REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE LA MARNE

ARRONDISSEMENT DE CHALONS-EN-CHAMPAGNE

CANTON DE MOURMELON-VESLE ET MONTS DE CHAMPAGNE

Nombre de conseillers

- en exercice :	**29**
- présents :	**22**
- ayant donné procuration :	**5**
- votants :	**27**
- ont voté pour :	**27**
- ont voté contre :	**0**
- se sont abstenus :	**0**

Délibération N° 2018/01/01

Objet : Participation financière au programme partenarial 2017 de l'AUDC

Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 17 JANVIER 2018

L'an deux mil dix-huit, le 17 janvier, le Conseil Municipal de la Ville de Mourmelon-le-Grand s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Pascal JALOUX, maire en vertu de la convocation faite le 11 janvier 2018.

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Virginie PASQUIER, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL.

Absents excusés ayant donné procuration :
Patrice DELIGNY a donné pouvoir à Evelyne GUEDAL, Marie-Joseph DUBOIS a donné pouvoir à Remy HERBERT, Patrick MOUGEL a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI, Sophie PAQUIS a donné pouvoir à Céline DEBEAUME, Magali PFIRSCH a donné pouvoir à Pascal JALOUX.

Etaient absentes : Anne DECORTE, Laëtitia GOUX.

Les Conseillers Municipaux présents formant la majorité absolue des membres en exercice, l'Assemblée peut en conséquence valablement délibérer.

Le Président déclare la séance ouverte.

Le Conseil Municipal désigne Madame Bakhta BETTAH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté préfectoral modifié du 21 septembre 2016 portant création du nouvel établissement public de coopération intercommunale issu de la fusion de la Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne et de la Communauté de communes de la région de Mourmelon,

Considérant que la Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne est membre de l'Agence d'Urbanisme et de Développement de l'Agglomération et du pays de Châlons-en-Champagne (AUDC) dont l'activité permet de suivre les évolutions urbaines, de participer à la définition des politiques d'aménagement et de développement, à l'élaboration des documents d'urbanisme, notamment des schémas de cohérence territoriale, et de préparer les projets d'agglomération dans un souci d'harmonisation des politiques publiques.

Considérant que Châlons agglo, mais également les quarante-six communes qui la composent, bénéficient pleinement du travail et des réflexions réalisées par l'AUDC dans le cadre de son programme de travail partenarial,

Considérant qu'afin de pouvoir bénéficier du travail réalisé dans le cadre du programme partenarial mutualisé, l'Assemblée Générale extraordinaire de l'ADCU du 4 décembre 2002 a décidé de demander à l'ensemble des communes de la Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne de lui verser une participation fixée à 1€ par habitant et par année,

Considérant que pour l'année 2017 la subvention versée pour la commune de Mourmelon-le-Grand serait en conséquence de 5 453 €,

Considérant que chaque Conseil municipal doit se prononcer sur le financement de l'AUDC,

Le conseil municipal :

- Accorde une subvention de 5 453 € à l'Agence d'Urbanisme et de Développement de l'Agglomération et du pays de Châlons-en-Champagne(AUDC) ;

- autorise Monsieur le Maire à accomplir toute démarche nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire certifie le caractère exécutoire de
la présente délibération :
- reçue en préfecture le 24 JAN. 2018
- publiée ou notifiée le : 29 JAN. 2018

Extrait certifié conforme,
A Mourmelon le Grand, le 18 janvier 2018

Le Maire,
Pascal JALOUX

MAIRIE DE MOURMELON LE GRAND * 51 MARNE *

ACTE REÇU LE

24 JAN. 2018

PREFECTURE DE LA MARNE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE LA MARNE

ARRONDISSEMENT DE CHALONS-EN-CHAMPAGNE

CANTON DE MOURMELON-VESLE ET MONTS DE CHAMPAGNE

Nombre de conseillers

- en exercice :	**29**
- présents :	**22**
- ayant donné procuration :	**5**
- votants :	**27**
- ont voté pour :	**27**
- ont voté contre :	**0**
- se sont abstenus :	**0**

Délibération N° 2018/01/02

Objet : Dématérialisation et télétransmission des actes administratifs et budgétaires au contrôle de légalité

Ville de MOURMELON LE GRAND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SÉANCE DU 17 JANVIER 2018

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Virginie PASQUIER, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL.

Absents excusés ayant donné procuration :
Patrice DELIGNY a donné pouvoir à Evelyne GUEDAL, Marie-Joseph DUBOIS a donné pouvoir à Remy HERBERT, Patrick MOUGEL a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI, Sophie PAQUIS a donné pouvoir à Céline DEBEAUME, Magali PFIRSCH a donné pouvoir à Pascal JALOUX.

Etaient absentes : Anne DECORTE, Laëtitia GOUX.

Les Conseillers Municipaux présents formant la majorité absolue des membres en exercice, l'Assemblée peut en conséquence valablement délibérer.

Le Président déclare la séance ouverte.

Le Conseil Municipal désigne Madame Bakhta BETTAH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Dans le cadre du développement de l'administration électronique, l'Etat s'est engagé dans un projet dénommé ACTES, qui pose les principes de la dématérialisation de la transmission des actes soumis au contrôle de légalité.

Ces principes sont définis par l'article 139 de la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales codifié aux articles L 2131-1, L 3131-1 et L 4141-1 du code général des collectivités territoriales, et par le décret n° 2005-324 du 7 avril 2005.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de transmettre par voie électronique au contrôle de légalité les actes administratifs et budgétaires de la collectivité et précise qu'une convention de mise en œuvre de la télétransmission des actes doit être signée en partenariat avec la Préfecture de la Marne.

Le conseil municipal :

-est favorable à la transmission des actes de la commune, y compris budgétaires, par voie électronique.

-décide de retenir le dispositif de la société « SPL-Xdemat », homologué par le Ministère de l'Intérieur.

-autorise Monsieur le Maire à signer le contrat avec l'autorité de certification pour la fourniture de certificats électroniques,

-autorise Monsieur le Maire à signer avec le représentant de l'Etat la convention destinée à préciser les conditions de mise en œuvre de la télétransmission des actes et tout document nécessaire à la télétransmission des actes soumis au contrôle de légalité.

-autorise Monsieur le Maire à accomplir toute autre démarche nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Le Maire certifie le caractère exécutoire de
la présente délibération,
- reçue en préfecture le 24 JAN. 2018
- publiée ou notifiée le : 29 JAN. 2018

Extrait certifié conforme,
A Mourmelon le Grand, le 18 janvier 2018

Le Maire,
Pascal JALOUX

MAIRIE DE MOURMELON LE GRAND
51400 MARNE

ACTE REÇU LE

24 JAN. 2018

PREFECTURE DE LA MARNE

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE LA MARNE

ARRONDISSEMENT DE CHALONS-EN-CHAMPAGNE

CANTON DE MOURMELON-VESLE ET MONTS DE CHAMPAGNE

Nombre de conseillers

- en exercice :	**29**
- présents :	**22**
- ayant donné procuration :	**5**
- votants :	**27**
- ont voté pour :	**27**
- ont voté contre :	**0**
- se sont abstenus :	**0**

Délibération N° 2018/01/03

Objet : Dématérialisation des actes administratifs et budgétaires : adhésion à la Société Publique Locale SPL-Xdemat

Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 17 JANVIER 2018

L'an deux mil dix-huit, le 17 janvier, le Conseil Municipal de la Ville de Mourmelon-le-Grand s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Pascal JALOUX, maire en vertu de la convocation faite le 11 janvier 2018.

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Virginie PASQUIER, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL.

Absents excusés ayant donné procuration :
Patrice DELIGNY a donné pouvoir à Evelyne GUEDAL, Marie-Joseph DUBOIS a donné pouvoir à Remy HERBERT, Patrick MOUGEL a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI, Sophie PAQUIS a donné pouvoir à Céline DEBEAUME, Magali PFIRSCH a donné pouvoir à Pascal JALOUX.

Etaient absentes : Anne DECORTE, Laëtitia GOUX.

Les Conseillers Municipaux présents formant la majorité absolue des membres en exercice, l'Assemblée peut en conséquence valablement délibérer.

Le Président déclare la séance ouverte.

Le Conseil Municipal désigne Madame Bakhta BETTAH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1521-1 et suivants et L.1531-1 ;

Vu le Code de commerce, notamment ses articles L.210-6 et L.225-1 et suivants ;

Vu l'article 17 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 ;

Vu les statuts et de pacte d'actionnaires de la Société publique local SPL-Xdemat ;

Considérant l'obligation de recourir à un prestataire pour assurer la télétransmission des actes administratifs et budgétaires au contrôle de légalité,

Considérant la délibération 2018/01/02 du 18 janvier 2018 retenant la Société Publique Locale SPL-Xdemat pour fournir des prestations liées à la dématérialisation et la nécessité de prendre une délibération autorisant l'entrée dans la SPL, d'en accepter les dispositions des statuts, du pacte d'actionnaires, de la convention de prestations intégrées et le cas échéant, de la convention de prêt d'action,

Considérant que l'article L.1531-1 du Code général des collectivités territoriales permet aux collectivités territoriales ou à leurs groupements de créer des sociétés publiques locales « compétentes pour réaliser des opérations d'aménagement au sens de l'article L. 300-1 du code de l'urbanisme, des opérations de construction ou pour exploiter des services publics à caractère industriel ou commercial ou toutes autres activités d'intérêt général »,

Considérant que le Conseil général de l'Aube gérait des outils de dématérialisation, utilisés pour diverses procédures, telles que les étapes de passation et d'exécution des marchés publics, la notification par courrier électronique, le recours au parapheur électronique ou l'archivage de documents nativement électroniques ;

Considérant que le Département de l'Aube a souhaité mutualiser leur gestion avec deux autres collectivités départementales, les Départements des Ardennes et de la Marne ;

Considérant que ces trois départements ont créé la Société Publique Locale SPL-Xdemat pour répondre à cet objectif de mutualisation et de coopération, en se réservant la possibilité d'étendre cette société à d'autres collectivités intéressées, en particulier à toutes les collectivités territoriales et leurs groupements situés sur le territoire de l'un des Départements actionnaires ;

Considérant que depuis la création de la société, le Département de la Haute-Marne, le Département de l'Aisne, le Département de la Meuse, la Région Grand Est, le Département des Vosges et de très nombreuses collectivités ou groupements de collectivités Auboises, Marnaises, Ardennaises, Haut-Marnaises, Axonaises et meusiennes ont rejoint ces trois Départements fondateurs de la société, en devenant également actionnaires ;

Considérant que cette Société Publique Locale a pour objet la fourniture de prestations liées à la dématérialisation, notamment par la gestion, la maintenance, le développement et la mise à disposition des outils au profit des collectivités actionnaires ;

Considérant qu'il s'agit bien là d'une activité d'intérêt général au sens où l'entend l'article L.1531-1 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant que la création d'une telle société permet de faciliter et d'améliorer le recours à la dématérialisation par ses actionnaires, lesquels peuvent faire appel à la société sans mise en concurrence préalable, conformément à l'article 17 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015, pour les prestations dites « in house » ;

Considérant que pour devenir actionnaire de la société SPL-Xdemat, les collectivités territoriales et leurs groupements intéressés doivent acquérir une action au capital social, pour un prix de 15,50 euros ;

Considérant que l'acquisition de cette action devra se faire directement auprès du Département sur le territoire duquel la collectivité ou le groupement est situé ; que ces ventes d'actions interviennent à une date biannuelle ;

Considérant que pour bénéficier des prestations de la SPL sans attendre cette date, les collectivités ou leurs groupements intéressés peuvent conclure avec le Département concerné une convention de prêt d'action, afin d'emprunter une action de la société pour une durée maximale de six mois, avant de l'acquérir ;

Considérant, dans ce contexte, que la collectivité souhaite bénéficier des prestations de la société SPL-Xdemat et donc acquérir une action de son capital social afin d'en devenir membre ;

Après avoir délibéré,

ARTICLE 1 : Le conseil municipal de la ville de Mourmelon le Grand décide d'adhérer à la Société Publique Locale SPL-Xdemat, compétente pour fournir des prestations liées à la dématérialisation. Il décide d'acquérir une action au capital de la société au prix de 15,50 euros auprès du Département de la Marne, sur le territoire duquel la collectivité est située. Le capital social étant fixé à 183 489 euros, divisé en 11 838 actions de 15,50 euros chacune, cette action représente 0,01% du capital.

En attendant d'acquérir une action au capital social, le conseil municipal de la ville de Mourmelon le Grand décide d'emprunter une action au Département de la Marne, sur le territoire duquel la collectivité est située, conformément au projet de convention de prêt d'action. La conclusion d'un tel prêt permettra à la collectivité d'être immédiatement actionnaire de la société pendant la durée du prêt, soit un maximum de six mois, pour bénéficier des prestations liées à la dématérialisation et ce, avant d'acquérir une action. L'acquisition de cette action permet à la collectivité d'être représentée au sein de l'Assemblée générale de la société et de l'Assemblée spéciale du département de la Marne, cette assemblée spéciale disposant elle-même d'un représentant au sein du Conseil d'Administration de la société SPL-Xdemat.

ARTICLE 2 : Monsieur le Maire de Mourmelon le Grand est désigné en qualité de délégué de la collectivité au sein de l'Assemblée générale. Il sera également le représentant de la collectivité à l'Assemblée spéciale.

ARTICLE 3 : Le conseil municipal de la ville de Mourmelon le Grand approuve que la collectivité soit représentée au sein du Conseil d'administration de la société, par Monsieur François DEMEYER, en sa qualité de Conseiller municipal de la commune de Fismes, désigné à cet effet, par les collectivités actionnaires, membres de l'Assemblée spéciale de la Marne, après les dernières élections municipales.

Ce représentant exercera durant son mandat, un contrôle conjoint sur la société au titre de l'ensemble des collectivités et groupements de collectivités Marnaises actionnaires (autres que le Département) qu'il représente.

