, Mourmelon-le-Grand et Sommesous.

EVENEMENTS MARQUANTS DE L'ANNEE 2019

PLAN MERCREDI

Mise en place d'accueils péricolaires les mercredis des semaines scolaires sur les sites de Condé-sur-Marne, Mourmelon-le-Grand et Sommesous.

Elaboration d'une grille tarifaire pour les familles.

Etude avec les communes relevant de la compétence scolaire et péricolaire pour participer financièrement au coût du Plan Mercredi. Une part fixe de 2.94 €/habitant et une part variable/nombre d'enfant accueilli est demandées aux communes.

MUSIQUE VERTE et CONCERT « 80's 90's- Mes années télé-live »

Les élèves de l'école primaire de Sommesous ont créé une chanson sur le développement durable en collaboration avec Mme Marie DAUPHIN (ancienne présentatrice de récréA2, chanteuse de génériques de dessins-animés), Après s'être rendus à Paris pour l'enregistrement de la chanson en studio en mars, les élèves ont tourné le clip sur les sites de Coolus et d'Haussimont en avril. Ce projet s'est finalisé en juin par un concert au cours duquel, les élèves sont montés sur scène pour chanter leur chanson « J'ai 4 milliards d'années » et diffuser leur clip. Ce concert est intitulé « 80's 90's - Mes années télé-Live ».

REGLEMENT INTERIEUR DES ADULTES OEUVRANT EN MILIEU SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

La rédaction d'un règlement intérieur répond à une véritable nécessité de lister dans un seul document toutes les règles applicables dans les écoles et sites péricolaires, de communiquer ces dernières à tous les intervenants œuvrant dans ces structures et contribuer au bon déroulement des services.

Ce document reprend les règles de fonctionnement interne, les règles en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, les droits et obligations des agents de la collectivité.

ELEMENTS FINANCIERS

Les grands équilibres 2019 du budget de la direction Scolaire et Péricolaire étaient les suivants :

Budget de 2,8 millions d'euros (hors transport matin et soir, inscrits au sein du budget Transports)

- 1,8 millions d'euros de charges de personnel (68 agents pour 48 ETP), soit plus de 65% des charges du service.
- services administratifs (4 ETP) soit 8% des charges.
- 381.000 euros de charges de bâtiments (maintenance et fluides), soit 8% des charges.
- 234.000 euros de charges de fourniture de repas, soit 14% des charges.
- 347.000 euros pour les dépenses de fonctionnement courantes de la vie et écoles et du péricolaire, soit 13% des charges.

Vers une rationalisation des moyens :

Une rationalisation est en cours depuis 2014, notamment au travers d'une meilleure négociation des marchés de fournitures et d'entretiens, en particulier :

- **Le transport scolaire** pour le complexe sportif d'Haussimont, les centres aquatiques et la restauration scolaire sur Mourmelon-le-Grand.
- **La restauration scolaire** : le marché lancé a permis de retenir un prestataire unique, Api Restauration, pour une qualité supérieure à l'existant et un coût du repas optimisé à **2,92 euros HT**.
- **Les fournitures scolaires et d'entretien** : ces deux postes de dépenses ont été travaillés conjointement en groupement de commande avec la Ville de Châlons, le CCAS et plusieurs communes.

Par ailleurs, les dotations fournitures scolaires aux écoles ont été maintenues à **50 euros par élève** ainsi que la dotation transport à **15 euros par élève**, alors que les versements de subventions aux coopératives scolaires ont été diminuées de 2 euros (soit **13 euros par enfant**), en raison de réserves disponibles jugées importantes.

ETUDE POUR LA CONSTRUCTION D'UN GROUPE SCOLAIRE

Une centaine d'élèves fréquente les écoles de Bussy-Lettrée et Soudron dans des locaux exigus et vétustes qui demandent de gros travaux d'investissement.

Afin de réfléchir à la construction d'un regroupement pédagogique, Châlons-Agglo a consulté un Assistant à Maitrise d'Ouvrage pour effectuer une étude d'implantation sur la base des terrains proposés par les communes concernées ainsi que la préparation du programme de maitrise d'œuvre.

ETUDE DU TRANSFERT DE LA COMPETENCE SCOLAIRE DE LA COMMUNE DE SAINT-ETIENNE-AU-TEMPLE

La commune de Saint-Etienne-au-Temple a émis le souhait de transférer sa compétence scolaire et péricolaire à Châlons-Agglo au 1^{er} janvier 2020. L'année 2019 a été consacrée à l'étude des organisations et du calcul des attributions de compensation. Le projet a été ajourné.

COMPETENCE

L'organisation des transports urbains est une compétence obligatoire. Les missions du service portent essentiellement sur le suivi de la délégation de service des transports publics et l'organisation des mobilités sur le territoire.

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

► Suivi de la Délégation de service public

Un nouveau contrat de délégation de service public pour la gestion et l'exploitation du réseau de mobilité urbaine a été confié le 1^{er} septembre 2019 pour une durée de 6 ans et 4 mois à l'entreprise KEOLIS par l'Agglomération de Châlons-en-Champagne autorité organisatrice de la mobilité.

Le réseau de mobilité SITAC porte sur :

- Une offre de transport urbain sur les 10 communes les plus urbanisées (la Ville de Châlons-en-Champagne et sa première couronne),
- Une offre de transport scolaire et de transports à la demande pour 36 communes non desservies par le réseau urbain,
- Une offre de location de vélos avec accès à 2 stations vélos sécurisées (à la gare et en centre-ville),
- Un site de covoiturage local qui a vocation à mettre en relation les habitants de Châlons Agglo en recherche de solution de transport.

Le nouveau réseau de transport urbain a été déployé depuis le 06 juillet et compte désormais 7 lignes

► Participation à la mise en place du Pôle d'Echange Multimodal (PEM)

La Ville de Châlons-en-Champagne mène depuis plusieurs années une réflexion d'ensemble afin de définir au mieux le programme d'actions à mettre en œuvre sur le quartier de la gare et la gestion des échanges multimodaux liés au flux de transit des personnes utilisant les différents modes de transports disponibles sur le pôle de la gare.

Les objectifs sont bien de faire de la place de la gare un élément central de l'intermodalité et de connexions entre les différents modes de transport, y compris les déplacements actifs, tout en facilitant l'accessibilité et le cheminement du voyageur. La mise en valeur patrimoniale du bâtiment de la gare est bien entendu une des composantes du projet d'aménagement.

► Développement de l'écomobilité

Châlons Agglo dans sa stratégie du territoire, a retenu comme prioritaire la réorientation des modes de déplacement vers une écomobilité (mobilités actives comme les cycles et piétons, co-voiturage, transports collectifs...), ainsi que l'élaboration et la mise en œuvre d'un schéma directeur cyclable à l'échelle de l'Agglomération.

COMPETENCE

Infrastructures : dans ce domaine, le service participe au suivi des travaux et constructions programmés sur le territoire. Il aide également à la définition de la gestion des voiries d'intérêt communautaire.

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

► Suivi du projet relatif au Boulevard périphérique

Dans le cadre de l'extension du Parc Industriel de Recy / Saint-Martin-sur-le-Pré tranche III, la Communauté d'Agglomération a réalisé en 2014 une section d'environ 520 mètres d'infrastructure depuis le giratoire Charles Marie Ravel.

L'extrémité de cette section, où il est projeté l'aménagement d'un carrefour à sens giratoire sera le point de raccordement de la tranche II du BPNO. La tranche II du BPNO envisagé représente un linéaire restant d'environ 2000 mètres. Les études pré opérationnelles ont été engagées et sont en cours

► Suivi du projet relatif à la plateforme Rail/Route

La création d'une plateforme rail/route sur la gare de triage de Châlons/Fagnières constitue l'une des actions prioritaires de la stratégie de développement économique adoptée par la Communauté d'Agglomération, consolidant une action menée depuis plusieurs années.

Les études opérationnelles sont en cours.

► Mise en place d'un programme pluriannuel d'entretien sur les voiries d'intérêt communautaire et les zones d'activités.

Le linéaire de voiries d'intérêt communautaire représente environ 72km depuis la dernière fusion en 2017. Considérant le patrimoine intégré, il convient, pour assurer sa pérennisation, de mettre en place un programme d'entretien afin de le pérenniser.

Cette même réflexion doit être conduite sur l'ensemble des zones d'activités afin de garantir leur attractivité.

► L'accompagnement des communes en matière d'ingénierie

La mise à disposition du service d'ingénierie aux communes est une aide précieuse pour celles ne disposant pas de moyens techniques et administratifs pour la réalisation de leurs projets de voiries.

Il faut cependant veiller à une bonne adéquation entre les moyens humains dédiés et les sollicitations des communes.

COMPETENCE

La direction de l'aménagement et de l'habitat, pour sa partie aménagement, est une direction transversale qui exerce ses missions en application de différentes compétences, qu'elles soient obligatoires, optionnelles ou facultatives :

- En matière de développement
- En matière d'aménagement de l'espace
- En matière d'assainissement, d'environnement
- En matière de constitution de réserves foncières

En termes d'aménagement, les principales missions sont les suivantes :

- Rétrocession des emprises militaires
- Dégagement des emprises foncières pour la réalisation des projets communautaires
- Mise en réserve foncière compensatoire
- Gestion du patrimoine : actes administratifs, conventions d'occupation, de servitude,

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

1-Rétrocession des emprises militaires

La Communauté d'Agglomération est éligible au dispositif de rétrocession à l'euro symbolique et a fait part de son intérêt à en bénéficier pour 4 emprises :

- Caserne Chanzy
- Terrains HAWK
- Quartier Corbineau
- Terrain de La Folie

Caserne Chanzy

L'acquisition de cette caserne se déroulera en 2 tranches.

Concernant la 1^{ère} tranche, une convention d'occupation temporaire a été signée en 2019 pour permettre à la SEMCHA, porteur final du projet, de commencer toutes les démarches administratives et travaux de maîtrise d'œuvre

dans l'attente de l'acte final de cession entre la CAC et la SEMCHA.

L'année 2019 a permis de réaliser une étude globale de recomposition du quartier afin de recueillir des scénarios de valorisation de cet espace en tenant compte des projets voisins.

Terrains HAWK

L'acte d'acquisition par la CAC auprès de l'armée a été signé en 2019.

Ainsi un bail emphytéotique a été signé avec la SCE Champenoise Energie pour une centrale photovoltaïque sur la partie non bâtie.

Quartier Corbineau

Dans l'attente de la localisation exacte du futur centre pénitentiaire, différents projets ont été envisagés sur cette emprise mais n'ont pas encore abouti.

Un accord a été trouvé avec le centre hospitalier pour mettre à disposition une partie de l'emprise en vue d'y réaliser un parking à destination des agents.

Terrain de la Folie

Une étude environnementale a permis de mettre en avant le caractère naturel à préserver de cette emprise.

2-Dégagement des emprises foncières pour la réalisation de projets communautaires

La direction de l'aménagement et de l'habitat s'est chargée de dégager les emprises foncières et de gérer les procédures dans les dossiers suivants :

- Acquisition des friches industrielles
- Zone d'activités de Matougues
- Conventions d'occupation et de servitude pour les directions infrastructures, environnement, assainissement, ...
- Interventions foncières sur les zones d'activités économiques : documents d'arpentage, suivi des actes notariés, ...

3-Mise en réserve foncière compensatoire

En 2019, les entrées et sorties de mise en réserve ont été les suivantes :

- Délibération du 26 septembre 2019 : échanges fonciers sur le territoire de Fagnières

4-Gestion du patrimoine

Délibérations :

- Délibération 7 février 2019 : Acquisition par la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne d'une emprise appartenant à la SEMCHA pour la création de parking dans le cadre du projet CAMPUS 3000
- Délibération 28 mars 2019 : Acquisition du bâtiment cadastré BZ 161 à Châlons-en-Champagne
- Délibération 28 mars 2019 : Acquisition par la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne d'un terrain lieudit "Chaussée du Port" appartenant à la Ville de Châlons-en-Champagne pour le projet Campus 3000
- Délibération 16 mai 2019 : Cession à la RIC de la parcelle AE n°393 située 36 rue de la Briqueterie à Châlons-en-Champagne

COMPETENCE

La direction de l'aménagement et de l'habitat, pour sa partie habitat, exerce ses missions en application de la compétence obligatoire « équilibre social de l'habitat » :

- Programme local de l'habitat
- Politique du logement d'intérêt communautaire
- Actions et aides en faveur du logement social d'intérêt communautaire
- Réserve foncière pour la mise en œuvre de la politique communautaire d'équilibre social de l'habitat
- Action par des opérations d'intérêt communautaire, en faveur du logement des personnes défavorisées,
- Amélioration du parc immobilier bâti d'intérêt communautaire

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

1-Le programme local de l'habitat

Le Programme Local de l'Habitat (PLH) est un document stratégique de programmation qui inclut l'ensemble de la politique locale de l'habitat : parc public et privé, gestion du parc existant et des constructions nouvelles, populations spécifiques.

Le PLH adopté le 13 mai 2015 se veut un « PLH de reconquête » décliné en 8 défis et 34 actions :

- Défi 1 : **Reconquérir l'existant** par le renouvellement de l'habitat ne correspondant plus aux besoins du marché
- Défi 2 : **Produire une offre neuve** en logements qui soit diversifiée et abordable du fait de sa nécessaire adéquation avec les besoins à venir
- Défi 3 : Prendre en compte les enjeux du **vieillessement de la population** par une politique de l'habitat adapté
- Défi 4 : **Améliorer le parc existant** et contribuer à un parc de qualité en répondant en

-particulier aux enjeux en matière de sobriété énergétique

-Défi 5 : Favoriser un **développement équilibré, solidaire et durable** du territoire de la Communauté d'Agglomération

-Défi 6 : Développer les conditions d'un **parcours résidentiel** pour tous les ménages dans le territoire de la Communauté d'Agglomération

-Défi 7 : Continuer de prendre en compte les **besoins des populations spécifiques**

-Défi 8 : **Animer et mobiliser** les acteurs de l'habitat autour du PLH

En 2019, un suivi annuel a été effectué dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement. Le bilan montre que les objectifs restent cohérents avec de nombreuses opérations de reconquête de l'habitat en parallèle d'un ralentissement de la construction neuve.

2-La programmation annuelle des logements sociaux

Dans le cadre de la convention de délégation de compétence pour la période 2015/2020, une réunion de programmation a lieu avec les bailleurs et la DDT pour faire le point d'avancement des dossiers agréés, définir les orientations et arrêter les opérations prioritaires à inscrire dans la programmation de l'année suivante.

La convention de délégation des aides à la pierre donne lieu chaque année à la rédaction d'avenants qui tiennent compte des enveloppes financières déléguées par l'Etat tant pour l'habitat public que pour l'habitat privé (Anah).

La Direction Aménagement et Habitat assure un suivi des différents agréments depuis le circuit de signature des diverses pièces administratives (conventions d'agréments, conventions APL), le suivi financier des crédits de paiement délégués par l'Etat et le versement des financements aux organismes bailleurs.

Programmation 2019 :

Organismes	Logements PLUS	Logements PLAI	Logements PLS	Total par bailleur
PLURIAL NOVILIA	9		0	9
RIC	3	2	110 (structure)	115
CCH	29	5	0	34
Total	41	7	110	158

3-Les garanties d'emprunts

La Communauté d'Agglomération accorde sa garantie d'emprunt aux bailleurs sociaux lorsqu'elle est sollicitée pour des opérations de constructions neuves ou d'acquisitions / réhabilitations relatives au logement aidé et qui sont inscrites dans la programmation financière annuelle.

Pour l'année 2019, 8 délibérations ont porté sur les garanties suivantes :

Organismes	Nombre de logements	Coût d'opération	Montant garanti
CCH	4 PLUS/2 PLAI	925 244,89 €	750 000 €
	4 PLUS/3 PLAI	1 200 787,82 €	810 000 €
	2 PLUS/2 PLAI	604 987,91 €	470 000 €
RIC	3 PLUS / 1 PLAI	434 086,42 €	375 000 €
	19 PLS	2 977 143,80 €	2 690 000 €
	45 PLS	8 031 986,49 €	8 031 000 €
PLURIAL NOVILIA	4 PLAI / 8 PLUS	1 867 580,96 €	1 587 363 €
	1 PLUS	87 863,90	68 291 €

4-La MOUS LOGEMENT

2019 est la 23^{ème} année du dispositif. Cette mission est confiée au COMAL-SOLIIHA 51 et un agent du service assiste aux réunions régulières de la MOUS Logement.

Au 31 décembre 2019, 5 familles sont toujours dans l'attente d'une solution adaptée parmi les 225 présentées à la commission. Ainsi, au cours de cette 23^{ème} année, la situation pour 18 ménages a été étudiée, avec 10 solutions trouvées et adaptées.

Face à ces constats, ont été mis en place :

- une meilleure visibilité sur le « portefeuille » de produits adaptés, avec la mise en place d'un tableau de « suivi des logements PLAI et PLATS pour un travail sur la mutation de l'occupant actuel ». Au terme de l'année 2019, ce sont 24 logements qui ont été identifiés avec 4 logements récupérés qui représentent, à nouveau, un potentiel dans le dispositif de la MOUS-Relogement, 20 logements récupérés, qui ont permis de reloger des nouveaux locataires ;
- le repérage de petits immeubles a été entrepris avec l'idée de pouvoir prospecter sur des quartiers jusqu'alors peu concernés par l'acquisition de produits et pouvoir contredire l'idée reçue que la «MOUS Relogement = pavillon». Un immeuble a été acheté en 2019.

5-L'opération programmée d'amélioration de l'habitat 2015/2018 - Prorogation jusqu'en 2020

La troisième année du dispositif initial se solde par un bilan très positif. Les objectifs sont atteints : 699 logements subventionnés dans le cadre de l'OPAH, avec :

- Plus de 17,8 millions d'euros de travaux pour les artisans ou entreprises du bâtiment du secteur,
- Près de 9 millions d'euros d'aides allouées.

Des gains énergétiques non négligeables ont ainsi pu être réalisés : au global, ce sont 9 300 mégaWheP qui seront économisés chaque année, grâce aux aides « économies d'énergie de l'OPAH » de ces quatre années.

En 2019, l'action « cœur de ville » se poursuit sur le centre-ville de Châlons en Champagne et permet de mener à bien des projets d'investissement conséquents.

Par délibération du 21 novembre 2019, le conseil de la communauté a décidé de prolonger d'un an l'OPAH, soit jusqu'au 6 décembre 2020. La direction de l'aménagement et de l'habitat travaille actuellement à la mise en place de deux nouvelles OPAH pour la période 2021-2023 :

une OPAH dite « Renouvellement Urbain » qui portera sur le périmètre ORT du centre-ville de Châlons-en-Champagne et une OPAH « classique » pour le reste du territoire.

6-L'aide communautaire à l'accession sociale

Par délibération en date du 24 mars 2016, le Conseil Communautaire a approuvé la mise en place d'un nouveau dispositif d'aide communautaire à l'accession sociale pour les logements anciens, considérant que le bilan du dispositif antérieur fait apparaître l'intérêt et la pertinence de cette aide.

Cette aide communautaire à l'accession sociale pour les ménages les plus modestes est octroyée sous conditions, avec des critères d'éligibilité déterminés.

Pour l'année 2019, la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne a instruit 47 dossiers pour un total de subventions de 117 000 €. L'enveloppe étant épuisée, un report de dossiers a été effectué sur l'année 2020.

7-La Plateforme de rénovation énergétique

La plateforme de rénovation énergétique consiste en une assistance au particulier dans la mise en œuvre de ses travaux de rénovation énergétique, qui mobilise les professionnels du bâtiment, du secteur bancaire et du secteur immobilier locaux.

Cette assistance passe par une prestation de conseil au particulier et par l'animation d'un réseau de professionnels.

GECKO-RENOV a été lancé lors de la Foire de Châlons 2018 par la signature des premières conventions avec les particuliers et les entreprises.

Fin 2019, ce sont au total 20 projets de particuliers qui ont été accompagnés par la plateforme et 20 entreprises qui y ont adhéré.

8 – La fusion des bailleurs châlonnais dans le cadre de la loi ELAN

La loi pour l'évolution du logement, de l'aménagement et du numérique (loi ELAN) votée le 4 avril 2018 impose aux bailleurs sociaux d'atteindre un seuil de 12 000 logements gérés au 1^{er} janvier 2021. Les deux bailleurs châlonnais que sont la RIC et Châlons-en-Champagne Habitat ne répondent pas à cette obligation de seuil. Sous l'impulsion des collectivités territoriales, actionnaire de référence de la RIC pour la ville et collectivité de rattachement de Châlons-en-Champagne Habitat pour Châlons Agglo, les bailleurs ont décidé d'engager un processus de fusion.

En 2019, la direction de l'Aménagement et de l'Habitat a assuré le portage administratif des premières études commandées par les collectivités dans le cadre de cette réflexion. Un suivi administratif des différents comités de pilotage et comités de concertation des locataires est également assuré.

COMPETENCE

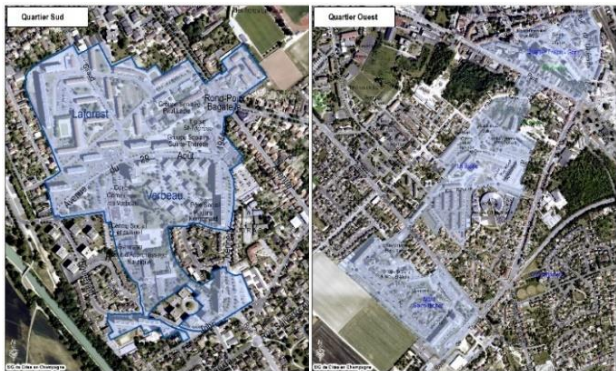
La politique de la Ville est une compétence obligatoire de la Communauté d'agglomération.

Elle correspond à l'ensemble des politiques et actions à la fois de développement urbain, de développement local et d'insertion économique et sociale ainsi que des dispositifs locaux de prévention de la délinquance.

- Porter le volet cohésion sociale à l'échelle communautaire
- Réduire les inégalités entre les territoires et améliorer les conditions de vie des habitants les plus fragilisés.
- Travailler en transversalité sur toute thématique touchant les habitants des quartiers prioritaires de l'Agglomération.

Missions :

- **Piloter, animer et assurer le suivi du Contrat de ville 2015-2022 et ses annexes dont le Plan Territorial de Prévention et de Lutte contre les Discriminations.**



2 quartiers prioritaires/ 6779 habitants

- **Gérer les subventions aux associations en lien avec la cohésion sociale et la prévention de la délinquance**
- **Mobiliser un grand nombre de partenaires** notamment au sein de l'Etat, des collectivités territoriales, des organismes HLM, des associations, etc., **sur les enjeux de la Politique de la Ville et de la prévention de la délinquance**
- **Exercer le suivi des clauses d'insertion**

Politique de la Ville et Quartiers Prioritaires

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Elaboration du rapport annuel 2018 du contrat de ville

Châlons Agglo est tenue de présenter chaque année un rapport des actions menées dans le cadre de la Politique de la ville.

Le rapport doit également présenter la dotation de solidarité urbaine et de cohésion sociale au titre de l'année écoulée. Il spécifie les actions menées sur le territoire en matière de développement social urbain.

Ce projet de rapport 2018 a été soumis pour avis aux conseils citoyens lors d'une réunion inter-conseil du 26 septembre 2019, pour une validation en conseil communautaire en novembre 2019.

Appels à projets « contrat de ville » et « Fonds Interministériel de Prévention de la Délinquance (FIPD) 2019

Châlons Agglo, par l'intermédiaire de l'EMOUS gère les enveloppes de crédits spécifiques « politique de la ville » des 2 collectivités châlonnaises (Communauté d'Agglomération et Ville de Châlons-en-Champagne). L'Emous gère également les crédits liés à la prévention de la délinquance (FIPD).

L'EMOUS intervient dans l'accompagnement des porteurs de projets ainsi que la mise en relation des acteurs entre eux, afin de développer les actions partenariales.

Au niveau statistique, 47 projets ont été déposés dont 37 en contrat de ville et 10 en FIPD :

42 ont reçu un avis favorable (soit 89% de dossiers déposés ont été retenus) dont 13 sont des nouveaux projets.

On compte 22 porteurs de projets pour les 42 dossiers retenus, dont 3 ayant le statut de collectivités ou organismes publics et 19 ayant le statut associatif. 71% des projets sont portés par des associations.

L'EMOUS assure également une mission de contrôle des actions financées.

En 2019, ce sont 11 actions sur 42 financées qui ont été visitées (26%) parmi lesquelles 6 nouvelles actions sur les 13.

Ces visites sur site sont importantes pour l'équipe car elles permettent de mieux appréhender le contenu de l'action, les difficultés rencontrées par le porteur et la plus-value de l'action. L'échange avec le porteur et les bénéficiaires de l'action est un apport pour les financeurs.

Définition des orientations stratégiques de l'appel à projets 2020 du contrat de ville

Les orientations 2020 de l'appel à projets ont été travaillées en octobre 2019, conjointement avec la Ville et les services de l'Etat (DDCSPP, DDT, DIRECCTE). Ils se sont appuyés sur les travaux très riches des groupes de travail réalisés dans le cadre de l'appel à projets 2019, mais également sur les constats d'un groupe de travail autour de la question de l'inclusion numérique, organisé le 28 juin 2019 avec les partenaires institutionnels et associatifs du territoire. Par ailleurs, le 26 septembre 2019, les conseillers citoyens ont été consultés sur les priorités de l'appel à projets du contrat de ville et leurs travaux ont également été intégrés aux réflexions (4 conseillers citoyens mobilisés, 5 nouveaux habitants ont participé et environ 10 enfants étaient présents).

L'ensemble des orientations stratégiques de l'AAP 2019 du contrat de ville ont été validées lors du Comité de pilotage du 14 octobre 2019 :

- Employabilité des habitants (le développement économique et l'emploi étant prioritaires)
- Réussite éducative et soutien à la parentalité
- Déconstruction des préjugés et lutte contre les discriminations
- Mobilisation des habitants dans l'amélioration et l'appropriation du contrat de ville et de leur cadre de vie

Remobilisation des habitants et suivi des Conseils citoyens

L'année 2019 a été marquée par une volonté de redynamiser les conseils citoyens en désinstitutionnalisant ces instances et en veillant à ne pas sur-solliciter les habitants impliqués.



Actions marquantes :

- Communication sur le conseil citoyen et mobilisation par le biais de la presse, des outils de la collectivité et d'un travail de terrain
- Co-gestion de la page Facebook des Conseils citoyens châlonnais
- Implication des conseillers citoyens dans les instances décisionnelles du Contrat de Ville
- Consultations diverses auprès des habitants

Conventions d'utilisation d'abattement de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB)

Châlons Agglo est le chef de file pour le suivi des conventions d'abattement de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB), annexe du contrat de ville, qui ont été signées avec les bailleurs sociaux présents sur les quartiers prioritaires (Châlons-en-Champagne Habitat, Plurial Novilia et la Renaissance Immobilière Châlonnaise).

Plan territorial de prévention et de lutte contre les discriminations (PTPLCD)

C'est à partir du diagnostic territorial stratégique que Châlons Agglo a construit, en partenariat avec 20 autres signataires du contrat de ville et les acteurs locaux, le Plan territorial de prévention et de lutte contre les discriminations qui a été signé le 21 juin 2019.

L'emploi constitue le volet thématique prioritaire.



Commission Habitat et Cohésion Sociale

Une démarche spécifique avec 3 axes généraux et 1 axe thématique

- Axe 1 : Sensibilisation, formation et qualification des acteurs
- Axe 2 : Communication
- Axe 3 : Accompagnement des habitants
- Axe 4 (thématique) : Prévention et lutte contre les discriminations dans l'emploi

Ce Plan se conçoit comme une feuille de route qui doit permettre de favoriser le déploiement d'actions à l'échelle de l'agglomération et dont l'objectif est de garantir l'égalité réelle de traitement de l'ensemble des habitants, via une démarche de prévention et de réduction des risques de discriminations.

Actions LCD marquantes :

Organisation et participation à des événements thématiques pour informer, sensibiliser et orienter les habitants (quartier Orléans/juin, festigratis, Verbo en fête/ septembre)



Festi gratis 22 septembre

- Formation, sensibilisation et outillage des acteurs locaux. Agir ensemble contre les discriminations en juin : sensibilisation à la LCD des élus Ville-CAC-CCAS ainsi que des DGS, DGA et directeurs



Sensibilisation du 7 juin

Politique de la Ville et Quartiers Prioritaires

Recruter et évaluer sans discrimination : pour les RH en juin

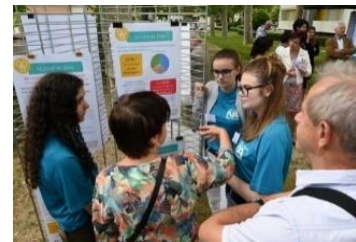
Sensibilisation des personnes référentes des 21 signataires du Plan territorial de prévention et de lutte contre les discriminations en novembre

- Mobilisation et accompagnement des employeurs publics et privés dans le changement de leurs pratiques (rendez-vous personnalisés, 2 Matinales RH en mars et juin)



*1^{ère} matinale : **14 mars 2019** : 37 personnes ont participé et représentaient **29 structures** dont 17 du secteur privé*

- Expérimentation avec l'Education Nationale (collège N. APPERT) relatif au stage de 3^{ème} au travers d'une enquête.



21 juin 2019 : présentation de l'enquête au public

L'objectif de cette action est de faire du stage de 3^{ème} un dispositif pour prévenir les discriminations auprès des jeunes des Quartiers Prioritaires.

85 jeunes ont participé.

Les clauses d'insertion dans les marchés

La charte locale d'insertion est portée par la Communauté d'Agglomération déclinée en un dispositif opérationnel sur le territoire communautaire.

Objectif principal : Permettre la remise dans des conditions d'employabilité de personnes connaissant des difficultés particulières d'insertion.

Comment : en réservant à ces personnes un nombre d'heures de travail dans les marchés.

En 2019 ce sont :

- 8 844 heures d'insertion réalisées (6 176 en 2018)
- 27 personnes agréés par Pôle emploi et connaissant des difficultés particulières d'insertion ont bénéficié de ce dispositif (contrat)
- 190 candidats ont eu un entretien individuel par la chargée de mission
- 18 marchés concernés (10 Agglo, 6 ville, 1 Armée et 1 Epareca) dont 83% sont clausés hors marchés de rénovation urbaine
- 21 entreprises concernées ont accueilli les demandeurs d'emploi (13 en 2018)
- 7 donneurs d'ordre engagés sur notre territoire dans les clauses : Communauté d'agglomération et la ville de Châlons en Champagne, Ministère des Armées, Défense Metz, Région, SNCF, EPARECA.

CHIFFRES CLÉS

- **2** quartiers prioritaires
- **6 779** habitants
- **612 391 €** investis sur les quartiers (Etat, ville, Châlons Agglo)
- **130 000 €** investis par Châlons Agglo
- **42** actions retenues
- **22** porteurs de projets
- **1** plan territorial de prévention et de lutte contre les discriminations et ses
- **4** axes stratégiques
- **8 844** heures d'insertion réalisées
- **27** bénéficiaires des clauses d'insertion

COMPETENCE

La réalisation et la gestion des aires d'accueil des gens du voyage est une compétence obligatoire des communautés d'agglomération à fiscalité propre.

A ce titre, le schéma départemental d'accueil et d'Habitat des gens du voyage a mis à la charge de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne la réalisation et la gestion de deux aires d'accueil :

- Un terrain d'accueil pour les voyageurs de passage et les semi-sédentaires de 60 places
- Un terrain d'accueil pour les grands rassemblements d'environ 150 caravanes.

