

Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 9 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le 9 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 3 janvier 2017.

Nombre de conseillers

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

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Anne DECORTE, Patrice DELIGNY, Marie-Joseph DUBOIS, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Patrick MOUGEL, Sophie PAQUIS, Virginie PASQUIER, Magali PFIRSCH, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL

Absents excusés ayant donné procuration

Etaient absents : /

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

Délibération N° 2017/01/01

Le Président déclare la séance ouverte.

Objet : Création des commissions
municipales

Le Conseil Municipal désigne Madame Magali PFIRSCH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu les articles L. 2121-22 et L.2121-22 du code général des collectivités territoriales,

Sur proposition de Monsieur le Maire,

Le Conseil municipal,

- décide de créer les commissions suivantes :
 - commission des finances,
 - commission de l'urbanisme et des travaux,
 - commission du cadre de vie,
 - commission des affaires scolaires et de la jeunesse,
 - commission de la culture et de l'animation,
 - commission des sports

ACTE REÇU LE

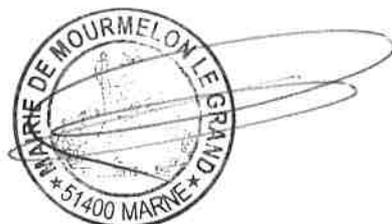
18 JAN. 2017

PREFECTURE DE LA MARNE
DRCL

Le Maire certifie le caractère exécutoire de
la présente délibération : **18 JAN. 2017**
- reçue en préfecture le :
- publiée ou notifiée le : **27 JAN. 2017**

Extrait certifié conforme,
A Mourmelon-le-Grand, le 12 janvier 2017

Le Maire,
Pascal JALOUX



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 9 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le 9 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 3 janvier 2017.

Nombre de conseillers

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

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Anne DECORTE, Patrice DELIGNY, Marie-Joseph DUBOIS, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Patrick MOUGEL, Sophie PAQUIS, Virginie PASQUIER, Magali PFIRSCH, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL

Absents excusés ayant donné procuration

Etaient absents : /

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

Délibération N° 2017/01/02

Le Président déclare la séance ouverte.

**Objet : Election des membres
des commissions municipales**

Le Conseil Municipal désigne Madame Magali PFIRSCH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu les articles L. 2121-21 et L.2121-22 du code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n° 2017/01/01 du conseil municipal du 9 janvier 2017,

Considérant que l'élection des membres des commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle,

Considérant les candidatures des conseillers municipaux, pour chacune des commissions, sur une seule liste unique,

Considérant la possibilité de décider, à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour la nomination des membres des commissions,

Le conseil municipal,

- Décide, à l'unanimité, de ne pas procéder à la nomination au scrutin secret des membres des commissions
- Décide de fixer le nombre de membres par commission à 14 conseillers maximum
- Proclame les résultats des votes et fixe la composition des commissions municipales comme suit :

Election des membres de la commission des finances :

Nombre de suffrages exprimés : 29

Nombre de voix obtenues : 29

Sont candidats sur une même liste et ont été élus :

M. Florent BORDET
Mme Brigitte BOURGERY
Mme Céline DEBEAUME
M. Patrice DELIGNY
Mme Christelle GILLET
M. Salvatore GRIPPI
Mme Evelyne GUEDAL
M. Bernard HACHIN
M. Rémy HERBERT
Mme Sophie PAQUIS

ACTE REÇU LE

18 JAN. 2017

PREFECTURE DE LA MARNE
DROL

Election des membres de la commission de l'urbanisme et des travaux :

Nombre de suffrages exprimés : 29

Nombre de voix obtenues : 29

Sont candidats sur une même liste et ont été élus :

Mme Annie DAGON

Mme Christelle GILLET

M. Frédéric GREBERT

M. Salvatore GRIPPI

M. David GUILLAUMET

M. David LEPINOIS

Mme Virginie PASQUIER

M. Guy TOUILLET

M. Patrick TREMEREL

Election des membres de la commission du cadre de vie,

Nombre de suffrages exprimés : 29

Nombre de voix obtenues : 29

Sont candidats sur une même liste et ont été élus :

M. Jean-Pierre-BAUSSART

Mme Bakhta BETTAH

Mme Brigitte BOURGERY

Mme Monique DA SILVA

Mme Anne DECORTE

Mme Marie-Joseph DUBOIS

Mme Laëtitia GOUX

M. Salvatore GRIPPI

M. Patrick MOUGEL

Mme Magali PFIRSCH

Election des membres de la commission des affaires scolaires et de la jeunesse,

Nombre de suffrages exprimés : 29

Nombre de voix obtenues : 29

Sont candidats sur une même liste et ont été élus :

Mme Bakhta BETTAH

M. Jean-Philippe BOURGOIN

Mme Céline DEBEAUME

Mme Anne DECORTE

Mme Evelyne GUEDAL

M. David GUILLAUMET

M. Rémy HERBERT

M. Michel JOANNES

Mme Sophie PAQUIS

Mme Virginie PASQUIER

Mme Magali PFIRSCH

Election des membres de la commission culture et animation

Nombre de suffrages exprimés : 29

Nombre de voix obtenues : 29

Sont candidats sur une même liste et ont été élus :

M. Jean-Pierre-BAUSSART

M. Florent BORDET

Mme Monique DA SILVA

Mme Annie DAGON

Mme Anne DECORTE

M. Patrice DELIGNY

Mme Angélique DUPONT

M. Bernard HACHIN

M. Michel JOANNES

Mme Virginie PASQUIER

Election des membres de la commission des sports

Nombre de suffrages exprimés : 29

Nombre de voix obtenues : 29

Sont candidats sur une même liste et ont été élus :

M. Florent BORDET

Mme Anne DECORTE

M. Patrice DELIGNY

Mme Angélique DUPONT

M. Frédéric GREBERT

M. Michel JOANNES

M. Patrick MOUGEL

Mme Sophie PAQUIS

M. Guy TOUILLET

M. Patrick TREMEREL

Le Maire certifie le caractère exécutoire de
la présente délibération :

- reçue en préfecture le : 18 JAN. 2017

- publiée ou notifiée le : 27 JAN. 2017



Extrait certifié conforme,

A Mourmelon-le-Grand, le 12 janvier 2017

Le Maire,
Pascal JALOUX



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 9 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le 9 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 3 janvier 2017.