ARTICLE 4 : Le conseil municipal de la ville de Mourmelon le Grand approuve pleinement et entièrement les modalités de fonctionnement de la société fixées dans les statuts de la SPL et le pacte d'actionnaires actuellement en vigueur entre les membres de la société, ainsi que la convention de prestations intégrées tels qu'ils sont joints en annexe à la présente délibération.

Par cette approbation, il accepte de verser chaque année à la société, une participation financière pour contribuer aux frais liés aux prestations de dématérialisation fournies par SPL-Xdemat.

ARTICLE 5 : Le conseil municipal autorise l'exécutif de la collectivité à signer les statuts et le pacte d'actionnaires de la société tels qu'adoptés par les trois Départements fondateurs et modifiés par l'Assemblée générale ainsi que la convention de prestations intégrées et la convention de prêt.

Il l'autorise d'une manière générale, à effectuer toutes démarches et à signer tous documents administratifs, techniques ou financiers permettant de concrétiser l'adhésion de la collectivité à la société publique locale SPL-Xdemat.

Le Maire certifie le caractère exécutoire de
la présente délibération :
- reçue en préfecture le : 24 JAN. 2018
- publiée ou notifiée le : 29 JAN. 2018

Extrait certifié conforme,
A Mourmelon le Grand, le 18 janvier 2018

Le Maire,
Pascal JALOUX

MAIRIE DE MOURMELON LE GRAND
51400 MARNE

ACTE REÇU LE

24 JAN. 2018

PREFECTURE DE LA MARNE

ACTE REÇU LE

24 JAN. 2018

PREFECTURE DE LA MARNE

STATUTS DE SPL-Xdemat

Société publique locale au capital de 198 989 euros
[2 rue Pierre Labonde, 10000 TROYES]

Mis à jour suite à l'Assemblée Générale Extraordinaire
du 30 novembre 2016

Signature et cachet du nouvel actionnaire :

LES SOUSSIGNÉS

1. Le Département de l'Aube

2. Le Département de la Marne

3. Le Département des Ardennes

Ont décidé de constituer entre eux une société publique locale et ont adopté, à cette fin, les présents statuts.

TITRE I FORME - OBJET - DÉNOMINATION SOCIALE - SIÈGE SOCIAL - DURÉE

ARTICLE 1 – FORME

Il est formé entre les collectivités territoriales propriétaires des actions ci-après créées et de celles qui pourront l'être ultérieurement, une société publique locale.

Cette société est établie conformément aux dispositions de l'article L.1531-1 du code général des collectivités territoriales. Elle est régie par les dispositions susvisées, le titre II du livre V de la première partie du code général des collectivités territoriales applicable aux sociétés d'économie mixte, le chapitre V du titre II du livre II du code de commerce relatif aux sociétés anonymes, ainsi que par les présents statuts et tout règlement intérieur qui viendrait les compléter.

ARTICLE 2 - OBJET

La société exerce, pour le compte et sur le territoire des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales actionnaires, une mission ayant pour objet la fourniture de prestations liées à la dématérialisation.

La société pourra notamment avoir pour mission la gestion, la maintenance, le développement et la mise à disposition, au profit des collectivités actionnaires, des services suivants :

- Xmarchés (plateforme de dématérialisation des marchés publics) ;
- Xactes et Xfluco (tiers de télétransmission permettant la dématérialisation des flux administratifs et comptables) ;
- Xparaph (parapheur électronique) ;
- Xlesco (module d'archivage électronique) ;
- Xsacha (archivage électronique) ;
- Et tout autre service développé ou acheté par la société pour les besoins de ses actionnaires.

La société a notamment pour objectifs le partage des savoir-faire, des compétences, des moyens et des solutions, afin de faire évoluer les solutions de dématérialisation précitées vers une plus grande efficacité, de diminuer leur impact sur les finances publiques des collectivités actionnaires et, plus globalement, de répondre aux besoins de ces dernières en matière de dématérialisation.

D'une façon plus générale, la société pourra accomplir toutes actions ou opérations, notamment financières, techniques et juridiques, pouvant se rattacher à l'objet social ou susceptibles d'en faciliter la réalisation.

ARTICLE 3 – DENOMINATION SOCIALE

La société a pour dénomination :

SPL-Xdemat

Dans tous les actes et documents émanant de la société et destinés aux tiers la dénomination sociale devra être précédée ou suivie des mots « société publique locale » ou des initiales « S.P.L. » et de l'énonciation du montant du capital social.

ARTICLE 4 – SIEGE SOCIAL

Le siège de la société est fixé à :

2, rue Pierre Labonde – 10000 TROYES

Il pourra être transféré en tout autre lieu par décision du conseil d'administration, sous réserve de la ratification de cette décision par la prochaine assemblée générale.

ARTICLE 5 - DUREE

La durée de la société est fixée à quatre-vingt-dix-neuf (99) années à dater de son immatriculation au registre du commerce et des sociétés.

L'assemblée générale extraordinaire pourra prononcer la dissolution anticipée de cette société ou la prorogation de sa durée.

TITRE II CAPITAL SOCIAL - ACTIONS

ARTICLE 6 – APPORTS ET CAPITAL SOCIAL

6.1. Le capital social est constitué par les apports suivants :

Apport en nature :

Le Département de l'Aube apporte au capital social un droit d'exploitation non exclusif des solutions de dématérialisation lui appartenant mentionnées à l'article 2 et conserve les droits moraux protégés par les articles L.121-1 et suivants du code de la propriété intellectuelle, ainsi que la propriété desdites solutions.

Le Département de l'Aube confère donc une licence d'exploitation totale et non exclusive à la société pour chacune des solutions de dématérialisation visées à l'article 2 des présents statuts, pendant toute la durée de vie de la société, telle qu'elle est prévue à l'article 5 des présents statuts.

La valeur attachée à la licence d'exploitation de chacune des solutions est estimée, validée par le rapport annexé établi, sous sa responsabilité, par un commissaire aux apports, désigné dans les conditions prévues à l'article L.225-8 du code de commerce, à la somme suivante :

- Xmarchés : **32 000 €** ;
- Xactes : **18 000 €** ;
- Xfluco : **12 000 €** ;
- Xparaph : **45 000 €** ;
- Xlesco : **15 000 €**.

Soit une somme totale de **122 000 €.**

Apports en numéraire :

Le capital social est également constitué par les apports en numéraire suivants :

- Le Département de la Marne **13 097,50 €**
- Le Département des Ardennes **9 718,50 €**
- Le Département de l'Aube **7 673,00 €**

Soit au total la somme de **30 489 €**, versée dans sa totalité, correspondant à **20%** des parts souscrites en totalité et libérées.

La somme totale versée par les actionnaires a été régulièrement déposée sur un compte ouvert au nom de la société en formation, ainsi qu'en atteste le certificat établi par la banque le 14 février 2012.

6.2. Aux termes d'une délibération de l'assemblée générale des actionnaires en date du 25 juin 2014, le capital social a été augmenté de 31 000 euros au moyen de l'apport d'une licence d'exploitation non exclusive de l'outil d'archivage électronique appelé Xsacha évaluée à 31 000 euros, consenti par le Département de l'Aube.

6.3. Aux termes d'une délibération de l'assemblée générale des actionnaires en date du 30 novembre 2016, le capital social a été augmenté de 15 500 euros au moyen de l'apport en numéraire réalisé par le Département de l'Aube.

6.4. Le capital social est fixé à **198 989 €.** Il est divisé en 12 838 actions de même catégorie, d'un montant de 15,50 euros chacune.

ARTICLE 7 – MODIFICATION DU CAPITAL SOCIAL

7.1. Le capital social peut être augmenté par tous les moyens et procédures autorisés par la loi.

Sous réserve des dispositions de l'article L.232-20 du code de commerce, l'assemblée générale extraordinaire est compétente pour décider l'augmentation du capital, sur le rapport du conseil d'administration.

Cette compétence peut toutefois être déléguée au conseil d'administration dans les conditions prévues aux articles L.225-129 et suivants du code de commerce.

Les actionnaires ont, proportionnellement au montant de leurs actions, un droit de préférence à la souscription des actions de numéraire émises pour réaliser une augmentation de capital, droit auquel ils peuvent renoncer à titre individuel.

7.2. L'assemblée générale extraordinaire peut également autoriser ou décider la réduction du capital social, dans les conditions prévues aux articles L.225-204 et L.225-205 du code de commerce.

Elle s'opère, soit par voie de réduction de la valeur nominale des actions, soit par réduction du nombre de titres.

En aucun cas, la réduction du capital ne peut porter atteinte à l'égalité des actionnaires.

ARTICLE 8 – LIBERATION DES ACTIONS

Lors de la constitution de la société, toute souscription d'actions de numéraire est obligatoirement libérée de la moitié au moins de sa valeur nominale. Dans tous les autres cas, et en particulier lors des augmentations de capital en numéraire, les actions souscrites doivent être libérées selon les modalités fixées par l'assemblée générale extraordinaire.

Dans tous les cas, la libération du surplus doit intervenir, en une ou plusieurs fois, sur appel du conseil d'administration, dans un délai maximum de cinq (5) ans à compter de l'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou du jour où l'augmentation de capital est devenue définitive.

Les appels de fonds sont portés à la connaissance des actionnaires quinze (15) jours au moins avant la date fixée pour chaque versement, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Tout retard dans le versement des sommes dues sur le montant non libéré des actions porte, de plein droit et sans qu'il soit besoin de procéder à une formalité quelconque, intérêt au taux légal à partir de la date d'exigibilité, sans préjudice de l'action personnelle que la société peut exercer contre l'actionnaire défaillant et des mesures d'exécution forcée prévues par la loi.

Ces intérêts de retard ne sont applicables à la collectivité territoriale actionnaire que si elle n'a pas pris, lors de la première réunion de son assemblée délibérante suivant l'appel de fonds, une délibération décidant le versement des fonds appelés.

En cas de défaillance d'un actionnaire pour la libération de ses actions, il sera fait application des dispositions de l'article L.1612-15 du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 9 – FORME DES ACTIONS

Les actions sont toutes nominatives.

La propriété des actions résulte de leur inscription au nom du ou des titulaires sur des comptes et registres tenus à cet effet par la société, dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi et les règlements en vigueur.

ARTICLE 10 – ENTREE ET SORTIE DU CAPITAL – MODALITES DE TRANSMISSION DES ACTIONS

10.1. Pour devenir actionnaire de la présente société, les collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales devront acquérir des actions dans le capital social, par le biais d'un apport en nature ou numéraire. Cette acquisition pourra, soit concerner des actions détenues par un ou plusieurs actionnaires, soit intervenir dans le cadre d'une augmentation du capital réalisée dans les conditions définies à l'article 7 ci-dessus.

Tout actionnaire pourra sortir du capital de la société en cédant les actions qu'il détient à un ou plusieurs actionnaires, à la société elle-même ou à une collectivité territoriale ou un groupement de collectivités territoriales extérieur, dans les conditions prévues à l'article 11 ci-dessous.

Les collectivités territoriales et groupements de collectivités territoriales participant au capital de la société conviennent de préciser, dans un pacte d'actionnaires, les modalités de cession des actions, d'adhésion de nouveaux actionnaires et de sortie du capital.

10.2. La transmission des actions ne peut s'opérer qu'entre des collectivités territoriales ou des groupements de collectivités territoriales, qui devront détenir, ensemble, la totalité du capital de la société.

Les actions ne sont négociables qu'après immatriculation de la société au registre du commerce et des sociétés. En cas d'augmentation de capital, les actions sont négociables à compter de la réalisation de celle-ci. Les actions demeurent négociables après dissolution de la société et jusqu'à la clôture de la liquidation.

Leur transmission s'opère à l'égard de la société et des tiers par un virement du compte du cédant au compte du cessionnaire, sur production d'un ordre de mouvement. Ce mouvement est inscrit sur un registre coté et paraphé, tenu chronologiquement, dénommé « registre des mouvements ».

La société est tenue de procéder à cette inscription dès la réception de l'ordre de mouvement et, au plus tard dans les quinze (15) jours qui suivent celle-ci.

ARTICLE 11 – CESSION ET PRÊT DES ACTIONS – AGREMENT POUR L'ADHESION DE DEPARTEMENTS ET REGIONS

11.1. La cession des actions, à titre gratuit ou onéreux, à un Département ou à une Région non membre de la société est soumise à l'agrément du conseil d'administration, statuant par décision collective adoptée à la majorité des deux tiers des administrateurs présents ou représentés, dans les conditions prévues aux articles L.228-23 et L.228-24 du code de commerce.

La demande d'agrément doit être notifiée au président du conseil d'administration, par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle indique le nombre d'actions dont la cession est envisagée et le prix de cession.

La décision des actionnaires sur l'agrément doit intervenir dans un délai de trois (3) mois à compter de la notification de la demande visée ci-dessus. Elle est notifiée au cédant par lettre recommandée avec accusé de réception.

Si aucune réponse n'est intervenue à l'expiration de ce délai, l'agrément est réputé acquis.

En cas de refus d'agrément, le cédant dispose d'un délai d'un (1) mois pour faire savoir à la société s'il renonce ou non à la cession projetée.

Si le cédant ne renonce pas à la cession, la société est tenue, dans un délai de trois (3) mois à compter de la décision de refus d'agrément, d'acquérir ou de faire acquérir les actions de l'actionnaire cédant soit par des actionnaires, soit par des tiers.

La procédure d'agrément visée au premier alinéa du présent article n'est pas applicable à la cession d'actions à des collectivités ou groupements de collectivités autres qu'un Département ou une Région.

11.2. Conformément à l'article L.1531-1 du code général des collectivités territoriales, la cession ne peut être réalisée au profit que d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales.

Le prix de rachat des actions par un tiers, par un actionnaire ou par la société est fixé d'un commun accord entre les parties. A défaut d'accord sur ce prix, celui-ci est déterminé conformément aux dispositions de l'article 1843-4 du code civil.