Le schéma a été renouvelé en 2019 pour une période de 6 ans.

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Gestion de l'aire d'accueil route de Suippes à Châlons-en-Champagne



Depuis le 1^{er} août 2016, la Communauté d'Agglomération a confié, par marché public de prestations de service, la gestion des aires d'accueil à la Société Vesta. Ce marché prendra fin en janvier 2021.

L'organisation mise en place, permet d'accueillir les familles et d'enregistrer les départs des gens du voyage 7j/7j.

Gens du Voyage

La gestion des deux aires route de Suippes et Mont de Mesnil route de Marson (grands passages) comprend l'entretien et la réparation des locaux, des espaces verts, l'encaissement des redevances, des cautions, l'état des lieux d'entrée et de sortie des familles.

Seuls les investissements restent à la charge de la Communauté d'Agglomération.

- Redevances payées par les familles : 50 811 €
- Subvention versée par la CAF : 77 319 €
- Investissements réalisés : 10 412 €
- Taux de fréquentation de l'aire : 68,5 %

Projet social sur l'aire d'accueil route de Suippes

Depuis 2012, la Communauté d'Agglomération a missionné, par le biais d'un marché public, la ligue de l'Enseignement de la Marne pour un montant de 16 000 € TTC, afin de mener des actions éducatives auprès des familles de gens du voyage.

Les 4 axes principaux des actions menées sont : la médiation, les actions éducatives, la scolarité et l'éducation à la citoyenneté.

Activités dans la salle multi-activités de l'aire d'accueil tous les jeudis de 16 h à 18 h

- ① 20 enfants maximum sur une séance
- ① 12 enfants en moyenne
- ① 1 groupe de 8 enfants sédentarisés sur l'aire est toujours présent

Après 4 ans de séances de lecture, beaucoup de thèmes avaient été abordés et un besoin de renouveau se faisait sentir de la part des enfants.

En remplacement des actions de Lire et Faire Lire, depuis septembre 2018, des séances avec des activités diverses éducatives ont été mises en place. 24 ateliers ont été réalisés de janvier à octobre 2019.

Ces ateliers sont diversifiés et peuvent être par exemple :

Commission Habitat et Cohésion Sociale

- Ateliers cuisine ;
- Ateliers créatifs (basé sur les saisons)
- Ateliers jeux de société ;
- Atelier bricolage ; Atelier jardinage ;
- Atelier peinture ;
- Intervention journalistique (en lien avec la journée nationale des gens du voyage);
- Atelier en lien avec les événements du calendrier (Noël/carnaval)... ;

Les groupes peuvent varier entre 9 et 16 enfants, de tout âge.



6 sorties ont été réalisées à l'extérieur :

- 1 sortie au bowling = 10 jeunes
- 4 sorties à la piscine = initiation à l'apprentissage de la natation/ 20 enfants
- 1 sortie Laser game = 1^{er} sortie au laser game pour beaucoup d'enfants.

Environ 40 enfants/an ont bénéficié des actions du projet social.

Aire de grands rassemblements du Mont de Mesnil



Chaque année, l'association Action Grand Passage réserve l'aire pour des groupes menés par des pasteurs. Ces groupes varient en nombre de caravanes et peuvent être formés de 30 à 150 caravanes.

En 2019, ce sont 34 familles en 2 groupes qui ont stationnés sur l'aire du Mont de mesnil.

Redevances payées par les familles : 510 €.

Gens du Voyage

13ème Journée Nationale de l'Accueil et de l'Habitat des Gens du Voyage à Châlons-en-Champagne le 27 novembre 2019.

Suite à l'appel à candidature lancée par Idéal CO, la Communauté d'Agglomération a été retenue pour organiser la 13ème édition à Châlons-en-Champagne à l'ENSAM.

Cet événement est organisé par la Commission Nationale Consultative des gens du voyage et le Réseau Idéal Co. Véritable instance de concertation nationale, elle permet de mesurer les avancées réalisées dans ce domaine stratégique et de mutualiser les expériences en matière d'accompagnement social, de gestion des aires d'accueil, de culture, de médiation ou de grands rassemblements.

Elle a eu pour objectif de regrouper l'ensemble des acteurs institutionnels et professionnels travaillant sur la thématique gens du voyage (Etat, association, CAF, Département, CCAS).

Plus de 200 professionnels et élus venant de 11 régions différentes ont assisté à cette journée nationale, pour échanger, partager leurs expériences et mener une réflexion commune autour des besoins repérés.



CHIFFRES CLÉS

334 874,71 € TTC pour la gestion des deux aires

34 familles (2 groupes) accueillis sur l'aire de grands passages.

- **68,5 %** taux de fréquentation de l'aire route de Suippes
- **12 enfants** en moyenne par séances ont bénéficié des actions du projet social tout au long de l'année 2019

COMPETENCE

La loi du **21 février 2014** porte sur la programmation pour la ville et la cohésion urbaine et crée le Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain (NPNRU).

Chef de fil en matière de politique de la ville, l'EPCI doit mettre en œuvre ce NPNRU. A ce titre, il est porteur de projet à part entière.

A l'échelle de l'agglomération, deux quartiers ont été déclarés éligibles au NPNRU. Il s'agit :

- Quartier Prioritaire Politique de la Ville Sud dit Verbeau
- Quartier Prioritaire Politique de la Ville Ouest dit l'îlot des Corallines (poursuite du projet de rénovation urbaine La Bidée Orléans 2008-2014).

Au sein du pôle politique de la ville, le service Rénovation urbaine est en charge du pilotage et du suivi du Projet de Renouvellement Urbain pour les deux collectivités.

Il est composé de trois personnes, une directrice, une chargée de mission et une assistante administrative à 50 % partagée avec le service Politique de la Ville.

Le rôle du service est :

- Garantir la définition et la mise en œuvre du NPNRU d'un point de vue technique, administratif, financier (+ recherche de financements)
- Coordonner, piloter les opérations avec l'ensemble des partenaires du projet (ville de Châlons, bailleurs, état, maîtres d'œuvres)
- Assurer la concertation et la communication avec les habitants, acteurs du quartier et partenaires
- Rendre des comptes auprès de l'ANRU.

Les **objectifs du NPNRU** se traduisent par le déploiement d'un ensemble d'opérations destinées à **améliorer l'habitat, promouvoir la mixité sociale, désenclaver les quartiers** et **stimuler le développement économique** grâce à des opérations de démolition-reconstruction, de réhabilitation et de relogement des habitants.

Rénovation Urbaine

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

L'année 2019 est une année charnière dans la transformation du quartier. Ainsi, les travaux en cœur de quartier ont commencé dont notamment la construction du nouveau centre commercial (sous MO EPARECA), la pharmacie (sous MO privé), les équipements publics (le Centre Social et Culturel et le pôle 0-6 ans sous MO Ville). Quant au réaménagement complet des espaces publics en cœur de quartier (MO Châlons Agglo), la maîtrise d'œuvre se poursuit dans un objectif de lancer le marché de travaux en 2020.

Concernant l'amélioration de l'habitat, les projets de résidentialisation et réhabilitation sont au stade des maîtrises d'œuvres avant travaux. Le processus de relogement a été engagé par le bailleur social Châlons-en-Champagne Habitat pour la barre 10-16 bd Kennedy, en lien avec les acteurs de l'habitat et sociaux.

Concertation - Communication

01/02/2019 : Pose de la première pierre du nouveau centre commercial

27/04/2019 : Évènement Furies – Paroles de Ville) + présentation et information sur le PRU

29/09/2019 : Verb'o en fête – Fête de quartier à Diderot – Information sur le PRU Verbeau + Présentation de la Maison du Projet (ancien camion de glacier)

13/12/2019 : Pose des premières pierres des équipements publics (Centre Social et Culturel & Pôle 0-6 ans) + inaugurations de la résidentialisation des immeubles 6-12 avenue du 29/08/1944 (sous MO LA RIC) et du jardin Abbé Jean Lebart (MO Ville).

Concernant le QPV Ouest dit îlot des Corallines, il est composé de cinq composantes : la RPA Bellevue, le Foyer Bellevue, les barres Corallines et Dunant sous propriétés de Châlons-en-Champagne Habitat et l'ancienne école Dunant.

Des études urbaines et sociales ont été menées afin de définir les grands principes d'aménagement.

Ces principes doivent être poursuivis notamment sur les espaces libérés par les démolitions et le devenir des deux principaux bâtiments (Foyer Bellevue et RPA Bellevue).

CHIFFRES CLÉS

• Quartier Prioritaire du Verbeau :

3 200 Habitants en 2013

1 668 Logements Locatifs Sociaux en 2017

• Logements :

1 239 logements réhabilités et résidentialisés

356 logements démolis

133 logements reconstruits à terme

- **55** Acquisitions-Améliorations en diffus hors QPV
- **64** logements construits hors QPV
- **14** logements construits sur site
-

• Equipements publics :

Construction d'un nouveau Centre Social et Culturel **3,7 M€ TTC**

Construction du Pôle 0-6 ans **6,1 M€ TTC**

Rénovation du gymnase **2,8 M€ TTC**

• Aménagement des espaces publics :

3 hectares

275 arbres replantés

4,4 M€ TTC

150 264 € TTC – Marché Ordonnancement Pilotage et Coordination des travaux espaces publics et coordination inter-chantiers– accompagner la maîtrise d'ouvrage dans la coordination des chantiers par différents MOE.

• Concertation :

Décembre 2018 à Décembre 2019 : **3 Conseils de Quartiers, 4 événements organisés – 120 personnes**



Plan des opérations en cœur de quartier



La Maison du Projet

COMPETENCE

Au titre de ses compétences **facultatives**, la Communauté d'Agglomération assure :

La construction, l'aménagement, l'entretien et la gestion :

- de la patinoire Cité Glace ;
- de la piscine olympique de Châlons-en-Champagne, de la piscine Aquacité à Fagnières et de la piscine Régis Fermier à Saint-Memmie ;
- du complexe sportif d'Haussimont ;
- de la salle omnisport de Dampierre au Temple

La participation aux actions en faveur du sport de haut niveau (subventions aux clubs pratiquant un sport collectif et participant à un championnat professionnel de 1er ou 2e niveau). Cela concerne actuellement le Champagne Châlons Reims Basket.

LE POLE AQUATIQUE

La Communauté d'Agglomération gère en régie trois piscines : la piscine Olympique (1 bassin de 50 m), la piscine Aquacité qui a ouvert ses portes en 2017 et propose un espace bien-être ainsi que 4 bassins (sportif, apprentissage, ludique, pataugeoire), et la piscine découverte Régis Fermier qui propose 2 bassins et une pataugeoire durant les deux mois d'été.

LA PATINOIRE CITE GLACE

La patinoire est gérée dans le cadre d'un contrat de délégation de service public. Elle accueille des scolaires mais aussi les activités de deux associations et offre au grand public la possibilité de pratiquer le patinage de loisir lors de séances publiques et de nombreux événements.

LE COMPLEXE SPORTIF ET CULTUREL DE HAUSSIMONT

Ce bâtiment comprend, outre le terrain de tennis couvert et la salle socio-culturelle, un pas-de-tir et un mur d'escalade, ainsi que des locaux annexes (sanitaires, infirmerie...). Il accueille à la fois des scolaires, dans le cadre d'activités scolaires et périscolaires, et des associations sportives.

Sports

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Prise en charge des transports des scolaires vers la Patinoire

Un avenant à la convention de DSP a permis de confier au délégataire la mission d'organiser et de financer le transport des scolaires vers la patinoire. Les frais afférents font l'objet d'un remboursement au délégataire par Châlons Agglo, dans la limite de 40 000 €/saison. Ce dispositif permet de lever un des principaux freins à la fréquentation scolaire de la patinoire.



Action hygiène dans les piscines : « Ma Piscine, Mon Hygiène »

Afin de sensibiliser les usagers des piscines à l'importance de l'hygiène, l'équipe du pôle aquatique a mis en place un temps-fort au cours du mois de janvier 2019, avec le mois et le week-end de l'Hygiène dans les piscines. Cette action a notamment permis de sensibiliser plus de 2700 élèves de primaire.

Attribution de subvention exceptionnelle au Champagne Châlons Reims Basket pour la saison 2019-2020

Face aux difficultés contextuelles rencontrées par le club et en accord avec les collectivités rémoises, Châlons Agglo a accordé une subvention exceptionnelle de 20 000 € au CCRB.

Soutien au club de basket ERSM

Dans le cadre de la participation de son équipe première au championnat de Nationale 1, la Communauté d'Agglomération a décidé d'apporter son soutien au Club Eveil Recy St Martin, à travers la commande d'une prestation de communication de 10 000 €.

Investissements et communication à Haussimont

L'équipement du Complexe Sportif s'est poursuivi avec l'acquisition de matériel dédié à l'hébergement : tentes, lits de camp, matelas... permettant d'accueillir jusqu'à 30 personnes en séjour. Une importante campagne de communication a été mise en œuvre pour faire connaître le Complexe de Haussimont et les activités proposées par Châlons Agglo : envois en nombres de brochures promotionnelles mais aussi d'un mail avec la vidéo de présentation de l'équipement.

CHIFFRES CLÉS

- **Soutien au Champagne Châlons Reims Basket :**
 - Subvention : 610 500 €
 - Prestation de communication : 59 000 €
 - **Pôle Aquatique :**
 - 8,9 € = coût net du service par usager
 - 242 363 usagers accueillis en 2019, dont 53 693 élèves et 42 520 adhérents d'associations
 - 3 157 cours donnés par les Maîtres-Nageurs-Sauveteurs
 - 13 événements thématiques organisés (Nocturnes ou ½ journées avec animations)
- 
- **Patinoire -Gestion UCPA :**
 - 72 388 personnes accueillies dont 6 736 scolaires et 21 633 adhérents d'associations
 - 1763 heures conventionnées dévolues aux deux clubs : Hockey et Danse sur glace.
 - **Haussimont**
 - 12 132 personnes accueillies dont 5 600 jeunes en temps scolaire, péri- ou extrascolaire.

COMPETENCE

Dans le cadre des compétences **facultatives** de la Communauté d'Agglomération, la Scène Nationale La Comète bénéficie d'un accompagnement financier pour les actions menées en faveur du développement de la culture au sein de la Communauté d'Agglomération.



A ce titre elle attribue des subventions de fonctionnement à La Comète – Scène Nationale de Châlons-en-Champagne pour les différentes activités menées par cette structure et qui contribuent au développement d'une offre culturelle de qualité sur le territoire (programmation spectacle vivant et cinéma) et au rayonnement de celui-ci au niveau international (360° et War on Screen).

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

War On Screen

La septième édition de War on Screen s'est tenue du 1^{er} au 6 octobre 2019 et a réuni 19 432 spectateurs (contre 18 420 en 2018) et une centaine de professionnels du cinéma et d'invités prestigieux, dont Bertrand Tavernier et Mike Leigh. Cette édition a confirmé la dimension nationale et internationale du Festival.



Culture

WOS Fabrique :

Ce projet constitue un programme inédit et innovant qui vise à stimuler et accompagner la production cinématographique liée à la représentation des conflits armés, à travers des résidences de création, des bourses d'aide aux courts métrages, des rencontres professionnelles et la participation à un réseau international de labs d'écriture et de production. Dans ce cadre WOS s'associe à deux écoles européennes de cinéma, la Fémis en France et Filmuniversität Babelsberg Konrad Wolf en Allemagne.

360°

Fondé et coordonné depuis 2008 par la Comète, le réseau 360° rassemble des lieux d'architecture circulaire à vocation artistique, situés dans une dizaine de pays d'Europe et au Canada. Il impulse auprès des artistes de tous horizons la création d'œuvres à 360°.

CHIFFRES CLÉS

La Comète

- Une subvention globale de fonctionnement de 1 085 550 €.
- Une subvention de 35 000 €, attribuée à La Comète, dans le cadre des crédits « Taxe de Séjour » pour soutenir la troisième édition du Festival War On Screen.
- Une subvention de 15 000 € pour soutenir le projet WOS Fabrique

La saison 2018-2019 :

- Spectacle vivant : 33 641 entrées / 121 représentations
- Cinéma : 49 828 entrées / 1 041 séances

War on Screen 2019 :

- 19 432 entrées
- 100 séances
- 39 pays représentés
- 21 salariés + 28 techniciens intermittents
- 479 nuitées sur Châlons-en-Champagne
- 1445 repas servis par les restaurateurs et traiteurs partenaires.

COMPETENCE

La compétence « Tourisme » est désormais une compétence **obligatoire** et correspond, pour l'agglomération de Châlons-en-Champagne aux axes de développement suivants :

- Participation au financement de l'office de tourisme,
- Aménagement, entretien et gestion du relais nautique de Châlons-en-Champagne et de la halte fluviale de Condé-sur-Marne,
- Financement d'actions de promotion en faveur du tourisme.

A ce titre, la Communauté d'Agglomération perçoit aussi la Taxe de séjour.

L'OFFICE DE TOURISME

L'Office de Tourisme de Châlons-en-Champagne bénéficie d'un accompagnement financier de la Communauté d'Agglomération, par le biais d'une convention sur trois ans qui fixe les modalités du soutien financier apporté par la collectivité à l'Office de Tourisme.

LE RELAIS ET LA HALTE NAUTIQUE

Le relai nautique de Châlons-en-Champagne

Situé en cœur de ville, proche de tous commerces, le relais nautique propose 16 places d'amarrage pour des bateaux d'une quinzaine de mètres au maximum. A disposition : eau, électricité, toilettes et douches. Wifi gratuit, buanderie avec machine à laver et sèche-linge, station de récupération des eaux usées et bacs de tri des déchets sur place.

L'accueil est assuré en français et en anglais. Il est labellisé Pavillon Bleu depuis 2012.

La halte nautique de Condé-sur-Marne

Situé à approximativement 2 h 30 de navigation de Châlons, la halte de Condé-sur-Marne accueille chaque année près d'une centaine de bateaux de plaisance sur ses 14 places disponibles et permettant le raccordement à l'électricité et l'eau potable.

LA TAXE DE SEJOUR

Depuis 2012, la taxe de séjour a été instituée sur le territoire de la Communauté d'Agglomération. Toutes les recettes de la taxe de séjour sont affectées exclusivement au soutien d'actions de développement touristique.

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

MétamorphEAUses

2019 marque la fin des 5 années de travaux pour la mise en place du projet MétamorphEAUses, avec l'achèvement de la mise en lumière de la Cathédrale et de l'Hôtel de Ville, et la création d'un dernier spectacle sur le Pont des 7 Moulins.

Place des Anges

A l'occasion de l'inauguration de l'illumination de la Cathédrale, le 8 juin 2019, Châlons Agglo et l'association FURIES ont programmé le spectacle « Place des Anges » devant la Cathédrale



Salon Destination Marne :

Avec le stand « Châlons et son agglomération, l'art de vous surprendre » plusieurs communes et professionnels du territoire ont pu faire découvrir leurs savoirs-faires, prestations, animations... Le stand a été distingué par les organisateurs du salon et reçu le prix du « Plus beau stand ».

Enotourisme Lab

L'Oenotourisme Lab a lancé en 2019 son 1^{er} appel à projets à l'issue duquel 25 projets ont été réceptionnés, au niveau national. 10 projets ont été présélectionnés et présentés en jury le 3 octobre 2019.

Le jury a sélectionné 5 projets qui ont bénéficié de 6 mois d'incubation au Thinclab de Châlons. Les projets sélectionnés sont de qualité et vont constituer une belle vitrine pour l'OTL comme pour le territoire.

Mise en place de la procédure de télédéclaration des meublés de tourisme

Grâce au téléservice mis en place par Châlons Agglo, les propriétaires de meublés de tourisme doivent dorénavant enregistrer leurs locaux dédiés à l'accueil touristique pour obtenir un numéro d'enregistrement. Ce numéro devra être publié avec leur annonce sur toutes les plateformes de réservation par Internet.

CHIFFRES CLÉS

Office de tourisme

- Subvention de fonctionnement : 317 800 €
- Aides exceptionnelles :
- 20 325 € au titre du rappel de redevance SACEM ;
- 15 072 € au titre de la réalisation d'un stand à l'occasion du salon Destination Marne ;
- 15 000 € pour contribuer à l'effort de communication exceptionnel autour de la version achevée de MétamorphEAuses ;
- 10 000 € au titre du soutien aux travaux et investissements réalisés par l'Office de Tourisme ;

Métamorph'eau'ses 2019

- 7 266 passagers + 13 017 passagers pour EAUDysée soit 20 283.
- 406 000 € d'investissement pour Châlons Agglo.

Pour les 5 années : 3 579 684 € de travaux dont 2 223 509 € par Châlons Agglo et 1 356 174 € par la Ville.

Place des Anges

Participation de l'agglomération à hauteur de 60 000 €, sur un budget global de 110 000 €.

Taxe de séjour

- Recettes 2019 : 252 594 € €

Relais et halte nautique

- 91 bateaux accueillis à la halte de Condé-sur-Marne
- 397 bateaux accueillis au relais nautique de l'Anse du Jard
- 3800L d'eaux récupérées par la borne de vidange des eaux noires, et non rejetées dans le canal.

COMPETENCE

Compétence obligatoire :

Collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés.

Missions principales du service :

Le Service des Activités du Déchet a pour mission de sensibiliser la population à la politique générale de la collectivité en matière de gestion des déchets et d'assurer la pré-collecte, la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés produits sur son territoire.

- *Sensibilisation à la prévention et au tri des déchets* : organisation d'événements, animations
- *Pré-collecte* : mise à disposition des contenants pour présentation des déchets aux différentes collectes (bacs, sacs, Points d'Apport Volontaire)
- *Collecte* : en porte à porte ou en apport volontaire, notamment en déchèterie (5 sur le territoire en 2019). Gestion de l'activité de collecte en régie et par des opérateurs privés.
- *Traitement* : évacuation des déchets collectés vers les filières de valorisation et de recyclage.



ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Extension de la conteneurisation des communes :

Poursuite de la campagne d'harmonisation du dispositif de pré-collecte sur l'ensemble des communes issue de la fusion de 2014. Conteneurisation de l'ensemble des foyers de l'ancienne Communauté de Communes de l'Europort en 2018 et de l'ancienne Communauté de Communes de Jâlons en 2019.

Pôle Technique Environnemental :

Châlons Agglo réalise l'aménagement d'un Pôle Technique Environnemental en restructurant l'actuelle déchèterie et en exploitant l'ancienne menuiserie comme local technique, recyclerie et partie intérieure de la déchèterie.

Le démarrage de la mission de Maîtrise d'Œuvre date de septembre 2017, la validation du projet définitif de mai 2018, le dépôt du permis de construire et du dossier I.C.P.E. de juillet 2018, comme le lancement des marchés de travaux. Les travaux ont débuté en mai 2019 pour une durée estimée de 12 mois.



Montant total du projet : 2,7 millions d'euros T.T.C. (subventionné à hauteur de 870 000 € par l'ADEME et l'Etat)

Le marché d'exploitation des déchèteries, du centre de transfert et du futur P.T.E., dont l'exécution a débuté le 1^{er} juillet 2019, a été confié à la société VEOLIA pour une durée de 5 ans.

Dissolution du Syndicat GEOTER au 31 décembre 2019 :

Reprise par Châlons Agglo de la compétence gestion des déchets sur les communes de l'ex Communauté de Communes de la Région de Mourmelon

L'optimisation du dispositif de gestion des déchets et de son mode de financement

2 grandes phases principales ont été menées au cours de l'année 2019 :

- Avril à Juin 2019 : phase préalable d'état des lieux/diagnostic des services en place permettant d'identifier les points forts et les points d'amélioration du dispositif de collecte de Châlons Agglo, ainsi que les points de convergence et de divergence entre les services des collectivités fusionnant.
- Juillet à Décembre 2019 : Etablissement de scénarios d'harmonisation et d'optimisation chiffrés (coût de mise en œuvre, gains estimés sur le court, le moyen et le long terme), basés sur différentes pistes d'optimisation et d'harmonisation permettant de résoudre les divers points négatifs que le bureau d'étude aura relevés lors de la première phase. L'étude de la mise en place d'une Tarification Incitative à l'échelle du territoire est incluse à ces réflexions.

Les grandes orientations ont été soumises à la validation du Conseil Communautaire du 19 décembre 2019 :

- Conteneuriser le territoire en bacs jaunes ;
- Collecter les emballages des pavillonnaires une fois toutes les deux semaines sur tout le territoire ;
- Renforcer les moyens de sensibilisation à la réduction et au tri des déchets dans le cadre d'un Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés ;
- Passage progressif en T.E.O.M. Incitative, au volume et à la levée, à horizon 2024.

Renouvellement conventions et partenariats :

- Renouvellement de la convention triennale d'objectifs et de moyens avec l'association UNIS CITE, à compter du 1^{er} avril 2019 et pour une durée de 3 ans ;
- Renouvellement du partenariat avec la jardinerie CERCLE VERT pour favoriser l'action de compostage chez les particuliers.

Evènements :

Jardinerie Cercle Vert, les 30 et 31 mars

Salon « Fagnières Nature » les 6 et 7 avril

Domaine de Coolus, manifestation « Nature en Fête » le 19 mai

Semaine Européenne du Développement Durable, du 24 mai au 09 juin

Foire Exposition de Châlons, du 30 août au 9 septembre

Festi'Gratis, le 22 septembre

Domaine de Coolus, Fête de Samain le 26 octobre

Opération "0 mégots", novembre.

Semaine Européenne de la Réduction des Déchets, du 16 au 24 novembre

Festival des Solidarités - Week-end de la Solidarité Internationale, les 23 et 24 novembre

Action sur le marché de Noël, les 30 novembre, 1^{er}, 14 et 15 décembre

CHIFFRES CLÉS

- Nombre de poules adoptées : 153 pour 51 foyers pour une économie de 13,5 tonnes d'ordures ménagères non collectées, soit un gain estimé à 3 335 € pour la collectivité
- Nombre de composteurs vendus : 145 (dont 16 lombricomposteurs)
- Nombre de bacs OM, tri et biodéchets : 41 665
- Nombre d'interventions sur le parc de bacs : 4 772
- Tonnages collectés (hors déchèteries) : 27 035 T
- Tonnages collectés en déchèteries (y compris tonnage plateforme déchets verts) : 18 325 T
- Fréquentation des déchèteries : 124 859 passages
- Cartes de déchèteries vendues : 123
- Appels reçus n°vert : 2 383
- Réclamations G.R.C. : 437 traitées sur la plateforme et 604 sur appels

COMPETENCE

Compétence optionnelle :

En matière de protection et de mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie : lutte contre la pollution de l'air, lutte contre les nuisances sonores, soutien aux actions de maîtrise de la demande d'énergie.

Missions principales du service :

Le service Développement durable a pour mission de mettre en valeur la politique environnementale de l'Agglo. Il fait la promotion des pratiques respectueuses de l'environnement auprès des autres services, des acteurs du territoire et des citoyens (réduction des déchets, réduction des émissions de gaz à effet de serre...). Ainsi, il organise ou participe à des événements au rayonnement communautaire. Il met en œuvre les stratégies de développement durable définies par les élus communautaires et reconnues au niveau national (Agenda 21 local, PCAET, Citergie). Il suit la réalisation des objectifs et les résultats.



Développement Durable

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Semaines européennes du Développement durable et de la Réduction des déchets

Châlons Agglo a de nouveau répondu présente pour l'organisation de ces temps forts et proposé des programmes avec de multiples animations, dont l'objectif est de sensibiliser les citoyens du territoire à la préservation de l'environnement. Les programmes ont été distribués dans les boîtes aux lettres de toute l'Agglomération pour assurer la visibilité de ces événements.

La Semaine européenne du Développement durable s'est déroulée du 25 mai au 9 juin. Au programme : festivités dans les communes comme « Les Saint-martinades », visites de sites (station de pompage, d'épuration, exploitation agricole...), conférences organisées à l'initiative de l'Agglomération (Biosphère) et de ses partenaires (Mission Locale, CCAS, Cantine du 111...).

La Semaine européenne de la Réduction des déchets, dynamique coordonnée au niveau national par l'ADEME, s'est déroulée du 16 au 24 novembre. Etaient proposés, entre autres : des ateliers de fabrication d'objets du quotidien, une Disco'Soupe avec les jeunes d'UnisCité, conférences et troc de vêtements à la Bibliothèque Pompidou, ou encore une visite de l'usine Machaon qui œuvre au recyclage des plastiques souples.

Travailler en transversalité

Suite à une sollicitation de la Jeune Chambre Economique, les services Développement durable de l'Agglomération et Eau potable de la Ville ont développé des « avaleurs de petits déchets ». Distribuées dans les bureaux de tabac de Châlons-en-Champagne et lors des animations de la Ville et de l'Agglomération, ces petites boîtes ont pour but d'inciter le grand public à ne jeter ni chewing-gum, ni mégots de cigarette – 1 mégot pouvant polluer jusqu'à 500 litres d'eau ! – ni tout autre déchet dans la nature.

Le Domaine de Coolus au fil des saisons

En 2019, le Domaine de Coolus, support communautaire de l'éducation au développement durable et à la nature, a accueilli deux manifestations d'envergure à destination du grand public. Elles ont contribué à la valorisation du site et de ses richesses naturelles locales, ainsi qu'au travail des acteurs locaux œuvrant à la préservation de notre environnement.

Nature en Fête a eu lieu le weekend du 18 et 19 mai. Dans une ambiance festive et conviviale, le grand public a pu profiter de sensibilisations et de balades à thèmes dans la nature, de spectacles vivants et de concerts pour petits et grands. Pour la première fois, la manifestation se tenait sur deux jours, avec la présence d'un marché des producteurs locaux en nocturne.

La 1^e édition de la **Fête de la Samain** a eu lieu le 26 octobre. En parallèle de Challoween, cet événement a permis de mettre à l'honneur l'automne au Domaine de Coolus. D'inspiration celtique, les animations invitaient à une reconnexion avec la nature et à une promotion des produits de saison, sans oublier un angle plus mystérieux lié à l'histoire de cette fête. Une première édition dont le succès (400 visiteurs) en appelle d'autres.



Cadastre solaire

Châlons Agglo a saisi l'opportunité de développer un cadastre solaire, c'est-à-dire un outil internet qui cartographie les toitures des bâtiments du territoire et qui en estime le potentiel d'installation de panneaux photovoltaïques. Cet outil a été développé par la société Cythélia. Il donne un premier niveau d'information sur la rentabilité d'un projet et aide ainsi à prévenir les démarchages abusifs. Il rentre dans les objectifs du Plan Climat de Châlons Agglo, notamment à travers la promotion des énergies renouvelables.

Développement Durable

Adoption du Plan Climat de Châlons Agglo

En 2019, suite et fin de l'élaboration du Plan Climat de Châlons Agglo. Un séminaire a été organisé en mars avec au programme des tables-rondes sur les avantages économiques de la transition énergétique et la restitution du diagnostic territorial climat-air-énergie.

La concertation autour de la stratégie et du programme d'actions s'est étendue de mai à octobre, aux côtés des élus, des directions et des partenaires du territoire intervenant dans les différents secteurs d'intérêt du Plan Climat. Les objectifs fixés et finalement adoptés au Conseil communautaire de décembre portent sur une production d'énergies renouvelables multipliée par 3 et une baisse de 18 % les consommations d'énergie à l'horizon 2030. Le dépôt d'un dossier de candidature au label CAP Cit'ergie a également été décidé en décembre.



Lancement du Plan Alimentaire Territorial (PAT) du Triangle marnais

Suite à un séminaire « alimentation durable » organisé par le Parc Naturel Régional de la Montagne de Reims, les collectivités et associations locales intervenant dans le domaine de l'environnement et de l'agriculture ont réfléchi ensemble en 2019 à l'élaboration d'un Plan Alimentaire Territorial à l'échelle du Triangle marnais. Le projet a été validé en Comité de pilotage par les élus locaux. L'élaboration du PAT et la mise en œuvre des actions afférentes ont été inscrites dans le Plan Climat de Châlons Agglo.