Nombre de conseillers

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

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Anne DECORTE, Patrice DELIGNY, Marie-Joseph DUBOIS, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Patrick MOUGEL, Sophie PAQUIS, Virginie PASQUIER, Magali PFIRSCH, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL

Absents excusés ayant donné procuration

Etaient absents : /

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

Délibération N° 2017/01/03

Le Président déclare la séance ouverte.

Objet : Création d'une commission
extra-municipale

Le Conseil Municipal désigne Madame Magali PFIRSCH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Entendu le rapport de Monsieur le Maire relatif à la nécessité de créer une commission extra-municipale avec l'Armée afin de poursuivre le partenariat Ville/Armée

Le conseil municipal,

- Décide la création d'une commission extra-municipale "*relations Ville/Armée*".

Le Maire certifie le caractère exécutoire de
la présente délibération :

- reçue en préfecture le 18 JAN. 2017

- publiée ou notifiée le 27 JAN. 2017

Extrait certifié conforme,

A Mourmelon-le-Grand, le 12 janvier 2017

Le Maire,
Pascal JALOUX



ACTE REÇU LE
18 JAN. 2017
PREFECTURE DE LA MARNE
DACL



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 9 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le 9 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 3 janvier 2017.

Nombre de conseillers

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

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Anne DECORTE, Patrice DELIGNY, Marie-Joseph DUBOIS, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Patrick MOUGEL, Sophie PAQUIS, Virginie PASQUIER, Magali PFIRSCH, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL

Absents excusés ayant donné procuration

Etaient absents : /

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.

Objet : Election des membres d'une
commission extra-municipale

Le Conseil Municipal désigne Madame Magali PFIRSCH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Considérant que la commission Ville/Armée sera composée à parité de représentants de la Ville et de l'Armée,
Considérant les candidatures des conseillers municipaux sur une liste unique,
Considérant la possibilité de décider, à l'unanimité de ne pas procéder au scrutin secret pour la nomination des membres des commissions,

Le Conseil Municipal,

- Décide, à l'unanimité, de ne pas procéder à la nomination au scrutin secret des membres de la commission extra-municipale
- Proclame les résultats des votes et fixe la composition de la commission extra-municipale « Ville/Armée » comme suit :

Nombre de suffrage exprimés : 29

Nombre de voix obtenues : 29

Sont candidats et ont été élus pour représenter la Ville :

M. Pascal JALOUX
M. Florent BORDET
Mme Brigitte BOURGERY
M. Jean-Philippe BOURGOIN
Mme Céline DEBEAUME
Mme Marie-Joseph DUBOIS
Mme Christelle GILLET
M. Salvatore GRIPPI
M. Bernard HACHIN
M. Rémy HERBERT
Mme Sophie PAQUIS

ACTE REÇU LE

18 JAN. 2017

PREFECTURE DE LA MARNE
DRCL

Le Maire certifie le caractère exécutoire de
la présente délibération :

- reçue en préfecture le : 18 JAN. 2017
- publiée ou notifiée le : 27 JAN. 2017



Extrait certifié conforme,
A Mourmelon-le-Grand, le 12 janvier 2017

Le Maire,
Pascal JALOUX



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 9 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le 9 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 3 janvier 2017.

Nombre de conseillers

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

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Anne DECORTE, Patrice DELIGNY, Marie-Joseph DUBOIS, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Patrick MOUGEL, Sophie PAQUIS, Virginie PASQUIER, Magali PFIRSCH, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL

Absents excusés ayant donné procuration

Etaient absents : /

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

Délibération N° 2017/01/05

Le Président déclare la séance ouverte.

**Objet : Election des membres de la
commission d'appel d'offres**

Le Conseil Municipal désigne Madame Magali PFIRSCH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Entendu le rapport de Monsieur le Maire,

Vu les dispositions de l'article L. 1414-2 du code général des collectivités territoriales qui dispose que la commission d'appel d'offres est composée conformément aux dispositions de l'article L.1411-5 du même code,

Vu les dispositions de l'article L. 1411-5 du code général des collectivités territoriales, prévoyant que la commission d'appel d'offres d'une commune de plus de 3 500 habitants doit comporter, en plus de l'autorité habilitée à signer les marchés publics ou son représentant, président, 5 membres titulaires et 5 membres suppléants élus au sein du conseil municipal, à la représentation proportionnelle au plus fort reste,

Vu l'article L.2121-21 du code général des collectivités territoriales qui permet à l'assemblée de décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret pour l'élection des membres de la commission d'appel d'offres,

Vu l'article D.1411.3 du code général des collectivités territoriales qui dispose que les membres titulaires et suppléants de la commission chargée d'ouvrir les plis, prévue à l'article L. 1411-5, sont élus au scrutin de liste suivant le système de la représentation proportionnelle avec application de la règle du plus fort reste sans panachage ni vote préférentiel,