11.3. Conformément aux dispositions des articles 1893 et suivants du code civil, les Départements actionnaires peuvent conclure, avec les collectivités situées sur leur territoire, un contrat de prêt d'actions pour une durée maximale de six (6) mois, sous forme de prêt à la consommation transférant pendant la durée du prêt la propriété des actions concernées.

ARTICLE 12 – DROITS ET OBLIGATIONS ATTACHES AUX ACTIONS

Chaque action donne droit, dans les bénéfices, l'actif social et dans le boni de liquidation à une part proportionnelle à la quotité du capital qu'elle représente.

Elle donne en outre le droit au vote et à la représentation dans les assemblées générales, ainsi que le droit d'être informé sur la marche de la société et d'obtenir communication de certains documents sociaux aux époques et dans les conditions prévues par la loi et les présents statuts.

Les actionnaires ne sont responsables du passif social qu'à concurrence de leurs apports.

Les droits et obligations attachés à l'action suivent le titre quel qu'en soit le titulaire.

La propriété d'une action emporte de plein droit adhésion aux statuts et aux décisions de l'assemblée générale.

TITRE III ADMINISTRATION – DIRECTION ET CONTRÔLE DE LA SOCIÉTÉ

ARTICLE 13 – COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

La société est représentée par un conseil d'administration composé exclusivement de représentants des collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales actionnaires.

Les représentants des collectivités territoriales au conseil d'administration sont désignés par l'assemblée délibérante de chacune des collectivités actionnaires, conformément à l'article L.1524-5 du code général des collectivités territoriales.

Conformément à l'article L.225-17 du code de commerce, le nombre de sièges au conseil d'administration est compris entre trois (3) au minimum et dix-huit (18) au maximum, répartis comme indiqué au règlement intérieur.

Toute collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales actionnaire a droit au moins à un représentant au conseil d'administration. Si le nombre de sièges au conseil d'administration ne suffit pas à assurer, en raison de leur nombre, la représentation directe des collectivités territoriales ou des groupements de collectivités territoriales ayant une participation réduite au capital, celles-ci sont réunies en assemblée spéciale, un siège au moins leur étant réservé.

L'assemblée spéciale désigne parmi les élus de ces collectivités ou groupements de collectivités territoriales le ou les représentants communs qui siègeront au conseil d'administration.

L'assemblée spéciale est réunie pour la première fois à l'initiative d'au moins une des collectivités territoriales ou groupements actionnaires non directement représentés au conseil d'administration. Elle élit son président. Chaque collectivité territoriale ou groupement dispose d'un nombre de voix, proportionnel au nombre d'actions qu'il possède.

Elle se réunit au moins une fois par an pour entendre le rapport de son ou ses représentants au conseil d'administration. L'assemblée spéciale peut statuer sur le fonctionnement de la société à travers son ou ses représentants au conseil d'administration.

Elle se réunit sur convocation de son président, établie à l'initiative soit de ce dernier, soit à la demande de l'un de ses représentants élus par elle au conseil d'administration, soit à la demande d'un tiers au moins des membres, ou des membres détenant au moins le tiers des actions des collectivités territoriales et de leurs groupements membres de l'assemblée spéciale, dans des conditions précisées le cas échéant par le pacte d'actionnaires.

Le nombre des administrateurs ayant atteint l'âge de 80 ans ne peut pas être supérieur à la moitié des administrateurs en fonction.

ARTICLE 14 – DUREE DU MANDAT DES REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES AU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le mandat des représentants des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales prend fin lors de chaque renouvellement de l'instance délibérante de la collectivité, sans qu'il ne puisse excéder six (6) ans. Les représentants sont rééligibles.

Le mandat des représentants des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales prend fin également, soit s'ils perdent leur qualité d'élus, soit si l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale ou du groupement de collectivités les relève de leurs fonctions.

ARTICLE 15 – REGLES PARTICULIERES APPLICABLES AUX REPRESENTANTS DES COLLECTIVITES

Les représentants des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales membres du conseil d'administration, ne doivent pas être personnellement propriétaires d'actions.

Conformément à l'article L.1524-5 du code général des collectivités territoriales, la responsabilité civile résultant de l'exercice du mandat de ces représentants incombe aux collectivités territoriales et groupements de collectivités territoriales concernés.

S'agissant du représentant désigné par l'assemblée spéciale, cette responsabilité incombe solidairement aux collectivités territoriales ou aux groupements de collectivités territoriales membres de cette assemblée.

Les représentants ne peuvent percevoir une rémunération ou des avantages particuliers qu'en vertu d'une délibération expresse de l'assemblée qui les a désignés ; cette délibération fixe le montant maximum des rémunérations ou avantages susceptibles d'être perçus ainsi que la nature des fonctions qui les justifient.

Ils peuvent se voir allouer, à titre de jetons de présence, une somme fixe annuelle dont le montant est porté aux charges d'exploitation et reste maintenue jusqu'à décision contraire. Sa répartition entre les administrateurs est déterminée par le conseil d'administration.

ARTICLE 16 – FONCTIONNEMENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration se réunit sur la convocation de son président, qui arrête l'ordre du jour, soit au siège social, soit en tout autre lieu indiqué dans la convocation, dans des conditions précisées le cas échéant par le règlement intérieur et le pacte d'actionnaires.

Le directeur général ou, lorsque le conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, un tiers au moins des administrateurs, peuvent demander au président, qui est lié par cette demande, de convoquer le conseil d'administration sur un ordre du jour déterminé.

Un administrateur ne peut se faire représenter que par un autre administrateur en vertu d'un pouvoir spécial qui doit être donné par écrit.

La présence effective de la moitié au moins des membres composant le conseil d'administration est nécessaire pour la validité des délibérations.

Les délibérations sont prises à la majorité des deux-tiers des voix des membres présents ou représentés, chaque administrateur présent ou représenté disposant d'une voix et l'administrateur mandataire d'un de ses collègues de deux voix.

En cas de partage des voix celle du président est prépondérante.

Conformément aux articles L.225-37 et R.225-21 du code de commerce, et à l'exception des opérations prévues aux articles L.232-1 et L.233-165, les administrateurs peuvent participer aux réunions du conseil d'administration par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification et garantissant leur participation effective.

ARTICLE 17 – POUVOIRS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration exerce ses pouvoirs collégialement. A cet effet, chaque administrateur reçoit en temps opportun tous les renseignements utiles sur les décisions à prendre.

De plus, chaque administrateur peut se faire communiquer ou demander qu'il soit mis à sa disposition tous les documents nécessaires à sa pleine information sur la conduite des affaires sociales.

Au titre de ses pouvoirs généraux, le conseil d'administration détermine les orientations de l'activité de la société et veille à leur mise en œuvre.

Sous réserve des pouvoirs expressément attribués par la loi aux assemblées d'actionnaires et dans les limites de l'objet social, le conseil d'administration se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Dans ses rapports avec les tiers, la société est engagée même par les actes du conseil d'administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve.

Outre ses pouvoirs généraux, le conseil d'administration détient, de par la loi, certaines attributions précises, notamment :

- le choix du mode de direction générale de la société,
- la nomination, révocation du président et la fixation de sa rémunération ainsi que des avantages particuliers qui lui sont accordés,
- la nomination, révocation et fixation de la rémunération du directeur général,
- la nomination, révocation et fixation de la rémunération des directeurs délégués,
- la convocation des assemblées,
- l'arrêté des comptes annuels et s'il y a lieu des comptes consolidés,
- l'établissement, s'il y a lieu, des documents de gestion prévisionnelle,
- la réalisation des augmentations de capital décidées par l'assemblée générale extraordinaire,
- sur délégation de l'assemblée générale, la décision d'augmentation du capital,
- le déplacement du siège social,

- la réponse à fournir au cours de l'assemblée des actionnaires aux questions écrites posées par tout actionnaire, à compter de la communication préalable à l'assemblée des documents prescrits par la loi.

ARTICLE 18 - PRESIDENT DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le conseil d'administration nomme parmi ses membres un président, préalablement autorisé par la collectivité dont il est l'élu à occuper cette fonction.

Le conseil d'administration peut également désigner un ou plusieurs vice-présidents et un secrétaire qui peut être choisi en dehors des administrateurs et des actionnaires.

Le président du conseil d'administration organise et dirige les travaux du conseil d'administration dont il rend compte à l'assemblée générale. Il veille au bon fonctionnement des organes de la société et s'assure en particulier que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Le conseil d'administration peut décider de l'indemnisation du mandat du président du conseil d'administration.

La limite d'âge du Président du Conseil d'administration est fixée à 80 ans.

ARTICLE 19 - DIRECTION GENERALE, MODALITES D'EXERCICE

La direction générale est assumée sous sa responsabilité, soit par le président du conseil d'administration qui est alors président-directeur général, soit par une personne physique nommée par le conseil d'administration en dehors des actionnaires et portant le titre de directeur général. Le conseil d'administration choisit entre ces deux modalités d'exercice de la direction générale.

La délibération du conseil d'administration relative au choix de la modalité d'exercice de la direction générale est prise à la majorité des deux-tiers des administrateurs présents ou représentés.

Si un Directeur général et des Directeurs généraux délégués sont nommés, leur limite d'âge est fixée à 80 ans.

TITRE IV – CONTROLE, COMMISSAIRES AUX COMPTES, COMMUNICATIONS

ARTICLE 20 – COMMISSAIRES AUX COMPTES

L'assemblée générale ordinaire désigne un ou plusieurs commissaires aux comptes titulaires et un ou plusieurs commissaires aux comptes suppléants chargés de remplir la mission qui leur est confiée.

Les commissaires sont désignés pour six exercices ; ils sont rééligibles.

ARTICLE 21 – COMMUNICATION AUX COLLECTIVITES ACTIONNAIRES

Les représentants des collectivités territoriales, des groupements de collectivités territoriales ou de l'assemblée spéciale au conseil d'administration adressent chaque année avant le 30 juin, à leur mandant, un rapport écrit et qui porte notamment sur les modifications des statuts de la société.

Les organes délibérants des collectivités territoriales ou de leur groupement actionnaires se prononcent sur le rapport écrit qui leur est soumis.

Lorsque ce rapport est présenté à l'assemblée spéciale, celle-ci assure la communication immédiate aux mêmes fins aux organes délibérants des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales qui en sont membres.

ARTICLE 22 – CONTROLE DES ACTIONNAIRES SUR LA SOCIETE

Chaque collectivité territoriale ou groupement de collectivités actionnaire exerce un contrôle, individuel et collégial, sur la société, analogue à celui qu'il ou elle exerce sur ses propres services, dans des conditions précisées le cas échéant par le règlement intérieur.

En particulier, les actionnaires exercent un contrôle étroit sur tout contrat passé sans publicité ni mise en concurrence entre la société et l'un de ses actionnaires, dans des conditions précisées le cas échéant par le règlement intérieur.

Tout mandat, tout contrat de prestations de services passé sans publicité ni mise en concurrence, qualifié de « contrat in house » ou de « quasi-régie », passé entre la société et ses actionnaires, est soumis préalablement à l'approbation du conseil d'administration.

Chacun de ces contrats décrit dans le détail les modalités de contrôle de la collectivité actionnaire sur les conditions d'exécution de la convention par la société.

ARTICLE 23 – COMMUNICATIONS AU REPRESENTANT DE L'ETAT

Les délibérations du conseil d'administration et des assemblées générales sont communiquées dans les quinze jours suivant leur adoption au représentant de l'Etat dans le département où se trouve le siège social de la société, conformément aux dispositions de l'article L.1524-1 du code général des collectivités territoriales, ainsi que les comptes annuels et les rapports du ou des commissaires aux comptes.

TITRE V – ASSEMBLEES GENERALES

ARTICLE 24 – ASSEMBLEE GENERALE

Les assemblées générales régulièrement constituées représentent l'universalité des actionnaires.

Elles sont convoquées et délibèrent dans les conditions fixées par la loi.

A peine de nullité, l'accord du représentant d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales sur la modification portant sur l'objet social, la composition du capital ou les structures des organes dirigeants de la société ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant la modification. Le projet de modification est annexé à la délibération transmise au représentant de l'Etat et soumise au contrôle de légalité dans les conditions prévues aux articles L.2131-2, L.3131-2, L.4141-2, L.5211-3, L.5421-2 et L.5721-4 du code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 25 – CONVOCATION ET LIEU DE REUNION DES ASSEMBLEES GENERALES

Les assemblées générales sont convoquées, soit par le conseil d'administration, soit par les commissaires aux comptes, soit par un mandataire désigné en justice, dans les conditions prévues par la loi et précisées, le cas échéant, au sein du pacte d'actionnaires.

Elles sont réunies au siège social ou en tout autre lieu indiqué par la convocation.

L'ordre du jour des assemblées est arrêté par l'auteur de la convocation. Un ou plusieurs actionnaires, représentant au moins 5 % du capital social et agissant dans les conditions et délais fixés par la loi, ont la faculté de requérir, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, l'inscription à l'ordre du jour de l'assemblée de projets de résolutions.

L'assemblée ne peut délibérer sur une question qui n'est pas à l'ordre du jour. Elle peut cependant, en toutes circonstances, révoquer un ou plusieurs administrateurs et procéder à leur remplacement.

Les convocations peuvent prévoir que la réunion se tiendra, en tout ou partie, par visioconférence, et que le vote aura lieu par correspondance ou voie électronique, dans les conditions prévues à l'article 26 ci-dessous.

ARTICLE 26 – VISIOCONFERENCE – VOTE PAR CORRESPONDANCE OU VOIE ELECTRONIQUE

26.1. Les membres de l'assemblée générale peuvent se réunir par visioconférence ou par tout moyen de télécommunication électronique qui permet leur identification et garantit leur participation effective. Les membres qui participent à l'assemblée par l'un des moyens visés ci-dessus sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité des actionnaires.