CHIFFRES CLÉS

- Nombre de personnes sensibilisés lors des animations développement durable : 12 000
- Nombre de participations pour la concertation du Plan Climat : 220
- Nombre de partenaires impliqués dans le PAT : 12

COMPETENCE

Compétence obligatoire :

La gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations (G.E.M.A.P.I.) est une compétence obligatoire depuis le 1er janvier 2018.

Cette compétence comprend les missions définies au Code de l'Environnement à savoir :

- L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;
- L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau ;
- La défense contre les inondations ;
- La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines.

Compétence optionnelle :

Patrimoine naturel communautaire :
Aménagement et gestion du domaine de Coolus



ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Transfert de la compétence GEMAPI

Le service œuvre depuis 2 ans à la mise en place du Syndicat Mixte de la Marne Moyenne (S3M) qui a été créé par arrêté interdépartemental le 1^{er} juin 2019 et les membres ont été installés le 21 juin. CHALONS AGGLO conserve la maîtrise d'ouvrage en matière de prévention des inondations.

Aménagement du Nau derrière la préfecture

La mise en valeur du parcours des balades en barque diurne Eau'dyssée a été retenue dans le cadre des actions proposées lors de l'élaboration de la stratégie de territoire.

L'aménagement de la rive gauche du Nau a permis de rendre le paysage plus attractif en la mettant en valeur.

Fête de la Nature au Domaine de Coolus

L'édition 2019, qui a débuté cette année le samedi soir, a été un réel succès avec environ 2500 visiteurs. Ces derniers ont été initiés à de nombreux thèmes environnementaux présentés par plus de 50 partenaires.

Parc de Coolus : démolition d'un ouvrage sur la Coole

Un vannage positionné en aval de la Coole ne permettait pas la remontée des poissons et bloquait les sédiments d'où un engorgement important du cours d'eau. Celui-ci a été arasé dans l'objectif de contribuer à la renaturation de près de 1200 mètres de rivière. Les différents aménagements réalisés serviront de « vitrine » pour expliquer leurs bienfaits sur la rivière.

Journée mondiale de l'eau

Près de 60 enfants de l'école Jules LAMAIRESSE ont découvert la station d'épuration de Châlons-en-Champagne dans un premier temps. Ensuite, ils ont été sensibilisés à leur environnement et ont appris le rôle et le fonctionnement de la fraysère de Saint-Martin. Il s'en est suivi d'une promenade en barque sur les cours d'eau châlonnais, avec sur ce circuit des ateliers nature, avant d'emprunter l'écluse. Une journée offerte gracieusement grâce à un partenariat avec l'Agence de l'Eau, l'Office de Tourisme, l'Agence Française de la Biodiversité et Voies Navigables de France à perpétuer.

Terrain de la Folie

La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne a décidé d'acquérir le site de 60 Ha pour confier ensuite sa gestion au Conservatoire des Espaces Naturels de Champagne Ardenne par le biais d'un bail emphytéotique. CHALONS AGGLO a sollicité une aide du Département pour couvrir les dépenses supplémentaires de l'association.

Restauration de la Blaise au Grévière

Initialement porté par la CAC dans le but de restaurer la rivière et de créer un parcours de pêche labélisé, le projet s'est fortement développé puisque la ville de Châlons-en-Champagne a souhaité s'inscrire dans celui-ci pour aboutir à un projet d'envergure en faveur du développement durable. Celui-ci a conquis la majorité des riverains, des partenaires financiers (80% de subventions) et a abouti à la signature d'une maîtrise d'ouvrage partagée entre la Ville, la Fédération de pêche de la Marne et le S3M qui est maintenant compétent. Les travaux s'étaleront de 2020 à 2022.



Gestion des Espaces Naturels



CHIFFRES CLÉS

- 41 Km de berges entretenues en 2019,
- 83 Tonnes de déchets ramassées par l'AGICAC sur les zones communautaires et sur les cours d'eau,
- 20 283 visiteurs sur le circuit des barques
- 525 500 € de budget alloué au service,
- Fréquentation de l'espace pédagogique au domaine de Coolus : 49 animations (980 enfants et 281 adultes),
- 174 espèces de papillons recensés sur le terrain militaire de la folie,
- 200 hectares d'espaces communautaires entretenus,
- Abattage et vente de 454 peupliers
- Aide au financement d'un bateau faucard pour 21 141€ (AGICAC), d'un diorama pour 50 000 € (Fédération de la chasse),
- Réponse à 122 G.R.C.



COMPETENCE

Châlons Agglo assure le service d'assainissement pour tous les habitants de la Communauté d'Agglomération (46 communes).

Cette compétence se divise en deux parties :

- L'assainissement collectif (raccordement au réseau public) ;
- L'assainissement non-collectif (présence d'une fosse et d'un système d'épandage sur la parcelle).

Le zonage d'assainissement permet, après études préalables, de définir les zones, où le mode d'assainissement est le mieux adapté au contexte.

La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne, a confié le service assainissement collectif dans le cadre de contrats de délégation de service public à Veolia Eau pour le contrat principal et à Suez pour les 3 communes de l'ex. CCRM, excepté les installations de Matougues qui sont gérées en régie jusqu'au 31 décembre 2019.

Le service assainissement est chargé de :

- Veiller à la bonne exécution des contrats d'affermages
- Réaliser les études et travaux sur le réseau et les stations d'assainissement
- De gérer le SPANC (Service Public d'Assainissement Non Collectif)
- D'assurer la mise aux normes des installations privatives en AC et ANC sur la base du volontariat.

Les délégataires s'engagent à assurer :

- La collecte, le transport et la dépollution des eaux usées
- L'entretien du réseau de collecte des eaux usées
- Le service clientèle.

Le Service Assainissement, est situé dans les locaux de la Mairie de Saint-Memmie au 2 avenue Le Corbusier à Saint-Memmie.

Assainissement

Aujourd'hui notre territoire compte 95% de la population en assainissement collectif, avec 10 stations d'épuration, 87 postes de refoulement, et 388 km de réseau. 5% de la population relève de l'assainissement non collectif avec 3094 installations individuelles.

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Renouvellement du contrat principal de délégation de service

Le nouveau contrat de délégation « principale », effectif depuis le 1^{er} janvier 2020, a été signé le 16 décembre pour une durée de 8,5 ans.



Création de l'assainissement collectif des Grandes Loges

Les travaux de création du réseau d'assainissement collectif des Grandes Loges s'est terminé fin 2019. Ils consistaient en la pose d'un nouveau réseau gravitaire de 4 km, d'une conduite de transfert jusqu'à La Veuve sur 3km et le raccordement en domaine public de 140 habitations. Le tout pour un montant de 1 866 000 € HT, financés par le budget annexe du service Assainissement et les aides de l'Agence de l'Eau Seine Normandie.

Rencontre pédagogique sur le circuit de l'eau avec les élèves de l'école de La Veuve/Les Grandes Loges

La Direction de l'Eau a organisé avec les communes de la Veuve et des Grandes Loges et la directrice de l'établissement scolaire en présence de 50 élèves de CM1/CM2 du Chargé de la mission de protection de la ressource en eau, une après-midi sur l'eau et l'assainissement. Au programme, la visite du chantier de pose du réseau d'assainissement de la commune et la présentation du cycle de l'Eau.



Diverses opérations de renouvellement des collecteurs d'eaux usées (1,274km)

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : **RAPPORT D'ACTIVITÉS 2019 DE CHALONS-AGGLO PRÉSENTÉ PAR LE PRÉSIDENT DE CHALONS AGGLO M. JACQUES JESSON**

N° de délibération : **2020_12_10_01**

Rapporteur : **M. FENAT**

Chaque année Châlons-en-Champagne Agglo communique le rapport d'activité de ses services afin que les différentes communes adhérentes diffusent l'information à leur conseil municipal.

Il vous est demandé de prendre acte du rapport d'activité 2019 de Châlons-en-Champagne Agglo.

LE CONSEIL MUNICIPAL,
VU les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales ;
OUI l'exposé qui précède,

PREND acte du rapport 2019 de Châlons-en-Champagne Agglo.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Denis FENAT



Denis FENAT

DENIS FENAT
2020.12.12 17:24:32 +0100
Ref:20201211_161602_1-2-O
Signature numérique
le Maire

Présentation en non valeurs
arrêtée à la date du 17/11/2020
051014 TRES. CHALONS-EN-CHAMPAGNE
07500 - VILLE DE FAGNIERES -

Budget 07500 créances admises en non valeur au compte 6541

Exercice 2020
Numéro de la liste 4744250233
60 pièces présentes pour un total de 4 811,63

TRI PAR ANNEE

Exercice pièce	Référence de la pièce	Nature de la pièce	Montant restant à recouvrer	Cumul des montants par redevable	Motif de la présentation
2007	R-1-112	ALSH	436,94		Combinaison infructueuse d actes
2007	T-1126	ALSH	82,85	686,99	Combinaison infructueuse d actes
2007	R-1-146	ALSH	132,00		Combinaison infructueuse d actes
2007	T-1106	FACTS 2076-2077-2178-2179	590,99	590,99	Combinaison infructueuse d actes
2008	R-20-108	ALSH	167,20		Combinaison infructueuse d actes
2009	R-15-43	ALSH	49,01		Combinaison infructueuse d actes
2009	R-1-46	ALSH	06,69		Combinaison infructueuse d actes
2009	R-12-45	ALSH	33,93		Combinaison infructueuse d actes
2009	R-16-44	ALSH	64,09		Combinaison infructueuse d actes
2009	R-918-71	ALSH	378,26		Combinaison infructueuse d actes
2009	R-13-27	ALSH	47,42		Combinaison infructueuse d actes
2009	R-10-43	ALSH	52,78	632,18	Combinaison infructueuse d actes
2010	T-142	ALSH	216,60	216,60	Combinaison infructueuse d actes
2010	R-19-143	ALSH	50,22	50,22	Poursuite sans effet
2011	R-405-2	ALSH	115,69	115,69	Combinaison infructueuse d actes
2011	R-487-24	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	46,56	46,56	Combinaison infructueuse d actes
2011	R-257-37	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	13,38		Poursuite sans effet
2011	R-256-39	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	17,84	31,22	Poursuite sans effet
2011	R-405-93	ALSH	46,82	46,82	Poursuite sans effet
2011	T-284	ALSH	80,75	80,75	Poursuite sans effet
2011	T-358	SEM THEM DER	39,70	39,70	Poursuite sans effet
2011	R-427-53	ALSH	44,67		Combinaison infructueuse d actes
2011	R-405-161	ALSH	38,70	219,33	Combinaison infructueuse d actes
2011	R-258-56	ALSH	30,82	30,82	Poursuite sans effet
2011	R-405-244	ALSH	22,65	22,65	RAR inférieur seuil poursuite
2011	R-405-245	ALSH	34,20	34,20	Combinaison infructueuse d actes
2011	R-457-66	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	74,85		Combinaison infructueuse d actes
2011	R-541-63	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	79,84		Combinaison infructueuse d actes
2011	R-487-65	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	59,88		Combinaison infructueuse d actes
2011	R-212-81	ALSH	37,80	37,80	Combinaison infructueuse d actes
2012	R-253-71	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	83,03		PV perquisition et demande renseignement négative
2012	R-205-71	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	85,80	168,83	PV perquisition et demande renseignement négative
2012	R-85-52	ALSH	03,96		Combinaison infructueuse d actes
2012	R-2-63	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	49,90		Combinaison infructueuse d actes
2012	R-24-64	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	84,83		Combinaison infructueuse d actes
2012	R-9-69	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	61,08		Combinaison infructueuse d actes
2012	R-71-63	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	71,26		Combinaison infructueuse d actes
2012	R-253-65	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	96,71		Combinaison infructueuse d actes
2012	R-205-65	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	55,99		Combinaison infructueuse d actes
2012	R-167-65	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	50,90	685,24	Combinaison infructueuse d actes
2013	R-23-58	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	19,10	19,10	RAR inférieur seuil poursuite
2014	T-373	TLPE	50,67	50,67	Combinaison infructueuse d actes

2014	T-55	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	21,60	21,60	RAR inférieur seuil poursuite
2014	R-379-10	ALSH	60,80	60,80	Combinaison infructueuse d actes
2014	R-281-107	ALSH	405,00	405,00	Combinaison infructueuse d actes
2014	R-281-154	ALSH	27,95	27,95	Combinaison infructueuse d actes
2015	T-233	REDEVANCE OCCUPATION DOM.PUBLIC RESEAU TELECOMMUNICATIONS 2015	58,32	58,32	Combinaison infructueuse d actes
2015	R-83393-227	PRESTATION SERVICE AUTRES	20,00	20,00	RAR inférieur seuil poursuite
2017	T-125	INTERVENTION POLICE 2 CHIENS ERRANTS 06/03/2017	127,00	127,00	Combinaison infructueuse d actes
2017	R-57-66	ALSH	12,40		Combinaison infructueuse d actes
2017	R-50-90	ALSH	62,00	74,40	Combinaison infructueuse d actes
2017	R-46-133	PRESTATION SERVICE AUTRES	15,00	15,00	RAR inférieur seuil poursuite
2018	R-761-242	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	00,50	00,50	RAR inférieur seuil poursuite
2018	R-621-246	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	10,20		RAR inférieur seuil poursuite
2018	R-621-246	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	08,60	18,80	RAR inférieur seuil poursuite
2018	R-901-122	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	00,50	00,50	RAR inférieur seuil poursuite
2018	R-461-18	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	159,00		Poursuite sans effet
2018	R-461-18	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	14,00	173,00	Poursuite sans effet
2019	R-381-140	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	01,40	01,40	RAR inférieur seuil poursuite
2019	R-121-276	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	01,00	01,00	RAR inférieur seuil poursuite

TRI PAR NATURE

Exercice pièce	Référence de la pièce	Nature de la pièce	Montant restant à recouvrer	Cumul des montants par redevable	Motif de la présentation
2007	R-1-112	ALSH	436,94		Combinaison infructueuse d actes
2007	T-1126	ALSH	82,85	686,99	Combinaison infructueuse d actes
2007	R-1-146	ALSH	132,00		Combinaison infructueuse d actes
2008	R-20-108	ALSH	167,20		Combinaison infructueuse d actes
2009	R-15-43	ALSH	49,01		Combinaison infructueuse d actes
2009	R-1-46	ALSH	06,69		Combinaison infructueuse d actes
2009	R-12-45	ALSH	33,93		Combinaison infructueuse d actes
2009	R-16-44	ALSH	64,09		Combinaison infructueuse d actes
2009	R-918-71	ALSH	378,26		Combinaison infructueuse d actes
2009	R-13-27	ALSH	47,42		Combinaison infructueuse d actes
2009	R-10-43	ALSH	52,78	632,18	Combinaison infructueuse d actes
2010	T-142	ALSH	216,60	216,60	Combinaison infructueuse d actes
2010	R-19-143	ALSH	50,22	50,22	Poursuite sans effet
2011	R-405-2	ALSH	115,69	115,69	Combinaison infructueuse d actes
2011	R-405-93	ALSH	46,82	46,82	Poursuite sans effet
2011	T-284	ALSH	80,75	80,75	Poursuite sans effet
2011	R-427-53	ALSH	44,67		Combinaison infructueuse d actes
2011	R-405-161	ALSH	38,70	219,33	Combinaison infructueuse d actes
2011	R-258-56	ALSH	30,82	30,82	Poursuite sans effet
2011	R-405-244	ALSH	22,65	22,65	RAR inférieur seuil poursuite
2011	R-405-245	ALSH	34,20	34,20	Combinaison infructueuse d actes
2011	R-212-81	ALSH	37,80	37,80	Combinaison infructueuse d actes
2012	R-85-52	ALSH	03,96		Combinaison infructueuse d actes
2014	R-379-10	ALSH	60,80	60,80	Combinaison infructueuse d actes
2014	R-281-107	ALSH	405,00	405,00	Combinaison infructueuse d actes
2014	R-281-154	ALSH	27,95	27,95	Combinaison infructueuse d actes
2017	R-57-66	ALSH	12,40		Combinaison infructueuse d actes
2017	R-50-90	ALSH	62,00	74,40	Combinaison infructueuse d actes
2011	R-487-24	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	46,56	46,56	Combinaison infructueuse d actes
2011	R-257-37	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	13,38		Poursuite sans effet
2011	R-256-39	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	17,84	31,22	Poursuite sans effet
2011	R-457-66	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	74,85		Combinaison infructueuse d actes
2011	R-541-63	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	79,84		Combinaison infructueuse d actes
2011	R-487-65	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	59,88		Combinaison infructueuse d actes
2012	R-253-71	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	83,03		PV perquisition et demande renseignement négative
2012	R-205-71	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	85,80	168,83	PV perquisition et demande renseignement négative
2012	R-2-63	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	49,90		Combinaison infructueuse d actes
2012	R-24-64	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	84,83		Combinaison infructueuse d actes
2012	R-9-69	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	61,08		Combinaison infructueuse d actes
2012	R-71-63	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	71,26		Combinaison infructueuse d actes
2012	R-253-65	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	96,71		Combinaison infructueuse d actes
2012	R-205-65	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	55,99		Combinaison infructueuse d actes
2012	R-167-65	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	50,90	685,24	Combinaison infructueuse d actes
2013	R-23-58	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	19,10	19,10	RAR inférieur seuil poursuite
2014	T-55	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	21,60	21,60	RAR inférieur seuil poursuite
2018	R-761-242	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	00,50	00,50	RAR inférieur seuil poursuite
2018	R-621-246	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	10,20		RAR inférieur seuil poursuite
2018	R-621-246	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	08,60	18,80	RAR inférieur seuil poursuite
2018	R-901-122	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	00,50	00,50	RAR inférieur seuil poursuite
2018	R-461-18	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	159,00		Poursuite sans effet
2018	R-461-18	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	14,00	173,00	Poursuite sans effet

2019	R-381-140	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	01,40	01,40	RAR inférieur seuil poursuite
2019	R-121-276	CANTINE-GARDERIE PERISCOLAIRE	01,00	01,00	RAR inférieur seuil poursuite
2007	T-1106	FACTS 2076-2077-2178-2179	590,99	590,99	Combinaison infructueuse d actes
2017	T-125	INTERVENTION POLICE 2 CHIENS ERRANTS 06/03/2017	127,00	127,00	Combinaison infructueuse d actes
2015	R-83393-227	PRESTATION SERVICE AUTRES	20,00	20,00	RAR inférieur seuil poursuite
2017	R-46-133	PRESTATION SERVICE AUTRES	15,00	15,00	RAR inférieur seuil poursuite
2015	T-233	REDEVANCE OCCUPATION DOM.PUBLIC RESEAU TELECOMMUNICATIONS 2015	58,32	58,32	Combinaison infructueuse d actes
2011	T-358	SEM THEM DER	39,70	39,70	Poursuite sans effet
2014	T-373	TLPE	50,67	50,67	Combinaison infructueuse d actes

cumul par année	
année	total
2007	1 242,78
2008	167,20
2009	632,18
2010	266,82
2011	784,15
2012	643,46
2013	19,10
2014	566,02
2015	78,32
2017	216,40
2018	192,80
2019	02,40

4 811,63

4 811,63

République Française

Département de la Marne

DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL
Commune de Fagnières

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : CRÉANCES IRRÉCOUVRABLES 2020 DU BUDGET GÉNÉRAL - ADMISSION EN NON-VALEUR

N° de délibération : **2020_12_10_02**

Rapporteur : **M. WALA**

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal que le trésorier est dans l'incapacité à recouvrer les créances listées en annexe.

Pour mémoire, il est rappelé qu'en vertu des dispositions réglementaires le recouvrement des créances relève de la compétence du comptable public. Il doit procéder aux diligences nécessaires à cette fin. Lorsque les procédures engagées n'ont pu aboutir au paiement de ces créances, celles-ci sont déclarées irrécouvrables et font l'objet d'une écriture en perte comptabilisée à l'article « 6541 Créances admises en non-valeur » à l'appui de la décision du conseil municipal.

Malgré les efforts conjoints du comptable public et des services administratifs de la mairie pour recouvrer ces sommes, l'état de ces valeurs arrêté au 17 novembre 2020 pour créances minimales, certificat d'irrécouvrabilité, surendettement avec effacement de la dette ou insuffisance d'actif s'élève à la somme de 4 811.63 €.

Il convient d'admettre ces créances en non-valeur à imputer aux comptes :

- 6541 Créances irrécouvrables admises en non-valeur 4 811.63 €

Par ailleurs, la trésorerie nous informe que l'admission en non-valeur de ces produits n'empêche nullement un recouvrement ultérieur si les redevables revenaient à une situation le permettant.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

VU l'impossibilité pour le Trésor Public à recouvrer ces sommes ;

VU les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'avis favorable de la commission des finances du 1^{er} décembre 2020 ;

OUÏ l'exposé qui précède,

DÉCIDE d'approuver l'admission en non-valeur des titres irrécouvrables transmis par Madame le Trésorier Principal.

Résultat du vote :

<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>
25	0	2

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité, prend une délibération conforme.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Denis FENAT


Denis FENAT

DENIS FENAT
2020.12.12 17:26:04 +0100
Ref:20201211_161801_1-2-O
Signature numérique
le Maire

**CONVENTION CONSTITUTIVE
D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES
POUR LE LANCEMENT D'UNE PROCEDURE FORMALISEE POUR DES
PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES BATIMENTS
« VITRERIES ET INTERVENTIONS DIVERSES »**

ENTRE :

La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne, sise Hôtel de Ville, Place Foch, CS 30551, 51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX

Représentée par :

Monsieur Jacques JESSON, agissant en qualité de Président, dûment habilité à la signature de la présente convention par délibération n° XXXXX du Conseil de la Communauté d'Agglomération du XXXXXXX.

D'une part,

La Ville de Châlons-en-Champagne, sise Hôtel de Ville, Place Foch, CS 30551, 51022 CHALONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX

Représentée par :

Monsieur Benoist APPARU, agissant en qualité de Maire, dûment habilité à la signature de la présente convention par délibération n° XXXXX du Conseil Municipal du XXXXXXX

D'autre part,

Et,

le Centre Communal d'Action Sociale de Châlons-en-Champagne, sise 9 rue Carnot, 51000 CHALONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX

Représenté par :

Monsieur Benoist APPARU, agissant en qualité de Président, représenté par Madame Elisa SCHAJER, agissante en qualité de Vice-Présidente dûment habilitée à la signature de la présente convention par délibération n° XXXXX du Conseil d'Administration du XXXXXXX

Et,

Les Communes de la Communauté d'Agglomération intéressées.

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

PRÉAMBULE

Les parties ont décidé de conjuguer leurs efforts en vue de procéder à la passation de marchés dont les objets sont définis ci-après. Afin de réaliser ces opérations dans un cadre juridique unique, les parties à la présente convention ont convenu du choix d'une procédure d'achat public qui leur soit commune, en vue d'optimiser les procédures au regard des coûts et d'assurer au projet une coordination efficace.

Constituées en groupement de commandes, tel que défini à l'article L2113-6 du code de la commande publique, les parties confient la procédure de passation des marchés au coordonnateur, dans les conditions spécifiées par la convention. Chaque membre du groupement suivra l'exécution des marchés pour la partie qui le concerne.

Les parties entendent désigner la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne en tant que coordonnateur du groupement. La présente convention a notamment pour objet d'arrêter les modalités de fonctionnement du groupement.

Pour assurer le respect des objectifs de qualité, de maîtrise des coûts et des délais de l'opération, chaque partie s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement des procédures, et à mettre en place les moyens humains et matériels adéquats.

ARTICLE 1 : Objet du groupement

Un groupement de commandes dénommé **GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LE LANCEMENT D'UNE PROCEDURE FORMALISEE POUR DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES BATIMENTS « VITRERIES ET INTERVENTIONS DIVERSES »**, est constitué, selon l'article L2113-6 du code de la commande publique, entre la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne, la Ville de Châlons-en-Champagne, le Centre Communal d'Action Sociale de Châlons-en-Champagne et les communes membres de la Communauté d'Agglomération intéressées.

Ce groupement est créé en vue de la passation, pour le compte des membres du groupement, d'un marché en procédure d'appel d'offre alloti sous forme d'accord-cadre à bons de commandes sans minimum ni maximum, conformément aux dispositions des articles R2124-1 et R2162-1 et s. du code de la commande publique.

ARTICLE 2 : Composition du groupement

Sont membres du groupement la collectivité et les établissements suivants :

- La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne ;
- La Ville de Châlons-en-Champagne ;
- Le Centre Communal d'Action Sociale de Châlons-en-Champagne ;
- Les communes membres de la Communauté d'Agglomération intéressées.

ARTICLE 3 : Le coordonnateur du groupement

L'ensemble des entités membres du groupement désigne la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne comme coordonnateur du groupement.

Le groupement est représenté par le représentant légal du coordonnateur : Jacques JESSON, Président de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne.

ARTICLE 4 : Mission du groupement

Le groupement a pour objet de mutualiser les moyens entre les différentes entités afin de mettre en place un marché de prestations de nettoyage et d'entretien des bâtiments « Vitreries et interventions diverses ».

Il y a donc lieu d'envisager le lancement d'une procédure de consultation pour la passation d'un marché public pour s'assurer de la fourniture de ces besoins.

Les entités entendent donc s'attacher les services d'un fournisseur spécialisé en la matière afin de garantir leurs besoins en l'espèce.

ARTICLE 5 : Propriétés des travaux :

Sans objet.

ARTICLE 6 : Organisation du groupement

Composition de la Commission d'Appel d'Offres

La commission d'appel d'offres du groupement est ainsi déclinée :

- 1 représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la CAO de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne ;
- 1 représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la CAO de la Ville de Châlons-en-Champagne ;
- 1 représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la CAO du Centre Communal d'Action Sociale de Châlons-en-Champagne ;
- 1 représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la CAO des Communes membres de la Communauté d'Agglomération intéressées ;

La CAO du groupement est présidée par le représentant du coordonnateur.

Sont invités à la Commission d'Appel d'Offres et peuvent participer, avec voix consultative :

- La Trésorière ;
- Le Directeur de la Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi (DIRECCTE).

Seront également invités à siéger à la commission avec voix consultative :

- Un ou des représentants des services techniques des membres du groupement ;
- Des personnalités désignées par le président de la Commission d'Appel d'Offres du coordonnateur en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de l'appel d'offres ;
- Des agents de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne, compétents en matière de droit des marchés publics.

Rôle de la commission d'appel d'offres du groupement :

- Elle élimine les candidatures qui ne peuvent être admises en application du code de la commande publique ;
- Elle élimine les offres non conformes à l'objet du marché ;

- Elle choisit l'offre économiquement la plus avantageuse en application du ou des critères annoncés dans l'avis d'appel à la concurrence ou dans le règlement de la consultation ;
- Elle peut procéder, en accord avec le candidat retenu, à une mise au point des composantes du marché conformément à l'article R2152-13 du code de la commande publique ;
- Elle peut déclarer l'appel d'offres infructueux et décider de relancer une procédure dans les conditions du code de la commande publique.

ARTICLE 7 : Missions du coordonnateur

Le coordonnateur réalisera les procédures de consultation dans le cadre du Code de la commande publique.

Le coordonnateur est chargé de :

- Recueillir et centraliser le recensement des besoins de chaque membre du groupement ;
- Élaborer le cahier des charges du marché. Chaque membre du groupement participera à l'élaboration du Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
- Procéder à l'organisation de l'ensemble des procédures prévues par le Code de la commande publique.

Un marché sera signé par le coordonnateur du groupement et notifié au titulaire. La personne responsable du marché de chaque membre du groupement s'assurant, pour ce qui le concerne, de sa bonne exécution.

ARTICLE 8 : Responsabilité du coordonnateur

Le coordonnateur est responsable envers les entités membres du groupement de la bonne exécution des seules missions prévues à l'article 7 de la présente convention.

ARTICLE 9 : Obligation des membres du groupement

Chaque entité membre du groupement s'engage à :

- Transmettre au coordonnateur un état quantitatif de son patrimoine ;
- Informer le coordonnateur de tout litige né à l'occasion de l'exécution de son marché ;
- Exécuter son marché : commande, contrôles des livraisons (réception qualitative et quantitative) et paiement conformément aux dispositions prévues au marché du groupement ;

ARTICLE 10 : Résiliation, modification et action en justice

La présente convention pourra être résiliée à tout moment sur décision à l'unanimité des membres du groupement.

En cas de résiliation consécutive d'un marché, chaque membre du groupement prendra en charge l'indemnisation du prestataire pour la partie qui le concerne dans les conditions précisées dans le marché.

Chaque membre du groupement aura la possibilité de se retirer du groupement à l'issue de la période initiale d'exécution du contrat, ainsi que lors des échéances de reconduction annuelles du périmètre d'exécution des prestations. Il prendra alors en charge les conséquences techniques et financières de sa décision de retrait.

La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne défendra les intérêts du groupement en justice s'il y a lieu, pour ce qui ressortirait de la procédure de passation d'un des marchés.

Chaque membre du groupement exercera toute action en justice qui se rattachera à la partie qui le concerne, en cours d'exécution des marchés.

En cas de litige, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

ARTICLE 11 : Frais de fonctionnement

Aucun frais de fonctionnement relatif au groupement ne sera facturé directement aux membres du groupement.

ARTICLE 12 : Frais de publicité

Les frais de publicité inhérents à cette consultation seront facturés au coordonnateur du groupement.

ARTICLE 13 : Durée et exécution de la convention constitutive

La présente convention prendra effet dès que les membres du groupement auront délibéré pour constituer le groupement. Elle sera exécutoire après transmission au contrôle de légalité de la Préfecture et pour une période allant jusqu'à la fin de la date de validité du marché.

Fait à Châlons-en-Champagne, le

Jacques JESSON
Président de la Communauté
d'Agglomération de Châlons-en-Champagne

Le Maire,
Benoist APPARU

Pour le Président
du Centre Communal d'Action Sociale,
La Vice-Présidente
Elisa SCAJER

XXXXXX

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : GROUPEMENT DE COMMANDES POUR DES PRESTATIONS DE NETTOYAGE ET D'ENTRETIEN DES BATIMENTS

N° de délibération : **2020_12_10_03**

Rapporteur : **M. FENAT**

La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne fait appel à des entreprises pour procéder à des travaux spécifiques de nettoyage des bâtiments, tels que le nettoyage des vitres, parties hautes ou surfaces murales. Le marché passé à cet effet, en 2017, dans le cadre d'un groupement de commandes avec la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne, la Ville de Châlons-en-Champagne et des communes membres dont notre commune, prend fin en Août 2021.

Afin d'assurer la continuité des prestations, il est donc proposé de relancer une consultation en procédure d'appel d'offres ouvert, sous la forme d'un accord-cadre à bons de commandes, sans minimum, ni maximum, en application des articles R.2124-1 et R.2162- 1 et suivants du Code de la commande publique.

Le marché sera conclu pour une période initiale de 1 an, reconductible 3 fois pour la même période. Les bons de commande seront notifiés par les pouvoirs adjudicateurs au fur et à mesure des besoins.

Tout comme pour le précédent marché, afin de bénéficier d'une offre économiquement plus avantageuse et de rationaliser nos achats, il est proposé la création d'un groupement de commandes, tel que prévu à l'article L2113-6 du Code de la commande publique.