Considérant la liste de Mme Christelle GILLET

ACTE REÇU LE

Membres titulaires

Christelle GILLET
M. Salvatore GRIPPI
M. Bernard HACHIN
M. David GUILLAUMET
M. Michel JOANNES

Membres suppléants

M. Jean-Pierre BAUSSART
M. Patrick MOUGEL
Mme Monique DA SILVA
Mme Annie DAGON
M. Patrick TREMEREL

1 8 JAN. 2017

PREFECTURE DE LA MARNE
DIRCL

Considérant la liste de M. Rémy HERBERT

Membres titulaires

M. Rémy HERBERT
M. Guy TOUILLET

Membres suppléants

M. Patrice DELIGNY
Mme Evelyne GUEDAL

Le Conseil Municipal,

- Décide, à l'unanimité, de ne pas procéder à l'élection au scrutin secret des membres de la commission d'appel d'offres
- Proclame les résultats des votes et fixe la composition de la commission d'appel d'offres comme suit :

Nombre de suffrage exprimés : 29

Nombre de voix obtenues :

Liste Mme Christelle GILLET : 24 voix

Liste M. Rémy HERBERT : 5 voix

A la suite de l'attribution des sièges de quotient et de sièges des restes, la liste de Mme Christelle GILLET obtient 4 sièges et la liste de M. Rémy HERBERT 1 siège.

- Proclame élus, pour faire partie, avec l'autorité habilitée à signer les marchés publics passés par la commune, Président, de la commission d'appel d'offres à caractère permanent :

Liste Mme Christelle GILLET

Membres titulaires

Mme Christelle GILLET
M. Salvatore GRIPPI
M. Bernard HACHIN
M. David GUILLAUMET

Membres suppléants

M. Michel JOANNES
M. Jean-Pierre BAUSSART
M. Patrick MOUGEL
Mme Monique DA SILVA

Liste M. Rémy HERBERT

Membre titulaire

M. Rémy HERBERT

Membre suppléant

M. Guy TOUILLET

Le Maire certifie le caractère exécutoire de la présente délibération :

- reçue en préfecture le ... **18 JAN. 2017**

- publiée ou notifiée le ... **27 JAN. 2017**

Extrait certifié conforme,

A Mourmelon-le-Grand, le 12 janvier 2017

Le Maire,
Pascal JALOUX



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 9 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le 9 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 3 janvier 2017.

Nombre de conseillers

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

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Anne DECORTE, Patrice DELIGNY, Marie-Joseph DUBOIS, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Patrick MOUGEL, Sophie PAQUIS, Virginie PASQUIER, Magali PFIRSCH, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL

Absents excusés ayant donné procuration

Etaient absents : /

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

Délibération N° 2017/01/06

Le Président déclare la séance ouverte.

Objet : Désignation des délégués au
SIEM

Le Conseil Municipal désigne Madame Magali PFIRSCH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et plus précisément l'article L 5211-7,

Vu les statuts du SIEM,

Considérant qu'il convient d'élire 3 délégués titulaires et 3 délégués suppléants,

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de désigner au scrutin secret à trois tours, les délégués chargés de représenter la commune de Mourmelon-le-Grand au sein des commissions locales instituées dans les statuts du SIEM,

Considérant les candidatures suivantes :

Membres titulaires

M. Rémy HERBERT
M. Bernard HACHIN
M. Salvatore GRIPPI

Membres suppléants

M. Guy TOUILLET
Mme Céline DEBEAUME
M. Patrick MOUGEL

ACTE REÇU LE

18 JAN. 2017

PREFECTURE DE LA MARNE
DROCL

Monsieur le Maire invite le Conseil Municipal à procéder à l'élection des délégués titulaires et des délégués suppléants représentant la collectivité au sein de la commission locale du SIEM.

M. Jean-Pierre BAUSSART et Mme Bakhta BETTAH sont désignés assesseurs

Election des délégués titulaires :

M. Rémy HERBERT

Nombre de votants : 29
Nombre de bulletins blancs : 9
Nombre de bulletins nuls : 0
Nombre de suffrages exprimés : 20
Nombre de voix obtenues par le candidat : 20

M. Bernard HACHIN

Nombre de votants : 29
Nombre de bulletins blancs : 0
Nombre de bulletins nuls : 0
Nombre de suffrages exprimés : 29
Nombre de voix obtenues par le candidat : 29

M. Salvatore GRIPPI

Nombre de votants : 29
Nombre de bulletins blancs : 5
Nombre de bulletins nuls : 0
Nombre de suffrages exprimés : 24
Nombre de voix obtenues par le candidat : 24

Election des délégués suppléants

M. Guy TOUILLET

Nombre de votants : 29
Nombre de bulletins blancs : 5
Nombre de bulletins nuls : 0
Nombre de suffrages exprimés : 24
Nombre de voix obtenues par le candidat : 24

Mme Céline DEBEAUME

Nombre de votants : 29
Nombre de bulletins blancs : 5
Nombre de bulletins nuls : 0
Nombre de suffrages exprimés : 24
Nombre de voix obtenues par le candidat : 24

M. Patrick MOUGEL

Nombre de votants : 29
Nombre de bulletins blancs : 3
Nombre de bulletins nuls : 0
Nombre de suffrages exprimés : 26
Nombre de voix obtenues par le candidat : 26

Ont été proclamés élus :

Titulaires

M. Rémy HERBERT
M. Bernard HACHIN
M. Salvatore GRIPPI

Suppléants

M. Guy TOUILLET
Mme Céline DEBEAUME
M. Patrick MOUGEL

Le Maire certifie le caractère exécutoire de
la présente délibération : **18 JAN. 2017**
- reçue en préfecture le :
- publiée ou notifiée le : **27 JAN. 2017**



Extrait certifié conforme,
A Mourmelon-le-Grand, le 12 janvier 2017

Le Maire,
Pascal JALOUX



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 9 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le 9 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 3 janvier 2017.