Afin de garantir l'identification et la participation effective des actionnaires, ces moyens de visioconférence ou de télécommunication transmettent au moins la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les actionnaires exerçant leurs droits de vote en séance par voie électronique ne peuvent accéder au site consacré à cet effet qu'après s'être identifiés au moyen d'un code fourni préalablement à la séance.

26.2. Les actionnaires peuvent également voter par correspondance ou par un moyen électronique de télécommunication, en aménageant un site à cette fin, conformément aux dispositions de l'article R.225-61 du code de commerce.

Ce vote intervient alors au moyen d'un formulaire dont les mentions sont fixées par les articles R.225-75 et suivants du code de commerce.

Pour le calcul du quorum, il n'est tenu compte que des formulaires qui ont été reçus par la société avant la réunion de l'assemblée, dans les conditions et délais fixés par les articles R.225-76 et suivants du code de commerce. Les formulaires ne donnant aucun sens de vote ou exprimant une abstention sont considérés comme des votes défavorables à l'adoption de la résolution proposée.

ARTICLE 27 – ACCES AUX ASSEMBLEES GENERALES – POUVOIRS

Tout actionnaire a le droit de participer aux assemblées générales ou de s'y faire représenter, quel que soit le nombre de ses actions, dès lors que ses titres sont libérés des versements exigibles et inscrits à son nom depuis cinq (5) jours au moins avant la date de réunion.

Les collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales actionnaires sont représentées aux assemblées générales par un délégué ayant reçu pouvoir à cet effet et désigné par leurs assemblées délibérantes respectives.

Les votes s'expriment, soit à main levée, soit par appel nominal. Il ne peut être procédé à un scrutin secret, dont l'assemblée fixera alors les modalités, qu'à la demande de membres représentant, par eux-mêmes ou comme mandataires, la majorité requise pour le vote de la résolution en cause.

ARTICLE 28 – PRESIDENCE DES ASSEMBLEES GENERALES

Les assemblées générales sont présidées par le président du conseil d'administration ou, en son absence, par un vice-président ou par un administrateur spécialement délégué à cet effet par le conseil. A défaut, l'assemblée désigne elle-même son président.

Les fonctions de scrutateurs sont remplies par les deux actionnaires, présents et acceptants, qui disposent, tant par eux-mêmes que comme mandataires, du plus grand nombre de voix.

Le bureau ainsi composé désigne un secrétaire.

Les procès-verbaux sont dressés et les copies ou extraits des délibérations sont délivrés et certifiés conformément à la loi.

ARTICLE 29 – ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE

L'assemblée générale ordinaire prend toutes les décisions excédant les pouvoirs du conseil d'administration et qui ne modifient pas les statuts.

Elle est réunie au moins une fois par an, dans les délais légaux et réglementaires en vigueur, pour statuer sur les comptes de l'exercice écoulé.

Elle ne délibère valablement que si les actionnaires présents, représentés ou ayant voté par correspondance possèdent au moins, sur première convocation, le cinquième des actions ayant le droit de vote. Sur deuxième convocation, aucun quorum n'est requis.

Elle statue à la majorité des voix dont disposent les actionnaires présents ou représentés, y compris les actionnaires ayant voté par correspondance ou par des moyens de télécommunication électronique.

ARTICLE 30 – ASSEMBLEE GENERALE EXTRAORDINAIRE

L'assemblée générale extraordinaire est seule habilitée à modifier les statuts dans toutes les dispositions et à prononcer la dissolution anticipée de la société ou la prorogation de sa durée.

Elle ne délibère valablement que si les actionnaires présents ou représentés possèdent au moins, sur première convocation, le quart et, sur deuxième convocation, le cinquième des actions ayant le droit de vote.

A défaut de ce dernier quorum, la deuxième assemblée peut être prorogée à une date postérieure de deux mois au plus à celle à laquelle elle avait été convoquée.

Elle statue à la majorité des deux tiers des voix dont disposent les actionnaires présents ou représentés, y compris les actionnaires ayant voté par correspondance.

TITRE VI – BENEFICES – RESERVES – EXERCICE SOCIAL

ARTICLE 31 – EXERCICE SOCIAL

Chaque exercice social a une durée d'une année, qui commence le 1er janvier et finit le 31 décembre.

Par exception, le premier exercice commencera le jour de l'immatriculation de la société au registre du commerce et des sociétés et se terminera le 31 décembre de l'année 2012.

ARTICLE 32 – BILAN, COMPTE DE RESULTATS, ANNEXE

Les comptes de la société sont ouverts conformément au plan comptable général ou au plan comptable particulier correspondant à l'activité de la société lorsqu'un tel plan a été établi et approuvé par l'administration.

Les documents comptables établis annuellement comprenant le bilan, le compte de résultats et l'annexe sont transmis au préfet, accompagnés du rapport des commissaires aux comptes dans les quinze (15) jours suivants leur adoption par l'assemblée générale ordinaire.

ARTICLE 33 – AFFECTATION ET REPARTITION DU BENEFICE

La différence entre les produits et les charges de l'exercice, après déduction des amortissements et des provisions, constitue le bénéfice ou la perte de l'exercice.

Sur le bénéfice diminué, le cas échéant, des pertes antérieures, il est prélevé cinq (5) pour cent pour constituer le fonds de réserve légale.

Ce prélèvement cesse d'être obligatoire lorsque le fonds de réserve a atteint une somme égale au dixième du capital social. Il reprend son cours lorsque, pour une cause quelconque, la réserve est descendue au-dessous de ce dixième.

Le bénéfice est à la disposition de l'assemblée générale qui, sur proposition du conseil d'administration, peut, en tout ou en partie, le reporter à nouveau, l'affecter à des fonds de réserve généraux ou spéciaux, ou le distribuer aux actionnaires à titre de dividende.

En outre, l'assemblée peut décider la mise en distribution de sommes prélevées sur les réserves dont elle a la disposition. En ce cas, la décision indique expressément les postes de réserves sur lesquels les prélèvements sont effectués.

Toutefois, le dividende est prélevé par priorité sur le bénéfice distribuable de l'exercice. Hors le cas de réduction du capital, aucune distribution ne peut être faite aux actionnaires lorsque les capitaux propres sont, ou deviendraient à la suite de celle-ci, inférieurs au montant du capital augmenté des réserves que la loi ou les statuts ne permettent pas de distribuer.

L'écart de réévaluation n'est pas distribuable. Il peut être incorporé en tout ou partie au capital.

Les pertes, s'il en existe, sont, après l'approbation des comptes par l'assemblée générale, reportées à nouveau pour être imputées sur les bénéfices des exercices ultérieurs jusqu'à extinction.

ARTICLE 34 – CAPITAUX PROPRES INFERIEURS A LA MOITIE DU CAPITAL SOCIAL

Si, du fait des pertes constatées dans les documents comptables, les capitaux propres de la société deviennent inférieurs à la moitié du capital social, le conseil d'administration est tenu, dans les quatre (4) mois qui suivent l'approbation des comptes ayant fait apparaître ces pertes, de convoquer l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires, à l'effet de décider s'il y a lieu à dissolution anticipée de la société.

Si la dissolution n'est pas prononcée, le capital doit être, sous réserve des dispositions légales relatives au capital minimum dans les sociétés anonymes, et dans le délai fixé par la loi, réduit d'un montant égal à celui des pertes qui n'ont pu être imputées sur les réserves si, dans ce délai, les capitaux propres ne sont pas redevenus au moins égaux à la moitié du capital social.

Dans tous les cas, la décision de l'assemblée générale doit être publiée dans les conditions légales et réglementaires.

TITRE VII –DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 35 – DISSOLUTION – LIQUIDATION

Sous réserve des cas de dissolution judiciaire prévus par la loi, la dissolution de la société intervient à l'expiration du terme fixé par les statuts ou par décision de l'assemblée générale extraordinaire des actionnaires.

Un ou plusieurs liquidateurs sont alors nommés par l'assemblée générale extraordinaire aux conditions de quorum et de majorité prévues pour les assemblées générales ordinaires.

Le liquidateur représente la société. Il est investi des pouvoirs les plus étendus pour réaliser l'actif, même à l'amiable. Il est habilité à payer les créanciers et répartir le solde disponible.

L'assemblée générale des actionnaires peut l'autoriser à continuer les affaires en cours ou à en engager de nouvelles pour les besoins de la liquidation.

Le partage de l'actif net subsistant après remboursement du nominal des actions est effectué entre les actionnaires dans les mêmes proportions que leur participation au capital.

En cas de réunion de toutes les actions en une seule main, la dissolution de la société, soit par décision judiciaire à la demande d'un tiers, soit par déclaration au greffe du tribunal de commerce faite par l'actionnaire unique, entraîne la transmission universelle du patrimoine, sans qu'il y ait lieu à liquidation.

ARTICLE 36 – CONTESTATIONS

Toutes les contestations qui peuvent s'élever pendant la durée de la société ou au cours de la liquidation, soit entre les actionnaires eux-mêmes au sujet des affaires sociales, soit entre les actionnaires et la société, sont soumises à la juridiction des tribunaux compétents dans le ressort du siège social.

A cet effet, en cas de contestation, tout actionnaire est tenu de faire élection de domicile dans le ressort du tribunal du siège de la société.

ACTE REÇU LE

24 JAN. 2018

PREFECTURE DE LA MARNE

PACTE D'ACTIONNAIRES

Société publique locale SPL-Xdemat au capital de 198 989 euros
[2 rue Pierre Labonde, 10000 TROYES]

Signature et cachet du nouvel actionnaire :

ENTRE LES SOUSSIGNÉS

1. Le Département de l'Aube

2. Le Département de la Marne

3. Le Département des Ardennes

IL A ETE PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIT :

Les actionnaires de la Société Publique Locale dénommée SPL-Xdemat ont convenu de conclure le présent pacte, définissant notamment les règles principales qu'ils s'engagent à respecter concernant l'adhésion de nouveaux actionnaires au sein de la société.

A cet égard, il est rappelé que SPL-Xdemat réalise, pour le compte de ses actionnaires, des prestations liées à la dématérialisation. Chaque conseil général actionnaire de la société peut, s'il le souhaite, proposer aux collectivités territoriales ou à leurs groupements situés sur son territoire départemental d'adhérer à la société pour pouvoir bénéficier de ses prestations.

Les parties s'engagent expressément à respecter, au sein des organes de la société, toutes les stipulations du présent pacte et à ne pas y voter ou faire voter des décisions qui y seraient contraires.

Les parties s'engagent également, chacune pour ce qui la concerne, à prendre toutes dispositions, à faire toutes les démarches, à obtenir toutes les autorisations requises, à signer tous les actes et de manière générale, à faire tout ce qui sera nécessaire, à tout moment avec la diligence requise pour donner plein effet aux stipulations de la convention.

ARTICLE I – ADHESION DE NOUVEAUX MEMBRES

Les actionnaires conviennent qu'aucune commune, ni aucun établissement public de coopération intercommunal ou syndicat mixte fermé ne pourra adhérer à la société si le Département sur lequel il est situé n'en est pas actionnaire.

ARTICLE II – PACK MINIMAL

Chaque actionnaire s'engage à conclure avec la société, dans les plus brefs délais suivant son adhésion, un contrat portant au minimum sur la mise à disposition des deux solutions suivantes :

- Xmarchés ;
- Xactes.

ARTICLE III – CESSION DES ACTIONS AUX DEPARTEMENTS NON ACTIONNAIRES

III.1. Les actionnaires conviennent que les Départements intéressés ne pourront devenir actionnaires de la société que s'ils acceptent d'acquérir, auprès du Département de l'Aube ou de la société, un nombre d'action minimum fixé ainsi : cent actions plus une action par collectivité située sur son territoire départemental (commune, établissement public de coopération intercommunal ou syndicat mixte).

Une fois ces actions acquises, chaque Département sera libre de proposer ou non aux collectivités situées sur son territoire, d'adhérer à la société.

Les communes ou établissements publics de coopération intercommunale et syndicat mixte souhaitant entrer au capital devront donc s'adresser directement au Département sur le territoire duquel ils sont situés pour intégrer la société.

Chaque Département actionnaire de la société s'interdit de céder plus d'une action à chaque collectivité membre qui souhaite intégrer la structure. En outre, chaque Département actionnaire s'engage à toujours détenir au minimum cent (100) actions. Chaque Région membre devra également détenir cent (100) actions.

III.2. Les actionnaires de la société conviennent que le Département de l'AUBE devra demeurer actionnaire majoritaire de la société.

Le Département de l'AUBE aura la charge de revendre une partie de ses actions aux nouveaux Départements ou Régions souhaitant intégrer la SPL. Il s'engage, en cas d'entrée au capital de nouveaux actionnaires par quelque moyen que ce soit (augmentation de capital ou cession d'actions), à faire le nécessaire pour permettre aux autres départements actionnaires de conserver la même quote-part du capital, notamment en lui réservant la souscription d'actions nouvelles à un prix identique à celui proposé au nouvel entrant.

ARTICLE IV – CLAUSES DE SORTIE

Clause de sortie simple/planifiée/prévue

Les signataires conviennent que si l'un d'entre eux souhaite se retirer du pacte, et par conséquent, de la SPL, il pourra le faire selon des modalités de durée et de prix fixées dans la clause de modalité d'évaluation du prix de rachat.

Si un Département souhaite se retirer de la société, il s'engage à acquérir au préalable l'ensemble des actions détenues par les collectivités situées sur son territoire, actionnaires de la société.

Modalité d'évaluation du prix de rachat

En cas de cession, le prix de rachat des actions sera fixé selon son prix d'émission.

Clause de sortie prioritaire

En cas de cession de titres de la part d'un des actionnaires, le cédant doit proposer prioritairement ses titres au Département actionnaire sur lequel il se situe. Si le cédant est un Département ou une Région, il doit proposer ses titres au Département de l'AUBE.