Le groupement de commandes sera composé des membres suivants :

- La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne ;
- La Ville de Châlons-en-Champagne ;
- Le Centre Communal d'Action Sociale de Châlons-en-Champagne
- Les communes membres de la Communauté d'Agglomération intéressées

Une convention constitutive de ce groupement de commandes sera signée par l'ensemble de ses membres. Cette convention prévoit que le coordinateur du groupement sera la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne et que la Commission d'Appel d'Offres compétente sera une Commission d'Appel d'Offres Mixte constituée d'un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres. Il est indiqué que chacun des membres devra gérer ses marchés.

Par conséquent, il vous est proposé d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention et à lancer la procédure de consultation afférente.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

VU les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales,
VU les dispositions du Code de la Commande publique
VU les statuts de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne,
VU l'avis de la Commission Sport, Culture, Tourisme et Loisirs du 28 octobre 2020
VU l'avis de la Commission Affaires Générales et Budgétaires du 4 novembre 2020,
VU l'avis du Bureau Communautaire du 5 novembre 2020,
VU l'avis favorable de la commission des finances du 1^{er} décembre 2020,
OUI l'exposé qui précède,

DÉCIDE de constituer un groupement de commandes dont les membres sont :

- La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne,
- La Ville de Châlons-en-Champagne,
- Le Centre Communal d'Action Sociale de Châlons-en-Champagne
- Les communes membres de la Communauté d'Agglomération intéressées

DÉSIGNE la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne comme coordonnateur du groupement.

APPROUVE le lancement d'une consultation sous la forme d'un appel d'offres ouvert pour la passation d'un accord cadre à bons de commande sans minimum, ni maximum portant sur des prestations de nettoyage et d'entretien de bâtiments : vitrerie et interventions diverses.

DIT que la Commission d'Appel d'Offres compétente sera la Commission d'Appel d'Offres mixte, constituée d'un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres.

ELIT, pour la représenter au sein de la commission d'appel d'offres du groupement de commandes :

Membre Titulaire : Romain WALA

Membre suppléant : Daniel CALLIOT

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes.

DIT que les crédits nécessaires seront prévus au budget de l'exercice 2021, et suivants, sous réserve de leur vote.

Par équité, M. MAUVAIS, en sa qualité de gestionnaire d'entreprise de propreté, sort de la salle lors du vote.

Résultat du vote :

<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>
26	0	0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend une délibération conforme.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Le maire, Denis FENAT



Denis FENAT

DENIS FENAT
2020.12.12 17:25:16 +0100
Ref:20201211_161802_1-2-O
Signature numérique
le Maire

**CONVENTION CONSTITUTIVE DU
GROUPEMENT DE COMMANDES POUR
LA MISE EN ŒUVRE D'UN PROJET DE
SMART CITY**

Art. L. 2113-7 du code de la commande publique

ENTRE

- **La commune de Châlons-en-Champagne**, dont le siège est situé place du Maréchal Foch 51000 Châlons-en-Champagne,

Représentée par son Maire, Monsieur APPARU Benoist, habilité à la signature de la présente par délibération n°XXX du conseil municipal en date du 10 décembre 2020.

De première part,

La communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne, dont le siège est situé place du Maréchal Foch 51000 Châlons-en-Champagne,

Représentée par son Président, Monsieur JESSON Jacques, habilité à la signature de la présente par délibération n°XXX du conseil communautaire en 17 décembre 2020.

De deuxième part,

- **La commune de Fagnières**, dont le siège est situé 4 rue du Général Dautelle 51510 Fagnières,

Représentée par son Maire, Monsieur FENAT Denis, habilité à la signature de la présente par délibération n°XXX du conseil municipal en date du 10 décembre 2020,

De troisième part,

- **La commune de Saint-Martin-sur-le-Pré**, dont le siège est situé 2 place du Général De Gaulle 515210 Saint-Martin-sur-le-Pré,

Représentée par son Maire, Monsieur JESSON Jacques, habilité à la signature de la présente par délibération n°XXX du conseil municipal en date du jour/mois/année

De quatrième part,

PREAMBULE

Depuis plusieurs années, la commune de Châlons-en-Champagne a lancé des démarches en vue d'améliorer la gestion de l'éclairage public ainsi que de la signalisation tricolore et engagé un programme de renouvellement de ses équipements.

La ville a également développé la télésurveillance sur le territoire de la commune s'accompagnant d'un centre de supervision et a lancé le déploiement d'un réseau wifi ouvert aux usagers en libre-service.

Parallèlement, la commune de Châlons-en-Champagne a mis en œuvre une Gestion Relation Citoyen (GRC) permettant de gérer l'ensemble des demandes portées par les usagers de l'espace public ainsi que de traiter les signalements.

Dans ce contexte, la commune de Châlons-en-Champagne recherche la meilleure démarche pour aborder son intégration dans ce qui est appelée aujourd'hui la Smart city ou ville intelligente axée sur l'espace public puis dans un second temps sur son patrimoine.

Cette volonté d'inscrire le développement de la ville dans un projet d'espace public intelligent est partagée par la communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne ainsi que par les communes de Fagnières et de Saint-Martin-sur-le-Pré qui se sont engagées dans la même dynamique sur leur territoire et/ou dans le cadre de leurs compétences respectives.

C'est dans ce cadre que les quatre collectivités ont entendu constituer un groupement de commandes visant à la mise en œuvre d'un projet de Smart city sur leur territoire respectif.

La présente convention a pour objet de définir l'objet et les modalités de fonctionnement du groupement de commandes ainsi constitué.

CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU CE QUI SUIIT :

ARTICLE 1 – OBJET DU GROUPEMENT DE COMMANDES

Il est constitué entre les membres signataires de la présente convention constitutive un groupement de commandes, conformément à l'article L. 2113-6 du code de la commande publique, dont l'objet porte sur la passation et l'exécution d'un marché public global de performances pour la mise en œuvre d'un projet de Smart City.

Le projet de Smart City porte plus précisément sur :

- La construction d'une plateforme centrale de données et de services sur l'ensemble des territoires concernés, permettant le développement de nouveaux usages à destination des agents et des usagers, portant sur les thématiques suivantes : éclairage public, signalisation, vidéoprotection, stationnement, réseaux de télécommunication, cadre de vie, patrimoine, mobilité, eau et assainissement et la collecte des déchets.
- La mise en œuvre d'interfaces intelligentes (capteurs) et la télégestion de ces équipements ainsi que leur maintenance en matière d'éclairage public, signalisation, vidéoprotection, stationnement, réseaux de télécommunications, cadre de vie et patrimoine.
- La modernisation des infrastructures, leur exploitation et leur maintenance en matière d'éclairage public, signalisation, vidéoprotection, stationnement et réseaux de télécommunications.

Ce projet de Smart city pourra donner lieu à la conclusion d'autres marchés publics en fonction des besoins des membres du groupement de commandes, ce qui nécessitera une modification de la présente convention constitutive du groupement en particulier s'agissant de la définition précise des missions à confier au Coordonnateur et de la répartition financière entre les membres dudit groupement.

ARTICLE 2 – DUREE DU GROUPEMENT DE COMMANDES

La présente convention entrera en vigueur le jour de la plus tardive des signatures des membres du groupement de commandes ainsi constitué, après réception par le Coordonnateur de toutes les délibérations prises par les collectivités membres du groupement.

Sauf volonté explicite des parties d'en prolonger la durée, la présente convention prendra fin à l'expiration de la phase d'exploitation/maintenance précisée au futur marché global de performances.

ARTICLE 3 – DESIGNATION ET MISSIONS DU COORDONNATEUR DU GROUPEMENT

3.1. Les parties conviennent de désigner la commune de Châlons-en-Champagne, comme coordonnateur du présent groupement de commandes.

A cet effet, la commune de Châlons-en-Champagne est désignée dans la présente convention comme « le Coordonnateur ».

Le groupement est représenté par le représentant légal du Coordonnateur : Monsieur le Maire de Châlons-en-Champagne.

Le mandat du Coordonnateur est prévu pour la durée de la présente convention.

3.2. Pour la réalisation de l'objet du groupement, le Coordonnateur est chargé de procéder au nom et pour le compte des membres du groupement à la passation du marché visé par la présente convention ainsi qu'à l'exécution d'une partie de ce même marché.

3.2.1. S'agissant de la passation du marché

Le Coordonnateur est plus précisément chargé de :

- recueillir les besoins des membres pour la passation du marché ;
- préparer les dossiers de consultation du marché en fonction des besoins qui ont été définis par les membres ;
 - le DCE devra faire l'objet d'une validation préalable dans le cadre du comité de pilotage constitué à cet effet, comme indiqué ci-dessous, avant engagement de la procédure de consultation.
- définir et mettre en œuvre la procédure de passation du marché, en conformité avec les dispositions du code de la commande publique, et en assurer la gestion à savoir notamment :
 - rédaction et envoi de l'avis d'appel public à la concurrence ;
 - diffusion du dossier de consultation aux candidats ;
 - gestion de l'information auprès des candidats (réponse(s) aux questions des candidats, demande(s) de précisions aux candidats...) en concertation avec les autres membres ;
 - réception des candidatures et offres des marchés ;
 - préparation des analyses des candidatures et offres à remettre à la CAO, régularisation des candidatures et des offres le cas échéant,
 - Si le résultat des consultations conduit à un dépassement de l'enveloppe financière fixée par un ou plusieurs des membres, le Coordonnateur recueillera l'accord préalable des membres du groupement avant de poursuivre la procédure le cas échéant.
 - convocation de la commission d'appel d'offres telle que prévue à l'article 5 ci-dessous et secrétariat de cette commission,
 - information des candidats du rejet de leur candidature et/ou offre ;

- demande des pièces administratives à l'attributaire ou aux candidats sélectionnés dans le cadre d'une procédure restreinte ;
- mise au point du marché ;
- après attribution du marché par la CAO, signature du marché au nom et pour le compte des membres du groupement ;
 - Le Coordonnateur devra indiquer dans le marché qu'il intervient au nom et pour le compte des membres du groupement de commandes.
- notification du marché ;
- rédaction et envoi de l'avis d'attribution ;
- déclaration sans suite le cas échéant.

La gestion des litiges et des contentieux relatifs à la procédure de passation du marché est également confiée au Coordonnateur.

Le Coordonnateur sera plus précisément en charge de répondre aux réclamations portées par les candidats ou soumissionnaires évincés.

Dans l'hypothèse d'un contentieux engagé contre la procédure de passation du marché global de performances que ce soit avant la signature dudit contrat (référé précontractuel) ou après sa signature (référé contractuel) ou contre le marché lui-même (action en contestation de la validité du contrat par tout tiers), le Coordonnateur représentera en justice les membres du groupement de commandes.

3.2.2. S'agissant de l'exécution du marché

Le Coordonnateur se voit confier par les membres du groupement le suivi et l'exécution du marché global de performances s'agissant de la construction d'une plateforme centrale de données et de services sur l'ensemble des territoires concernés, permettant le développement de nouveaux usages à destination des agents et des usagers, portant sur les thématiques suivantes : éclairage public, signalisation, vidéoprotection, stationnement, réseaux de télécommunication, cadre de vie, patrimoine, mobilité, eau et assainissement et la collecte des déchets.

A cet égard, le Coordonnateur est plus précisément chargé de :

- assurer le pilotage ainsi que l'exécution et le suivi administratif, financier et technique de la partie relative à la construction d'une plateforme centrale de données et de services sur l'ensemble des territoires concernés, permettant le développement de nouveaux usages à destination des agents et des usagers jusqu'à l'achèvement du marché global de performances et notamment :
 - proposer les ordres de service aux membres du groupement ;

- le Coordonnateur représentera si nécessaire les membres du groupement dans toutes réunions, visites ... relatives au suivi de la réalisation des prestations. Il veillera à la bonne réalisation des prestations dans le respect des délais, de la qualité des prestations et du marché et signalera aux membres du groupement les anomalies qui pourraient survenir. Il s'efforcera d'obtenir des prestataires des solutions pour remédier à ces anomalies, en informera les membres et en cas de besoin sollicitera de leur part les décisions nécessaires.
- agréer les sous-traitants et accepter leurs conditions de paiement ;
- prendre en compte ou refuser les cessions de créances qui lui seront notifiées ;
- étudier les réclamations éventuelles des différents prestataires dans les conditions définies par les contrats et présenter aux membres du groupement la solution qu'il préconise en vue d'obtenir leur accord préalable à la signature d'un protocole ;
- proposer les avenants nécessaires à la bonne exécution du marché et les signer après accord des membres du groupement dans le cadre du comité de pilotage ;
- s'assurer de la mise en place des garanties éventuellement nécessaires et les mettra en œuvre s'il y a lieu ;
- la réception des prestations après accord de chacun des membres du groupement pour ce qui le concerne.

Le suivi de la réalisation et du développement de leurs propres équipements (mâts d'éclairage, modernisation de carrefours, achat de logiciels pour la vidéoprotection, etc.) et l'exploitation des infrastructures sur le territoire respectif des membres du groupement sont exclus des missions du Coordonnateur.

Chaque membre du groupement est ainsi en charge de l'exécution du marché global de performances pour tout ce qui concerne :

- La mise en œuvre d'interfaces intelligentes (capteurs) et la télégestion de ces équipements ainsi que leur maintenance en matière d'éclairage public, signalisation, vidéoprotection, stationnement, réseaux de télécommunications, cadre de vie et patrimoine.
- La modernisation des infrastructures, leur exploitation et leur maintenance en matière d'éclairage public, signalisation, vidéoprotection, stationnement et réseaux de télécommunications.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DES MEMBRES DU GROUPEMENT – COMITE DE PILOTAGE

4.1 – Responsabilité solidaire des membres du groupement

Conformément à l'article L. 2113-7 du code de la commande publique, les acheteurs membres du groupement de commandes sont solidairement responsables des opérations de passation et d'exécution du marché qui sont menées conjointement en leur nom et pour leur compte par le Coordonnateur selon les stipulations de la présente convention constitutive.

4.2 – Obligations des membres

Chacun des membres du groupement communique au Coordonnateur, dès l'entrée en vigueur de la présente convention, une évaluation sincère de ses besoins, en vue de la passation du marché visé à l'article 1.

Les membres s'engagent à rapporter au Coordonnateur toute difficulté qui serait constatée en cours d'exécution du marché sur les prestations réalisées pour la satisfaction de leur propre besoin.

Pour assurer le respect des objectifs de qualité, de maîtrise des coûts et des délais de l'opération, chaque partie s'engage à prendre toutes les dispositions nécessaires au bon déroulement des procédures et à mettre en place les moyens humains et matériels adéquats.

4.3 – Comité de pilotage

Il est constitué un comité de pilotage réunissant un représentant de chacun des membres du groupement aux fins d'assurer le suivi des procédures et de l'exécution des deux marchés conclus dans le cadre de la présente convention.

Chacun des membres désignera son représentant à ce comité de pilotage.

Ce comité de pilotage sera présidé par un représentant du Coordonnateur.

Le comité est convoqué par tout moyen par le Coordonnateur au moins 3 jours avant la date de sa réunion. Il prend ses décisions à l'unanimité.

Les missions du comité de pilotage sont les suivantes :

En phase de passation des marchés :

Le comité de pilotage valide les documents de la consultation préalablement à l'engagement de la consultation.

Le comité de pilotage désigne les candidats retenus.

Dans l'hypothèse d'un dépassement de l'enveloppe financière fixée par un ou plusieurs des membres à l'issue de la consultation, le comité de pilotage donnera son accord préalable avant de poursuivre la procédure.

En phase d'exécution des marchés :

Avant leur signature, le comité de pilotage doit approuver les avenants relatifs à la partie des prestations dont le suivi est confié au Coordonnateur.

Le comité de pilotage valide les décisions de réception des prestations.

Tous les documents et décisions relatifs à l'exécution de la présente convention seront, avant mise en œuvre par le Coordonnateur, mis au point conjointement par les membres du comité de pilotage.

Le représentant du Coordonnateur est chargé de rédiger dans la semaine qui suit les comptes rendus des réunions du comité.

Les membres du comité pourront suivre l'exécution des prestations.

Toutefois, les membres du comité de pilotage :

- s'interdisent de donner directement des instructions au titulaire du marché global de performances, lorsqu'il est question des prestations dont la gestion a été confiée au Coordonnateur,
- s'obligent à formuler leurs observations par écrit au seul Coordonnateur,
- s'obligent à communiquer au Coordonnateur tout document, étude qu'ils détiennent et qui serait utile pour la mise en œuvre de la présente convention et des marchés concernés par celle-ci,
- s'obligent à participer à toute réunion que le Coordonnateur estimera nécessaire de provoquer.

Les membres du comité auront le droit de faire procéder à toutes vérifications qu'ils jugeront utiles pour s'assurer que les clauses de la convention de groupement sont régulièrement observées et que les intérêts des membres qu'ils représentent sont sauvegardés.

ARTICLE 5 – COMPOSITION ET ROLE DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

5.1. La commission d'appel d'offres du groupement de commandes est composée d'un représentant de chacun des membres du groupement, soit de quatre membres, conformément à l'article L. 1414-3 du code général des collectivités territoriales. Un suppléant pour chacun des membres est également prévu.

Ont été désignés :

Membres titulaires :

-
-
-

-

Membres suppléants :

-

-

-

-

La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du Coordonnateur du groupement.

Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet des marchés. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer aux réunions de la commission d'appel d'offres. Ces personnes ont une voix consultative.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet du marché ou en matière de marchés publics.

5.2. La commission d'appel d'offres du groupement de commandes procède au choix de l'attributaire du marché global de performances.

ARTICLE 6 – DISPOSITIONS FINANCIERES

6.1 – Dépenses de fonctionnement

La mission du Coordonnateur ne donne pas lieu à rémunération.

Les dépenses de fonctionnement du groupement de commandes sont réglées par le seul Coordonnateur.

6.2 – Règlement des marchés

Chaque membre du groupement supportera seul la charge du coût des prestations correspondant à ses besoins, conformément à la répartition financière décidée d'un commun accord par les membres du groupement et annexée à la présente convention (annexe 1).

6.2.1. S'agissant de la réalisation des prestations dont le suivi a été confié au Coordonnateur

Dans le cadre de sa mission, le Coordonnateur procédera au paiement des dépenses liées à la construction d'une plateforme centrale de données et de services, permettant le développement de nouveaux usages à destination des agents et des usagers sur l'ensemble des territoires concernés.

Le Coordonnateur procédera, auprès de chaque membre du groupement, à deux appels de fonds par année civile (juin et novembre), pour le règlement des dépenses mentionnées au précédent

paragraphe en conformité avec la répartition financière décidée d'un commun accord par les membres du groupement et annexée à la présente convention (annexe 1).

6.2.2. S'agissant de la réalisation des prestations dont le suivi n'a pas été confié au Coordonnateur

Chaque membre du groupement procédera directement au paiement entre les mains du titulaire du marché global de performances des prestations liées à :

- La mise en œuvre d'interfaces intelligentes (capteurs) et la télégestion de ces équipements ainsi que leur maintenance en matière d'éclairage public, signalisation, vidéoprotection, stationnement, réseaux de télécommunications, cadre de vie et patrimoine.
- La modernisation des infrastructures, leur exploitation et leur maintenance en matière d'éclairage public, signalisation, vidéoprotection, stationnement et réseaux de télécommunications.

Sur le plan pratique, le marché devra définir et isoler les prestations bénéficiant à chacun des membres afin de permettre le règlement en direct du titulaire des marchés par les différents membres du groupement.

ARTICLE 7 : MODIFICATION DE L'ACTE CONSTITUTIF

Toute modification ou révision, en tout ou partie, de la présente convention ne peut résulter que d'un avenant signé, avant l'échéance de la présente convention, entre l'ensemble des membres.

Préalablement à la modification, les membres du groupement se concerteront, dans les conditions définies ci-après, pour procéder au réexamen éventuel et trouver un accord sur les modifications à apporter par avenant à la présente convention.

Tout projet d'avenant devra, avant sa signature, être préalablement et expressément approuvé par les organes délibérants de chacun des membres, dans le respect du cadre législatif et réglementaire applicable aux différentes collectivités.

La concertation mentionnée ci-avant donne lieu au respect de la procédure suivante.

Une demande de modification est formulée par lettre envoyée en recommandé avec accusé de réception à l'initiative de l'un des membres du groupement, sur production de pièces justificatives claires et détaillées.

La transmission de cette demande donne lieu à un échange écrit ou à une rencontre entre les membres du groupement afin de détailler les caractéristiques de la modification souhaitée.

Si la modification est acceptée, les membres du groupement l'entérineront par la signature d'un avenant.

En l'absence d'accord de tous les membres dans un délai de trois (3) mois à compter de la réception de la demande de modification, les membres décident de s'entendre dans les conditions définies à l'article 9.

ARTICLE 8 – DISSOLUTION ANTICIPEE DU GROUPEMENT ET RETRAIT D'UN MEMBRE DU GROUPEMENT

8.1. La dissolution anticipée du groupement pourra intervenir dans les conditions suivantes :

- En cas de résiliation du marché, objet de la présente convention ;
- En cas d'abandon du projet décidé par l'ensemble des membres du groupement.

Dans les cas visés ci-dessus, un état des dépenses engagées sera dressé et comprendra :

- Les honoraires dus au titulaire du marché y compris les indemnités de résiliation éventuelles prévues au marché ;
- Les autres dépenses de gestion de procédures.

Ces dépenses seront partagées entre les membres du groupement en fonction des clés de répartition prévues à l'annexe 1 de la présente convention.

8.2. Si un membre souhaite se retirer du groupement au cours de la durée d'exécution de la présente convention, il en informe les autres membres du groupement dans un délai de quatre (4) mois avant sa date d'effet.

Si le retrait intervient avant la notification du marché objet de la présente convention, le membre qui se retire prendra à sa charge toutes dépenses liées à l'abandon de la consultation initiale et au lancement d'une nouvelle consultation sans sa participation.

Si le retrait intervient postérieurement à la notification du marché objet de la présente convention, le membre qui se retire demeure engagé vis-à-vis de ce marché jusqu'à l'expiration de ce dernier pour l'ensemble des prestations mutualisées dont l'exécution a été confiée au Coordonnateur. Il devra ainsi procéder au règlement de l'ensemble des sommes dues au titre des prestations mutualisées pour lesquelles il s'est engagé, à savoir notamment les frais fixes des dépenses mutualisables entre les membres du groupement selon la répartition financière décidée d'un commun accord par les membres du groupement et annexée à la présente convention (annexe 1).

Par ailleurs, si le retrait d'un membre du groupement entraîne une moins-value sur le marché global de performances, toute indemnisation du titulaire du marché due contractuellement en raison de cette moins-value sera mise à la charge du membre qui se sera retiré.

ARTICLE 9 – REGLEMENT DES LITIGES

En cas de contestation, litige ou autre différend portant sur l'interprétation ou l'exécution du présent contrat, les membres s'efforceront de parvenir à un règlement amiable.

Le membre du groupement souhaitant mettre en œuvre le processus de négociation devra en informer les autres membres par lettre envoyée en recommandé avec accusé de

réception en indiquant les éléments du conflit. Si au terme d'un délai de 3 mois, les membres du groupement ne parvenaient pas à s'entendre, le différend sera soumis par la partie la plus diligente à la juridiction compétente désignée ci-après.

Durant tout le processus de négociation et jusqu'à son issue, les membres du groupement s'interdisent d'exercer toute action en justice l'un contre l'autre et pour le conflit objet de la négociation.

En cas de désaccord persistant, le litige sera porté devant la juridiction compétente pour connaître de toute contestation relative à la présente convention :

Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne
25 rue du Lycée
51306 Châlons-en-Champagne Cedex

Téléphone : 03 26 66 86 87

Télécopie : 03 26 21 01 87

Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Fait en quatre originaux,

Membres	Représentant	Fonction	Date	Signature
Commune de Châlons-en-Champagne				
Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne				
Commune de Fagnières				
Commune de Saint-Martin-sur-le-Pré				

Annexes :

Annexe 1 – clés de répartition financière entre les membres du groupement

ANNEXE 1

CLES DE REPARTITION FINANCIERE ENTRE LES MEMBRES DU GROUPEMENT

1. La distinction des dépenses mutualisables et des dépenses non-mutualisables

Dans le cadre du projet de Smart City, l'ensemble des membres du groupement vont devoir engager des dépenses diverses :

- Des dépenses d'investissements, liées à la modernisation ou au déploiement d'équipements par les membres :
 - **Ces investissements sont divisibles en fonction de la compétence à laquelle elles se rattachent.** Ainsi, certains investissements relèveront des compétences des 4 collectivités (système d'information, éclairage public, vidéoprotection, patrimoine), d'autres des 3 communes (télécom, cadre de vie, stationnement) et certains uniquement de l'agglomération (mobilité, eau et assainissement, collecte des déchets).
 - Au sein de ces dépenses il est possible de distinguer **celles qui sont mutualisables entre les membres du groupement et celles qui concernent un seul membre. Cette distinction peut se faire sur la nature variable ou fixe de la dépense :**
 - **Variables :** dépenses liées à la volumétrie d'équipements ou de licence, et donc rapport à un besoin d'un territoire et d'une collectivité donnée. **Ces dépenses peuvent donc être considérées comme non mutualisables et portées individuellement par chaque collectivité.**
 - **Fixes :** dépenses liées à un investissement unique ne dépendant pas du volume d'utilisateurs ou des caractéristiques d'un territoire. Ces dépenses sont liées à la mise en place de communs numériques (système d'information, logiciels, etc.) et aux prestations intellectuelles les accompagnant (conduite du changement). **Ces dépenses peuvent donc être considérées comme mutualisables entre les membres du groupement.**
- Des dépenses de fonctionnement, liées à l'exploitation des infrastructures et des services déployées dans le cadre du marché :
 - La nature mutualisable ou non des dépenses de fonctionnement s'apprécie en fonction de la nature des investissements :
 - **Investissements mutualisés = fonctionnement mutualisé**
 - **Investissements non-mutualisés = fonctionnement non mutualisé**

2. La classification des dépenses envisagées et de leur caractère mutualisable ou non

En se basant sur les définitions évoquées ci-dessus, il est possible d'établir la classification des dépenses et de leur nature mutualisable, ou non, et dans quelle mesure ces dépenses sont mutualisées entre les 4 membres ou entre les 3 communes :

	SI	Eclairage public	Signalisation	Vidéoprotection	Stationnement	Fibre optique	Wifi	Cadre de vie	Patrimoine	Mobilité	Eau et assainissement	Collecte des déchets
Intervention des agents	N/A	Non-mutualisable	Non-mutualisable	Non-mutualisable	Non-mutualisable	Non-mutualisable	Non-mutualisable	Non-mutualisable	Non-mutualisable	N/A	N/A	N/A
Supervision	N/A	Mutualisable à 4	Mutualisable à 3	Mutualisable à 4	Mutualisable à 3	Mutualisable à 4	Mutualisable à 4	Mutualisable à 3	Mutualisable à 4	N/A	N/A	N/A
Conduite du changement	Mutualisable à 4	Mutualisable à 4	Mutualisable à 3	Mutualisable à 4	Non-mutualisable	Mutualisable à 4	Mutualisable à 4	Mutualisable à 3	Mutualisable à 4	Dépense aggro	Dépense aggro	Dépense aggro
Equipements	Mutualisable à 4	Non-mutualisable	Non-mutualisable	Non-mutualisable	Non-mutualisable	Non-mutualisable	Non-mutualisable	Non-mutualisable	Non-mutualisable	N/A	N/A	N/A
AMOA	N/A	N/A		N/A			N/A	N/A	N/A	Dépense aggro	Dépense aggro	Dépense aggro

Ainsi, les dépenses d'équipements, hors SI, sont considérées comme non-mutualisables, ainsi que l'achat de licence pour le système de gestion des interventions des agents. Les dépenses mutualisées concernent principalement l'achat de solutions logicielles (SI, supervision) et les prestations intellectuelles liées (conduite du changement et AMOA).

3. La formule de répartition des dépenses mutualisables

Afin de répartir le plus équitablement les dépenses mutualisables entre les collectivités, il est nécessaire de conjuguer une répartition égalitaire et une répartition en fonction de la taille/importance de la collectivité.

Pour cela, il sera appliqué une formule simple reposant sur une part de répartition fixe et une part variable :

Part de la collectivité

$$= x * \frac{\text{Total dépense}}{\text{Nombre de membres participant}} + (1 - x) * \text{Total dépense} * y$$

Où :

- **X représente la part fixe**, répartie équitablement entre les différents membres participants à la dépense. Cette variable se situe entre 1 (100% des dépenses réparties de manière égale) et 0 (0% des dépenses réparties de manière égale).
- **(1 – X) représente donc la part variable**, répartie entre les membres en fonction d'une variable Y
- **Y est la variable de répartition « équitable » entre les membres**. Le calcul de cette variable est différent en fonction de la destination de la dépense. La variable de répartition est différente pour chaque collectivité car calculée proportionnellement en fonction d'indicateurs prédéfinis (voir 1.1.2).

1.1.1. Définition de la part fixe

La part fixe représente la part fixe que chaque membre doit payer, c'est une forme de « frais d'entrée » pour bénéficier des investissements et des services. Cette part égalitaire a été fixée à 10%, afin de ne pas pénaliser outre mesure les plus petites collectivités membres du groupement.

1.1.2. Définition de la part variable

La part variable représente la répartition équitable de la dépense. Les variables choisies pour chaque dépense doivent permettre de répartir les coûts sur les collectivités qui bénéficieront le plus des investissements et des services concernés.

A ce titre, 10 variables ont été définies en fonction de la destination de la dépense :

- **Système d'information** – variable : nombre d'agents techniques par membre du groupement
- **Eclairage public** – variable : nombre de points lumineux par membre du groupement
- **Signalisation** – variable : nombre de feux tricolores par membre du groupement
- **Vidéoprotection** – variable : nombre de caméras par membre du groupement

- **Stationnement** – variable : nombre de place payantes par membre du groupement
- **Fibre optique** – variable : nombre de km de fibre optique exploité par membre du groupement
- **Wifi** – variable : nombre de bornes Wifi public exploitées par membre du groupement
- **Cadre de vie** – variable : nombre d’agents associés au cadre de vie par membre du groupement
- **Patrimoine** – variable : nombre d’agents associés au patrimoine par membre du groupement

La remontée de l’inventaire des éléments de variable parmi les membres du groupement, à la date de conclusion de la convention de groupement de commandes, a permis de construire le tableau suivant de définition du Y appliqué à chaque collectivité :

	SI	Eclairage public	Signalisation	Vidéoprotection	Stationnement	Fibre optique	Wifi	Cadre de vie	Patrimoine
Châlons Agglomération	27%	7%	0%	3%	0%	14%	0%	0%	9%
Châlons-en-Champagne	68%	80%	97%	82%	100%	86%	100%	94,5%	73%
Fagnières	5%	9%	3%	0%	0%	0%	0%	5%	16%
Saint-Martin-sur-le-Pré	0%	4%	0%	15%	0%	0%	0%	0,5%	2%
Châlons Agglomération	27%	7%	0%	3%	0%	14%	0%	0%	10%

Le calcul de ces variables sera actualisé annuellement afin d’actualiser la part variable de chaque membre dans les investissements et les dépenses mutualisables.