Nombre de conseillers

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

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Anne DECORTE, Patrice DELIGNY, Marie-Joseph DUBOIS, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Patrick MOUGEL, Sophie PAQUIS, Virginie PASQUIER, Magali PFIRSCH, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL

Absents excusés ayant donné procuration

Etaient absents : /

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

Délibération N° 2017/01/07

Le Président déclare la séance ouverte.

Objet : Désignation correspondant
sécurité routière

Le Conseil Municipal désigne Madame Magali PFIRSCH pour remplir les fonctions de secrétaire.

M. le Maire expose que le Monsieur le Préfet invite les communes à désigner un correspondant sécurité routière. Ce dernier veille à la diffusion des informations relatives à la sécurité routière ainsi qu'à sa prise en charge dans la collectivité.

Considérant que le correspondant sécurité routière est désigné pour la durée du mandat du Conseil Municipal,

Le Conseil Municipal, après délibération :

- désigne Mme Brigitte BOURGERY en tant que correspondant sécurité routière de la commune.

Le Maire certifie le caractère exécutoire de
la présente délibération :

- reçue en préfecture le : **18 JAN. 2017**
- publiée ou notifiée le : **27 JAN. 2017**

Extrait certifié conforme,

A Mourmelon-le-Grand, le 12 janvier 2017

Le Maire,
Pascal JALOUX



ACTE REÇU LE

18 JAN. 2017

PREFECTURE DE LA MARNE
DROU



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 9 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le 9 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 3 janvier 2017.

Nombre de conseillers

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

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Anne DECORTE, Patrice DELIGNY, Marie-Joseph DUBOIS, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Patrick MOUGEL, Sophie PAQUIS, Virginie PASQUIER, Magali PFIRSCH, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL

Absents excusés ayant donné procuration

Etaient absents : /

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

Délibération N° 2017/01/08

Le Président déclare la séance ouverte.

Objet : Approbation des statuts du
SIEM

Le Conseil Municipal désigne Madame Magali PFIRSCH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Vu les statuts modifiés du Syndicat Intercommunal d'Energie de la Marne du 15 décembre 2016,

Le Conseil Municipal :

- Adopte la modification des statuts du Syndicat Intercommunal d'Energie de la Marne

Le Maire certifie le caractère exécutoire de
la présente délibération :

- reçue en préfecture le : 18 JAN. 2017

- publiée ou notifiée le : 27 JAN. 2017

Extrait certifié conforme,

A Mourmelon-le-Grand, le 12 janvier 2017

Le Maire,
Pascal JALOUX



ACTE REÇU LE
18 JAN. 2017
PREFECTURE DE LA MARNE
D121



Statuts du Syndicat Intercommunal d'Energies de la Marne

Décembre 2016

ARTICLE 1 : COMPOSITION ET DENOMINATION

En application des articles L. 5212-16 et L 5711-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales (ci-après, CGCT), le Syndicat Intercommunal d'Energies de la Marne (SIEM), ci-après désigné "le Syndicat", est un syndicat mixte fermé à la carte, dont la liste des membres est jointe en annexe.

ATTRIBUTIONS

ARTICLE 2 : COMPETENCES

Le Syndicat, exerce en lieu et place des membres visés à l'article 8 et qui en font expressément la demande les compétences suivantes :

- organisation de la distribution publique d'électricité ;
- création, entretien et exploitation des infrastructures de charges nécessaires à l'usage des véhicules électrique ou hybrides rechargeables ;
- organisation de la distribution publique de gaz ;
- éclairage public ;
- organisation des réseaux de communications électroniques ;
- développement des énergies renouvelables ;
- système d'information géographique ;
- Réseaux de chaleur (ou de froid).

Un membre peut adhérer au syndicat pour une partie seulement de ces compétences, selon les modalités prévues aux présents statuts.

Le Syndicat exerce également des activités qui présentent le caractère de complément normal et accessoire de celles résultant des compétences qu'il exerce.

ARTICLE 3 : ELECTRICITE

A Le Syndicat exerce en lieu et place des membres qui en font expressément la demande la compétence relative à l'organisation de la distribution publique d'électricité.

En sa qualité d'autorité organisatrice des missions de service public afférentes au développement et à l'exploitation des réseaux de distribution publique d'électricité, le Syndicat exerce notamment les activités suivantes :

- 1 passation, avec l'entreprise délégataire du service public de distribution publique d'électricité, de tous les actes relatifs à la délégation de missions relevant de ce service public ;
- 2 contrôle du bon accomplissement des missions de service public ;
- 3 représentation des intérêts des usagers dans leurs relations avec l'entreprise délégataire ;
- 4 maîtrise d'ouvrage, soit dévolue à l'entreprise délégataire, soit exercée par le Syndicat, des investissements sur le réseau de distribution publique d'électricité ;
- 5 maîtrise d'ouvrage des installations de production d'électricité de proximité et exploitation de ces installations, dans les conditions visées par l'article L.2224-33 du CGCT ;
- 6 réalisation, dans le cadre des dispositions de l'article L.2224-34 du CGCT, soit directement par le Syndicat soit par l'intermédiaire du délégataire, des actions tendant à maîtriser la demande d'énergies de réseaux ;
- 7 organisation des services d'études, administratifs, juridiques et techniques en vue de l'examen pour le compte du Syndicat de toutes questions intéressant le fonctionnement du service public de l'électricité ;
- 8 représentation des membres dans tous les cas où les lois et règlements prévoient que les collectivités doivent être représentées ou consultées ;
- 9 application des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'utilisation des éventuelles réserves d'énergie électrique.