ARTICLE V – DUREE ET MODIFICATIONS

Le présent pacte entre en vigueur dès sa signature par les actionnaires. Il est conclu pour une durée de 99 ans.

A l'issue, le pacte pourra, sur décision expresse des actionnaires, être reconduit dans les mêmes termes ou renégocié.

Il pourra être révisé à tout moment, à l'unanimité, sur proposition du ou des signataires possédant plus de moitié des actions de la société. Cette révision devra être approuvée par l'Assemblée délibérante de chaque membre de la SPL afin de pouvoir être adoptée.

ARTICLE VI – CONVOCATIONS ET ECHANGES PAR VOIE DEMATERIALISEE

Sous réserve de l'accord des actionnaires, conformément à l'article R. 225-63 du code de commerce, délivré par la ratification du présent pacte d'actionnaires, tous les échanges entre les actionnaires et la société se feront par voie dématérialisée.

Il en sera ainsi, notamment, pour l'avis de convocation aux assemblées d'actionnaires, qui devra être transmis conformément aux articles R. 225-66 et suivants du code de commerce, des éventuelles demandes d'inscription de points ou de projets de résolution à l'ordre du jour d'une assemblée, des questions écrites et des demandes d'envoi des documents et renseignements visés aux articles R. 225-81 et R. 225-83.

Chaque nouvel actionnaire entrant dans le capital de la société devra faire parvenir, soit son accord pour l'utilisation de la voie dématérialisée par la ratification du présent pacte, en précisant son adresse électronique, soit son souhait de recevoir les différentes informations susvisées par envoi postal.

ARTICLE VII – CONDITIONS D'EXECUTION

Les actionnaires conviennent que ce pacte a pour eux une force obligatoire.

Ils s'engagent à faire de la signature du présent pacte une condition suspensive à toute cession d'action qui pourrait intervenir, directement ou par le biais de la société, au profit d'une collectivité non membre.

ARTICLE VIII – REGLEMENT DES LITIGES

Les actionnaires conviennent que toutes contestations qui s'élèveraient entre eux relativement à l'interprétation et à l'exécution des présentes seront soumises, préalablement à toute instance judiciaire, à un conciliateur unique choisi d'un commun accord. Ce conciliateur s'efforcera de régler les difficultés qui lui seront soumises et de faire accepter par les actionnaires une solution amiable dans le délai maximum de trois mois à compter de la saisine.

Si une solution amiable ne pouvait être trouvée dans le délai maximum de trois mois à compter de la saisine, le litige serait porté à juridiction des tribunaux compétents.

Fait à Troyes, le 16 FEV 2012

Pour le Conseil général de l'Aube Le Président	Pour le Conseil général des Ardennes Le Président	Pour le Conseil général de la Marne Le Président Sénateur de la Marne
Philippe ADNOT	**Benoît HURE**	Le Président du Conseil Général **René-Paul SAVARY**

René-Paul SAVARY

CONVENTION DE PRESTATIONS INTEGREES POUR L'UTILISATION DES OUTILS DE DEMATERIALISATION

Version du 04 octobre 2017

ENTRE

La Collectivité _____

dont le numéro SIRET est : _____,

représenté par _____,

en sa qualité de _____,

agissant en vertu de la délibération du _____ en date du _____,

et pouvant être contacté à l'adresse mail suivante : _____ ,

adresse : _____

cp et ville : _____

tél _____ fax _____

arrondissement : _____

Ci-après désignée par les termes « **la Collectivité** »,

D'une part

ET

La Société Publique Locale SPL-Xdemat, société anonyme au capital de 183 489 €, dont le siège social est 2 rue Pierre Labonde – 10000 TROYES, immatriculée au Registre du Commerce et des sociétés sous le numéro 749 888 145 R.C.S. TROYES,

Représentée par Monsieur Philippe RICARD, Directeur général de la société,

Ci-après désignée par les termes « **la Société** »

D'autre part.

PREAMBULE

1) Le Département de l'Aube gère des solutions de dématérialisation, utilisées pour diverses procédures, telles que les étapes de passation et d'exécution des marchés publics, la notification par courrier électronique, le recours au parapheur électronique ou l'archivage de documents nativement électroniques.

Au travers de ces outils, le Département aidait d'autres structures publiques du département à recourir aux procédures de dématérialisation, en les mettant à leur disposition.

C'est dans ce contexte que le Département a souhaité mutualiser la gestion de ces outils avec deux autres collectivités départementales, la Marne et les Ardennes.

2) Ainsi, les trois Départements susvisés ont décidé de créer la société publique locale SPL-Xdemat, afin de permettre aux collectivités adhérentes de faire appel à cette société sans devoir la mettre en concurrence, pour bénéficier des prestations fournies en matière de dématérialisation.

Aux termes de l'article 2 de ses statuts et conformément aux dispositions de l'article L.1531-1 du code général des collectivités territoriales, cette société a pour objet la fourniture de prestations liées à la dématérialisation, notamment par la gestion, la maintenance, le développement et la mise à disposition des solutions suivantes au profit des collectivités actionnaires :

- **Xmarchés** : Plateforme de dématérialisation des marchés publics
- **Xactes** : Transmission électroniques des actes réglementaires
- **Xpostit :** Module alerteur des actions à entreprendre
- **Xfluco** : Transmission électronique des flux comptables
- **Xparaph** : Parapheur électronique, pour un usage au-delà de la signature des Flux comptables
- **Xlesco** : Module de vérification des signatures électroniques, de scellement des transferts des archives, de signature technique des bordereaux d'archives
- **Xelec** : Gestion des listes électorales
- **Xsip** : Module permettant aux administrés de payer les prestations par internet (cantines, garderies, …)
- **Xrecensement** : Module du recensement citoyen obligatoire
- **Xopticar** : Système de contrôle d'accès des étudiants et suivi des trajets dans le cadre des transports scolaires
- **Xconvoc** : Gestion des convocations
- **Xsms :** L'envoi de sms
- **Xenquêtes :** La dématérialisation des enquêtes publiques
- **Xéchanges :** Le partage de fichiers en toute simplicité

Plus généralement, la société a notamment pour objectifs le partage des savoir-faire, des compétences et des moyens, afin de faire évoluer les solutions de dématérialisation précitées vers une plus grande efficacité, de diminuer leur impact sur les finances publiques des collectivités actionnaires et, plus globalement, de répondre aux besoins de ces dernières en matière de dématérialisation.

3) Les collectivités territoriales ou groupements de collectivités actionnaires de la société exercent, dans leur ensemble, sur cette dernière, un contrôle comparable à celui qu'ils exercent sur leurs propres services, tout en lui laissant l'autonomie nécessaire pour pouvoir remplir ses missions.

Ils exercent une influence déterminante sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de la société, en raison notamment de la présence de leurs représentants au sein du conseil d'administration, des assemblées et comités de la société.

Par conséquent, une collectivité ou un groupement de collectivités actionnaire peut faire appel à cette société par le biais de conventions de prestations intégrées passées sans mise en concurrence préalable.

4) La Collectivité _____ est actionnaire de la société publique locale SPL-Xdemat.

La Collectivité souhaite bénéficier des prestations fournies par cette dernière en matière de dématérialisation, dans les conditions définies par la présente convention.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1521-1 et suivants et L.1531-1 ;

Vu le code de commerce, notamment ses articles L.210-6 et L.225-1 et suivants,

Vu l'article 17 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015,

Vu la délibération du _____ en date du _____,

Vu les statuts de la Société Publique Local SPL-Xdemat et son règlement intérieur,

Vu les procès-verbaux du Conseil d'administration des 26 janvier et 16 février 2012,

IL EST ARRÉTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

En application de la règlementation en vigueur, et dans les conditions déterminées par la présente convention, la Collectivité confie à la Société, qui accepte, les prestations de gestion, maintenance, développement et mise à disposition, en vue de leur utilisation par la Collectivité, des solutions désignées à l'article 3.

A la signature de la présente convention, il est rappelé que seuls les outils Xmarchés, Xactes, Xpostit, Xcelia Xsare seront mis à disposition de la collectivité, ces cinq services constituent le pack minimal mentionné au pacte d'actionnaires. Les autres modules seront mis à disposition selon le choix de l'actionnaire. La participation financière fixée à l'article 3 recouvre les outils obligatoires et les outils souhaités par la collectivité.

ARTICLE 2. CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A LA SOCIETE

Pour la réalisation de la mission visée à l'article 1er ci-dessus, la Société prendra en charge les prestations suivantes :

- Mise à disposition des outils de dématérialisation en mode hébergé (Saas),
- Assistance des actionnaires à l'utilisation des outils de dématérialisation (Hotline, formation et réalisation de guides),
- Maintenance corrective et réglementaire des outils de dématérialisation,
- Evolutions fonctionnelles apportées aux outils de dématérialisation, sur demande des actionnaires,
- Passation des différents marchés nécessaires à la réalisation de la mission de la société et exécution de ces derniers en lien avec les prestataires choisis.

ARTICLE 3. REMUNERATION

Pour la réalisation des prestations objets de la présente convention :

1 - Les 5 services sont fournis dans le pack minimal

- ☒ Xactes
- ☒ Xmarches
- ☒ Xpostit
- ☒ Xsare
- ☒ Xcelia

2 - Les services optionnels suivants :

- ☐ Xelec (Réservé aux communes)
- ☐ Xrecensement (Réservé aux communes)
- ☐ Xfluco — Veuillez renseigner l'annexe Xfluco
- ☐ Xparaph — Veuillez renseigner l'annexe Xparaph
- ☐ Xopticar (Réservé aux conseils généraux)
- ☐ Xconvoc
- ☐ Xcontact — Veuillez renseigner l'annexe Xcontact
- ☐ Xfactures — Veuillez renseigner l'annexe Xfactures
- ☐ Xsip
- ☐ Xsms
- ☐ Xenquêtes (Réservé aux Communauté de Communes, Syndicats, Départements et Conseils généraux)
- ☐ Xéchanges

La Collectivité versera annuellement à la Société la somme de _____ € HT versée en début de chaque année civile après que la société SPL-Xdemat m'ait transmis une facture à l'adresse mail suivante : _____ . Cette somme correspond au montant fixé en fonction de la collectivité et des éventuels services optionnels souscrits. Les différents tarifs applicables figurent à la rubrique *comment adhérer* du site internet www.spl-xdemat.fr

La Collectivité devra verser en sus, la TVA au taux en vigueur le jour de l'émission de la facture.

Une modification du montant annuel de cette rémunération pourra être proposée chaque année par le Conseil d'administration, pour tenir compte, notamment, de l'évolution de l'actionnariat et/ou de l'activité de la société et/ou du nombre d'habitants de la collectivité.

En cas de modification proposée par le Conseil d'administration, le nouveau montant de la rémunération annuelle due à la société sera porté, par écrit, à la connaissance du cocontractant. Il appartiendra alors au cocontractant d'informer, par écrit, la société de son accord sur ces nouvelles conditions tarifaires pour que le montant de la rémunération ci-dessus fixé soit modifié, l'échange de consentement valant avenant à la présente convention sans qu'aucun formalisme particulier ne soit prescrit.

La Société s'engage à réaliser les prestations confiées dans le strict respect du programme et de l'enveloppe financière ainsi définis. Dans l'hypothèse où la collectivité estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme défini ci-avant et donc aux missions confiées à la Société, sous réserve de respecter les stipulations du pacte d'actionnaires, un avenant à la présente convention devra être conclu.

ARTICLE 4. CONTROLE DE LA COLLECTIVITE

4.1. Mise en œuvre du « contrôle analogue » - description du fonctionnement de la société pour la réalisation de son objet

La Collectivité exerce sur la Société un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services, notamment au titre de sa participation au conseil d'administration, assemblée d'actionnaires et comités de la Société.

En particulier, la présente convention, comme toute convention de prestations intégrées conclue par la Société avec l'un de ses actionnaires, est soumise avant sa signature à l'autorisation préalable du conseil d'administration de la Société, composé de représentants des collectivités territoriales et groupements de collectivités actionnaires.

En outre, un Comité de contrôle analogue est institué pour assister les collectivités territoriales ou leurs groupements actionnaires de la Société dans la mise en œuvre, notamment, du contrôle :

- des orientations stratégiques de la société ;
- des modalités de fonctionnement de la société ;
- du déroulement des conventions conclues avec la Société.

Il est également institué un Comité technique chargé de renforcer le contrôle analogue des collectivités ou groupements de collectivités actionnaires sur la société, en transmettant à cette dernière toute proposition de nature à faciliter l'évolution de son activité et à préciser les modalités techniques d'exercice des missions qui lui sont confiées.

Le fonctionnement et les missions de ces Comités sont précisés dans un règlement intérieur adopté par le conseil d'administration de la Société.

4.2. Contrôle financier et comptable

La collectivité et ses agents pourront, à tout moment, demander à la Société la communication de toutes pièces et contrats relatifs aux missions qui lui sont confiées au titre de la présente convention.

4.3. Contrôles administratifs et technique

La Collectivité se réserve le droit d'effectuer, à tout moment, les contrôles techniques et administratifs qu'elle estimera nécessaires. La Société devra donc assurer le libre accès à tous les documents concernant les missions qui lui sont confiées.

ARTICLE 5. ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE

La Collectivité s'engage pour sa part à verser la participation financière conformément à l'article 3 de la présente convention.

Elle s'engage à n'utiliser les solutions visées à la présente convention que pour l'usage auquel elles sont destinées.

La Collectivité assume toute responsabilité pour le contenu des documents mis en ligne sur ces solutions et/ou transmis par ces solutions.

ARTICLE 6. DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION

La convention est rendue exécutoire dans les conditions prévues par la règlementation en vigueur. Elle prendra effet à compter de sa signature par les deux parties.

La présente convention est conclue pour la période comprise entre la date de sa signature et le 31 décembre de l'année N+2. Au terme de cette durée, une nouvelle convention pourra être passée.