1.1.3. Modélisation des formules de calcul

La part fixe est établie à 10 % du total, ce qui donne une formule de calcul suivante :

- **Répartition de la dépense à 4 collectivités :**

$$Part_{Collectivité A} = 0,1 \times \frac{Total\ dépense}{4} + 0,9 \times Total\ dépense \times y_a$$

- **Répartition de la dépense à 3 collectivités :**

$$Part_{Collectivité A} = 0,1 \times \frac{Total\ dépense}{3} + 0,9 \times Total\ dépense \times y_a$$

Cela donne 2 formules simplifiées permettant de calculer simplement et systématiquement la part de chaque collectivité dans une dépense mutualisée :

Répartition de la dépense à 4 collectivités :

$$Part_{Collectivité A} = (0,025 + 0,9 * y_a) \times Total\ dépense$$

Répartition de la dépense à 3 collectivités :

$$Part_{Collectivité A} = (0,033 + 0,9 * y_a) \times Total\ dépense$$

République Française

Département de la Marne

DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL
Commune de Fagnières

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : GROUPEMENT DE COMMANDES POUR LA MISE EN OEUVRE D'UN PROJET DE VILLE INTELLIGENTE DITE "SMART CITY"

N° de délibération : **2020_12_10_04**

Rapporteur : **M. FENAT**

Depuis plusieurs années la commune de Châlons-en-Champagne a lancé des démarches en vue d'améliorer la gestion et le renouvellement de ses équipements. Elle a également développé la vidéoprotection, la Gestion Relation Citoyen et le numérique sur le territoire de sa commune.

Notre collectivité a elle aussi, lancé des démarches similaires en vue d'améliorer la gestion et la modernisation de ses équipements publics tels l'éclairage public, la fibre optique ainsi que la gestion de ses interventions, avec pour objectif d'être vecteur de modernité, d'être une ville connectée.

La ville intelligente est un concept de développement urbain qui est apparu récemment. Il s'agit d'améliorer la qualité de vie des citoyens en rendant la ville plus adaptative et efficace, à l'aide de nouvelles technologies qui s'appuient sur un écosystème d'objets et de services.

C'est dans ce contexte que la commune de Châlons-en-Champagne recherche la meilleure démarche pour aborder son intégration dans ce qui est communément appelée aujourd'hui la Smart City (ou ville intelligente) axée sur l'espace public puis dans un second temps sur l'ensemble des métiers de la collectivité.

Cette volonté d'inscrire le développement de la ville dans un projet d'espace public intelligent est aujourd'hui partagée par Châlons Agglo, Châlons-en-Champagne, Saint-Martin-sur-le-Pré et Fagnières. Ces collectivités se sont engagées dans la même dynamique sur leur territoire et/ou dans le cadre de leurs compétences respectives.

A cette fin et afin de bénéficier d'une offre économiquement plus avantageuse et de rationaliser nos achats, il est proposé la création d'un groupement de commandes, tel que prévu à l'article L2113-6 du Code de la commande publique.

Le groupement de commandes sera composé des membres suivants :

- La Ville de Châlons-en-Champagne ;
- La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne ;
- La Ville de Fagnières

- La Ville de Saint-Martin-sur-le-Pré

Une convention constitutive de ce groupement de commandes sera signée par l'ensemble de ses membres. Cette convention prévoit que le coordonnateur du groupement sera la Ville de Châlons-en-Champagne et que la Commission d'Appel d'Offres compétente sera une Commission d'Appel d'Offres Mixte constituée d'un représentant de chacun des membres du groupement ayant voix délibérative. Il est indiqué que chacun des membres devra gérer ses marchés.

C'est donc dans ce cadre que les quatre collectivités ont entendu constituer un groupement de commandes dont l'objet est la passation et l'exécution d'un marché public global de performances, conformément à l'article L2171-3 du Code de la Commande Publique, visant à la mise en œuvre d'un projet de Smart City sur leur territoire respectif en vue de la mutualisation de leur achat.

Le projet de Smart City porte plus précisément sur :

- La construction d'une plateforme centrale de données et de services sur l'ensemble des territoires concernés, permettant le développement de nouveaux usages à destination des agents et des usagers, portant sur les thématiques suivantes : éclairage public, signalisation, vidéoprotection, stationnement, réseaux de télécommunication, cadre de vie, patrimoine, mobilité, eau et assainissement et la collecte des déchets.
- La mise en œuvre d'interfaces intelligentes (capteurs) et la télégestion de ces équipements ainsi que leur maintenance en matière d'éclairage public, signalisation, vidéoprotection, stationnement, réseaux de télécommunications, cadre de vie et patrimoine.
- La modernisation des infrastructures, leur exploitation et leur maintenance en matière d'éclairage public, signalisation, vidéoprotection, stationnement et réseaux de télécommunications.

Selon les termes de la convention constitutive du groupement jointe au présent rapport, la Ville de Châlons-en-Champagne (en tant que coordonnatrice) sera notamment chargée d'organiser, dans le respect du code de la commande publique, l'ensemble des opérations de sélection d'un prestataire afin de permettre de répondre aux besoins exprimés par les membres du groupement. La Ville assurera l'exécution du marché global de performances.

Par conséquent, il vous est proposé d'autoriser Monsieur Maire à signer la convention relative à ce projet et d'adhérer au groupement de commande (selon la procédure qui sera mise en œuvre).

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU les dispositions du Code général des collectivités territoriales,

VU les dispositions du Code la Commande Publique,

VU l'avis favorable de la commission des finances en date du 1^{er} décembre 2020,

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE de constituer un groupement de commandes dont les membres sont :

- La Ville de Châlons-en-Champagne,
- La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne,
- La Commune de Fagnières
- La Commune de Saint-Martin-sur-le-Pré

DÉSIGNE la Ville de Châlons-en-Champagne comme coordonnatrice du groupement.

DIT que la Commission d'Appel d'Offres compétente sera la Commission d'Appel d'Offres mixte, constituée d'un représentant de chaque membre du groupement ayant voix délibérative.

ELIT, pour la représenter au sein de la commission d'appel d'offres du groupement de commandes :

Membre Titulaire : Jean ROULIN

Membre suppléant : Denis FENAT

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes, à signer toutes les pièces à intervenir dans ce projet et à régler les dépenses qui en résulteront.

DIT que les crédits nécessaires seront prévus au budget de l'exercice 2021, et suivants, sous réserve de leur vote.

Résultat du vote :

<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>
27	0	0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend une délibération conforme.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Denis FENAT


Denis FENAT

DENIS FENAT
2020.12.12 17:25:29 +0100
Ref:20201211_161803_1-2-O
Signature numérique
le Maire

PROJET D'ACCUEIL DE VOLONTAIRE DANS LE CADRE D'UN SERVICE CIVIQUE

- **LE VOLONTAIRE :**

Age : Le volontaire doit avoir au moins 16 ans et au plus 25 ans à la date du démarrage de sa mission. Les mineurs doivent avoir l'autorisation de leurs parents.

Cette limite d'âge est portée à 30 ans pour les volontaires en situation de handicap.

Nationalité : Le service civique est ouvert :

- Aux jeunes de nationalité française ou ressortissants d'un pays de l'Espace Economique Européen.
- Aux jeunes originaires d'autres pays résidant en France depuis plus d'un an sous couvert d'un titre de séjour autorisant un séjour durable.

- **EXERCICE DE LA MISSION**

Durée du contrat : 10 mois à compter de septembre 2021 (date prévisionnelle).

Durée hebdomadaire : 30 heures

Prestation versée par la collectivité : 107.58 euros

Tuteur désigné dans la collectivité : Responsable du pôle périscolaire

- **MISSIONS DU VOLONTAIRE :**

Les missions de service civique doivent privilégier la relation du jeune avec les autres.

Tout en étant d'intérêt général, elles viennent s'inscrire en cohérence avec les objectifs stratégiques de la collectivité en apportant une plus-value liée à la réalisation de ces missions par des jeunes.

Le jeune volontaire interviendra au sein du service périscolaire. Il apportera une aide éducative auprès des enfants âgés de 6 à 11 ans lors des activités de loisirs et activités socialisantes réalisées sur les temps périscolaire et extrascolaire.

Les missions décrites ci-après répondent à un double objectif :

- 1- faciliter la mise en œuvre de temps périscolaire et extra-scolaire de qualité
- 2- permettre au jeune volontaire de développer une conscience citoyenne

- Soutien à l'équipe d'animation
- Découverte des métiers de l'animation
- Accompagnement des enfants sur les différents services périscolaires (restauration, mercredis, transports, garderies...).
- Accueil des enfants
- Mise en place de jeux
- Mise en place d'ateliers de lecture, ...

- Comptage
- Participation aux sorties pédagogiques.

- **MISSIONS DU TUTEUR :**

Il est le référent principal du jeune, le garant du bon déroulement de la mission.

Il suit l'évolution de projet et réajuste les contours de la mission en fonction de l'avancement du volontaire.

Il accompagne le jeune dans son parcours d'engagement volontaire, donne un cadre et des repères de fonctionnement en vie collective

Il organise des entretiens réguliers, gère les éventuels soucis disciplinaires ou de comportement.

Il est le référent des autres acteurs qui gravitent autour du volontaire.

Il accompagne le volontaire vers la définition d'un projet d'avenir professionnel ou personnel par la prise en compte des compétences et des attentes du volontaire et la mise à disposition de son réseau professionnel ou personnel ;

Il partage son expérience de travail, valorise le travail, la notion d'effort et l'esprit d'équipe

Un guide rédigé par l'Agence du Service Civique sera remis au tuteur afin de l'accompagner au mieux dans les différentes étapes qui jalonnent l'exercice de ses fonctions.

- **LA FORMATION :**

Pendant la durée du Service Civique, la collectivité a l'obligation d'assurer à son volontaire une formation civique et citoyenne qui comprend deux volets :

- Un volet pratique : formation à la prévention et secours de niveau 1 (PSC1) prise en charge par l'Agence du Service Civique (versement d'une d'aide de 100 euros versée au titre de la formation civique et citoyenne par l'Agence de Services et de Paiement après deux mois de réalisation effective de la mission)
- Module théorique : formation destinée à développer la formation citoyenne et le civisme des volontaires.

- **L'ACCUEIL DU VOLONTAIRE :**

Le jour de son arrivée, le jeune volontaire recevra les documents de présentation de notre collectivité (livret d'accueil, règlement intérieur, organigramme...).

Il sera accueilli par le tuteur qui lui expliquera les règles de fonctionnement de ses missions ;

Une information sur ses droits (indemnité, prestation, sécurité sociale, congés payés) sera dispensée par un agent du service des ressources humaines.

Le jeune volontaire sera présenté à l'ensemble des membres de l'équipe municipale et prendra connaissance de son environnement professionnel.

République Française

Département de la Marne

DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL
Commune de Fagnières

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : **MISE EN PLACE D'UN SERVICE CIVIQUE**

N° de délibération : **2020_12_10_05**

Rapporteur : **Mme MARCELLI**

L'engagement de service civique créé par la loi du 10 mars 2010 est destiné aux jeunes de 16 à 25 ans, 30 ans pour les jeunes en situation de handicap. Il s'agit d'un engagement volontaire d'une durée de 6 à 12 mois pour l'accomplissement d'une mission d'intérêt général dans un des neuf domaines d'interventions reconnus prioritaires pour la nation : solidarité, santé, éducation pour tous, culture et loisirs, sport, environnement, mémoire et citoyenneté, développement international et action humanitaire, intervention d'urgence.

Quatre conditions doivent être remplies par l'organisme d'accueil pour recourir au service civique :

- Les volontaires doivent être engagés sur des missions utiles à la société, permettant de répondre aux besoins de la population et des territoires ;
- Les volontaires doivent intervenir en complément de l'action des agents publics et ne doit pas s'y substituer ;
- Les missions proposées dans le cadre du service civique s'adressent à tous les jeunes de 16 à 25 ans et ne peuvent pas exclure les jeunes sans diplômes ou qualification. Le critère essentiel au recrutement repose exclusivement sur la motivation et le savoir être du candidat volontaire.
- Le service civique doit permettre aux volontaires de vivre une expérience de mixité sociale, dans un environnement différent de celui où ils évoluent habituellement.

Un agrément est délivré pour 2 ans à l'organisme d'accueil, sous réserve de l'accord préalable de l'Agence du service civique, instance nationale.

Le contrat de service civique n'est pas un contrat de travail. Il doit être signé avant le démarrage de la mission selon les conditions et modalités suivantes :

- Le temps de travail représente au moins 24 heures hebdomadaires ;
- Il donne lieu à une indemnité correspondant à 36.11% de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique, soit 522.87 euros bruts versée directement par l'Etat au volontaire, ainsi qu'à la prise en charge des coûts afférents à la protection sociale par l'Etat.

L'organisme d'accueil verse au jeune une prestation complémentaire pour les frais d'alimentation et de transport (correspondant à 7.43 % de la rémunération mensuelle afférente à l'indice brut 244 de la fonction publique non soumise à cotisations sociales, soit 107.58 euros nets).

- Un tuteur doit être désigné au sein de l'organisme d'accueil. Il sera chargé de préparer et d'accompagner le volontaire dans la réalisation de ses missions ;
- Une formation civique et citoyenne doit être dispensée par l'organisme d'accueil, comprenant de manière obligatoire une formation aux premiers secours.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU l'exposé des motifs,

VU les dispositions du Code général des collectivités territoriales,

VU la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 relative au service civique,

VU le décret n° 2010-485 du 12 mai 2010 relatif au service civique,

VU le rapport de Monsieur le Maire,

VU l'avis favorable de la commission jeunesse du 26 novembre 2020,

VU l'avis favorable de la commission finances du 1^{er} décembre 2020

CONSIDERANT la volonté de développer une politique jeunesse innovante en offrant notamment à tous les jeunes du territoire la possibilité de s'engager dans des projets leur permettant de devenir des citoyens acteurs d'un meilleur vivre ensemble,

CONSIDERANT QUE ce dispositif présente un intérêt tant pour notre commune que pour les jeunes de 16 à 25 ans, 30 ans pour les jeunes en situation de handicap.

CONSIDERANT le caractère d'intérêt général des missions qui pourraient être confiées aux jeunes volontaires,

CONSIDERANT la nécessité de formaliser le dispositif par une délibération,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

OUI l'exposé qui précède,

AUTORISE le Maire, à déposer un dossier de demande d'agrément au titre de l'engagement dans le dispositif du Service Civique auprès de la Direction Régionale de la Jeunesse, des Sports et de la Cohésion Sociale (DRJSCS),

DONNE son accord de principe à l'accueil de jeunes en service civique volontaire, avec démarrage prévisionnel en septembre 2021 après agrément de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale,

S'ENGAGE à dégager les moyens humains, matériels et financiers nécessaires à la bonne qualité de l'accueil des volontaires et de la mise en œuvre des missions ainsi qu'à promouvoir et valoriser le dispositif et ses acteurs, notamment auprès des jeunes, ainsi qu'à dispenser une formation civique et citoyenne comprenant de manière obligatoire une formation aux premiers secours.

AUTORISE le Maire à déposer des demandes d'agréments dont les missions présentées en annexe ci-jointe, feront l'objet d'un travail complémentaire en commission éducation jeunesse,

AUTORISE le Maire à signer tout acte, convention et contrat afférent au dispositif Service Civique tel que défini par la loi du 10 mars 2010 et ses décrets d'application,

AUTORISE le Maire à ouvrir les crédits nécessaires pour le versement d'une prestation complémentaire d'un montant de 107.58 €.

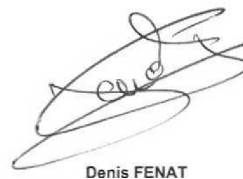
DIT que les crédits nécessaires aux dépenses et à la formation seront inscrits au budget 2021.

Résultat du vote :

<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>
27	0	0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend une délibération conforme.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Denis FENAT



Denis FENAT

DENIS FENAT
2020.12.12 17:24:17 +0100
Ref:20201211_161804_1-2-O
Signature numérique
le Maire



CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

1^{ère} PARTIE : MISE EN ŒUVRE DU CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES (C.M.J.)

ARTICLE 1 : OBJECTIFS

- 1 – Permettre aux jeunes de Fagnières d'évoluer au sein de leur ville en les aidant à devenir des citoyens responsables et à participer à la vie de leur commune.
- 2 – Permettre aux jeunes élus de s'impliquer dans la vie de leur commune.
- 3 – Prendre en compte la parole des jeunes conseillers.
- 4 – Sensibiliser les jeunes à la citoyenneté.

ARTICLE 2 : MISE EN PLACE

La création du Conseil Municipal des Jeunes se fait en vertu de la loi du 06 février 1992 qui prévoit que « les conseils municipaux peuvent créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal, et comprenant des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil municipal ».

Le C.M.J. sera présidé par le Maire ou par l'un de ses adjoints (art. 2143-2 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Il sera soutenu par le comité de pilotage composé de :

- Le Maire,
- Deux élus municipaux (adjoints ou délégués),
- D'un coordinateur chargé de l'administratif,
- D'un représentant enseignant de chaque établissement scolaire,
- D'un représentant d'association intervenant auprès des jeunes.

ARTICLE 3 : RÔLE DU COMITÉ DE PILOTAGE

Le comité de pilotage est un groupe d'intervenants chargés de veiller au bon fonctionnement du C.M.J. Son rôle :

- Suivre la vie du C.M.J., donner son avis sur son évolution et son déroulement,
- Faciliter la mise en œuvre des projets et des actions,
- Veiller au respect de la charte.
-

Sa composition est remise en cause à chaque nouvelle élection.

Le comité de pilotage détermine les modalités et le calendrier de la mise en œuvre du C.M.J.



ARTICLE 4 : BUDGET

Le budget de fonctionnement du C.M.J sera inscrit au budget de la commune.

Il sera composé de 2 parties :

- Budget global : frais de fonctionnement et des quelques projets récurrents. Ces frais seront pris en charge par la commune.
- Budget pour projets spécifiques (visite assemblées, institutions, projets en lien avec les manifestations, ...) dont le montant est variable. Si les projets naissent en cours d'année et qu'ils ne sont donc pas inscrits au budget primitif, ils devront être examinés par le conseil municipal.

ARTICLE 5 : COMPOSITION DU C.M.J.

Le C.M.J. de Fagnières se composera au maximum de 20 conseillers selon les modalités définies dans la délibération.

Idéalement, chaque niveau sera représenté par 4 enfants et la parité filles/garçons sera respectée.

Si moins d'enfants que souhaités se portent candidats, les élections seront maintenues à partir de 10 candidatures. En deçà elles seront annulées.

ARTICLE 6 : DURÉE DU MANDAT

Le Conseil Municipal des Jeunes sera élu pour 2 ans, chaque enfant s'inscrivant individuellement.

ARTICLE 7 : DÉPÔT DES CANDIDATURES

Les candidats rempliront une fiche de candidature auprès de leur établissement scolaire. Le directeur de l'établissement enverra les candidatures à la Mairie de Fagnières.

Toute candidature devra obligatoirement être accompagnée d'une autorisation parentale.

Les dates de retrait des fiches de candidature, des dépôts de candidatures, du début de la campagne et des élections seront communiquées par voie de presse, sur le site internet de la mairie et par le biais des établissements scolaires.

Les dates seront précisées avant chaque élection.

ARTICLE 8 : CAMPAGNE ÉLECTORALE

Elle sera organisée par les membres du comité de pilotage. D'une durée de 1 à 2 semaines. Elle sera précédée d'une à deux réunions de tous les candidats qui auront lieu en dehors du temps scolaire.

Les dates du début de la campagne et des élections seront communiquées par voie de presse, sur le site internet de la mairie et par le biais des écoles.





ARTICLE 9 : SCRUTIN ET BUREAU DE VOTE

Chaque établissement scolaire pourra définir les modalités d'organisation du vote, en concertation avec les membres du COPIL.

ARTICLE 10 : DÉPOUILLEMENT ET RÉSULTATS

Après dépouillement des votes sous le contrôle du comité de pilotage, les résultats des élections seront proclamés par Monsieur le Maire ou son représentant.

Ils seront affichés en Mairie, dans les établissements scolaires de la commune, dans le bulletin municipal et sur le site internet de la commune.

Seront élus ceux qui auront obtenu la majorité des voix.

Le Maire recevra les jeunes élus en présence du Conseil Municipal.

Si plus de 20 candidats :

Si égalité entre 1 garçon et 1 fille au sein d'une tranche d'âge, sera choisi celui qui permettra de respecter la parité garçon/fille.

Si égalité entre plusieurs candidats, le plus âgé sera retenu.

2^{ème} PARTIE : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES (C.M.J.)

ARTICLE 11 : LES COMMISSIONS

Les commissions seront définies par la commission municipale en charge du C.M.J.

Elles auront pour mission de proposer et d'élaborer les projets discutés en séance plénière puis de travailler à la réalisation des projets validés par le C.M.J.

Un porte-parole sera élu pour chaque commission lors de la première réunion parmi les jeunes conseillers.

Pour éviter une charge de travail trop lourde, chaque jeune ne pourra siéger à plus de deux commissions.

Les commissions se réuniront sur convocation adressée par mail ou par courrier, les dates et heures étant définies en réunion du C.M.J.

Ces réunions :

- se dérouleront à la Mairie ou dans d'autres salles communales,
- dureront 1 heure 30 au maximum
- auront lieu toutes les 4 à 6 semaines, en dehors du temps scolaire et en fonction des projets et des disponibilités des jeunes élus membres.





Les commissions seront animées par un adulte (1 membre du COPIL). Si le Maire le souhaite, des intervenants extérieurs pourront être invités à participer à ces réunions.

Lors de chaque séance, un compte-rendu succinct sera rédigé par le coordinateur administratif avec l'appui de l'animateur.

ARTICLE 12 : SÉANCES PLÉNIÈRES

Le C.M.J. se réunira 1 fois par trimestre en séance publique dans la salle du Conseil Municipal à la Mairie, sur convocation adressée par le coordonnateur par mail ou par courrier.

Les séances plénières seront présidées par Monsieur le Maire ou un de ses représentants.

Lors de la première séance du C.M.J., le Maire rappellera le rôle du C.M.J., son fonctionnement et les règles de vie en son sein. Il définira les commissions et procédera à l'adoption de la charte de fonctionnement.

Lors des séances plénières, les projets élaborés en commission seront présentés par le rapporteur désigné en commission, puis soumis à discussion et votés.

Les décisions prises par le CMJ seront ensuite soumises au Conseil Municipal de Fagnières.

Lors de chaque séance, il sera rendu compte par le porte-parole de chaque commission de l'avancement des différents projets en cours.

Un compte-rendu de chaque séance plénière sera adressé aux membres du C.M.J. et à la commission municipale en charge du C.M.J.





LA CHARTE DE L'ENGAGEMENT DES JEUNES CONSEILLERS

Un jeune conseiller a des responsabilités : il doit œuvrer dans l'intérêt général, être dans la démarche collective et faire preuve d'assiduité et d'implication.

Cette charte fixe les règles que tu acceptes de respecter durant toute la durée de ton engagement.

ARTICLE 1

Agir dans le respect des valeurs de la République ⁽¹⁾ et avoir une attitude citoyenne et responsable.

ARTICLE 2

Œuvrer en permanence à l'amélioration de la vie quotidienne de la ville dans l'intérêt général ⁽²⁾.

ARTICLE 3

Respecter les autres, leur personnalité, leurs différences, leurs idées et leur temps de parole.

Respecter les lieux et le matériel mis à disposition.

ARTICLE 4

Faire preuve de discernement ⁽³⁾ et de libre arbitre ⁽⁴⁾.

ARTICLE 5

Défendre ses idées en restant courtois, dans un esprit de tolérance, même si les autres ne partagent pas son avis. Donner son point de vue en argumentant et en étant constructif.

Accepter ou refuser une décision dans le respect du fonctionnement démocratique ⁽⁵⁾ du Conseil Municipal des Jeunes.

ARTICLE 6

Être porteur de propositions, de projets simples ou ambitieux et œuvrer à leur aboutissement.

ARTICLE 7

Représenter et instituer un dialogue avec les autres jeunes de la ville.

ARTICLE 8

Être assidu, ponctuel ⁽⁶⁾, et participer à toutes les réunions et manifestations diverses nécessitant la présence du Conseil Municipal des Jeunes.

Prévenir en cas d'absence.

ARTICLE 9

Donner une bonne image du C.M.J. et de ses membres en toutes circonstances.

(1) Les valeurs de la République : Liberté Égalité Fraternité

(2) Intérêt général : qui concerne l'ensemble d'une population

(3) Faire preuve de discernement : analyser et juger avec justesse une situation

(4) Faire preuve de libre arbitre : prendre une décision en toute indépendance, sans subir de pression de la part d'une personne ou d'un groupe

(5) Un fonctionnement démocratique : pouvoir exprimer ses idées sur un sujet donné, pouvoir voter et ensuite respecter le résultat du vote

(6) Être ponctuel : arriver à l'heure aux différents rendez-vous et ne pas partir avant la fin.

République Française

Département de la Marne

DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL
Commune de Fagnières

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : **RENOUVELLEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES**

N° de délibération : **2020_12_10_06**

Rapporteur : **Mme LE LAY**

Monsieur le Maire expose que la création et le renouvellement d'un conseil municipal des jeunes (CMJ) constituent un de nos projets d'action en direction de la jeunesse.

Le C.M.J. permettra aux jeunes de la commune :

- De s'impliquer davantage dans la vie de leur commune,
- De s'exprimer en leur proposant un espace de parole et de réflexion
- D'être acteurs de leurs projets.

Le C.M.J. sera composé au maximum de 20 membres.

Les membres du C.M.J. sont élus pour une durée de 2 ans.

Seront électeurs, tous les jeunes scolarisés du CM2 à la 3^{ème} dans la commune de Fagnières.

Pourront être candidats, tous les jeunes du CM2 à la 3^{ème} scolarisés et habitant dans la commune de Fagnières.

Il sera toutefois possible d'étudier les candidatures ne répondant pas à ces conditions sous réserve que les candidats aient réalisé un mandat en qualité de membre du C.M.J.

Le mandat prendra fin au 18^{ème} anniversaire.

Le C.M.J. fonctionnera comme un comité consultatif auprès de Monsieur le Maire.

Il sera toujours présidé par le Maire ou son représentant.

Le CMJ pourra se constituer en commissions dont les propositions seront obligatoirement examinées en séance plénière. Un règlement intérieur précisera les modalités de son fonctionnement. Il sera voté dans les six mois.

Chaque réunion sera publique mais seuls les élus du C.M.J. pourront participer à la discussion et au vote.

Le C.M.J. se réunira au moins une fois par trimestre.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

Vu l'avis favorable de la commission jeunesse du 26 novembre 2020,

OUI l'exposé qui précède,

AUTORISE le renouvellement du conseil municipal des jeunes.

Résultat du vote :

<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>
27	0	0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend une délibération conforme.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Le maire, Denis FENAT



Denis FENAT

DENIS FENAT
2020.12.12 17:24:54 +0100
Ref:20201211_161805_1-2-O
Signature numérique
le Maire

République Française

Département de la Marne

DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL
Commune de Fagnières

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : CRÉATION D'UN POSTE D'ASSISTANT DE GESTION FINANCIÈRE A TEMPS NON COMPLET (28 HEURES HEBDOMADAIRES) - GRADE D'ADJOINT ADMINISTRATIF

N° de délibération : **2020_12_10_07**

Rapporteur : **M. FENAT**

Pour faire suite au départ d'un agent recruté en CDD sur un poste d'assistant de gestion financière à temps complet, un CDD à temps non complet de 28 heures hebdomadaires a été créé lors du conseil du 30 juin 2018. Le contrat de l'agent occupant ce poste s'achève le 10 février 2021.

Pour rappel, le poste initialement occupé par un fonctionnaire à temps complet a été supprimé après le départ de l'agent par voie de mutation en juin 2016.

Le choix d'un recrutement par CDD en juin 2018 a été motivé par l'annonce d'une éventuelle reprise de compétence par la communauté d'Agglomération Chalonnaise.

Les principales missions du poste susmentionné sont les suivantes :

- commandes, engagements, mandatements, secrétariat, assistance de la responsable du service finances,

Compte tenu :

- Des compétences reconnues par l'agent dont le contrat s'achève le 10 février 2021
- Des motifs de recrutement qui ne nous permettent pas de renouveler le contrat à durée déterminée
- De la charge de travail constante et conséquente au service finances
- De notre souhait de lutter contre la précarité en pérennisant l'agent affecté sur ce poste

Il vous est proposé :

- De créer un poste permanent d'assistant de gestion financière à temps non complet à raison de 28 heures hebdomadaires. Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au grade d'adjoint administratif territorial relevant de la catégorie C ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

VU les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le décret 2020-132 du 17 février 2020 modifiant le décret 91-298 du 20 mars 1991 ;

VU l'avis favorable de la commission des finances du 1^{er} décembre 2020 ;

DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget ;

OUI l'exposé qui précède ;

APPROUVE la création du poste d'adjoint administratif à temps non complet (28 heures hebdomadaires) à compter du 11 février 2021 ;

DIT QUE le tableau des effectifs sera remis à jour à compter du 11 février 2021.

Résultat du vote :

<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>
25	0	2

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité, prend une délibération conforme.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Le maire, Denis FENAT



Denis FENAT

DENIS FENAT
2020.12.12 17:24:49 +0100
Ref:20201211_162001_1-2-O
Signature numérique
le Maire

Filières	Nb de F	Nb d'H	Effectifs prévu au tableau des effectifs du 01/09/2019	Postes pourvus titulaires au 01/09/2019	Postes pourvus non titulaires au 01/09/2019	Postes pourvus totaux 01/09/2019	Postes non pourvus totaux 01/09/2019	ETP au 01/09/2019	Effectifs prévu au tableau des effectifs du 01/11/2020	Postes pourvus titulaires au 01/11/2020	Postes pourvus non titulaires au 01/11/2020	Postes pourvus totaux 01/11/2020	Postes non pourvus totaux 01/11/2020	ETP au 01/11/2020
Administrative	8	2	11	6	3	9	2	8,60	12	7	3	10	2	8,6
Temps complet	7	1	9	6	1	7	2	7,00	10	7	1	8	2	7
Administratif	7	1	9	6	1	7	2	7,00	10	7	1	8	2	7
CDD	1		1		1	1		1,00	1		1	1		1
Titulaire	6	1	8	6		6	2	6,00	9	7		7	2	6
Temps non complet	1	1	2		2	2		1,60	2		2	2		1,6
Administratif	1	1	2		2	2		1,60	2		2	2		1,6
CDD	1	1	2		2	2		1,60	2		2	2		1,6
Animation	11		14	5	6	11	3	8,36	14	5	6	11	3	8,41
Temps complet	4		6	4		4	2	3,80	6	4		4	2	3,8
Education, Anima	4		6	4		4	2	3,80	6	4		4	2	3,8
Contrat aidé						0						0		
Titulaire	4		6	4		4	2	3,80	6	4		4	2	3,8
Temps non complet	7		8	1	6	7	1	4,56	8	1	6	7	1	4,61
Education, Anima	7		8	1	6	7	1	4,56	8	1	6	7	1	4,61
CDD	4		4		4	4		2,62	4		4	4		2,62
Contrat aidé	2		2		2	2		1,14	2		2	2		1,14
Titulaire	1		2	1		1	1	0,80	2	1		1	1	0,85
Médico sociale	10		11	7	3	10	1	9,30	11	7	3	10	1	9,2
Temps complet	9		10	7	2	9	1	8,40	10	7	2	9	1	8,4
Petite Enfance	9		10	7	2	9	1	8,40	10	7	2	9	1	8,4
CDI	2		2		2	2		2,00	2		2	2		2
Titulaire	7		8	7		7	1	6,40	8	7		7	1	6,4
Temps non complet	1		1		1	1		0,90	1		1	1		0,8
Petite Enfance	1		1		1	1		0,90	1		1	1		0,8
Non titulaire	1		1		1	1		0,90	1		1	1		0,8
Sociale	6		7	4	2	6	1	5,80	7	4	2	6	1	5,8
Temps complet	6		7	4	2	6	1	5,80	7	4	2	6	1	5,8
Education, Anima	5		6	4	1	5	1	4,80	6	4	1	5	1	4,8
Contrat aidé	1		1		1	1		1,00	1		1	1		1
Titulaire	4		5	4		4	1	3,80	5	4		4	1	3,8
Petite Enfance	1		1		1	1		1,00	1		1	1		1
Titulaire	1		1		1	1		1,00	1		1	1		1
Technique	17	10	33	26	4	30	3	27,68	33	24	3	27	6	24,68
Temps complet	12	10	28	24	1	25	3	23,60	28	22		22	6	20,7
Education, Anima	7		9	8		8	1	6,90	10	7		7	3	5,9
Titulaire	7		9	8		8	1	6,90	10	7		7	3	5,9
Serv.Technique	3	10	15	14		14	1	13,80	15	13		13	2	12,8
CDD		1	1	1		1		1,00	1	1		1		1
Contrat aidé						0						0		
Titulaire	3	9	14	13		13	1	12,80	14	12		12	2	11,8
Petite Enfance	2		4	2	1	3	1	2,90	3	2		2	1	2
Contrat aidé						0						0		
Titulaire	2		3	2		2	1	2,00	3	2		2	1	2
Non titulaire			1		1	1		0,90				0		
Temps non complet	5		5	2	3	5		4,08	5	2	3	5		3,98
Education, Anima	5		5	2	3	5		4,08	5	2	3	5		3,98
CDD	3		3		3	3		2,29	3		3	3		2,29
Titulaire	2		2	2		2		1,79	2	2		2		1,69
Petite Enfance						0						0		
Contrat aidé						0						0		
Total général	52	12	76	48	18	66	10	59,74	77	47	17	64	13	56,69

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : **TABLEAU DES EMPLOIS AU 1ER NOVEMBRE 2020**

N° de délibération : **2020_12_10_08**

Rapporteur : **M. FENAT**

Le tableau des emplois au 1^{er} novembre annexé au présent rapport fait état de 77 postes prévus au tableau des effectifs dont 64 postes sont pourvus (47 postes de titulaires et 17 postes de contractuels non permanents).