B Le Syndicat peut aménager et exploiter, en régie ou dans le cadre de délégations de service public, toute installation de production d'électricité dans les conditions mentionnées à l'article L. 2224-32 du CGCT.

Le Syndicat est propriétaire des réseaux de distribution publique d'électricité situés sur son territoire, notamment des ouvrages dont il est maître d'ouvrage, des biens de retour situés dans le périmètre de conventions ayant pour objet de déléguer la gestion de ce service public, ainsi que des ouvrages réalisés par les membres et nécessaires à l'exercice de sa compétence d'autorité organisatrice du service public de distribution publique d'électricité.

ARTICLE 3 BIS : INFRASTRUCTURE DE CHARGE

Dans les conditions prévues à l'article L.2224.37 du CGCT, le Syndicat exerce en lieu et place des membres adhérant à la compétence visée à l'article 3 des présents statuts, et qui en font expressément la demande, la compétence en matière de création, d'entretien et d'exploitation des infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules électriques ou hybrides rechargeables.

L'activité consistant à exploiter ces infrastructures de charge comprend également l'achat d'électricité nécessaire à leur alimentation.

ARTICLE 4 : GAZ

Le Syndicat exerce en lieu et place des membres qui en font expressément la demande la compétence relative à l'organisation de la distribution publique de gaz.

En sa qualité d'autorité organisatrice des missions de service public afférentes au développement et à l'exploitation des réseaux de distribution publique de gaz, le Syndicat exerce notamment les activités suivantes :

- passation, avec les entreprises délégataires, de tous actes relatifs à la délégation de mission relevant du service public de distribution de gaz ;
- représentation et défense des intérêts des usagers dans les relations avec le concessionnaire pour la bonne application des lois et règlements en vigueur ;
- contrôle du bon accomplissement des missions de service public et contrôle des réseaux publics de distribution du gaz dans le cadre des lois et règlements en vigueur ;
- maîtrise d'ouvrage de travaux sur le réseau public de distribution de gaz ;
- réalisation, dans le cadre des dispositions de l'article L.2224-34 du CGCT, soit directement par le Syndicat soit par l'intermédiaire du délégataire, des actions tendant à maîtriser la demande d'énergies de réseaux ;

ARTICLE 5 : ECLAIRAGE PUBLIC

Le Syndicat exerce en lieu et place des membres qui en font expressément la demande la compétence relative à l'éclairage public.

Dans ce cadre, le Syndicat exerce les activités suivantes, selon l'une des deux modalités définies ci-après en option 1 et 2 :

Option 1 Le Syndicat exerce en lieu et place de ses membres, la compétence relative au développement, au renouvellement, à l'exploitation de leurs installations d'éclairage public, comportant :

- maîtrise d'ouvrage des renouvellements d'installation et des installations nouvelles ;
- maintenance préventive et curative de ces installations ;
- la passation et l'exécution des contrats d'accès au réseau de distribution d'électricité et de fourniture d'énergie électrique ;
- et, généralement, tous contrats afférents au développement, au renouvellement et à l'exploitation de ces installations et réseaux.

Option 2 Conformément à l'article L 1321-9 du CGCT, le Syndicat exerce en lieu et place de ses membres la maîtrise d'ouvrage des travaux de premier établissement, de renouvellement et d'extension du réseau d'éclairage public, ses membres conservant la partie de la compétence relative aux travaux de maintenance sur le réseau d'éclairage public mis à disposition et dont ils sont propriétaires.

ARTICLE 6 : RESEAUX DE COMMUNICATIONS ELECTRONIQUES

Le Syndicat exerce en lieu et place des membres qui en font expressément la demande les compétences visées à l'article L1425-1 du CGCT, relatives aux réseaux de communications électroniques.

Dans ce cadre, le Syndicat exerce notamment les activités suivantes :

1 Etablir, exploiter et mettre à disposition, sur le territoire de ses membres, des infrastructures et réseaux publics de communications électroniques, et, pour ce faire, conclure tout type de contrat.

Organiser et mettre en œuvre tous moyens permettant d'assurer, dans les conditions prévues par la loi, le développement des services de communications électroniques correspondant à ces infrastructures et réseaux.

2 Organiser et mettre en œuvre tous moyens nécessaires à l'exécution de ces activités et des conventions et marchés conclus.

Procéder à toute déclaration et, le cas échéant, à toute demande d'autorisation, auprès de l'autorité administrative compétente, au titre de l'exploitation de ces infrastructures et réseaux.

Assurer la cohérence de ces infrastructures et réseaux, ainsi que des services et des tarifs mis en œuvre sur ces infrastructures et réseaux.

3 Organiser des services d'études, administratifs, juridiques et techniques en vue de l'examen pour le compte du Syndicat de toutes questions intéressant la réalisation et l'exploitation des infrastructures et réseaux de communications électroniques.

Le Syndicat est propriétaire des infrastructures et réseaux et notamment ceux constituant des biens de retour situés dans le périmètre de conventions ayant pour objet de déléguer la gestion de ce service public, ainsi que ceux dont il est maître d'ouvrage.