ARTICLE 7. PROPRIETE DES DOCUMENTS

Les documents transitant par les outils de dématérialisation demeurent la propriété de leur auteur, à savoir la Collectivité actionnaire, qui reste donc seule responsable du contenu de ces documents dématérialisés et de leur conformité à la règlementation en vigueur. La Société ne saurait, en aucun cas et à aucun titre, être tenue responsable de l'utilisation faite par la Collectivité actionnaire des services de dématérialisation mis à sa disposition et du contenu des documents transitant par ces outils.

ARTICLE 8. MODALITES DE PASSATION DES CONTRATS ET MARCHES PAR LA SOCIETE

Pour la réalisation des missions qui lui sont confiées, la Société passera les contrats nécessaires dans le respect de la réglementation en vigueur qui lui est applicable, à savoir l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 et le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatifs aux marchés publics.

ARTICLE 9. MISE A DISPOSITION DES OUTILS DE DEMATERIALISATION

Après la signature de la présente convention, un mail sera adressé à la Collectivité lui donnant un accès immédiat aux différents outils de dématérialisation mis à sa disposition.

La Collectivité pourra utiliser les différents services fournis par la Société sans limitation, à l'exception d'éventuels dysfonctionnements, étant précisé que :

- la Société s'engage à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour éviter de tels dysfonctionnements ou limiter au maximum leur durée et les contraintes en résultant,
- en cas de dysfonctionnements, aucun dédommagement financier ou autre ne pourra être demandé à la société.

ARTICLE 10. RESILIATION

10.1 Résiliation simple

Moyennant le respect d'un préavis de trois (3) mois, chaque partie pourra notifier à son cocontractant, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision de résilier la présente convention.

La convention peut également être résiliée d'un commun accord entre les parties.

10.2 Résiliation pour faute

En cas de manquement grave de l'une ou l'autre partie dans l'exécution du présent contrat, chacune d'elle peut prononcer la résiliation pour faute de la présente convention aux torts et griefs de l'autre, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse pendant un délai de trois mois.

En particulier, la convention pourra être résiliée pour faute à l'initiative de la SPL en cas de non paiement de la rémunération qui lui est due, telle que prévue à l'article 3, à la suite d'une mise en demeure de payer restée sans effet.

10.3 Conséquences de la résiliation

En cas de résiliation de la convention, et ce quel qu'en soit le motif, la collectivité contractante devra céder la ou les actions qu'elle détient au capital de la société afin de sortir de son actionnariat, conformément au pacte d'actionnaires signé parallèlement à la présente convention.

ARTICLE 11. DIVERS

Les sommes à régler par la Collectivité à la Société en application du présent contrat seront versées sur un compte bancaire ouvert dont le RIB sera communiqué par la Société lors de la première demande de versement.

ARTICLE 12. REGLEMENT DES LITIGES

En cas de litige et avant de saisir le tribunal compétent, les parties peuvent soumettre leur différend à une tierce personne choisie d'un commun accord. Celle-ci s'efforcera de concilier les points de vue.

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de la présente convention seront portés devant le Tribunal compétent du ressort du siège social de la Société.

Fait à Troyes, En deux exemplaires originaux

Pour la Société SPL-Xdemat **Le** **Monsieur le Directeur général** **Philippe RICARD**	**Pour la Collectivité** **Le**

SPL XDEMAT	ANNEXE pour l'utilisation du service **XELEC** – Gestion des listes électorales

En utilisant ce service, vous reconnaissez être informé que la société SPL-Xdemat devient Opérateur et à ce titre centralise les échanges avec l'INSEE et l'inscription sur liste électorale depuis le site internet mon.service-public.fr

Fait à
Le

Signature du représentant légal

SPL XDEMAT	ANNEXE pour l'utilisation du service **XRECENSEMENT** –Gestion du Recensement Citoyen Obligatoire

En utilisant ce service, vous reconnaissez être informé que la société SPL-Xdemat devient Opérateur et à ce titre centralise les échanges concernant le recensement citoyen depuis le site internet mon.service-public.fr

☐ Je souhaite bénéficier d'une interface avec mon logiciel de gestion de population. Cette prestation ponctuelle est soumise à une tarification unique pour l'année de demande :

Fait à
Le

Signature du représentant légal

SPL XDEMAT	ANNEXE pour l'utilisation du service **XFLUCO** – Transmission des flux comptables.

Caractéristiques comptables :

N° codique de la trésorerie : _____ (6 chiffres)

Code collectivité / Code budget : __ __ __/__ __ __ __ __ __/__ __ __ __ __ __/__ __
__ __ __/__ __ __ __ __ __/__ __ __ __ __ __/__ __

L'activation des codes budgets désactivera le module de transmission du portail DGFIP. Nous réaliserons l'activation lors de la réception de votre dossier.
Vous pouvez nous indiquer une autre date à votre convenance : _____

☐ Je souhaite signer électroniquement mes flux comptables (en accord avec ma trésorerie de rattachement), et dans ce cas je précise les acteurs concernés (ils devront être enregistrés comme agents via Xmanager)

Bordereau de recette :

Viseur 1 [1]	Viseur 2 [1]	Signataire	Signataire(s) en cas d'absence [2]

Bordereau de dépense :

Viseur 1 [1]	Viseur 2 [1]	Signataire	Signataire(s) en cas d'absence [2]

[1] Les viseurs sont des personnes qui peuvent contrôler le fichier avant de le donner à signer au représentant de la collectivité. Les viseurs sont facultatifs. Les étapes de visa sont successives. Si deux viseurs sont indiqués, ils devront valider tour à tour les flux avant que le signataire (ou signataire en cas d'absence) puisse signer.
[2] Le signataire en cas d'absence est facultatif. Si vous l'indiquez celui-ci doit disposer d'une délégation du représentant de la collectivité pour signer les bordereaux. Le signataire en cas d'absence doit également disposer d'un certificat électronique RGS.

Fait à
Le

Signature du représentant légal

SPL XDEMAT	ANNEXE pour l'utilisation du service **XPARAPH** – Le parapheur électronique

Je souhaite signer électroniquement pour :

➢ Xfactures

Facture pour validation du service fait (Xfactures)

Viseurs	Signataires

➢ Xactes

Les actes administratifs (délibérations, arrêtés,..) réalisés avec l'application Xactes ou Xconvoc

☐ **En cochant cette case, je donne les droits d'accès à cette application aux personnes ci-dessous.**

Viseur [1]	Signataire [3]	Signataire en cas d'absence [2]

➢ Les courriers libres

Indiquer les noms et prénoms de chaque personne qui pourront respectivement déposer, viser, signer

Déposant possible	Viseur possible[]	Signataire possible

☐ **En cochant cette case, je donne les droits d'accès aux personnes ci-dessous à administrer le parapheur (en plus du représentant).**

*Cocher la ou les cases souhaitée(s) pour chaque utilisateur

Nom-Prénom	Identifiant SPL (ex : MA10999-75)	*Gérer les services	*Administration des scénarios et autorisations	*Gérer les délégations

Fait à
Le

Signature du représentant légal

SPL XDEMAT	ANNEXE pour l'utilisation du service **XCONVOC** – Gestion des convocations aux séances

Xconvoc « Gestion des convocations dématérialisées et génération des entêtes de délibérations ».

En utilisant le service optionnel d'alerte par SMS, vous reconnaissez être informé de la tarification supplémentaire de 0,10 € /sms

☐ Je souhaite signer électroniquement via Xparaph les convocations.

En cochant cette option, je reconnais demander la souscription au service XPARAPH et je complète l'annexe Xparaph ci-dessous

☐ Je souhaite bénéficier d'un modèle spécifique pour générer les convocations

☐ Je souhaite bénéficier d'un modèle spécifique pour générer les délibérations

Veuillez nous transmettre à l'adresse suivante (support10@spl-xdemat.fr) le ou les documents demandés au format Word.

Annexe Xparaph

☐ Xconvoc

Indiquer les noms et prénoms de chaque personne qui pourront respectivement déposer, viser, signer

Déposant possible

Viseur possible (1)

Signataire possible (2)

A LIRE AVANT DE REMPLIR LE TABLEAU CI-DESSUS :

(1) Les viseurs sont des personnes qui peuvent contrôler le fichier avant de le donner à signer au représentant de la collectivité. Les viseurs sont facultatifs.
(2) Le signataire doit disposer d'un certificat électronique

Fait à
Le

Signature du représentant légal

SPL XDEMAT	ANNEXE pour l'utilisation du service **XCONTACT** – Organisez rapidement, répondez précisément

☐ **En cochant cette case, je donne les droits d'accès à cette application aux personnes, ci-dessous, en qualité de :**

Par défaut, le représentant de la collectivité dispose du profil « administrateur »

ADMINISTRATEUR	
Nom-Prénom	**Identifiant SPL***

SIMPLE AGENT	
Nom-Prénom	**Identifiant SPL***

Si vous souhaitez donner accès à des agents non connus de la SPL-XDEMAT : Merci de faire une demande de création d'utilisateur, au préalable, dans XMANAGER.

ANNEXE DE XCONTACT -suite

Acte d'engagement relatif aux dispositions informatique et libertés

La collectivité s'engage à se conformer aux dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Dans ce cadre, elle s'engage à respecter les formalités de déclaration CNIL depuis www.cnil.fr/fr/declarer-un-fichier avant toute mise en œuvre de Xcontact et notamment réaliser :

- un engagement de conformité au RU 030 autorisant la mise en œuvre par les collectivités territoriales de traitements automatisés de données à caractère personnel ayant pour objet la mise à disposition des usagers d'un ou plusieurs télé-services de l'administration électronique
- une déclaration normale avec comme finalité le suivi du traitement des demandes des usagers

Par ailleurs, la collectivité doit s'assurer avoir accompli les formalités adéquates s'agissant des traitements de données à caractère personnel le cas échéant mis en œuvre pour l'instruction des demandes des usagers.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée du 6 juillet 1978, la société SPL-XDEMAT s'engage à prendre toutes précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations transitant par XCONTACT et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

La société SPL-XDEMAT s'engage donc à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

- ne prendre aucune copie de documents et données à l'exception de ceux nécessaires pour les besoins de l'exécution de la prestation,

- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées dans la convention d'adhésion (article 2),

- ne pas divulguer les documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales,

- prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques,

- prendre toutes mesures de sécurité, notamment matérielles, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités ;

- et en cas de résiliation de la convention, à procéder à la destruction de tous fichiers stockant les informations saisies.

En souscrivant à ce service, j'autorise la société SPL-Xdémat à intégrer automatiquement l'ensemble des démarches en ligne accessibles depuis www.service-public.fr et utilisées par les administrés pour saisir ma collectivité (par exemple : acte d'état civil, changement de coordonnées, recensement citoyen obligatoire et inscription sur les listes électorales *(ces deux dernières demandes seront automatiquement intégrées, si vous disposez des modules Xelec et Xrecensement)*.

Fait à
Le

Signature du représentant légal

1 - N° de SIRET de votre collectivité

Indiquez ici le budget principal et les budgets annexes.

***ATTENTION !** Si les SIRETs sont absents ou incorrects, ils ne seront pas pris en compte.*

N° SIRET	*Désignation*

2- Désignation du référent XFACTURES pour la collectivité :

La personne désignée disposera alors des **droits complets** lui permettant de définir :

- Les noms des différents services de la collectivité qui seront vus par l'entreprise lorsque celle-ci souhaitera transmettre une facture à la collectivité
- Les affectations de chaque agent ayant accès à l'application XFACTURES dans un ou plusieurs services citée ci-dessus (droits préalablement consentis par le représentant de la collectivité au travers de XMANAGER)
- Les autorisations de « prise en charge de la facture », de « consultation des factures », de « prise en charge de marché/bon de commande », de « création de marché/bon de commande »

Référent désigné : Nom / prénom .....

3 – Accessibilité de l'application aux agents de la collectivité

Indiquez les utilisateurs qui auront accès à l'application XFactures

Agents	*Identifiant SPL**

4 – Visa des factures dans XParaph - OPTIONNEL

Si vous souhaitez mettre en place une validation de la facture dans XPARAPH pour « service fait », indiquez ici les utilisateurs pouvant réaliser cette action.

Agents	*Identifiant SPL**

Si vous souhaitez donner accès à des agents non connus de la SPL-XDEMAT : Merci de faire une demande de création d'utilisateur, au préalable, dans XMANAGER.

Fait à
Le

Signature du représentant légal

SPL XDEMAT	ANNEXE pour l'utilisation du service **XSIP** – Le Système de paiement par internet

Xsip « Le service internet de paiement pour vos administrés » .

Ce coût de prestation pour pouvoir bénéficier de ce service est unique, soit 90 euros H.T.

e vous remercie de bien vouloir m'indiquer les différents renseignements **demandés en annexe**

1 – Utiliser Xsip pour le paiement de :

N° de convention TIPI : ..... **Type de facturation :** ☐ Titre ☐ Rôle ☐ Régie

Libellé du service

☐ Assainissement des eaux
☐ Cantine
☐ Crèche
☐ Garderie
☐ Laboratoire
☐ Loyer
☐ Autre : .....

Si le type de facturation est « Rôle » indiquer le code recette :
.....

2 – Utiliser Xsip également pour le paiement de (facultatif) :

N° de convention TIPI : ..... **Type de facturation :** ☐ Titre ☐ Rôle ☐ Régie

Libellé du service

☐ Assainissement des eaux
☐ Cantine
☐ Crèche
☐ Garderie
☐ Laboratoire
☐ Loyer
☐ Autre : .....

Si le type de facturation est « Rôle » indiquer le code recette :
.....

.../...

3 – Utiliser Xsip également pour le paiement de (facultatif) :

N° de convention TIPI : ..... **Type de facturation :** ☐ Titre ☐ Rôle ☐ Régie

Libellé du service

☐ Assainissement des eaux
☐ Cantine
☐ Crèche
☐ Garderie
☐ Laboratoire
☐ Loyer
☐ Autre : .....