Il est mis à jour au 1^{er} novembre 2020 en tenant compte des différents mouvements de personnel et avancements.

Afin de suivre l'évolution des effectifs de notre collectivité, Le tableau des emplois au 1^{er} septembre 2019 vous est également présenté.

Détail des 13 postes non pourvus :

- 6 agents en disponibilité
- 1 agent en détachement
- 2 agents radiés des cadres à la suite de leur mise en retraite non remplacés par des fonctionnaires
- 2 agents radiés des cadres par voie de mutation dont les postes n'ont pas été supprimés
- 1 poste de technicien créé et laissé vacant dans la perspective de la réussite au concours d'un agent de maîtrise
- 1 poste d'adjoint technique laissé vacant à la suite d'un avancement de grade et non supprimé

LE CONSEIL MUNICIPAL,

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU l'avis favorable de la commission des finances du 1^{er} décembre 2020,

OUI l'exposé qui précède ;

ADOpte le tableau des emplois de la Ville de Fagnières au 1^{er} novembre 2020.

Résultat du vote :

<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>
25	0	2

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité, prend une délibération conforme.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Denis FENAT


Denis FENAT

DENIS FENAT
2020.12.12 17:25:59 +0100
Ref:20201211_162002_1-2-O
Signature numérique
le Maire

République Française

Département de la Marne

DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL
Commune de Fagnières

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : **DROIT A LA FORMATION DES ÉLUS**

N° de délibération : **2020_12_10_09**

Rapporteur : **M. FENAT**

Monsieur le Maire expose au conseil municipal qu'afin de garantir le bon exercice des fonctions d' élu local, la loi a instauré le droit à la formation de 18 jours par mandat au profit de chaque élu prévu par le code général des collectivités, notamment l'article L2123-12 et suivants.

Dans les trois mois du renouvellement de l'assemblée, une délibération détermine les orientations de la formation et des crédits ouverts.

Chaque élu a le droit de bénéficier d'une formation individuelle adaptée à sa fonction, dans le but d'exercer au mieux les compétences qui lui sont dévolues.

Le conseil municipal doit arrêter les grandes orientations du plan de formation et les crédits ouverts à ce titre, compris entre 2% et 20% du montant total des indemnités susceptibles d'être allouées aux élus de la collectivité.

Les frais de formation, de déplacement et d'hébergement, pris en charge par la collectivité font l'objet d'un remboursement, dans les conditions prévues par la réglementation.

Les organismes retenus pour dispenser ces formations doivent être agréés par le Ministère de l'intérieur.

Pour l'exercice 2020, les crédits ouverts au titre de la formation s'élèvent à 2 700 €.

Par ailleurs, un tableau des actions suivies, financées par la collectivité est annexé au compte administratif et donne lieu à un débat annuel,

Considérant la nécessité d'organiser et de rationaliser l'utilisation des crédits annuels pour permettre l'exercice du droit à la formation au plus grand nombre des membres de l'assemblée,

Considérant qu'en complément de ce droit à la formation, chaque élu bénéficie également d'un droit individuel à la formation (DIF) de 20 heures par an pour lequel l'arrêté du 29 juillet 2020 fixe le coût horaire maximal des frais pédagogiques à 100 euros,
Considérant que l'arrêté du 29 juillet 2020 précise que le droit individuel à la formation (DIF) est mobilisable dès le début de mandat,
Considérant que la demande de financement par le DIF doit être effectuée au moins deux mois avant la formation,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

VU le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.2123-12 et suivants et R.4135-19-1 et suivants,

VU la loi n°92-108 du 3 février 1992 relative aux conditions des mandats locaux,

VU la loi n°2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux, de leur mandat,

VU le décret n°2016-870 du 29 juin 2016 relatif aux modalités d'application du droit individuel à la formation des titulaires de mandats locaux,

VU de décret n° 2020-942 du 29 juillet 2020 relatif au droit individuel à la formation des élus locaux,

VU l'arrêté du 29 juillet 2020 portant fixation du coût horaire maximal des frais pédagogiques exposés au titre du droit individuel à la formation des élus locaux,

VU l'avis favorable de la commission des finances du 1er décembre 2020,

OUI l'exposé qui précède ;

DECIDE

Article 1er. - Chaque élu pourra bénéficier pour la durée du mandat, des droits à la formation selon ses souhaits, à la condition que l'organisme soit agréé par le ministère de l'intérieur,

Les thèmes privilégiés seront notamment en début de mandat :

Les fondamentaux de l'action publique locale et notamment les finances publiques, les marchés publics.

Les formations en lien avec les délégations et/ou l'appartenance aux différentes commissions,

Les formations favorisant l'efficacité personnelle (prise de parole, bureautique, dématérialisation ...),

Article 2 - Le montant des dépenses totales sera plafonné à 5% du montant total des indemnités susceptibles d'être allouées aux élus. Ce taux pourra être modifié en cours d'exercice par décision modificative sans toutefois dépasser la limite des 20%.

Article 3- Chaque année, un débat aura lieu au vu du tableau récapitulatif des formations suivies annexé au compte administratif.

AUTORISE le Maire, à signer avec les organismes de formation agréés les conventions présentées préalablement à toute action de formation en lien avec les fonctions effectivement exercées pour le compte de la Ville par les élus au Conseil Municipal.

AUTORISE à rembourser les frais de déplacement et de restauration engagés par les élus et nécessairement liés aux formations sur présentation de pièces justificatives, ainsi que les pertes de revenus éventuelles, résultant de l'exercice de ce droit à la formation, sur justification et dans la limite prévue à l'alinéa 2 de l'article L.2123.14 du Code général des collectivités territoriales.

CHARGE le Maire de veiller à ce que chaque élu ou groupe d'élu ne dépasse pas la part annuelle qui lui revient dans la limite de la répartition égalitaire des crédits alloués.

DIT que les dépenses relatives aux frais de formation des membres du conseil Municipal seront prélevées sur les crédits correspondants inscrits, chaque année au budget communal au chapitre 65, aux comptes 6532 (frais de mission) et 6535 (frais de formation) fonction 021.

Résultat du vote :

<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>
27	0	0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend une délibération conforme.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Le maire, Denis FENAT


Denis FENAT

DENIS FENAT
2020.12.12 17:25:33 +0100
Ref:20201211_162003_1-2-O
Signature numérique
le Maire

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : **TARIFICATION DES CLEFS OU BADGES D'ACCÈS AUX BATIMENTS COMMUNAUX**

N° de délibération : **2020_12_10_10**

Rapporteur : **M. FENAT**

Les bâtiments communaux sont mis à disposition de nos associations pour leurs activités sous couvert des conventions annuelles ou pluriannuelles.

Des clefs leurs sont remises pour leur en permettre l'accès librement en respect des calendriers d'occupation.

Afin de responsabiliser les associations quant au prêt de ces locaux, le 7 mai 2009, par délibération 2009-35, des tarifs ont été fixés :

- Caution de 11 € par clef remise (imputer au compte 165 dépôts et cautionnements reçus), remboursable en fin de mise à disposition des locaux sur restitution des clefs,
- Facturation de toute nouvelle clef, barillet et autres pièces en cas de perte ou casse au prix coutant (recette imputée au compte 70878 remboursement de frais par d'autres redevables).

Aujourd'hui, des serrures à clefs sécurisées (badges) sont ou vont être installées sur tous nos sites et remplacer le système de clefs actuelles.

Il vous est proposé de modifier la tarification ainsi :

- 5 premières clefs / badges remis contre une caution de 11 € par élément.
 - o Caution remboursable en fin de mise à disposition contre restitution des clefs / badges
- Facturation au prix de 11 € de toute clef / badge supplémentaire
- Facturation au prix coûtant de toute nouvelle clef / badge et de toute autre pièce de serrurerie dont le remplacement est rendu nécessaire suite à une perte ou casse,
- Le remplacement total des clefs / badges rendu nécessaire suite au changement des serrures pour les raisons suivantes feront l'objet :
 - o Remplacement gracieux : toute cause non imputable aux locataires (effraction caractérisée, changement des portes d'accès),
 - o Remplacement facturé : perte des clefs / badges ne garantissant plus la sécurité des locaux, effraction non caractérisée

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,
VU les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales ;
VU l'avis favorable de la commission des finances du 1^{er} décembre 2020 ;
OUI l'exposé qui précède,

DÉCIDE d'instaurer les tarifs et conditions ci-dessus énoncés.

Résultat du vote :

<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>
27	0	0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend une délibération conforme.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Denis FENAT



Denis FENAT

DENIS FENAT
2020.12.12 17:25:38 +0100
Ref:20201211_162004_1-2-O
Signature numérique
le Maire

République Française

Département de la Marne

DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL
Commune de Fagnières

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : **DÉNOMINATION DE RUE : SILVER PARK**

N° de délibération : **2020_12_10_11**

Rapporteur : **Mme TAAM**

Le projet DESIMO intègre une voirie traversante de la rue des Postes à la route d'Epernay.

La précédente mandature avait émis le souhait de dénommer cette rue « Simone Veil », d'une part en hommage à cette personnalité qui a marqué la vie politique française, d'autre part afin d'ajouter un nom de rue féminin dans la Ville de Fagnières.

Cette décision relève de la compétence du conseil municipal en application de l'article L.2121-29 du Code des Collectivités Territoriales.

Il vous est proposé de nommer la rue : Rue Simone Veil.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

VU les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU l'avis favorable de la commission du cadre de vie, du développement durable et de l'aménagement du 27 novembre 2020 ;

OUI l'exposé qui précède,

ACCEPTE de nommer la rue traversante du Silver Park en rue Simone Veil.

Résultat du vote :

<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>
27	0	0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend une délibération conforme.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Denis FENAT



Denis FENAT

DENIS FENAT
2020.12.12 17:25:02 +0100
Ref:20201211_162201_1-2-O
Signature numérique
le Maire

	Longueur	Longueur	Longueur	Longueur	
	Voirie communale	Voirie département	Voirie Non rétrocedée	Voirie à intégrer	en 2020
Avenue Charles de Gaulle	990				
Avenue de la Champagne	55				
Avenue de la Noue du Moulin	745				
Avenue des Collines	350				
Avenue Pierre Semard		1000			
Boulevard Hélène Boucher	700				
Chemin barré	825				
Chemin de Châlons	150				
Chemin de l'entretien	680				
Chemin de la Bidée	115				
Chemin de la Terrière	510				
Chemin des Aiaux	1135				
Chemin des Grayettes	520				
Chemin du Mont Choisy	860				
Chemin de la Croix d'Hurtebise	1850				
Chemin du moulin	350				
Chemin dit du Haut Combeau	300				
Chemin du Pont des vaches	90				
Chemin latéral au boulevard				820	
Impasse Cholewka	50				
Place de l'Empereur	50				
Place de l'île de Ré	70				
Place des Acacias			50		
Place des Erables			60		
Place des Pruniers			50		
Route d'Epervay		2100			
Route de Montmirail		1300			
Route de Montmirail CODIS / Rond		600			
Rue André Bourvil	162				
Rue André Gallet	295				
Rue André Heyrendt	480				
Rue André Huot	165				
Rue Antoine Coysevox	96				
Rue Antoine de Saint Exupéry	321				
Rue Aristide Maillol	145				
Rue Auguste Rodin	244				
Rue basse des cités	200				
Rue Charles Despiaud	130				
Rue d'Argensol	315				
Rue d'Ouessant	130				
Rue David D'angers	287				
Rue de l'égalité	305				
Rue de l'île aux Moines	225				
Rue de l'île d'Aix	280				
Rue de l'île d'Oléron	140				
Rue de l'île d'Yeu	143				
Rue de l'île de Batz	190				
Rue de l'île de Kéréon	170				
Rue de l'île de Noirmoutier	111				
Rue de l'île Verte	285				
Rue de la Grande Carelle	95				
Rue de la noue d'argensol	160				
Rue de la petite Carelle	70				
Rue de la préche	57				
Rue des Beaux regards	190				
Rue des Isles Glénan	135				
Rue des Postes	908				
Rue des Sapins	175				
Rue du 16 Juillet 1944	280				
Rue du 19 Mars 1962	172				
Rue du 355è R.I	220				
Rue du 355è R.I Châlons Habitat			70		
Rue du 8 mai 1945	150				
Rue du Chemin de Châlons	155				
Rue du commerce	400				
Rue du Clos aux Ecus				350	
Rue du fort Tiédot	50				
Rue du Général Dautelle	640				
Rue du Général Leclerc			1100		
Rue du parc des tilleuls	100				
Rue du Sergent Horst	110				
Rue Fernand Raynaud	145				
Rue François Arago	130				
Rue François Girardon	150				
Rue Frédérique Bartholdi			90		
Rue Gay Lussac	240				
Rue Georges Gynemer	75				
Rue Guillaume Coustou	140				
Rue Jean Baptiste Pigalle	420				
Rue Jean Houdon	500				
Rue James Pradier	102				
Rue Jean Baptiste Carpeaux	172				
Rue Jean Fusillier	200				
Rue Jean Moulin	94				
Rue Jean Perrin	140				
Rue Joliot-Curie	180				
Rue Josette Rousseau	120				
Rue Leo Kanner	330				
Rue Louis Blériot	120				
Rue Louis Grignon	250				
Rue Marcel Bernard	240				
Rue Marcel Pinotie			660		
Rue Michel Ange	105				
Rue Michel Moreau	470				
Rue Nungesser et Coli	90				
Rue Pierre Puget	210				
Rue René Lisambert	195				
Rue Robert Drouille	180				
Rue Robert Godfrin	140				
Rue Robert Lecomte	340				
Rue Roger Libéra	280				
Rue Ulysse Ginat	280				
Ruelle du petit Vouet	110				
Ateliers municipaux					
Cimetière	230				
CLSH	100				
Place des collines	80				
Place Emile Deheppe	20				
Place Paul Beaufort	80				
Complexe sportif Wolter	120				
Groupe scolaire des collines					
Groupe scolaire des Tilleuls					
Centre de culture et loisirs André	91				
Maison des associations	45				
Mairie	60				
Salle Gérard Vincent	50				
Avenue de Bruxelles			120	300	
Avenue de Luxembourg				350	
Rue d'Amsterdam				180	
Rue d'Athènes			170		
Rue de Berlin			90	290	
Rue de Copenhague			90	290	
Rue de Dublin				180	
Rue de Lisbonne				170	
Rue de Londres				170	
Rue de Madrid			170		
Rue de Paris			165		
Rue de Rome			165		
Chemin dit de la fontaine	Terre				
Chemin dit de la Noue du Chien	Terre				
Chemin dit du bas des Jardins	Terre				
Chemin latéral au boulevard	Terre				
Chemin rural dit du bas des Jardins	Terre				
Ruelle des Clézots	Terre				
Ruelle du grand Vouet	Terre				
	26235	5000	3050	3100	29335

République Française

Département de la Marne

DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL
Commune de Fagnières

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : MISE A JOUR DU TABLEAU DES VOIES COMMUNALES 2020

N° de délibération : 2020_12_10_12

Rapporteur : M. FENAT

Monsieur le Maire rappelle qu'il convient de mettre à jour le tableau de classement des voies communales suite aux dernières acquisitions.

Pour mémoire, la commune a décidé par délibérations 2011-06-28-08, 2019-10-02-06 et 2019-10-02-05 l'intégration des voies et espaces verts, acquis auprès de Plurial Habitat et Monsieur François Miche, dans le domaine public de la commune.

Suite à la signature des actes d'acquisition, il a été identifié 3100 mètres linéaires de voies communales (annexe jointe) portant la longueur des voies communales à 29 335 ml. Ces voies desservent des habitations et assurent la continuité du réseau communal.

Cette mise à jour n'a pas pour conséquence de porter atteinte aux fonctions de desserte ou de circulation assurées par les voies, et qu'aux termes de l'article L.141-3 du code de la voirie routière, le classement des voies communales est prononcé par le conseil municipal.

Il vous est proposé d'approuver le tableau présenté en annexe et d'autoriser le maire à procéder aux démarches et formalités nécessaires.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,
OÙ l'exposé qui précède ;

FIXE la longueur des voies communales à 29 335 mètres linéaires.

APPROUVE la mise à jour du tableau de classement des voies communales sur ces éléments.

Résultat du vote :

<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>
27	0	0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend une délibération conforme.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Denis FENAT



Denis FENAT

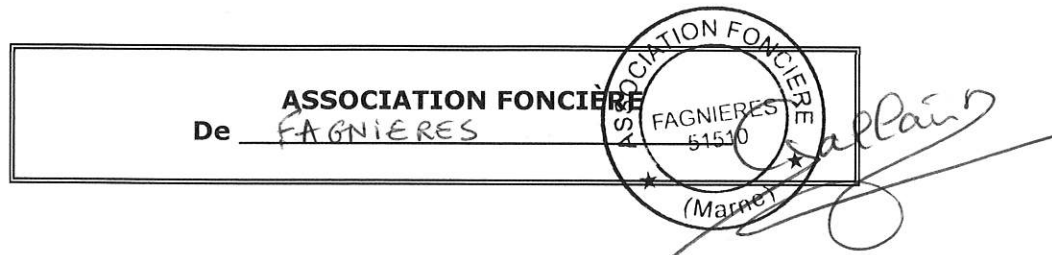
DENIS FENAT
2020.12.12 17:25:11 +0100
Ref:20201211_162201_2-2-O
Signature numérique
le Maire

MODÈLE 1 - PROPOSITION À ADRESSER :

✧ **À LA CHAMBRE D'AGRICULTURE DE LA MARNE**

Complexe agricole du Mont-Bernard
Route de Suippes - CS 90525
51009 CHÂLONS EN CHAMPAGNE CEDEX

✧ **AU MAIRE POUR DÉLIBÉRATION**



Après concertation en vue du **renouvellement du bureau de l'association foncière**, les soussignés ont élaboré localement des propositions communes.

Conformément à l'article 10 des statuts, le nombre des membres du bureau susceptibles d'assurer la meilleure représentation des intérêts en présence **est de** 6 membres (non compris les membres de droit à savoir maire, le représentant du Directeur Départemental des Territoires (DDT), ainsi que le ou les maires des communes sur lesquelles ont été réalisées des extensions du remembrement)

Les propriétaires dans le périmètre de remembrement, figurant sur la première moitié de la liste sont proposés à la désignation de la chambre d'agriculture, à savoir
(NOM, Prénom, adresse complète) :

MM. <u>GALLOIS Philippe</u> (gérant XEA Gallois)	<u>GUILLAUME Nicolas</u>
<u>ferme du Mont Choisy</u>	<u>route de Troyes</u>
<u>51510 Fagnières</u>	<u>51510 Compertrix</u>
<u>LEDUCQ Franck</u>	
<u>chemin de Châlons</u>	
<u>51510 Fagnières</u>	

Les propriétaires dans le périmètre de remembrement figurant sur la deuxième moitié de la liste sont proposés à la désignation du conseil municipal, à savoir :

MM. <u>BONVALET Philippe</u> (gérant FFA des Vignettes)	<u>MAHEUT Jérôme</u>
<u>chemin de la Noue de</u>	<u>16 rue du général Dautelle</u>
<u>Chien 51510 Fagnières</u>	<u>51510 Fagnières</u>
<u>GALLOIS Daniel</u>	
<u>37 rue du général Leclerc</u>	
<u>51510 Fagnières</u>	

Fait à _____, le _____

Signé

Le maire,



République Française

Département de la Marne

DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL
Commune de Fagnières

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : ASSOCIATION FONCIÈRE DE REMEMBREMENT DE FAGNIÈRES - RENOUVELLEMENT DES MEMBRES DU BUREAU

N° de délibération : **2020_12_10_13**

Rapporteur : **M. FENAT**

Le mandat des membres du bureau de l'association foncière de Fagnières est arrivé à échéance.

Le nombre des membres du bureau susceptibles d'assurer la meilleure représentation des intérêts en présence est estimé à 6 membres (non compris le Maire et le représentant du Directeur Départemental des Territoires).

Les propriétaires figurant sur la première moitié de cette liste sont proposés à la désignation de la Chambre d'Agriculture, à savoir :

- M. Philippe GALLOIS,
- M. Franck LEDUCQ,
- M. Nicolas GUILLAUME.

Les propriétaires figurant sur la deuxième moitié de cette liste sont proposés à la désignation du Conseil Municipal, à savoir :

- M. Philippe BONVALLET,
- M. Daniel GALLOIS,
- M. Jérôme MAHEUT.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

DÉSIGNE les propriétaires suivant pour siéger au bureau de l'association foncière de Fagnières :

- M. Philippe BONVALLET,
- M. Daniel GALLOIS,
- M. Jérôme MAHEUT.

AUTORISE M. le Maire à signer la proposition de liste de membres du bureau ci-joint.

M. Philippe GALLOIS s'est abstenu de voter étant un propriétaire proposé à la désignation de la Chambre d'Agriculture.

M. SOISSON s'étant absenté de la salle, n'a pris part au vote.

Résultat du vote :

<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>
25	0	0

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, prend une délibération conforme.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Denis FENAT


Denis FENAT

DENIS FENAT
2020.12.12 17:25:24 +0100
Ref:20201211_162202_1-2-O
Signature numérique
le Maire

République Française

Département de la Marne

DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL
Commune de Fagnières

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : DÉROGATIONS DU MAIRE AU REPOS DOMINICAL POUR LES COMMERCES DE DÉTAIL EN 2021

N° de délibération : **2020_12_10_14**

Rapporteur : **M. BISSON**

L'article 250 de la loi pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques (loi n°2015-990 du 6 août 2015) permet au Maire sous certaines conditions d'autoriser des dérogations au repos dominical jusqu'à 12 dimanches par an.

Auparavant, la législation permettait au Maire d'autoriser directement des dérogations jusqu'à 5 dimanches par an. Dès 2016, l'article L.3132-26 du Code du travail précise que le Conseil municipal doit être consulté pour avis et en cas d'autorisation dépassant 5 dimanches par an, la décision doit être prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération communale à fiscalité propre dont la Commune est membre.

La législation maintient la consultation des organisations patronales et syndicales en application de l'article R.3132-21 du Code du travail.

Il est enfin rappelé que la dérogation a un caractère collectif et doit ainsi bénéficier à l'ensemble des commerçants de détail pratiquant la même activité dans la commune. Il est donc possible de prendre des arrêtés différents selon les catégories d'établissements.

Il est proposé à l'Assemblée délibérante de donner un avis favorable sur la proposition d'autoriser le Maire à accorder jusqu'à 12 dérogations municipales au repos dominical pour les commerces de détail pratiquant la même activité regroupés par code NAF.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

VU l'article L. 2121-29 du Code général des collectivités territoriales,

VU l'article L.3132-26 du Code du travail,

OUÏ l'exposé qui précède ;

DONNE un avis favorable sur la proposition du Maire d'accorder annuellement 12 dérogations municipales au repos dominical pour les commerces de détail pratiquant la même activité regroupés par code NAF ;

DEMANDE au Maire d'arrêter pour le 31 décembre 2020 la liste des dimanches concernés pour chaque catégorie de commerce après avoir procédé à toutes les consultations prévues par les textes en la matière.

Résultat du vote :

<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>
19	1	7

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité, prend une délibération conforme.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Denis FENAT



Denis FENAT

DENIS FENAT
2020.12.12 17:24:36 +0100
Ref:20201211_162202_2-2-O
Signature numérique
le Maire



**PRÉFET
DE LA MARNE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Direction départementale des territoires

AP n° 2020-EP-140-IC

ARRÊTÉ PRÉFECTORAL D'OUVERTURE D'UNE ENQUÊTE PUBLIQUE
relative à
la demande d'autorisation environnementale de construire et d'exploiter un parc éolien dit
« Parc éolien de Cheniers et Villers-le-Château »
sur le territoire des communes de Cheniers et Villers-le-Château
(8 éoliennes + 1 poste de livraison)
présentée par la société à responsabilité limitée à associé unique CHENIERS ENERGIES

Le Préfet de la Marne
Chevalier de la Légion d'Honneur
Chevalier de l'Ordre National du Mérite

- Vu** le code de l'environnement, et notamment son livre V ;
- Vu** les articles L. 123-1 à L. 123-19 et R. 123-1 à R. 123-24 et R. 512-14 du code de l'environnement relatifs aux enquêtes publiques ;
- Vu** l'ordonnance n° 2016-1060 du 3 août 2016 portant réforme des procédures destinées à assurer l'information et la participation du public à l'élaboration de certaines décisions susceptibles d'avoir une incidence sur l'environnement ;
- Vu** l'ordonnance consolidée n° 2020-306 du 25 mars 2020 relative à la prorogation des délais échus pendant la période d'urgence sanitaire et à l'adaptation des procédures pendant cette même période ;
- Vu** la demande présentée le 18 juin 2018 puis complétée par la société Cheniers Energies, dont le siège social est situé 213 cours Victor Hugo 33 232 Bègles, en vue d'obtenir, dans la dernière version de sa demande, l'autorisation environnementale de construire et d'exploiter 8 éoliennes et 1 poste de livraison sur le territoire des communes de Cheniers et Villers-le-Château, ressortissant aux installations classées par référence à la rubrique n° 2980-1 A de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement (ICPE) ;
- Vu** l'avis formulé par la Mission régionale de l'autorité environnementale en date du 16 juin 2020 ;
- Vu** le rapport du 29 juin 2020 de l'inspection des installations classées constatant la recevabilité de la demande ;
- Vu** la décision n° E20000072/51 du 28 septembre 2020 de Monsieur le Vice-Président du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne, désignant Monsieur Alain JAQUINET comme commissaire-enquêteur pour diriger l'enquête publique.

Considérant la situation sanitaire exceptionnelle et les dispositions nationales mises en œuvre ;

Considérant la levée de la suspension des enquêtes publiques par l'ordonnance n° 2020-306 du 25 mars 2020 susvisée consolidée.

40, boulevard Anatole France - CS 60554
51037 Châlons-en-Champagne Cedex
Tel : 03 26 70 80 00

ARRÊTE :

Article 1^{er} : Il sera procédé, sur le territoire des communes de Cheniers et Villers-le-Château, à une enquête publique sur le projet susvisé, présenté par la société Cheniers Energies, référencée sous le n° SIRET 833 961 485 00012 (siège social), du mardi 03 novembre 2020 à 09 heures, au jeudi 03 décembre 2020 inclus à 17 heures

Article 2 : A cet effet, l'intégralité du dossier au format papier, comportant notamment une étude d'impact, l'avis de l'autorité environnementale et le mémoire en réponse du porteur de projet le cas échéant, sera consultable en mairie de Cheniers et en mairie de Villers-le-Château. Ce dossier est consultable dans cette commune aux jours et heures habituels d'ouverture de cette mairie et lors des permanences du commissaire enquêteur.

L'intégralité du dossier, sous forme électronique, ainsi que l'avis de l'autorité environnementale et le mémoire en réponse du porteur de projet le cas échéant, sera également consultable :

- en mairie de Cheniers, commune siège de l'enquête publique, sur un ordinateur/une tablette mis à la disposition du public,
- sur le site internet des services de l'Etat (www.marne.gouv.fr).

Les intéressés pourront consigner leurs observations, propositions et contre-propositions sur le registre à feuillets non mobiles, coté et paraphé par le commissaire enquêteur, ouvert à cet effet en mairie de Cheniers (61 rue principale 51510 Cheniers) et en mairie de Villers-le-Château (2 rue Fontaine Saint Maurice 51510 Villers-le-Château) aux jours et heures habituels d'ouverture des mairies, et durant les permanences du commissaire-enquêteur, ou les adresser pendant toute la durée de l'enquête :

- par correspondance à la mairie de Cheniers, commune siège de l'enquête publique, à l'attention du commissaire-enquêteur, qui les insérera et annexera au dit registre,
- par voie électronique à : ddt-seepr-icpe@marne.gouv.fr. Les observations transmises par voie électronique seront communiquées par la Direction Départementale des Territoires (DDT) au commissaire-enquêteur. La DDT se chargera également de la mise en ligne de ces observations sur le site internet des services de l'Etat dans la Marne (www.marne.gouv.fr).

Il ne pourra être pris en considération par le commissaire-enquêteur que les observations parvenues avant la date de clôture de l'enquête publique. Le dossier dématérialisé sera consultable en mairie de Cheniers, lors des permanences en cette commune, et également sur le site www.marne.gouv.fr.

Article 3 : Monsieur Alain JAQUINET, ingénieur en chef de la fonction territoriale retraité, désigné en qualité de commissaire-enquêteur par la décision susvisée, siégera afin de recueillir les déclarations éventuelles des intéressés :

à la mairie de Cheniers :

- mardi 03 novembre 2020 de 09h00 à 12h00,
- jeudi 19 novembre 2020 de 14h00 à 17h00,
- jeudi 03 décembre 2020 de 14h00 à 17h00.

à la mairie de Villers-le-Chateau :

- mardi 10 novembre 2020 de 14h30 à 17h30,
- mardi 24 novembre 2020 de 09h00 à 12h00.

Article 4 : Pour se rendre en Mairie, le port du masque est obligatoire et il conviendra d'apporter son propre stylo. Toutes les règles sanitaires en vigueur afin d'éviter la propagation du virus Covid 19 seront mises en œuvre par la commune.

Article 5 : L'enquête publique devra être annoncée dans un rayon de 6 kilomètres autour du site concerné au moyen d'avis affichés où ils pourront être aisément consultés, notamment en mairies de Breuvery-sur-

Coole, Chaintrix-Bierges, Champigneul-Champagne, Cheniers, Compertrix, Coolus, Ecury-sur-Coole, Fagnières, Germinon, Matougues, Nuisement-sur-Coole, Pocancy, Saint-Pierre, Soudron, Thibie, Vélye, Villers-le-Château, Villeseneux et Vouzy.

Ces avis seront placardés au plus tard quinze jours avant le début de l'enquête publique et pendant toute la durée de celle-ci. Ils porteront en caractères apparents, notamment, la nature des installations projetées, leurs emplacements, le nom et la qualité du commissaire enquêteur, ainsi que les jours et heures où peuvent être reçues les observations du public.