ARTICLE 7 : DEVELOPPEMENT DES ENERGIES RENOUVELABLES

Le Syndicat exerce, en lieu et place des membres qui en font expressément la demande, les Actions et opérations de développement des énergies renouvelables, notamment, par la mise en œuvre et l'exploitation d'installations de production et de distribution des énergies renouvelables.

Dans ce cadre, le Syndicat exerce notamment les activités de production éolienne et photovoltaïque, de méthanisation et de méthanation.

ARTICLE 8 : SYSTEME D'INFORMATION GEOGRAPHIQUE

Le Syndicat exerce, en lieu et place des membres qui en font expressément la demande, la compétence relative aux études, intégration et gestion des données géographiques et alphanumériques concernant leur territoire.

Le Syndicat exerce, en lieu et place des membres qui en font expressément la demande, la compétence relative à l'établissement et la mise à jour du fond de plan conformément à l'arrêté du 15 février 2012 pris en application du chapitre IV du titre V du livre V du code de l'environnement relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution.

ARTICLE 9 : RESEAU DE CHALEUR ET DE FROID

Le Syndicat peut exercer en lieu et place des membres qui en font la demande, la compétence visée à l'article L. 2224-38 du CGCT, en matière de création et d'exploitation d'un réseau public de chaleur ou de froid. Dans ce cadre, le Syndicat peut exercer notamment les activités suivantes :

- autorité organisatrice du service public, et à ce titre passation avec les entreprises délégataires, de tous actes relatifs à la délégation du service public de distribution de chaleur (ou de froid) ou, le cas échéant, exploitation du service en régie
- exercice des missions attachées à la compétence d'autorité organisatrice de ce service, notamment contrôle des missions dévolues au concessionnaire, contrôle des réseaux ;
- maîtrise d'ouvrage du réseau de chaleur (ou de froid)
- réalisation ou interventions pour faire réaliser des actions tendant à maîtriser la demande d'énergies de réseau de chaleur, selon les dispositions prévues au L.2224-34 du CGCT.

ARTICLE 10 : PRESTATIONS DE SERVICES - AUTRES MISSIONS COMPLEMENTAIRES

De manière générale, le Syndicat est habilité à effectuer :

- Des activités propres, dans les domaines connexes aux compétences transférées ;
- Des activités au nom et pour le compte de tiers, en particulier d'un membre, ou des prestations de services au profit de tiers publics ou privés dans des domaines connexes aux compétences transférées, dans les conditions de l'article L.5211-56 du Code Général des Collectivités Territoriales.

En particulier, le Syndicat peut :

- établir des infrastructures de recharge de véhicules au gaz (GNV) et/ou exploiter des infrastructures de recharge de véhicules au gaz (GNV), y compris, le cas échéant, l'achat de l'énergie nécessaire à l'exploitation de ces infrastructures » ;
- mettre en œuvre des actions et opérations de développement des énergies renouvelables par la mise en œuvre et l'exploitation d'installations de production et de distribution des énergies renouvelables, notamment sur le fondement des articles L. 2224-32 et L. 2224-33 du CGCT. Dans ce cadre, le Syndicat exerce en particulier les activités de production éolienne et photovoltaïque, de méthanisation et de méthanation.
- établir et mettre à jour le fond de plan conformément à l'arrêté du 15 février 2012 pris en application du chapitre IV du titre V du livre V du code de l'environnement relatif à l'exécution de travaux à proximité de certains ouvrages souterrains, aériens ou subaquatiques de transport ou de distribution.
- réaliser ou participer à la réalisation, notamment pour le compte des communes et EPCI qui en font la demande, de toute étude, analyse, plan d'actions ou plus largement assurer tout accompagnement des adhérents dans le cadre d'actions s'inscrivant dans une démarche tendant à la planification énergétique du territoire et /ou à l'élaboration d'un schéma énergétique territorial, notamment TEPos, TEPCV, PCET, PCAET... et à la mise en œuvre d'étude énergétique territoriale liée à la politique énergétique de la région.

Des conventions de mise à disposition de tout ou partie d'un service peuvent en outre être conclues entre le Syndicat et un de ses membres dans le respect des conditions posées par l'article L.5721-9 du CGCT.

Des conventions ayant pour objet d'entreprendre la réalisation ou de conserver à frais communs des ouvrages ou des institutions d'utilité commune peuvent être conclues dans le respect des conditions posées par l'article L5221-1 du CGCT.

Le Syndicat peut également être coordonnateur de commandes publiques.

Il peut aussi être centrale d'achat dans les conditions prévues par l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics pour toute catégorie d'achat ou de commande publique se rattachant aux domaines couverts par ses compétences statutaires (électricité, infrastructures de charge, éclairage public, signalisation lumineuse tricolore, gaz, réseaux de communications électroniques et services de communication audiovisuelle, développement des énergies renouvelables, système d'information géographique).

ARTICLE 11 : ADHESION ET PRISE DE COMPETENCES

La prise de compétences par le Syndicat s'opère dans les conditions suivantes :

1 L'adhésion aux compétences "Electricité", "Eclairage public", « Gaz », "Réseaux de communications électroniques", "Développement des énergies renouvelables", "Système d'information géographique" et « Réseaux de chaleur (ou de froid) » est régie par les stipulations ci-après :

a) Toute commune ou tout établissement public de coopération intercommunale déjà membre du Syndicat peut adhérer aux compétences qu'il n'a pas encore transférées. La décision du membre concerné portant transfert de compétences est notifiée au président du Syndicat. Celui-ci en informe le maire ou le président de chaque commune ou établissement public de coopération intercommunale. Le transfert prend effet au premier jour du mois qui suit la date à laquelle la décision de l'organe délibérant du membre portant transfert de compétences, est devenue exécutoire.

b) Toute commune ou tout établissement public de coopération intercommunale, extérieurs au Syndicat, peut solliciter son adhésion au Syndicat pour une ou plusieurs des compétences qu'il exerce. Cette nouvelle adhésion au Syndicat est décidée par délibération du comité syndical.