Si le type de facturation est « Rôle » indiquer le code recette :
.....

4 – Utiliser Xsip également pour le paiement de (facultatif) :

N° de convention TIPI : ..... **Type de facturation :** ☐ Titre ☐ Rôle ☐ Régie

Libellé du service

☐ Assainissement des eaux
☐ Cantine
☐ Crèche
☐ Garderie
☐ Laboratoire
☐ Loyer
☐ Autre : .....

Si le type de facturation est « Rôle » indiquer le code recette :
.....

Fait à
Le

Signature du représentant légal

SPL XDEMAT *AV2017-10*	ANNEXE pour l'utilisation du service **XSMS** – Les mini-messages via Xdémat

Xsms « L'envoi de sms ».

Le tarif annuel pour pouvoir bénéficier de ce service est de :

En utilisant le service optionnel d'alerte par SMS, vous reconnaissez être informé de la tarification supplémentaire de 0,10 € HT/sms.

Je vous remercie de bien vouloir me retourner le présent document signé. Je vous rappelle que ce service est proposé aux collectivités actionnaires à titre facultatif, suivant leurs besoins propres.

Fait à
Le

Signature du représentant légal

SPL XDEMAT AV2017-10	ANNEXE pour l'utilisation du service **XENQUETES** – Les enquêtes publiques en toute simplicité

Xenquêtes « La dématérialisation des enquêtes publiques ».

Le tarif appliqué pour chaque enquête publié est fixé à :

Je vous remercie de bien vouloir me retourner le présent document signé. Je vous rappelle que ce service est proposé aux collectivités actionnaires à titre facultatif, suivant leurs besoins propres.

Fait à
Le

Signature du représentant légal

SPL XDEMAT AV2017-10	ANNEXE pour l'utilisation du service **XECHANGES** – Le partage de fichiers en toute simplicité

Xéchanges « L'espace d'échanges de fichiers ».

Le tarif annuel pour pouvoir bénéficier de ce service est de :

En cas de demande de sécurisation élevée, vous reconnaissez être informé de la tarification supplémentaire de 0,10 € HT/sms.

A noter que pour cet outil, votre espace sera **limité à 200 Mo** et la durée de conservation à **100 jours maximum**.

Je vous remercie de bien vouloir me retourner le présent document signé. Je vous rappelle que ce service est proposé aux collectivités actionnaires à titre facultatif, suivant leurs besoins propres.

Fait à
Le

Signature du représentant légal

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE LA MARNE

ARRONDISSEMENT DE CHALONS-EN-CHAMPAGNE

CANTON DE MOURMELON-VESLE ET MONTS DE CHAMPAGNE

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	22
- ayant donné procuration :	5
- votants :	27
- ont voté pour :	27
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Délibération N° 2018/01/04

Objet : Règlement intérieur ALSH Vacances scolaires

Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 17 JANVIER 2018

L'an deux mil dix-huit, le 17 janvier, le Conseil Municipal de la Ville de Mourmelon-le-Grand s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Pascal JALOUX, maire en vertu de la convocation faite le 11 janvier 2018.

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Virginie PASQUIER, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL.

Absents excusés ayant donné procuration :
Patrice DELIGNY a donné pouvoir à Evelyne GUEDAL, Marie-Joseph DUBOIS a donné pouvoir à Remy HERBERT, Patrick MOUGEL a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI, Sophie PAQUIS a donné pouvoir à Céline DEBEAUME, Magali PFIRSCH a donné pouvoir à Pascal JALOUX.

Etaient absentes : Anne DECORTE, Laëtitia GOUX.

Les Conseillers Municipaux présents formant la majorité absolue des membres en exercice, l'Assemblée peut en conséquence valablement délibérer.

Le Président déclare la séance ouverte.

Le Conseil Municipal désigne Madame Bakhta BETTAH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Considérant le nouveau fonctionnement de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) lors des vacances scolaires,

Considérant la modification des modalités d'accueil de l'enfant inscrit (horaires, pause méridienne),

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur et le projet proposé par la commission Education et Jeunesse,

Le conseil municipal :

Adopte le nouveau règlement intérieur de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) des vacances scolaires.

ACTE REÇU LE

24 JAN. 2018

PREFECTURE DE LA MARNE

Le Maire certifie le caractère exécutoire de la présente délibération :
- reçue en préfecture le : 24 JAN. 2018
- publiée ou notifiée le : 29 JAN. 2018

Extrait certifié conforme,
A Mourmelon le Grand, le 18 janvier 2018

Le Maire,
Pascal JALOUX

MAIRIE DE MOURMELON LE GRAND 51400 MARNE

VILLE
DE MOURMELON-LE-GRAND

ACTE REÇU LE

24 JAN. 2018

PREFECTURE DE LA MARNE

Accueil de Loisirs Sans Hébergement
Vacances de la Toussaint, d'Hiver, de printemps et d'Eté

RÈGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure. La structure possède un projet éducatif général et un projet pédagogique qui est rédigé par le directeur.

Article 1 – Identité de l'ALSH

La ville de Mourmelon le Grand organise dans le cadre du temps extra-scolaire des Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), qui sont habilités par la Direction Départementale de la Marne, sous le numéro d'organisateur n° 051ORG0071, pour un effectif maximal de 98 enfants, dont 32 de moins de 6 ans.

Article 2 – Fonctionnement

La mairie organise un ALSH pendant les petites vacances scolaires *(hors Noël)* et les vacances d'été (les quatre premières semaines). Il est destiné aux enfants de 4 (révolus) à 12 ans scolarisés dans la « Commune » ou à l'« Extérieur ».

- Est considéré un enfant de la « Commune » s'il habite ou est hébergé temporairement (famille : Grands-parents ou oncle/tante) à Mourmelon le Grand, Mourmelon le Petit et Baconnes.
- Est considéré « Extérieur », un enfant qui ne répond pas aux critères ci-dessus

Les inscriptions se font par période d'une semaine, parmi l'une des trois formules :

- La ½ journée (Après-midi)
- La journée sans repas (Matin et Après-midi)
- La journée avec temps méridien

Les horaires sont joints en annexe, ils peuvent être modifiés par « Décision » du Maire. Ils sont indiqués dans la brochure de présentation, dans le projet éducatif et pédagogique de l'accueil de loisirs.

Article 3 - Les modalités d'inscriptions

3.1 - Les inscriptions sont prises en compte en fonction des effectifs de chaque groupe d'âge. Les effectifs dépendent du taux d'encadrement, c'est-à-dire un animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus et un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.

3.2 - Les inscriptions sont prises dans la limite des places disponibles et dans l'ordre d'arrivée des dossiers **complets**.

3.3- La municipalité se réserve le droit de ne pas ouvrir l'Accueil de Loisirs en cas de sous-effectif. Dans ce cas elle informera les parents au moins 10 jours avant le début de la session.

3.4 – L'inscription se fait au moins trois semaines avant le début de la session et elle se fait au service des Sports et Jeunesse à la mairie de Mourmelon-le-Grand.

3.5 – Documents à fournir pour l'inscription :

- Fiche de renseignements, une fois par année scolaire.
- Fiche d'inscription, à chaque vacances.
- Fiche sanitaire, une fois par année scolaire et à mettre à jour à chaque vacances.
- Le règlement de la session. (Espèce, chèque, Chèque ANCV, chèque CESU, bons caf « Aides au temps libre », bons MSA)
- La feuille d'impôt du responsable légal.
- Attestation des prestations CAF.

3.6 - L'inscription est définitive qu'après réception des documents ci-dessus.

3.7 - Durant les vacances, l'inscription d'un enfant peut être prolongée à la demande du représentant légal et ce, dans la limite des places disponibles.

Article 4 – Tarification

- Les tarifs sont joints en annexe.
- Ils peuvent être modifiés par simple « Décision » du Maire.
- Les tarifs sont revus annuellement pour l'année scolaire suivante.
- Une attestation de règlement et de présence sera transmise à la fin de chaque session.
- Mode de calcul du quotient : Revenu imposable de divisé par 12 plus le montant mensuel des prestations CAF divisé par le nombre de personnes dans le foyer.
- Une dégressivité de 20% est appliquée dès le troisième enfant.
- Aucune annulation n'est possible. Toutes les facturations seront encaissées.
- En cas de maladie, les parents devront transmettre obligatoirement un certificat médical justifiant l'absence. Et dans ce cas, la collectivité remboursera seulement à partir de la troisième journée, donc la première et seconde journée ne seront pas remboursées.
- Les personnes ne présentant pas les différents justificatifs de revenus devront payer la tranche la plus haute.

Tarification spécifique :

- Une tarification est appliquée pour « séjour court » sur une base de 15 euros par nuitée en plus du coût de la semaine. Ce tarif pourra être modifié en fonction du cout engendré par les activités du séjour.
- Une tarification est appliquée pour « une nuitée au centre » sur une base de 9 euros en plus du coût de la semaine.
- Pour certaines sorties ou activités un coût supplémentaire pourra être demandé.

Article 5 – Arrivée et sortie de l'accueil

L'enfant est pris en charge par l'Accueil de Loisirs :

- A partir de l'instant où la personne accompagnant l'enfant le remet à un animateur à l'intérieur des locaux.
- Dès sa présentation à un animateur de son groupe pour l'enfant venant seul à l'Accueil de Loisirs.

La prise en charge de l'enfant s'arrête :

- A la remise de l'enfant aux parents ou toutes personnes mentionnées sur la feuille d'inscription ou par courrier. Dans ce cas une pièce d'identité pourra être demandée.
- Au départ « seul » de l'enfant aux horaires indiqués dans ce règlement. Les parents doivent le noter sur la feuille d'inscription et l'enfant doit être âgé de 8 ans ou plus.
- Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture de l'accueil, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

Article 6 – Assurance

6.1 - La mairie de Mourmelon-le-Grand a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants.

6.2 - Il est conseillé aux parents de souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (garantie individuelle accident corporel)

Article 7 – Hygiène et santé

7.1 - Les enfants ne peuvent pas être accueillis à l'Accueil de Loisirs en cas de maladies contagieuses.
7.2 - Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans ordonnance. Dans ce cas, les médicaments doivent être confiés au directeur à l'arrivée de l'enfant. En aucun cas un enfant ne doit avoir de médicament sur lui ou dans son sac (sauf si prescription du médecin)
7.3 - Il est obligatoire de remplir et de mettre à jour à chaque session la fiche sanitaire, en indiquant les dates des vaccins et les antécédents médicaux.
7.4 – En cas d'urgence :

- Le directeur ou un animateur effectue les gestes de premier secours.
- Le directeur ou un animateur appelle le Samu, centre 15 ou pompier (112)
- Les animateurs mettent les autres enfants en sécurité.
- Le directeur informe les parents et la commune.

7.5 - Les enfants présentant des problèmes de propreté (port de couches) ne sont pas admis à l'Accueil de Loisirs.

Article 8 – Préconisations

- Le(s) parent(s) veillera (ont) à fournir à l'enfant une tenue adaptée à l'activité proposée (tenue de sport, basket, vêtements qui ne craignent rien…).
- Afin de pouvoir retrouver les propriétaires de vêtements perdus ou oubliés à l'accueil de loisirs, il est conseillé d'y inscrire le nom de l'enfant.
- Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, téléphone portable ou objets de valeur au sein de l'accueil de loisirs. La Ville déclinera toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Article 9 – Comportement et annulation

- Dans le cas où un enfant présenterait un écart de conduite (verbal ou physique, dangereux) à l'égard du personnel, de ses camarades, de lui-même, des locaux ou du matériel, il pourra être fait :
  - Un avertissement oral auprès de l'enfant et du responsable légal, à la seule appréciation du responsable de l'accueil des loisirs.
  - Un avertissement écrit auprès du responsable légal.
  - Une exclusion temporaire ou définitive. Dans ce cas, cette exclusion ne donnera lieu à aucun remboursement pour la période engagée.
    Pour les deux derniers cas, cela se fera à l'appréciation du directeur de l'accueil en accord avec le Maire.
- Toute dégradation volontaire occasionnée par l'enfant sera facturée au responsable légal.
- Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur, la mairie de Mourmelon-le-Grand se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.

Article 10 – Les projets et l'équipe pédagogique

10.1 - La structure possède un projet éducatif général et un projet pédagogique. Le projet éducatif est rédigé en concertation avec le Maire et le responsable du service des Sports et Jeunesse. Le projet pédagogique est rédigé par le directeur de l'Accueil de Loisirs. Ils sont affichés dans le bureau du directeur et disponibles sur simple demande.
10.2 –Le directeur et les animateurs sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique.

Article 11 – Restauration et goûter

11.1 Les repas

- Le ou les parents s'engagent(nt) à fournir un repas complet et équilibré. Ils assument la pleine et entière responsabilité de son contenu.
- Le repas devra être conditionné dans des boîtes hermétiques supportant un réchauffage au four à micro-ondes (pas de boîtes métalliques) si besoin d'un réchauffage. Toutes les boîtes devront être étiquetées au nom de l'enfant.
- Les éléments du repas sont mis dans une glacière ou un sac isotherme identifié au nom de l'enfant.
- L'enfant ne devra consommer que le repas et les ingrédients fournis par la famille.
- Après le repas, les boîtes seront vidées et remises dans le sac des enfants (pas de lavage prévu), il appartient aux parents de respecter les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (chaine du froid, propreté des contenants).
- Dans le cas où ces préconisations ne seraient pas respectées, la ville de Mourmelon-le-Grand se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant durant l'accueil du midi.

11.2 Les goûters

- Le goûter est fourni par la ville aux enfants tous les jours, il tient compte des allergies et des régimes des enfants.
- Pour les régimes « spécifique » (type Gluten) il sera demandé aux parents de fournir le goûter.
- En cas de sortie, il pourra être demandé aux parents de fournir le goûter.