L'accomplissement de cette formalité sera certifié par chaque maire concerné par le biais d'un certificat d'affichage adressé, dès la fin de l'enquête publique, à la direction départementale des territoires.

En outre dans les mêmes conditions et sauf impossibilités matérielles justifiées, le responsable du projet procède à l'affichage (affiche de couleur jaune, format A2) du même avis sur les lieux prévus pour la réalisation des projets.

L'enquête sera également annoncée dans deux journaux d'annonces légales diffusés dans le département de la Marne, quinze jours au moins avant le début de l'enquête et rappelée dans les huit premiers jours de celle-ci dans ces deux mêmes journaux.

Par ailleurs, l'avis d'enquête publique sera publié sur le site internet des services de l'Etat : www.marne.gouv.fr

Article 6 : Les mesures d'information du public prévues à l'article 5 ci-dessus s'effectueront aux frais du demandeur.

Article 7 : A l'expiration du délai d'enquête, les registres d'enquête déposés en mairie de Cheniers et Villers-le-Château sont clos par le commissaire enquêteur.

A l'issue de l'enquête, le commissaire enquêteur rencontre, dans la huitaine, le responsable du projet, et lui communique les observations écrites et orales consignées dans un procès-verbal de synthèse. Le responsable du projet dispose d'un délai de quinze jours pour produire ses observations éventuelles.

Article 8 : Dans un délai de 30 jours à compter de la clôture de l'enquête publique, le commissaire enquêteur renverra le dossier de l'enquête à la Direction départementale des territoires – Service Environnement, Eau, Préservation des Ressources – Cellule procédures environnementales, 40, Boulevard Anatole France – CS 60554 – 51037 Châlons-en-Champagne cedex, le registre et les pièces annexées, avec son rapport, ses conclusions motivées, en précisant si elles sont favorables, favorables sous réserves ou défavorables aux projets.

Passé ce délai de 30 jours, si le commissaire enquêteur n'a pas remis son rapport et ses conclusions motivées, ni présenté au Préfet, après avis du pétitionnaire, conformément à la faculté qui lui est octroyée à l'article L.123-15 du code de l'environnement, une demande motivée de report de ce délai, il est fait application des dispositions du quatrième alinéa de l'article L. 123-15 précités, lequel prévoit, après accord du pétitionnaire et après mise en demeure du commissaire enquêteur, de demander au Président du Tribunal administratif de dessaisir le commissaire enquêteur et de lui substituer un nouveau commissaire enquêteur.

Article 9 : Le préfet de la Marne est l'autorité compétente pour prendre par arrêté les décisions relatives à la demande d'autorisation environnementale.

Concernant la demande présentée par la société Cheniers Energies, des informations peuvent être demandées auprès de Monsieur LONGUEMARE, responsable du dossier, par mail à «christophe.longuemare@valorem-energie.com» ou par voie postale, à la société Valorem, 25 rue Vanmarcke 80 000 Amiens.

Des informations peuvent également être demandées à la Direction départementale des territoires, par mail à l'adresse «ddt-seepr-icpe@marne.gouv.fr», ou par voie postale à DDT 51 – Service Eau, Environnement, Préservation des Ressources – Cellule procédures environnementales – 40 boulevard Anatole France – CS 60554 – 51037 Châlons-en-Champagne Cedex.

Article 10 : Le rapport et les conclusions du commissaire-enquêteur seront tenus à la disposition du public à la DDT de la Marne – Service Environnement, Eau, Préservation des Ressources – Cellule procédures environnementales ou en mairie des communes de Breuvery-sur-Coole, Chaintrix-Bierges, Champigneul-Champagne, Cheniers, Compertrix, Coolus, Ecury-sur-Coole, Fagnières, Germinon, Matougues, Nuisement-sur-Coole, Pocancy, Saint-Pierre, Soudron, Thibie, Vélye, Villers-le-Château, Villeseneux et Vouzy, et consultables sur le site internet des services de l'État (www.marne.gouv.fr) pendant un an.

Article 11 : Les conseils municipaux des communes de Breuvery-sur-Coole, Chaintrix-Bierges, Champigneul-Champagne, Cheniers, Compertrix, Coolus, Ecury-sur-Coole, Fagnières, Germinon, Matougues, Nuisement-sur-Coole, Pocancy, Saint-Pierre, Soudron, Thibie, Vélye, Villers-le-Château, Villeseneux et Vouzy sont appelés à donner leur avis sur cette demande d'autorisation dès l'ouverture de l'enquête publique.

Cet avis ne sera pris en considération que s'il est exprimé au plus tard dans les quinze jours suivant la clôture du registre d'enquête.

Article 12 : Monsieur le Secrétaire général de la Préfecture de la Marne, Madame la Directrice départementale des territoires de la Marne, Mesdames et Messieurs les Maires des communes de Breuvery-sur-Coole, Chaintrix-Bierges, Champigneul-Champagne, Cheniers, Compertrix, Coolus, Ecury-sur-Coole, Fagnières, Germinon, Matougues, Nuisement-sur-Coole, Pocancy, Saint-Pierre, Soudron, Thibie, Vélye, Villers-le-Château, Villeseneux et Vouzy, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté dont copie sera adressée pour information au Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne, à l'inspection des installations classées, au pétitionnaire et au commissaire enquêteur.

Fait à Châlons-en-Champagne, le

02 OCT 2020

**Pour le préfet et par délégation,
La directrice départementale des territoires**


Catherine ROGY

République Française

Département de la Marne

DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL
Commune de Fagnières

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : **AVIS D'ENQUÊTE PUBLIQUE PARC ÉOLIEN DE CHENIERS ET VILLERS LE CHATEAU**

N° de délibération : **2020_12_10_15**

Rapporteur : **M. FENAT**

Monsieur le Maire demande l'avis du Conseil municipal sur la demande d'autorisation environnementale de construire et d'exploiter un parc éolien dit « Parc éolien de Cheniers Villers-le-Château » sur le territoire des communes de Cheniers et Villers-le-Château déposé par la société CHENIERS ENERGIES.

L'enquête publique s'est déroulée du mardi 03 novembre au jeudi 03 décembre 2020 inclus.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

VU l'avis favorable de la commission du cadre de vie, du développement durable et de l'aménagement du 27 novembre 2020 ;

VU le rapport ci-joint,

OUÏ l'exposé qui précède,

EMET un avis favorable à la demande d'autorisation environnementale présentée par la société CHENIERS ENERGIES.

Résultat du vote :

Pour	Contre	Abstention
21	3	3

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité, prend une délibération conforme.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Denis FENAT



DENIS FENAT
2020.12.12 17:24:41 +0100
Ref:20201211_162203_1-2-O
Signature numérique
le Maire



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL



SOMMAIRE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Table des matières

PRÉAMBULE	4
CHAPITRE 1^{er} DU CONSEIL MUNICIPAL	5
SECTION 1 - L'ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL	5
COMPOSITION	5
PÉRIODICITÉ DES SÉANCES	5
CONVOCATIONS ET ORDRE DU JOUR	6
INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX, ACCÈS AUX DOSSIERS	6
LIEU DE RÉUNION	7
QUORUM	7
COMMISSIONS MUNICIPALES	8
COMMISSIONS TEMPORAIRES	8
COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES	9
COMMISSION D'APPEL D'OFFRES	9
ROLE ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS	10
COMITÉS CONSULTATIFS	11
SECTION 2 - LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL	12
SOUS-SECTION 1 - LE DÉROULEMENT DES RÉUNIONS	12
CARACTÈRE PUBLIC	12
PRÉSIDENCE	12
POLICE	13
ORGANISATION ET DIRECTION DES DÉBATS	13
PRISE DE PAROLE	13
VOTE	14
CONSEILLER INTÉRESSÉ	15
POUVOIR	15
QUESTIONS ORALES ET ÉCRITES SUR LES SUJETS INTÉRESSANT LA COMMUNE	15
SUSPENSION DE SÉANCE	16
RELECTURE	16
PRIORITÉ DU VOTE	17
SECRÉTARIAT	17
DÉROULEMENT DE LA SÉANCE	17
ADMINISTRATION COMMUNALE	18
CONSULTATION DES ÉLECTEURS	18
SOUS-SECTION 2 - LES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL	19
PROCÈS-VERBAL	19
REGISTRE	19
AFFICHAGE	20
PUBLICATION	20
PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE À HUIS CLOS	20
DÉLIBÉRATIONS BUDGÉTAIRES	20
DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE	21
MISE À DISPOSITION DU PUBLIC	21
ANNEXES BUDGÉTAIRES	21
CHAPITRE 2 DU CONSEIL MUNICIPAL : LE MAIRE, LES ADJOINTS, LES CONSEILLERS	22
SECTION 1 - LE MAIRE	22
ÉLECTION	22



MANDAT	22
EXÉCUTIF.....	23
ATTRIBUTIONS	23
DÉLÉGATIONS DE FONCTION, DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE ET SUPPLÉANCE	23
SIGNE DISTINCTIF	24
DÉCISIONS.....	24
ARRÊTÉS	24
SECTION 2 - LES ADJOINTS ET CONSEILLERS DÉLÉGUÉS	25
NOMBRE.....	25
MANDAT	25
SUPPLÉANCE	25
DÉLÉGATION	25
EXERCICE DE LA DÉLÉGATION	25
COLLABORATION AVEC LES SERVICES.....	26
RÉUNION DE MUNICIPALITÉ	26
INDEMNITÉS	26
SECTION 3 - CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS	27
INFORMATION	27
BULLETIN MUNICIPAL D'INFORMATION.....	28
LOCAUX.....	29
AUTORISATION D'ABSENCE.....	30
CRÉDIT D'HEURES.....	30
GARANTIES PROFESSIONNELLES.....	30
FORMATION	31
RETRAITE.....	31
DÉMISSIONS.....	31
SUSPENSION - DISSOLUTION	32
SUSPENSION et RÉVOCATION.....	32
RETRAIT D'UNE DÉLÉGATION À UN ADJOINT	32
PROTOCOLE.....	33
MODIFICATION DU RÈGLEMENT	33



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**PRÉAMBULE**

Le présent règlement a été élaboré en application de l'article 31 de la loi n° 92-125 du 6 février 1992 et de l'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, sur proposition du Maire, par la commission désignée à cet effet par le conseil municipal, assistée du Directeur général des services.

Il a pour objet de définir et d'aménager les modalités d'exercice des pouvoirs et attributions respectivement, du conseil municipal, du Maire, des adjoints et des conseillers municipaux délégués, qui constituent l'ensemble du corps municipal.

Ainsi, d'une façon générale, le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Dans l'intérêt de celle-ci, il agit en toute liberté et indépendance dans les domaines qui lui sont confiés par la loi dans le respect de ceux qui relèvent de l'Etat et des autres collectivités territoriales.

De même, le Maire, sous le contrôle du conseil municipal, est chargé d'une manière générale, d'exécuter les décisions du conseil municipal. Celui-ci peut, en outre, l'habiliter à agir en son lieu et place par délégation révocable dans les domaines déterminés par la loi pour la durée de son mandat.

Par ailleurs, il est chargé d'exercer toutes les fonctions qui lui sont dévolues par la loi, notamment dans les cas où il agit en tant que représentant de l'Etat dans la commune, sous le contrôle administratif du représentant de l'Etat dans le département.

Le présent règlement établi en conformité avec le Code Général des Collectivités Territoriales et le Code Electoral, a été approuvé par le conseil municipal, et il annule et remplace toute autre disposition prise par lui antérieurement dans ce domaine.



CHAPITRE 1^{er} DU CONSEIL MUNICIPAL

L'organisation et le fonctionnement du conseil municipal sont régis par le Code Général des Collectivités Territoriales.

SECTION 1 - L'ORGANISATION DU CONSEIL MUNICIPAL

COMPOSITION

Article 1er :

Le conseil municipal, compte tenu de la population municipale totale telle qu'elle résulte du dernier recensement, comprend 27 membres élus dans les conditions prévues aux articles L.1 à L.117-1, L.225 à L.270 et L.273 du code électoral. Ce chiffre pourra évoluer avec celui de la population et conformément aux articles susmentionnés.

PÉRIODICITÉ DES SÉANCES

Article 2 :

Article L. 2121-7 du CGCT

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Le conseil municipal peut également se réunir et délibérer, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Article L. 2121-9 du CGCT

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 3 500 habitants et plus et par la majorité des membres du conseil municipal dans les communes de moins de 3 500 habitants. En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

Assiduité des élus aux séances du conseil municipal :

Chaque élu s'engage à faire savoir son indisponibilité pour siéger lors d'une réunion du conseil municipal ou d'une commission municipale. Après 3 absences consécutives non justifiées ou non excusées ; l'élu bénéficiant d'une indemnité de fonction se verra notifier la diminution de moitié de celle-ci.



CONVOCATIONS ET ORDRE DU JOUR

Article 3 :

Article L. 2121-10 du CGCT

Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion.

Article L. 2121-12 du CGCT

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation adressée aux conseillers municipaux doit être accompagnée pour chaque affaire inscrite à l'ordre du jour d'une note explicative de synthèse qui contient les éléments essentiels permettant d'apprécier les motifs des décisions à prendre, et d'en mesurer toutes les conséquences. La convocation et la note de synthèse sont envoyées aux conseillers municipaux par voie dématérialisée, à l'adresse électronique fournie par la commune. Tout conseiller peut à sa demande expresse obtenir un envoi par courrier papier.

En outre, les dossiers complets des affaires ci-dessus visées sont projetés en séance et tenus à la disposition des membres du conseil, selon les modalités prévues à l'article 60.

INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX, ACCÈS AUX DOSSIERS

Article 4 :

Article L. 2121-13 du CGCT :

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT :

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.

Article L.2121-26 du CGCT :

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible aux horaires d'ouverture de la mairie. Cependant, pour des modalités d'organisation, il convient de prévenir préalablement le secrétariat de la direction générale des services avant cette consultation dans un délai de 2 jours ouvrables.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devront se faire sous couvert du maire, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 ci-dessus.



Article 5 :

Nonobstant les dispositions de l'article 4 ci-dessus, et si l'affaire susceptible d'être inscrite à l'ordre du jour concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces annexes peut, à sa demande, être consulté par tout conseiller municipal à la mairie, aux heures habituelles d'ouverture et avant l'examen de la question par le conseil municipal.

Article 6 :

Sauf décision contraire du Maire, et notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise à la délibération et à l'approbation du conseil municipal, doit être précédemment soumise aux commissions compétentes.

LIEU DE RÉUNION

Article 7 :

Le lieu de réunion du conseil municipal est défini, depuis la loi du 20 décembre 2007, comme étant la mairie de la commune. La règle est ainsi arrêtée dans le cadre de l'article L.2121-7 du CGCT. Le maire est libre de fixer les jours et heures de la réunion du conseil municipal.

Circonstances exceptionnelles : d'autre part, la jurisprudence a également reconnu la possibilité de déroger à la tenue du conseil municipal en mairie à titre exceptionnel. Pour ce faire, il est nécessaire que soit invoqué un motif valable dûment justifié par des circonstances exceptionnelles.

QUORUM

Article 8 :

Articles L.2121-17 et L.2121-20 du CGCT

Pour délibérer, la majorité au moins des membres en exercice du conseil doit assister à la séance.

Si, après une première convocation le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, il peut être convoqué une deuxième fois à trois jours d'intervalle au moins, et délibérer valablement sur le même objet, quel que soit le nombre de conseillers présents. Le conseil municipal se prononce alors sur l'approbation du délai d'urgence fixé au moins à trois jours en début de séance.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Tout conseiller empêché d'assister à une séance peut donner, à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Ce pouvoir doit être écrit et adressé avant le début de la séance au chef du secrétariat général en indiquant le nom du mandataire et la séance pour laquelle le mandat est donné. Le pouvoir est notifié au plus tard en début de séance. Le pouvoir peut aussi être établi au cours de la séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de celle-ci. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Président de séance leur souhait de se faire représenter.



COMMISSIONS MUNICIPALES

Article 9 :

Article L. 2121-22 du CGCT

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui la composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le conseil municipal fixe le nombre maximum de conseillers siégeant dans chaque commission par délibération, excepté pour la commission d'appel d'offres, fixé à cinq par l'article 22 du Code des marchés publics, et désigne ceux qui y siègent, en plus du Maire, président de droit de chaque commission.

Pendant toute la durée du mandat, le conseil municipal a la possibilité, pour des motifs tirés de la bonne administration des affaires de la commune, de décider de remplacements au sein des commissions, ou de créer ou supprimer des commissions. L'expression pluraliste des élus devra dans tous les cas être maintenue.

Les commissions municipales devront se réunir au moins une fois par trimestre.

Visioconférence et/ou Audioconférence

Dans le cadre du développement des e-administrations et pour permettre aux conseillers municipaux de participer aux différentes commissions en cas de crise sanitaire (ou tout « Etat d'urgence »), la Direction générale met en œuvre les moyens techniques de communication audiovisuelle adéquats avec les outils mis à disposition par la collectivité.

Il appartient au président ou au vice-président de la commission tenue par visioconférence et/ou audioconférence de définir, en concertation avec tous les membres, les modalités pratiques de tenue du débat et du vote.

COMMISSIONS TEMPORAIRES

Article 10 :

Des commissions peuvent être créées ultérieurement de façon temporaire pour étudier des questions particulières qui leur seront soumises par le Maire ou le conseil ; elles doivent respecter le principe de la représentation proportionnelle.



COMMISSION COMMUNALE POUR L'ACCESSIBILITÉ AUX PERSONNES HANDICAPÉES

Article 11 :

Dans les communes de 5000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité aux personnes handicapées composée notamment des représentants de la commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées. Cette commission dresse le constat de l'état de l'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant. Le rapport présenté au conseil municipal est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au Président du Conseil Départemental consultatif des personnes handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Article 12 :

Conformément aux articles 22 et suivants du Code des Marchés Publics, la commission d'appel d'offres présidée par le Maire ou son représentant, est composée de cinq membres du conseil municipal titulaires et de cinq suppléants, élus au sein du conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Article 22 du Code des marchés publics :

I. - Pour les collectivités territoriales et les établissements publics locaux, sont constituées une ou plusieurs commissions d'appel d'offres à caractère permanent. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé. Ces commissions d'appel d'offres sont composées des membres suivants :

1° Lorsqu'il s'agit d'une région, le président du conseil régional ou son représentant, président, et cinq membres du conseil élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
Lorsqu'il s'agit de la collectivité territoriale de Corse, le président du conseil exécutif ou son représentant, président, et cinq membres de l'assemblée de Corse élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

2° Lorsqu'il s'agit d'un département, le Président du Conseil Départemental ou son représentant, président, et cinq membres du conseil élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

3° Lorsqu'il s'agit d'une commune de 3 500 habitants et plus, le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

Lorsqu'il s'agit d'une commune de moins de 3 500 habitants, le maire ou son représentant, président, et trois membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

5° Lorsqu'il s'agit d'un établissement public de coopération intercommunale ou d'un syndicat mixte, le président de cet établissement ou de ce syndicat ou son représentant, président, et un nombre de membres égal à celui prévu pour la composition de la commission de la collectivité au nombre d'habitants le plus élevé, élus, en son sein, par l'assemblée délibérante de l'établissement ou du syndicat. Toutefois, si ce nombre ne peut être atteint, la commission est composée au minimum d'un président et de deux membres élus par l'assemblée délibérante de l'établissement ou du syndicat ;



6° Lorsqu'il s'agit d'un autre établissement public local, le représentant légal de l'établissement ou son représentant, président, et de deux à quatre membres de l'organe délibérant, désignés par celui-ci.

II. - Dans tous les cas énumérés ci-dessus, il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. Cette règle ne s'applique pas aux établissements publics de coopération intercommunale et aux syndicats mixtes dont l'organe délibérant comporte moins de cinq membres.

III. - Pour les collectivités mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4° et 5° du I, l'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir.

En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus.

Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

IV. - Ont voix délibérative les membres mentionnés au I. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

V. - La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Article 23 du Code des marchés publics :

I.- Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

1° Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;

2° Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;

II. - Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

ROLE ET FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS

Article 13 :

Les commissions, qu'elles soient permanentes ou temporaires, sont convoquées par le Maire et présidées par lui. Toutefois, en cas d'absence ou d'empêchement, elles peuvent être convoquées et présidées par le vice-président désigné au sein de chaque commission qui informe le Maire de la tenue des réunions, et lui rend compte de l'état d'avancement des études et travaux en cours. Les commissions ont vocation à examiner au fond toutes les affaires de leur ressort qui leur sont



soumises soit par le Maire, soit par le conseil municipal, et à exprimer sur elles un avis ou des propositions selon la mission qui leur est confiée. Elles n'ont pas le pouvoir de décision, et émettent leurs avis à la majorité des membres présents.

Les services administratifs et techniques communaux les assistent dans ces différentes tâches, sous la responsabilité hiérarchique du Directeur Général des Services qui, sous le contrôle et la surveillance du Maire, est chargé d'assurer la coordination de l'ensemble des travaux des commissions, tient le calendrier des réunions.

Les séances des commissions ne sont pas publiques et leurs travaux demeurent confidentiels car ils ne sont pas définitifs et doivent être entérinés par une décision du conseil municipal.

Toutefois, le Maire ou le vice-président peut inviter toute personne à participer à une réunion de commission, soit pour l'informer, soit pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux de commission.

Les notes de synthèse sont collationnées par le Directeur Général des Services et présentées au conseil municipal, soit par le rapporteur désigné par les commissions, soit par un rapporteur désigné par le Maire, soit encore par le Maire lui-même, et suivant l'ordre défini par lui.

Les convocations, les comptes rendus ainsi que tout document intéressant les commissions mentionnées aux articles 9 à 12 sont adressés uniquement par voie électronique ou consultables en mairie aux horaires d'ouverture.

En raison de leur caractère préparatoire, les travaux des commissions sont confidentiels et leurs membres doivent respecter cette obligation.

COMITÉS CONSULTATIFS

Article 14 :

Article L. 2143-2 du CGCT

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune ; ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants d'associations locales. Il en fixe la composition sur proposition du Maire.

Les comités peuvent être consultés par le Maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au Maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.



SECTION 2 - LE FONCTIONNEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL

SOUS-SECTION 1 - LE DÉROULEMENT DES RÉUNIONS

CARACTÈRE PUBLIC

Article 15 :

Article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT

Les séances du conseil municipal sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de trois de ses membres ou du Maire, le conseil municipal peut décider par un vote public, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, de se réunir à huis clos. Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président de l'assemblée.

En cours de séance et sous aucun prétexte, le public n'est admis à circuler dans l'espace où siègent les élus.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Le nombre de personnes présentes ne pourra pas excéder la capacité d'accueil de la salle du conseil municipal.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

PRÉSIDENCE

Article 16 :

Le conseil municipal est présidé par le Maire, et à défaut, par celui qui le remplace selon l'ordre du tableau.

Toutefois lors de la séance au cours de laquelle le compte administratif du Maire est débattu, l'assemblée élit son Président. Le Maire ou l'ancien Maire concerné le cas échéant, peut assister à la discussion, mais se retire au moment du vote.

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires pour compléter le conseil municipal.



Si, après les élections complémentaires, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers de ses membres.

En ce dernier cas, il y a lieu de recourir à de nouvelles élections complémentaires. Il y est procédé dans le délai d'un mois à dater de la dernière vacance. Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers de son effectif légal.

POLICE

Article 17 :

Le Maire qui a seul la police de l'assemblée, exerce les pouvoirs qui lui sont dévolus par la loi dans ce domaine ; en particulier il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires ...), le Maire en dresse procès-verbal et en saisit immédiatement le Procureur de la République.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

ORGANISATION ET DIRECTION DES DÉBATS

Article 18 :

Le Maire seul organise et dirige les débats :

- 1) - il ouvre, lève et suspend la séance,
- 2) - il vérifie que le quorum est atteint et que le conseil peut valablement délibérer. Il vérifie la validité des pouvoirs.
- 3) - il présente les affaires inscrites à l'ordre du jour ;
- 4) - il accorde la parole aux rapporteurs, puis aux intervenants, et clôt les débats dans un délai raisonnable.
- 5) - il rappelle les orateurs à la question, et rappelle à l'ordre les manquements au règlement,
- 6) - il met aux voix les propositions et recense avec le secrétaire de séance le nombre de suffrages obtenus et en proclame les résultats,
- 7) - il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

Assistent aux séances publiques du conseil municipal, le Directeur Général des Services de la ville et, le cas échéant, les fonctionnaires municipaux concernés en fonction de l'ordre du jour. Le Maire peut également convoquer tout autre membre du personnel municipal ou toute personne qualifiée.

Les uns et les autres ne peuvent prendre la parole que sur invitation expresse du président de la séance.

PRISE DE PAROLE

Article 19 :

Nul ne peut prendre la parole sans l'avoir demandée au Maire et obtenue de lui. Celle-ci est accordée dans l'ordre des demandes, à l'exception des adjoints et des délégués qui peuvent à tout moment intervenir après autorisation du Maire sur les rapports relatifs à leurs délégations.



Lors de leurs interventions, les conseillers s'adressent de leur place au Maire ou à l'ensemble du conseil, et seul le Maire peut les interrompre ou leur retirer la parole s'ils s'écartent de la question, blessent les convenances ou enfreignent le règlement.

Au cours d'une discussion, si après avoir été rappelé deux fois à la question l'orateur s'en écarte de nouveau, le Maire consulte le conseil municipal pour savoir s'il convient d'interdire à l'orateur de prendre la parole sur le même sujet pendant tout le reste de la séance. Dans ce cas, l'Assemblée se prononce à main levée sans débat.

S'il l'estime nécessaire, le Maire peut organiser le débat dans un temps de parole raisonnable. Il peut autoriser une explication de vote par groupe politique ou autre, après la clôture des débats et avant l'ouverture du scrutin.

Il prononce la clôture des débats après consultation de l'Assemblée. Il est interdit sous peine de rappel à l'ordre, de prendre ou de demander la parole ou d'intervenir de quelque manière que ce soit pendant le vote.

Le Maire rappelle à l'ordre dans le cas d'interruption des orateurs, de mise en cause personnelle, de propos contraires à la loi, au règlement ou aux convenances.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé deux fois à l'ordre, le Maire, sur décision prise par le conseil à main levée et sans débat, peut lui interdire de prendre la parole pendant le reste de la séance. Si le conseiller rappelé à l'ordre ne se soumet pas à la décision, le Maire peut suspendre ou même lever la séance.

VOTE

Article 20 :

Le conseil municipal vote sur les avis et propositions des commissions, les amendements et propositions présentées par les conseillers, et sur toutes les questions qui lui sont présentées sous forme de rapports ou non par le Maire et qui sont soumises à délibérations de trois manières : à main levée, au scrutin public, au scrutin secret.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. En cas de partage des voix, sauf le cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

1) Le vote à main levée est le mode ordinaire. Le secrétaire décompte le nombre des suffrages pour ou contre, et le nombre d'abstentions ; en cas de doute, il est procédé à un nouveau vote par assis et levé.

2) Le vote peut avoir lieu au scrutin public sur demande du quart des membres présents. Il se fait par appel nominal des conseillers qui répondent de leur place par les mots "oui" ou "non" ou "abstention" ; les noms des votants, avec la désignation de leurs votes, sont insérés au procès-verbal. La demande de scrutin public doit être faite par écrit, et déposée entre les mains du Président ; les noms des signataires sont inscrits au procès-verbal de la séance.

3) Le vote au scrutin secret intervient toutes les fois que le tiers des membres présents le réclame ou lorsqu'il s'agit de procéder à une nomination ou présentation ; dans ces derniers cas, après deux tours de scrutin secret, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Toutefois, le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.



Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

CONSEILLER INTÉRESSÉ

Article 21 :

Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre part aux délibérations portant sur des affaires dans lesquelles ils ont intérêt soit personnellement, soit comme mandataire. La délibération doit mentionner la non-participation des membres intéressés.

POUVOIR

Article 22 :

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat, dont la validité est limitée à trois séances consécutives, sauf cas de maladie dûment constatée. Le pouvoir est toujours révocable.

Pour être pris en compte, le pouvoir écrit doit être signé et transmis au Maire (même par télécopie) avant le vote des affaires auxquelles il se rapporte. Toutefois, la délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

QUESTIONS ORALES ET ECRITES SUR LES SUJETS INTÉRESSANT LA COMMUNE

Article 23 :

Article L.2121-19 du CGCT

Chaque conseiller peut adresser au Maire des questions écrites ou orales sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Tout conseiller qui souhaite qu'une question écrite, n'ayant pas un rapport direct avec un projet de délibération, soit formulée en séance dans les questions diverses, doit l'adresser préalablement et par écrit au Maire deux jours francs au moins avant la réunion du conseil municipal ; la preuve de l'envoi dans les délais impartis est à la charge de l'expéditeur. Les questions écrites déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche. L'envoi dématérialisé sera privilégié et adressé au Maire (secretariat@fagnieres.fr).



Les conseillers peuvent poser lors des séances du conseil municipal, des questions orales auxquelles le Président de séance ou l'adjoint délégué compétent répond en fin de séance. Ce droit est reconnu à chaque conseiller municipal. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance ultérieure du conseil municipal. Si l'objet des questions orales le justifie, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales concernées.

L'ordre de réception des questions détermine l'ordre de présentation par les conseillers qui n'interviennent à cet effet que sur invitation du Président de séance et pour une durée qui ne peut excéder quatre minutes. Tout conseiller ne peut reprendre la parole qu'une seule fois après la réponse sur la question pendant un temps n'excédant pas quatre minutes.

Le Président de séance peut lui répondre en concluant le débat.

Le nombre total de questions ainsi posées par séance ne peut excéder deux questions par conseiller et par séance. Ces questions ne donnent pas lieu à délibération mais sont enregistrées au procès-verbal de la séance.

SUSPENSION DE SÉANCE

Article 24 :

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le Maire met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins 5 membres du conseil municipal. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

AMENDEMENTS

Article 25 :

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit, si possible avant la réunion. Le conseil municipal décide si des amendements sont mis en délibération ou s'ils sont renvoyés à la commission compétente.

Les amendements sont mis aux voix avant la question principale, et ceux qui s'éloignent le plus des projets en délibération présentés par le Maire, sont soumis au vote avant les autres, le conseil municipal étant éventuellement consulté sur l'ordre de priorité.

RELECTURE

Article 26 :

Lorsque le vote est acquis sur les conclusions d'un rapport ou sur une proposition, il ne peut être revenu sur ce même vote pendant la même séance.

En revanche tout conseiller peut, sous réserve d'apporter de nouveaux éléments permettant un nouvel examen d'un rapport ou d'une proposition, demander au conseil municipal un réexamen de l'affaire. Dans ce cas, il devra formuler sa demande par écrit au Maire qui la soumettra au conseil municipal en vue d'une relecture du dossier, et, le cas échéant, d'un nouveau vote.



PRIORITÉ DU VOTE

Article 27 :

D'une façon générale, les questions incidentes de procédure ou les questions annexes ou secondaires relatives à une affaire sont traitées avant la question principale.

En cas de difficulté d'interprétation, le Maire demande au conseil de se prononcer sur la priorité.

SECRÉTARIAT

Article 28 :

Le conseil municipal nomme au début de chaque séance un ou plusieurs secrétaires parmi ses membres, dont le rôle consiste à assister le Maire dans l'exercice de ses fonctions. Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

En particulier, au début de chaque séance, il relève le nom des présents, absents et excusés, mentionne les délégants et délégataires de pouvoirs ; lors des opérations de vote, il dépouille les scrutins, prend note du résultat des votes et des décisions du conseil municipal, il procède à l'appel nominal lors des scrutins publics, et inscrit au fur et à mesure les résultats des votes.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

ENREGISTREMENT DES DEBATS

Article 29 :

Article L.2121-18 du CGCT

Les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle sous la surveillance du Président de séance. Une telle retransmission audiovisuelle, directe ou différée, a pour but de favoriser l'information des habitants sur la gestion des affaires locales.