2 Pour la compétence "Infrastructures de charge", seuls les membres adhérant à la compétence visée à l'article 3 pourront y adhérer. Dans ce cas, l'adhésion est régie par les dispositions du a) du 1) du présent article.

3 Les conséquences des transferts de compétences sont celles mentionnées à l'article L. 5211-17 du CGCT et mises en œuvre par délibération du comité syndical.

ARTICLE 12 : REPRISE DES COMPETENCES PAR LES MEMBRES

La reprise par un membre de l'intégralité des compétences qu'il a transférées au Syndicat s'effectue conformément aux articles L.5211-19 et L.5211-5 du CGCT.

Lorsque la reprise ne porte que sur une ou plusieurs des compétences, et non l'intégralité des compétences transférées au Syndicat, elle s'effectue dans les conditions suivantes :

1 La reprise d'une compétence ne peut intervenir avant le terme prévu des contrats, en vigueur à la date de la demande de retrait, conclus entre le Syndicat et des tiers pour exploiter le service. La demande de retrait du membre devra impérativement être reçue par le Syndicat un an avant la date du retrait sollicité, délai nécessaire pour réorganiser le service et préparer les mises en concurrence des futurs contrats à conclure.

La reprise ne peut intervenir qu'après une durée minimale de 10 années pour l'ensemble des compétences visées à l'article 2 des présents statuts.

2 La reprise d'une compétence est sollicitée par délibération de l'organe délibérant du membre qui la transmet au Président du Syndicat.

La reprise est entérinée par délibération du comité syndical et prend effet au premier jour du mois qui suit la date à laquelle cette délibération devient exécutoire. Le président du Syndicat en informe le maire ou le président de chaque membre.

3 La reprise de la compétence « Electricité » entraînera automatiquement la reprise de la compétence « Infrastructures de charge ».

4 Les conséquences financières et patrimoniales des reprises de compétences seront fixées conformément aux dispositions de l'article L. 5211-25-1 du CGCT.

5 Les compétences visées à l'article 6 des présents statuts, relatives aux réseaux de communications électroniques, seront obligatoirement reprises par les membres du Syndicat dès l'achèvement des opérations de montée en débit que le Syndicat réalise. La fin de ces opérations sera actée par délibération du comité syndical, qui sera notifiée au membre concerné par le Président du Syndicat Les conséquences financières et patrimoniales des reprises de compétences seront fixées conformément aux dispositions de l'article L. 5211-25-1 du CGCT.

ORGANES DU SYNDICAT

ARTICLE 13 : COMMISSIONS LOCALES

Chaque membre du Syndicat, à l'exception du GRAND REIMS qui bénéficie d'une représentation directe au comité syndical, élit un ou plusieurs délégués titulaires et suppléants pour siéger à la commission locale à laquelle il est rattaché. Chaque membre bénéficie d'un nombre de représentants proportionnel à sa population, selon les modalités qui suivent :

- 1 délégué titulaire + 1 délégué suppléant par membre adhérent de 1 à 1000 habitants
- 2 délégués titulaires + 2 délégués suppléants par membre adhérent de 1001 à 3500 habitants
- 3 délégués titulaires + 3 délégués suppléants par membre adhérent de plus de 3500 habitants.

Le ressort des commissions locales figure en annexe.

Lors de sa première réunion, le collège électoral des commissions locales ainsi constituées élira ses délégués titulaires et suppléants qui siégeront au comité du Syndicat, conformément aux modalités précisées à l'article 14.1 des présents statuts.

La convocation des délégués élus au sein des communes et EPCI membres pour siéger à la commission locale est assurée par le Président du Syndicat, qui fixe l'ordre du jour de cette séance et préside la réunion. Cette réunion a lieu dans une commune du ressort territorial de la commission locale. La moitié au moins des membres de la commission doit être présente pour l'élection de ses représentants au comité syndical.

ARTICLE 14 : COMITE SYNDICAL

Le Syndicat est administré par un comité composé de :

- de délégués de la Communauté urbaine du GRAND REIMS, conformément à l'article L5215-22 du CGCT imposant le principe de représentation-substitution pour la compétence relative à l'organisation de la distribution publique de l'électricité visée à l'article 3 des présents statuts.
- de délégués élus au sein d'un collège électoral correspondant à chacune des sept Commissions Locales d'Énergie (CLE) dont la composition et le fonctionnement sont précisés à l'article 13.

Le nombre de délégués titulaires composant le comité syndical est déterminé selon le processus suivant :

- détermination du nombre de délégués devant être attribués aux différentes commissions locales par application des règles posées à l'article 14.1 des présents statuts
- en fonction du nombre total de délégués attribués aux commissions locales, détermination du nombre de délégués devant être attribués à la Communauté Urbaine du GRAND REIMS conformément au principe de représentation proportionnelle à la population fixé par l'article L. 5215-22 du CGCT
- Identification du nombre total de délégués siégeant au comité syndical

1 *Composition*

Délégués issus des Commissions locales

Le nombre de représentants des commissions locales devant siéger au comité du Syndicat est fonction de la population représentée par cette commission locale : chaque commission bénéficiera d'un délégué par tranche de 10000 habitants.