Article 12 – Droit à l'image

12.1 Dans le cadre de l'Accueil de Loisirs, les parents autorisent leur enfant à être pris en photographie ou vidéo et autorisent la diffusion de l'image sur quelque support que ce soit.
12.2 Un refus d'autorisation devra être notifié sur la feuille de renseignement ou par écrit au moment de l'inscription et joint au dossier.

Article 13 – Acceptation du règlement

13.1 - Toute inscription à l'Accueil de Loisirs vaut acceptation sans réserve par les parents du présent règlement intérieur.
13.2 – Ce règlement pourra être revu et modifié par le conseil municipal

ANNEXE

LES HORAIRES

Matin	Temps Méridien	Après-Midi
9h00 à 12h00 *Avec un accueil échelonné de 7h30 à 9h00 et un départ échelonné de 12h00 à 12h15*	**12h00 à 13h45**	**14h00 à 17h30** *Avec un accueil de 13h45 à 14h00 et un départ échelonné de 17h30 à 17h45*

- Pour le temps d'accueil organisé de 7h30 à 8h30, les parents pourront inscrire les enfants à cet accueil uniquement à la semaine.

LES TARIFS (Décision du Marie n°2017-19 du 3 novembre 2017)

Les tarifs sont calculés en fonction du coefficient familial				
Prestation	**QF ≤ 470**	**≥ 471 QF ≤ 619**	**≥ 620 QF ≤ 769**	**QF ≥ 770**
Tarifs: Mourmelon le Grand, Mourmelon le Petit, Baconnes				
Semaine demi-journée	16,00 €	19,00 €	21,00 €	24,00 €
Semaine journée complète **sans repas**	42,50 €	48,00 €	54,00 €	56,50 €
Semaine journée complète **avec repas**	50,00 €	55,50 €	61,00 €	64,00 €

Les tarifs sont calculés en fonction du coefficient familial				
Prestation	**QF ≤ 470**	**≥ 471 QF ≤ 619**	**≥ 620 QF ≤ 769**	**QF ≥ 770**
Tarifs ALSH : Enfants extérieurs				
Semaine demi-journée	37,00 €	45,00 €	53,00 €	61,00 €
Semaine journée complète **sans repas**	78,00 €	88,00 €	99,00 €	110,00 €
Semaine journée complète **avec repas**	86,00 €	96,00 €	107,00 €	118,00 €

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE LA MARNE

ARRONDISSEMENT DE CHALONS-EN-CHAMPAGNE

CANTON DE MOURMELON-VESLE ET MONTS DE CHAMPAGNE

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	22
- ayant donné procuration :	5
- votants :	27
- ont voté pour :	27
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Délibération N° 2018/01/05

Objet : Règlement intérieur ALSH Club du mercredi

Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 17 JANVIER 2018

L'an deux mil dix-huit, le 17 janvier, le Conseil Municipal de la Ville de Mourmelon-le-Grand s'est réuni à la mairie sous la présidence de Monsieur Pascal JALOUX, maire en vertu de la convocation faite le 11 janvier 2018.

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Virginie PASQUIER, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL.

Absents excusés ayant donné procuration :
Patrice DELIGNY a donné pouvoir à Evelyne GUEDAL, Marie-Joseph DUBOIS a donné pouvoir à Remy HERBERT, Patrick MOUGEL a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI, Sophie PAQUIS a donné pouvoir à Céline DEBEAUME, Magali PFIRSCH a donné pouvoir à Pascal JALOUX.

Etaient absentes : Anne DECORTE, Laëtitia GOUX.

Les Conseillers Municipaux présents formant la majorité absolue des membres en exercice, l'Assemblée peut en conséquence valablement délibérer.

Le Président déclare la séance ouverte.

Le Conseil Municipal désigne Madame Bakhta BETTAH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Considérant la création de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) « Club du Mercredi », avec un fonctionnement différent de l'ALSH Vacances scolaires,

Considérant le besoin d'un règlement intérieur spécifique au « Club du Mercredi » et le projet proposé par la Commission Education et Jeunesse,

Le conseil municipal :

Adopte le règlement intérieur de l'accueil de loisirs « Club du Mercredi ».

Le Maire certifie le caractère exécutoire de la présente délibération
- reçue en préfecture le 24 JAN. 2018
- publiée ou notifiée le : 29 JAN. 2018

ACTE REÇU LE

24 JAN. 2018

PREFECTURE DE LA MARNE

Extrait certifié conforme,
A Mourmelon le Grand, le 18 janvier 2018

Le Maire,
Pascal JALOUX

MAIRIE DE MOURMELON LE GRAND * 51400 MARNE *

VILLE
DE MOURMELON-LE-GRAND

ACTE REÇU LE

24 JAN. 2018

PREFECTURE DE LA MARNE

Accueil de Loisirs Sans Hébergement
CLUB DU MERCREDI

Préambule

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir au mieux votre enfant, lui offrir des vacances et des loisirs de qualité avec ses camarades, ainsi que pour assurer un bon fonctionnement de la structure. La structure possède un projet éducatif général et un projet pédagogique qui est rédigé par le directeur.

Article 1 – Identité de l'ALSH

La ville de Mourmelon le Grand organise dans le cadre du temps extra-scolaire des Accueil de Loisirs Sans Hébergement (ALSH), qui sont habilités par la Direction Départementale de la Marne, sous le numéro d'organisateur n° 051ORG0071, pour un effectif maximal de 98 enfants, dont 32 de moins de 6 ans.

Article 2 – Fonctionnement

La mairie organise un ALSH pendant les mercredis matin *(hors vacances scolaires)*. Il est destiné aux enfants de 3 à 12 ans scolarisés dans une des écoles de la commune de Mourmelon le Grand. Les inscriptions se font par période de vacances à vacances.

Les horaires sont joints en annexe, ils peuvent être modifiés par « Décision » du Maire. Ils sont indiqués dans la brochure de présentation, dans le projet éducatif et pédagogique de l'accueil de loisirs.

Article 3 - Les modalités d'inscriptions

3.1 - Les inscriptions sont prises en compte en fonction des effectifs de chaque groupe d'âge. Les effectifs dépendent du taux d'encadrement, c'est-à-dire un animateur pour 12 enfants de 6 ans et plus et un animateur pour 8 enfants de moins de 6 ans.
3.2 - Les inscriptions sont prises dans la limite des places disponibles et dans l'ordre d'arrivée des dossiers **complets**.
3.3- La municipalité se réserve le droit de ne pas ouvrir l'Accueil de Loisirs en cas de sous-effectif. Dans ce cas elle informera les parents au moins 10 jours avant le début de la session.
3.4 – L'inscription se fait au moins trois semaines avant le début de la session et elle se fait au service des Sports et Jeunesse à la mairie de Mourmelon-le-Grand.
3.5 – Documents à fournir pour l'inscription :

- Fiche de renseignements, une fois par année scolaire.
- Fiche d'inscription, à chaque vacances.
- Fiche sanitaire, une fois par année scolaire et à mettre à jour à chaque vacances.
- Le règlement de la session. (Espèce, chèque, Chèque ANCV, chèque CESU, bons caf « Aides au temps libre », bons MSA)
- La feuille d'impôt du responsable légal.

- Attestation des prestations CAF.

3.6 - L'inscription est définitive qu'après réception des documents ci-dessus.
3.7 - Durant les vacances, l'inscription d'un enfant peut être prolongée à la demande du représentant légal et ce, dans la limite des places disponibles.

Article 4 – Tarification

- Les tarifs sont joints en annexe.
- Ils peuvent être modifiés par simple « Décision » du Maire.
- Les tarifs sont revus annuellement pour l'année scolaire suivante.
- Une attestation de règlement et de présence sera transmise à la fin de chaque session.
- Mode de calcul du quotient : Revenu imposable de divisé par 12 plus le montant mensuel des prestations CAF divisé par le nombre de personnes dans le foyer.
- Une dégressivité de 20% est appliquée dès le troisième enfant.
- Aucune annulation n'est possible. Toutes les facturations seront encaissées.
- En cas de maladie, les parents devront transmettre obligatoirement un certificat médical justifiant l'absence. Et dans ce cas, la collectivité remboursera seulement à partir de la troisième journée, donc la première et seconde journée ne seront pas remboursées.
- Les personnes ne présentant pas les différents justificatifs de revenus devront payer la tranche la plus haute.

Article 5 – Arrivée et sortie de l'accueil

L'enfant est pris en charge par l'Accueil de Loisirs :

- A partir de l'instant où la personne accompagnant l'enfant le remet à un animateur à l'intérieur des locaux.
- Dès sa présentation à un animateur de son groupe pour l'enfant venant seul à l'Accueil de Loisirs.

La prise en charge de l'enfant s'arrête :

- A la remise de l'enfant aux parents ou toutes personnes mentionnées sur la feuille d'inscription ou par courrier. Dans ce cas une pièce d'identité pourra être demandée.
- Au départ « seul » de l'enfant aux horaires indiqués dans ce règlement. Les parents doivent le noter sur la feuille d'inscription et l'enfant doit être âgé de 8 ans ou plus.
- Dans le cas où aucun adulte ne se présente pour récupérer l'enfant à la fermeture de l'accueil, le responsable est habilité à prendre toutes les dispositions nécessaires en prévenant les autorités compétentes.

Article 6 – Assurance

6.1 - La mairie de Mourmelon-le-Grand a contracté une assurance couvrant les garanties en responsabilité civile pour le personnel et les enfants.
6.2 - Il est conseillé aux parents de souscrire une assurance garantissant d'une part, les dommages dont l'enfant serait l'auteur (responsabilité civile) et d'autre part, les dommages qu'il pourrait subir (garantie individuelle accident corporel)

Article 7 – Hygiène et santé

7.1 - Les enfants ne peuvent pas être accueillis à l'Accueil de Loisirs en cas de maladies contagieuses.
7.2 - Aucun médicament ne se sera administré l'enfant sans ordonnance. Dans ce cas, les médicaments doivent être confiés au directeur à l'arrivée de l'enfant. En aucun cas un enfant ne doit avoir de médicament sur lui ou dans son sac.
7.3 - Il est obligatoire de remplir et de mettre à jour à chaque session la fiche sanitaire, en indiquant les dates des vaccins et les antécédents médicaux.
7.4 – En cas d'urgence :

- Le directeur ou un animateur effectue les gestes de premier secours.
- Le directeur ou un animateur appelle le Samu, centre 15 ou pompier (112)
- Les animateurs mettent les autres enfants en sécurité.

- Le directeur informe les parents et la commune.

7.5 - Les enfants présentant des problèmes de propreté (port de couches) ne sont pas admis à l'Accueil de Loisirs.

Article 8 – Préconisations

- Le(s) parent(s) veillera(ont) à fournir à l'enfant une tenue adaptée à l'activité proposée (tenue de sport, basket, vêtements qui ne craignent rien…).
- Afin de pouvoir retrouver les propriétaires de vêtements perdus ou oubliés à l'Accueil de Loisirs, il est conseillé d'y inscrire le nom de l'enfant.
- Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux, téléphone portable ou objets de valeur au sein de l'accueil de loisirs. La Ville déclinera toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

Article 9 – Comportement et annulation

- Dans le cas où un enfant présenterait un écart de conduite (verbal ou physique, dangereux) à l'égard du personnel, de ses camarades, de lui-même, des locaux ou du matériel, il pourra être fait :
  - Un avertissement oral auprès de l'enfant et du responsable légal, à la seule appréciation du responsable de l'accueil des loisirs.
  - Un avertissement écrit auprès du responsable légal.
  - Une exclusion temporaire ou définitive. Dans ce cas, cette exclusion ne donnera lieu à aucun remboursement pour la période engagée.

  Pour les deux derniers cas, cela se fera à l'appréciation du directeur de l'accueil en accord avec le Maire.
- Toute dégradation volontaire occasionnée par l'enfant sera facturée au responsable légal.
- Dans le cas où les parents ne respecteraient pas le règlement intérieur, la mairie de Mourmelon-le-Grand se réserve le droit de réexaminer l'inscription de l'enfant.

Article 10 – Les projets et l'équipe pédagogique

10.1 - La structure possède un projet éducatif général et un projet pédagogique. Le projet éducatif est rédigé en concertation avec le Maire et le responsable du service des Sports et Jeunesse. Le projet pédagogique est rédigé par le directeur de l'Accueil de Loisirs. Ils sont affichés dans le bureau du directeur et disponibles sur simple demande.
10.2 –Le directeur et les animateurs sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique.

Article 11 – Droit à l'image

11.1 Dans le cadre de l'Accueil de Loisirs, les parents autorisent leur enfant à être prix en photographie ou vidéo et autorisent la diffusion de l'image sur quelque support que ce soit.
11.2 Un refus d'autorisation devra être notifié sur la feuille de renseignement ou par écrit au moment de l'inscription et joint au dossier.

Article 12 – Acceptation du règlement

12.1 - Toute inscription à l'Accueil de Loisirs vaut acceptation sans réserve par les parents du présent règlement intérieur.
12.2 – Ce règlement pourra être revu et modifié par le conseil municipal

ANNEXE

LES HORAIRES

Horaires :
8h30 à 12H00 - *Avec un accueil échelonné de 7h30 à 8h30 et un départ échelonné de 12h00 à 12h15*

TARIFICATION

Les tarifs sont calculés en fonction du coefficient familial				
Prestation	**QF ≤ 470**	**≥ 471 QF ≤ 619**	**≥ 620 QF ≤ 769**	**QF ≥ 770**
Tarifs: Mourmelon le Grand, Mourmelon le Petit, Baconnes				
Mercredi demi-journée période 1,2,3	22,40	26,60	29,40	33,60
Mercredi demi-journée période 4	19,20	22,80	25,20	28,80
Mercredi demi-journée période 5	28,80 €	34,20 €	37,80 €	43,20 €