Une interdiction de retransmission des débats ne peut se justifier que si celle-ci est de nature à troubler le bon ordre des travaux du conseil municipal et à porter atteinte à la sérénité des débats. Les enregistrements des séances ne sont pas systématiques. Toutefois, ils sont tenus à la disposition des conseillers et du public lorsqu'ils existent. Ils servent de base à la rédaction du procès-verbal de la séance.

L'usage de matériel d'enregistrement par le public ou la presse est autorisé dans la mesure où il ne trouble pas le bon ordre des travaux de l'Assemblée.

Dans le cas contraire, le Président de séance prend les mesures adéquates en vertu de l'article L.2121-16 du CGCT.

DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

Article 30 :

Le déroulement de la séance est en principe fixé dans les conditions ci-après :

- 1) Le procès-verbal de la séance précédente est mis aux voix pour adoption,
- 2) Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. L'intervention doit être brève et mention en est faite en marge du procès-verbal visé,



- 3) Le Maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour, de préférence dans l'ordre inscrit.
- 4) Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.
- 5) Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire.
- 6) Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

ADMINISTRATION COMMUNALE

Article 31 :

L'administration communale, sous l'autorité du Maire et sous la responsabilité hiérarchique du Directeur général des services, assiste le Maire et le secrétaire dans l'exercice de leurs fonctions. En particulier, elle facilite leurs tâches d'enregistrement des débats et de contrôle des votes sans participer aux débats. Toutefois, uniquement à la demande expresse du Maire, le Directeur général des services ou un responsable de service peut être amené à intervenir pour apporter des éléments d'information utiles à la discussion sans prendre part au débat. Il s'en acquitte alors.

RÉFÉRENDUM LOCAL

Article 32 :

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois avant la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise l'objet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

CONSULTATION DES ÉLECTEURS

Article 33 :

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peut demander que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la commune l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

Le ou les organisateurs d'une demande de consultation dans une collectivité territoriale autre que la commune sont tenus de communiquer à l'organe exécutif de cette collectivité une copie des listes électorales des communes où sont inscrits les auteurs de la demande.



La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

L'assemblée délibérante de la commune arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour de scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'État.

SOUS-SECTION 2 - LES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

PROCÈS-VERBAL

Article 34 :

Le procès-verbal de chaque séance du conseil municipal est rédigé sous la responsabilité du Maire et du secrétaire de séance, à la diligence des services communaux.

Etabli sous la forme d'un compte rendu sommaire des débats, il comprend en particulier :

- en entête du procès-verbal:
 - la date, l'heure et le lieu de la séance et le rappel de la date de la convocation,
 - le nom du Président de séance,
 - le nombre de conseillers en exercice,
 - la liste des conseillers présents, absents ou excusés, et des procurations,
 - le nom du ou des secrétaires de séance désignés par le conseil.
- dans le corps du procès-verbal et pour chacune des affaires débattues :
 - le nom du rapporteur,
 - l'exposé des motifs ou le rapport de présentation,
 - l'indication précise de la ou des décisions prises par le conseil concernant l'affaire,
 - le résumé succinct des principales idées exprimées au cours de la discussion.
- en fin de procès-verbal:
 - mention de l'heure de clôture de la séance, suivie de la signature du Président.

Le projet de procès-verbal est transmis à l'ensemble des conseillers municipaux par voie électronique ou consultable uniquement en mairie aux horaires d'ouverture afin de faire part de leurs éventuelles remarques au moins 3 jours francs avant la prochaine séance du conseil municipal. Il est soumis à l'approbation du conseil municipal à l'issue de sa prochaine séance, à l'exception du procès-verbal se rapportant à la séance précédant l'installation du conseil municipal. A défaut d'éventuelles observations dans les 3 jours suivant son envoi dématérialisé et au plus tard au conseil municipal, le projet de procès-verbal devient définitif.

REGISTRE

Article 35 :

Les délibérations contenues dans le procès-verbal sont transcrites par ordre de date sur le registre des délibérations coté et paraphé par le représentant de l'Etat.

L'ensemble des délibérations d'une même séance est signé sur ce registre par tous les membres présents ou mention est portée de la cause qui les a empêchés de signer.



AFFICHAGE

Article 36 :

Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché aux lieux et places du mobilier urbain prévu à cet effet et mis en ligne sur le site internet de la commune. Cette publication et la transmission des délibérations au représentant de l'Etat dans le département les rendent exécutoires.

PUBLICATION

Article 37 :

Les délibérations, les décisions et les arrêtés municipaux à caractère réglementaire sont publiés au recueil des actes administratifs de la commune qui est tenu à la disposition du public en mairie et consultable sur le site internet de la ville. Le public est informé de cette publication par le bulletin d'information générale et par voie d'affichage.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place, de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune, des arrêtés municipaux, au tarif déterminé par le conseil municipal.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

PROCÈS-VERBAL DE SÉANCE A HUIS CLOS

Article 38 :

La circonstance qu'une séance se déroule à huis clos (voir article 14 ci-dessus) ne dispense pas de l'obligation de mentionner au procès-verbal et au registre des délibérations la nature de l'ensemble des questions abordées au cours de cette séance.

Le Maire dispose d'un pouvoir discrétionnaire quant aux observations émises au cours d'une telle séance à transcrire dans le procès-verbal.

DÉLIBÉRATIONS BUDGÉTAIRES

Article 39 :

Le conseil municipal vote le budget primitif avant le 15 avril, et avant le 30 avril de l'année du renouvellement des conseils municipaux. Toutefois, s'il n'a pas disposé, avant le 31 mars des éléments d'information nécessaires pour l'établir, il devra le voter dans un délai de quinze jours à compter de la communication par le Préfet de ces documents.

Le vote du compte administratif intervient avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice pour lequel il est établi.



DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE

Article 40 :

Article L. 2312-1 CGCT

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif, le conseil municipal est invité à débattre sur les orientations générales du budget.

Au cours de cette séance, le Maire ou l'adjoint aux Finances présente au conseil une hypothèse budgétaire basée sur le volume des investissements à réaliser dans l'année, et sur les actions nouvelles et services nouveaux générateurs de dépenses de fonctionnement avec leurs conséquences sur la fiscalité et sur la masse des emprunts à contracter.

A cette occasion, un large débat de politique générale communale faisant intervenir chacun des groupes politiques ou chacune des listes en présence a lieu sous la direction du Maire, qui peut limiter le temps de parole. Il peut proposer l'adoption de choix budgétaires, et une sélection parmi les investissements à réaliser en vue de la préparation au budget primitif.

MISE À DISPOSITION DU PUBLIC

Article 41 :

Les budgets de la commune sont mis à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption. Le public est avisé de la disponibilité de ces documents ainsi que de ses annexes dans le bulletin municipal d'information. A cette occasion, un rapport de synthèse établi par les services communaux sur la situation financière de la commune est également publié.

ANNEXES BUDGÉTAIRES

Article 42 :

Les documents budgétaires sont assortis en annexe :

- 1) - de données synthétiques sur la situation financière de la commune,
- 2) - de la liste des concours attribués aux associations sous forme de prestations en nature et de subventions,
- 3) - de la présentation consolidée des résultats afférents au dernier exercice connu du budget principal et des budgets annexes,
- 4) - des tableaux de synthèse des comptes administratifs afférents au dernier exercice connu des organismes de coopération intercommunale, dont est membre la commune,
- 5) - du bilan certifié conforme du dernier exercice connu des organismes dans lesquels la commune détient une part du capital, ou au bénéfice desquels elle a garanti un emprunt ou versé une subvention supérieure à 76 224.50 euros ou représentant plus de 50 % du budget de l'organisme,
- 6) - d'un tableau retraçant l'encours des emprunts garantis, ainsi que l'échéancier de leur amortissement.



CHAPITRE 2 DU CONSEIL MUNICIPAL : LE MAIRE, LES ADJOINTS, LES CONSEILLERS

SECTION 1 - LE MAIRE

ÉLECTION

Article 43 :

Le Maire est élu par le conseil municipal parmi ses membres âgés de 18 ans révolus, au scrutin secret et à la majorité absolue au cours de la première réunion qui suit le renouvellement général des conseils municipaux, au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

Si après deux tours de scrutin aucun candidat n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative.

En cas d'égalité de suffrage, le plus âgé est déclaré élu.

Le résultat de cette élection est affiché dans les vingt-quatre heures à la porte de la Mairie.

La séance de désignation du Maire est présidée par le doyen d'âge du conseil, le secrétariat étant assuré conformément à l'article 25 ci-dessus.

La convocation de cette séance est faite dans les conditions ordinaires, mais la mention spéciale de l'élection du Maire doit y figurer. Pour désigner le Maire, le conseil municipal doit être au complet, sauf circonstances particulières prévues par le Code Général des Collectivités Territoriales.

MANDAT

Article 44 :

Article L2122-10 (Modifié par LOI n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 - art. 29)

Le Maire et les adjoints sont élus pour la même durée que le conseil municipal.

Toutefois, dans les communes de 1 000 habitants et plus, le mandat du Maire et des adjoints prend fin de plein droit lorsque la juridiction administrative, par une décision devenue définitive, a rectifié les résultats de l'élection des conseillers municipaux de telle sorte que la majorité des sièges a été attribuée à une liste autre que celle qui avait bénéficié de cette attribution lors de la proclamation des résultats à l'issue du scrutin.

Quand il y a lieu, pour quelque cause que ce soit, à une nouvelle élection du maire, il est procédé à une nouvelle élection des adjoints.

Après une élection partielle, le conseil municipal peut décider qu'il sera procédé à une nouvelle élection des adjoints.

NOTA :

Cet article a été modifié par la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 relative à l'élection des conseillers départementaux, des conseillers municipaux et des conseillers communautaires, et modifiant le calendrier électoral. Conformément à son article 51, l'article dans sa version modifiée par la loi du 17 mai 2013 s'applique à compter du prochain renouvellement général des conseils municipaux et communautaires prévu les 23 et 30 mars 2014, y compris aux opérations préparatoires à ce scrutin.



EXÉCUTIF

Article 45 :

Le Maire est l'organe exécutif de la commune. Il est seul chargé de l'administration qu'il dirige avec la collaboration du Directeur Général des Services.

ATTRIBUTIONS

Article 46 :

Le Maire exerce ses droits et accomplit ses devoirs conformément à la loi. En particulier, il est le représentant de la commune dans tous les actes qu'il accomplit en son nom et dans toutes les manifestations auxquelles elle participe. Il est également le représentant de l'Etat dans la commune, chargé de la publication et de l'exécution des lois et règlements et de l'exécution des mesures de sûreté générale et de fonctions spéciales qui lui sont attribuées par les lois.

Il est investi de fonctions judiciaires, notamment en sa double qualité d'officier de l'état civil et d'officier de police judiciaire, et de fonctions administratives lors de la certification de pièces, en matière de défense nationale, et en matière électorale.

DÉLÉGATIONS DE FONCTION, DÉLÉGATIONS DE SIGNATURE ET SUPPLÉANCE

Article 47 :

Délégations de fonction

Le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs adjoints, et, en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, à des membres du conseil municipal.

Délégations de signature

Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature:

- au Directeur Général des Services,
- aux responsables de services communaux,
- à un ou à plusieurs fonctionnaires titulaires de la commune les fonctions qu'il exerce en tant qu'officier de l'état civil pour la réalisation de l'audition commune ou des entretiens séparés, préalables au mariage ou à sa transcription la réception des déclarations de naissance, de décès, d'enfants sans vie, de reconnaissance d'enfants, de déclaration parentale conjointe de changement de nom de l'enfant, du consentement de l'enfant de plus de treize ans à son changement de nom, du consentement d'un enfant majeur à la modification de son nom en cas de changement de filiation.

Suppléance

Ces délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées. Par ailleurs, dans les cas prévus à l'article L.2122-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire est provisoirement remplacé, dans la plénitude de ses fonctions, par un Adjoint, dans l'ordre des nominations, et, à défaut d'adjoints, par un conseiller désigné par le conseil sinon pris dans l'ordre du tableau.



SIGNE DISTINCTIF

Article 48 :

Dans les cérémonies publiques et toutes les fois que l'exercice de sa fonction s'avère nécessaire, le Maire porte l'écharpe tricolore avec glands à franges d'or.

Il peut également dans ces circonstances, porter l'insigne officiel de Maire avec couleurs nationales.

DÉCISIONS

Article 49 :

Les décisions prises par le Maire en vertu de la délégation de pouvoir que lui a consentie le conseil municipal sont soumises aux mêmes règles que celles applicables aux délibérations qui seraient prises sur le même objet.

Elles sont signées par le Maire, transmises au préfet lorsque la loi le prévoit, et transcrites sur le registre des délibérations après que le Maire en a rendu compte au conseil. Pour celles à caractère réglementaire, elles sont publiées au recueil des actes administratifs de la commune.

ARRÊTÉS

Article 50 :

Les arrêtés du Maire sont exécutoires après avoir été portés à la connaissance des intéressés, soit par voie de publication ou d'affichage pour les dispositions d'ordre général, soit par notification aux intéressés, contre émargement ou accusé de réception, et pour ceux que la loi prévoit, après transmission au représentant de l'Etat. De surcroît, les arrêtés à caractère réglementaire sont publiés au recueil des actes administratifs de la commune.



SECTION 2 - LES ADJOINTS ET CONSEILLERS DÉLÉGUÉS

NOMBRE

Article 51 :

Le nombre des adjoints est fixé librement par le conseil municipal ; il ne peut excéder 30 % de l'effectif légal du conseil municipal.

MANDAT

Article 52 :

La durée du mandat des adjoints est identique à celle définie à l'article 44.

SUPPLÉANCE

Article 53 :

Les adjoints, dans l'ordre de leur nomination, suppléent le Maire dans la plénitude de ses fonctions en cas d'absence, de suspension, de révocation ou de tout empêchement. Ce transfert de fonctions est total, mais limité à la durée nécessaire.

DÉLÉGATION

Article 54 :

Les adjoints ont pour rôle de seconder le Maire dans ses différentes missions qu'ils exécutent par délégation d'une partie de ses attributions sous sa surveillance et sa responsabilité.

Le Maire peut ainsi répartir librement les tâches qui lui sont dévolues par la loi entre les adjoints, sans toutefois en déléguer la totalité. La délégation qui subsiste, tant qu'elle n'est pas rapportée, est opérée par voie d'arrêté qui en précise les limites.

Le Maire peut accorder des délégations aux conseillers municipaux afin qu'ils travaillent en coordination avec les adjoints dans le cadre de leur délégation. Ils sont alors plus communément appelés « conseillers municipaux délégués ».

Les délégations accordées aux adjoints et aux conseillers municipaux délégués ne font pas obstacle au droit du Maire d'évoquer les questions déléguées, et de décider à leur sujet.

EXERCICE DE LA DÉLÉGATION

Article 55 :

En principe, les adjoints et conseillers délégués sont membres des commissions permanentes relevant de leur délégation, qu'ils président le cas échéant en l'absence du Maire. Ils peuvent aussi se voir confier des missions n'entrant pas dans le champ de compétence des commissions permanentes ; en particulier, ils peuvent être chargés d'animer des commissions temporaires ou des groupes de travail, et d'effectuer des études spécifiques.



COLLABORATION AVEC LES SERVICES

Article 56 :

Pour mener à bien les tâches qui leur sont confiées dans l'accomplissement de leur mission, les adjoints et conseillers délégués collaborent avec les services compétents, qui demeurent hiérarchiquement placés sous l'autorité du Maire et du Directeur Général des Services.

Ils informent le Maire et le Directeur Général des Services de l'évolution des travaux relevant de leur secteur.

RÉUNION DE MUNICIPALITÉ

Article 57 :

Des réunions périodiques ont lieu entre le Maire et les adjoints qui composent la municipalité, pour élaborer en équipe la politique municipale, et coordonner l'ensemble des actions. Le Maire qui les organise et les préside selon la fréquence qu'il détermine, informe les adjoints sur l'activité municipale et recueille leurs informations et avis.

Les conseillers délégués, le Directeur Général des Services et les chefs de service (sur demande du Maire) peuvent y participer.

Il est établi un compte rendu de ces réunions, par les soins du Directeur Général des Services, qui demeure confidentiel et dont la diffusion est limitée aux participants, et aux conseillers municipaux délégués quand ils assistent à cette réunion.

INDEMNITÉS

Article 58 :

Les Maires, adjoints et conseillers délégués bénéficient des indemnités pour l'exercice de leurs fonctions telles qu'elles sont prévues aux articles L.2123-20 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales et qui sont soumises à imposition autonome et progressive selon le barème fixé par la loi de finances.

Le conseil municipal vote les crédits nécessaires et répartit ces indemnités entre les intéressés dans les limites fixées par la loi.



SECTION 3 - CONDITIONS D'EXERCICE DES MANDATS

CHARTRE DE L'ELU LOCAL

Article 59 :

Article L.1111-1-1 du CGCT

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élus local. Il remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élus local et des conditions d'exercice des mandats municipaux définies dans le Code Général des Collectivités Territoriales.

INFORMATION

Article 60 :

Chaque membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. Pour permettre l'exercice de ce droit tout en préservant la bonne marche des services, chaque conseiller municipal dispose d'un accès à un site collaboratif permettant la mise à disposition de documents et d'une boîte aux lettres personnelle « @fagnieres.fr ». Il aura la faculté de consulter de façon électronique, avant la séance du conseil municipal, l'ensemble des dossiers qui y seront présentés. A sa demande, ces dossiers pourront être tenus à sa disposition en version papier au Secrétariat Général deux jours ouvrables avant la réunion.

Il pourra librement les consulter avant la séance du conseil, après rendez-vous pris auprès du secrétariat général.

Pendant ces consultations, il peut prendre des notes et demander des photocopies de certaines pièces, à l'exception de celles qui revêtent un caractère confidentiel, et dont la divulgation serait préjudiciable, soit à l'intérêt de la commune, soit à celui des particuliers concernés.

Les conseillers n'étant pas chargés d'une mission particulière peuvent obtenir connaissances des pièces intéressant une délibération en cours d'examen après avis du Directeur général des services et auprès du Président ou du Vice-Président de la commission concernée.

Par ailleurs, ils ne peuvent obtenir de renseignements oraux du personnel municipal sans l'autorisation expresse du Maire.



BULLETIN MUNICIPAL D'INFORMATION

Article 61 :

Bulletin d'information générale – Tribune libre

Article L.2121-27-1 du CGCT

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités d'application de cette disposition sont définies par le règlement intérieur.

Ces dispositions ne font pas obstacles à ce qu'un tel espace soit également ouvert dans le journal municipal aux élus de la majorité.

Chaque groupe politique composant le conseil municipal bénéficie dans chaque numéro du bulletin d'information générale, d'un espace d'expression selon les prescriptions ci-dessous.

Prescriptions rédactionnelles : page « Tribune libre »,

- 1 colonne par groupe représenté au CM, soit 4 colonnes, classées de gauche à droite en fonction des résultats aux élections ;

- 1 colonne est composée de :

Nom du groupe sur 1 ligne ;

Texte : ni photo, ni illustration, 1520 caractères (espaces compris)

1 signataire : prénom + nom sur 1 ligne

Mise en page identique au reste du journal : calibri, taille 10,5 pt, texte justifié

Si le texte fourni est trop grand : coupure de l'article pour tenir dans la colonne soit 1520 caractères et insertion du symbole [...] en fin de texte.

Remise des articles

Le responsable de chaque liste d'opposition représentée au conseil municipal, désireux de s'exprimer dans l'espace du magazine municipal devra faire parvenir les textes de son groupe à l'adjoint ou conseiller délégué à la communication au plus tard à la date stipulée par mail qui lui est adressé par les services de la communication.

Supports numériques

De même, dans les mêmes conditions que celles régulant la page d'expression du bulletin municipal, une page du site internet de la commune sera réservée à l'expression des groupes politiques composant le conseil municipal.

Pour ce faire une version dématérialisée de la page du bulletin municipal sur lequel figurent les tribunes libres est publiée / mise à disposition du public sur les sites numériques (site internet, Facebook)

Les textes proposés doivent comporter la signature individuelle ou collective du ou des auteurs ainsi que du groupe auquel ils appartiennent.

Ces derniers sont co-responsables des crimes et délits commis par voie de presse, et de l'information qu'ils diffusent. Ils sont contraints aux mêmes règles que celles énoncées ci-dessus.

Contenu des articles

Le juge judiciaire attribue au directeur de publication, dans le cadre de ses fonctions, un devoir de vérification et de surveillance des propos insérés ou diffusés dans un média. Du point de vue judiciaire, une action préventive du directeur de la publication, par une demande de modification des propos litigieux ou un refus de les publier, peut toujours être envisagée s'il estime que ces



propos sont de nature à constituer, notamment, une provocation aux crimes et délits, un délit contre la chose publique ou des personnes tels que punis par les dispositions du chapitre IV de la loi du 29 juillet 1881.

Le juge administratif rappelle ainsi dans une décision récente (CAA Nancy, 15 mars 2012, n°11NC01004° que : « le maire d'une commune, dès lors qu'il assure les fonctions de directeur de publication du bulletin d'information municipal, est susceptible de voir sa responsabilité pénale engagée à raison des textes publiés par les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale ; qu'à ce titre il doit être en mesure, sous le contrôle du juge de l'excès de pouvoir, de s'opposer à la publication d'un texte qui serait de nature à engager sa responsabilité ; que le maire d'une commune diffusant un bulletin municipal est ainsi en droit de refuser de publier un écrit qu'il estime, sous le contrôle du juge, diffamatoire, injurieux ou discriminatoire ou portant atteinte à l'ordre public et aux bonnes mœurs ».

A l'inverse, dans la décision du 7 mai 2012, n°353536, le Conseil d'Etat juge qu'une tribune et le contenu des articles publiés par une élue d'opposition dans le bulletin d'information municipale, qui n'engagent que la responsabilité de son auteur ne sauraient être contrôlés par la commune. Cependant, il semble que cette décision de la haute juridiction administrative, dans un contentieux électoral, ne peut être interprétée comme remettant en cause la possibilité pour le maire, en sa qualité de directeur de publication au sens de la loi du 29 juillet 1881 sur la liberté de presse, de s'opposer à la parution de propos susceptibles d'engager sa responsabilité pénale.

LOCAUX

Article 62 :

Pour leur permettre d'assurer leurs missions, les adjoints et conseillers délégués disposent de bureaux partagés. Ils peuvent déposer leurs dossiers et tenir des permanences régulières, selon un calendrier défini entre eux. Les conseillers appartenant à la majorité peuvent, dans les mêmes conditions, disposer d'un local.

Article L2121-27 du CGCT

Les conseillers n'appartenant pas à la majorité peuvent disposer sans frais, à leur demande, d'un local commun.

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers élus n'appartenant pas à la majorité municipale dans un délai de 4 mois.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques. Il s'agit d'un local de travail uniquement destiné aux élus.

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Une demande écrite au maire devra parvenir 7 jours avant la date souhaitée. L'accord de mise à disposition tiendra compte des réservations extérieures et des contraintes de service.



AUTORISATION D'ABSENCE

Article 63 :

En application de l'article L.2123-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'employeur de tout élu municipal est tenu de lui laisser le temps nécessaire pour se rendre et participer aux séances plénières du conseil municipal, aux réunions des commissions instituées par le conseil dont il est membre, aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune.

L'autorisation d'absence vaut pour la durée du temps nécessaire à l'accomplissement de ces fonctions.

CRÉDIT D'HEURES

Article 64 :

Indépendamment des autorisations d'absence dont ils bénéficient dans les conditions prévues à l'article L. 2123-1, les maires, les adjoints et les conseillers municipaux ont droit à un crédit d'heures leur permettant de disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune ou de l'organisme auprès duquel ils la représentent et à la préparation des réunions des instances où ils siègent.

GARANTIES PROFESSIONNELLES

Article 65 :

L'élu salarié bénéficie des garanties prévues par la loi relative à ses congés payés et prestations sociales, et à son ancienneté, au maintien de la durée et de ses horaires de travail. Il ne peut être licencié, déclassé, sanctionné du fait de ses absences.

Le Maire et ses adjoints bénéficient des mesures qui les concernent et qui sont contenues aux articles L.2123-7 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales.



FORMATION

Article 66 :

Les membres du conseil municipal qui ont la qualité de salarié ont droit à un congé de formation. Ce congé est fixé à dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et quel que soit le nombre de mandats qu'il détient. Ce congé est renouvelable en cas de réélection.

Les frais de déplacement, de séjour et d'enseignement donnent droit à remboursement, sous réserve que cette formation soit adaptée à leurs fonctions et que le calendrier des formations établi par le Maire soit respecté, et sur présentation des justificatifs de dépenses (déplacements séjours, enseignement).

Les pertes de revenu subies par l'élu du fait de l'exercice de son droit à la formation prévu par la présente section sont compensées par la commune dans la limite de dix-huit jours par élu pour la durée du mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du salaire minimum de croissance par heure.

Le montant des dépenses de formation ne peut excéder 20 % du montant total des indemnités de fonction qui peuvent être allouées aux élus de la commune.

Tout membre du conseil municipal qui a la qualité de salarié doit lorsqu'il souhaite, bénéficier du congé de formation visé à l'article L. 2123-14, présenter par écrit sa demande à son employeur trente jours au moins à l'avance en précisant la date et la durée de l'absence envisagée à ce titre, ainsi que la désignation de l'organisme responsable du stage ou de la session. L'employeur accuse réception de cette demande.

A défaut de réponse expresse notifiée au plus tard le quinzième jour qui précède le début du stage ou de la session, le congé est réputé accordé.

RETRAITE

Article 67 :

Les élus bénéficiaires d'une indemnité de fonctions peuvent constituer une retraite par rente à la gestion de laquelle ils participent pour moitié, l'autre moitié étant à la charge de la commune, dans les conditions prévues à la section IV du Chapitre III du Titre II du Livre 1er du Code Général des Collectivités Territoriales.

DÉMISSIONS

Article 68 :

Les démissions des membres du conseil municipal sont adressées au Maire.

La démission est définitive dès sa réception par le Maire, qui en informe immédiatement le représentant de l'Etat dans le département.

Tout membre d'un conseil municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui sont dévolues par les lois, est déclaré démissionnaire par le tribunal administratif. Le refus résulte soit d'une déclaration expresse adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur, soit de l'abstention persistante après avertissement de l'autorité chargée de la convocation.

Le membre ainsi démissionnaire ne peut être réélu avant le délai d'un an.

La démission du maire ou d'un adjoint est adressée au représentant de l'Etat dans le département. Elle est définitive à partir de son acceptation par le représentant de l'Etat dans le département ou,



à défaut de cette acceptation, un mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée.

Le Maire et les adjoints continuent l'exercice de leurs fonctions jusqu'à l'installation de leurs successeurs :

En cas de démission d'un conseiller municipal de son mandat, le suivant de la liste (parité) appelé à siéger au conseil prend sa place au sein de la ou des commissions auxquelles il participait, de telle sorte que la représentation de tous les groupes politiques soit respectée.

SUSPENSION - DISSOLUTION

Article 69 :

Un conseil municipal ne peut être dissous que par décret motivé rendu en conseil des ministres et publié au Journal officiel.

S'il y a urgence, il peut être provisoirement suspendu par arrêté motivé du représentant de l'Etat dans le département. La durée de la suspension ne peut excéder un mois.

SUSPENSION et RÉVOCATION

Article 70 :

Le Maire et les adjoints peuvent être suspendus par un arrêté ministériel motivé pour une durée maximum d'un mois, après avoir été entendus ou invités à fournir des explications écrites sur les faits qui leur sont reprochés.

Ils ne peuvent être révoqués que par décret motivé pris en Conseil des Ministres.

La révocation rend inéligible aux fonctions de Maire et d'adjoint pendant un an, à moins d'un renouvellement général des conseils municipaux.

RETRAIT D'UNE DÉLÉGATION À UN ADJOINT

Article 71 :

Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.

Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.



PROTOCOLE

Article 72 :

Le protocole relatif aux cérémonies, défini par le décret n°89-655 du 13 septembre 1989, modifié par les décrets 95-811 du 22 juin 1995 et 95-1037 du 21 septembre 1995, sera obligatoirement respecté.

Les cérémonies publiques sont organisées sur ordre du Gouvernement, mais également par des autorités locales qui peuvent prendre l'initiative d'instituer des journées de commémoration d'événements historiques, sous la présidence du Préfet ou d'un représentant de l'État.

Le Maire est responsable du déroulement des cérémonies publiques dans sa commune.

MODIFICATION DU RÈGLEMENT

Article 73 :

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Le présent règlement intérieur du Conseil Municipal qui a été adopté par le Conseil Municipal en séance du pourra conformément à la loi du 6 février 1992, être déféré devant le Tribunal Administratif de CHALONS-EN-CHAMPAGNE.



Annexe

La prévention des conflits d'intérêts

Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il nous a paru utile de les faire figurer en annexe de ce document.

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation : [...] 2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président) ;

- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

*Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000 €, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.



République Française

Département de la Marne

DELIBERATION
CONSEIL MUNICIPAL
Commune de Fagnières

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
27	25	25 + 2 pouvoirs

Date de convocation
02 Décembre 2020

Date d'affichage
02 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à vingt heures trente, le conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en conseil municipal dans le lieu habituel de ses séances, sous la présidence de **Denis FENAT**, maire.

Présents : **ANTUNES Sandrine, BARRAU Yann, BESSON Thierry, BISSON Dominique, CALLIOT Daniel, CLESEN José, COQUERET Laetitia, COQUERET Véronique, DESCHAMPS Michael, DUCHENE Débora, FAUCONNET Annabelle, FENAT Denis, GALLOIS Philippe, GAY Maurice, GERARD Bernard, LE LAY Chantal, MARCELLI Chantal, MARTIN Sophie, MAUVAIS Michaël, MOUROUGANE Siva, PETRONELLI Carole, ROULIN Jean, SOISSON Didier, TAAM Khira, WALA Romain.**

Absents :

Représentés : **DELJEHIER Marie-Béatrice par FENAT Denis, LAPLACE Christine par SOISSON Didier.**

Monsieur BESSON Thierry a été nommé secrétaire de séance.

Objet : RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

N° de délibération : 2020_12_10_16

Rapporteur : M. FENAT

La loi du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 3500 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les 6 mois qui suivent son installation.

Cette loi impose également au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur :

- les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L 2121-12 du CGCT,
- les conditions du débat d'orientation budgétaire,
- Les conditions de fonctionnement des commissions,
- les règles de présentation, d'examen et de fréquence des questions orales.

Monsieur le Maire précise que le projet de règlement tel qu'il est présenté ce soir au conseil est issu des recommandations de l'association des Maires de France. Il a été présenté aux différents groupes politiques en date du 18 novembre 2020.

Il est proposé au Conseil Municipal de se prononcer sur l'adoption de ce règlement intérieur.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

VU l'article L 2121-8 du Code Général de Collectivités Territoriales,

VU la présentation aux différents groupes politiques en date du 18 novembre 2020,

OUÏ l'exposé qui précède,

DÉCIDE d'adopter le règlement intérieur du Conseil municipal qui est annexé.

Résultat du vote :

<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>
24	2	1

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à la majorité, prend une délibération conforme.

Fait et délibéré les jours, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Denis FENAT


Denis FENAT

DENIS FENAT
2020.12.12 17:25:55 +0100
Ref:20201211_162402_1-2-O
Signature numérique
le Maire