Le nombre de délégués suppléants est égal au nombre de délégués titulaires. Le ou les délégués suppléants sont appelés à siéger avec voix délibérative en cas d'empêchement du délégué titulaire.

Délégués représentant la communauté urbaine du GRAND REIMS

Conformément à l'article L5215-22 du CGCT, le nombre de sièges dont disposent les délégués de la communauté urbaine du GRAND REIMS au sein du comité du syndicat est proportionnel à la part relative de la population des communes auxquelles la communauté urbaine est substituée au titre de l'exercice de cette compétence, sans pouvoir excéder la moitié du nombre total de sièges.

Ce nombre, susceptible d'évolution en fonction des principes exposés à l'article 14, est fixé au jour de la création de la Communauté Urbaine à 30 délégués titulaires sur un total de 61 délégués titulaires. La Communauté Urbaine désigne également 30 délégués suppléants. Le ou les délégués suppléants sont appelés à siéger avec voix délibérative en cas d'empêchement du délégué titulaire.

2 *Attributions - Fonctionnement*

L'ensemble des délégués du comité syndical est appelé à se prononcer sur toutes les questions traitant des intérêts communs du Syndicat, conformément à l'article L 5212-16 du CGCT.

Pour les décisions spécifiques à chacune des compétences, ne prennent part au vote que les délégués pour lesquels au moins un membre de la commission locale de laquelle ils sont issus a transféré la compétence en cause.

ARTICLE 15 : BUREAU SYNDICAL

Le comité syndical élit, parmi les délégués qui le composent, un bureau syndical de 16 membres (2 par Commission locale) comprenant un président et des vice-présidents. Le nombre de vice-présidents est librement déterminé par délibération du comité syndical, dans le respect des dispositions de l'article L 5211-10 du CGCT.

Le comité syndical peut consentir des délégations d'attributions tant aux présidents, aux vice-présidents qu'au bureau syndical après délibération conformément aux dispositions de l'article L 5211-10 du CGCT.

ARTICLE 16 : REGLEMENT INTERIEUR

Un règlement intérieur en forme de délibération du comité syndical fixe, en tant que besoin, les dispositions relatives au fonctionnement du comité, du bureau, des commissions locales qui ne seraient pas déterminées par les lois et règlements en vigueur.

DISPOSITIONS GENERALES

ARTICLE 17 : BUDGET COMPTABILITE

Le budget du Syndicat pourvoit aux dépenses nécessitées par l'exercice des compétences "Electricité", "Gaz", "Infrastructures de charge", "Eclairage public", "Réseaux de communications électroniques", "Développement des énergies renouvelables", "Système d'information géographique" et « Réseaux de chaleur (ou de froid) ».

A ce titre, le Syndicat est habilité à recevoir les ressources prévues à l'article L.5212-19 du CGCT et notamment :

- La taxe communale sur les consommations finales d'électricité (TCCFE) ;
- Les sommes dues par les délégataires en vertu des contrats de délégation de service public, notamment les surtaxes, les majorations de tarifs, ainsi que les redevances, frais de contrôle et participations contractuelles ;
- Les sommes acquittées par les usagers des services exploités en régie ;
- Les ressources d'emprunts ;
- Le revenu des biens, meubles ou immeubles, du Syndicat ;
- Les subventions de l'Etat, des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et de l'Union européenne ;
- Les versements du Fonds Commun de TVA ;
- Les participations et, le cas échéant, les subventions exceptionnelles des membres ;
- Les produits des services assurés.

Les membres du Syndicat lui versent une contribution générale, en application de l'article L. 5212-19 du CGCT destinée à couvrir les frais d'administration générale du Syndicat ainsi que, le cas échéant, si possible et nécessaire, des contributions spécifiques pour les compétences que chaque membre a effectivement transférées, dans le respect de l'article L. 2224-2 du CGCT.

Les modalités de calcul de la contribution générale et des contributions spécifiques sont fixées par délibération du comité syndical.

La comptabilité du Syndicat est tenue selon les règles applicables à la comptabilité des communes.

Les fonctions de receveur du Syndicat sont exercées par Monsieur le Trésorier Municipal de CHALONS EN CHAMPAGNE.

ARTICLE 18 : MODIFICATIONS STATUTAIRES

Toute modification statutaire est décidée par délibération du comité syndical. Un arrêté Préfectoral entérine ensuite ladite modification, dans le respect des dispositions du CGCT.

ARTICLE 19 : DUREE DU SYNDICAT

Le Syndicat est institué pour une durée illimitée.

Statuts du SIEM

Décembre 2016

ARTICLE 20 : SIEGE DU SYNDICAT

Le siège du Syndicat est fixé CHALONS EN CHAMPAGNE - 2 place de la Libération. Il pourra être modifié par délibération du comité.

ARTICLE 21 : AUTRES DISPOSITIONS

Toutes autres dispositions non prévues par les présents statuts sont régies par les dispositions du CGCT.

Par dérogation à l'article L. 5212-32 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'adhésion du Syndicat à un autre organisme de coopération est décidée par délibération du Comité Syndical.

ARTICLE 22 : DATE D'ENTREE EN VIGUEUR DES PRESENTS STATUTS

Les présents statuts prennent effet à compter de la signature de l'arrêté préfectoral approuvant leur modification, pris après la procédure applicable de consultation des communes prévue par les dispositions des articles L. 5211-17, L. 5211-18 et L. 5211-20 du CGCT.

ARTICLE 23 : ANNULATION ET REMPLACEMENT DES PRECEDENTS STATUTS

Les présents statuts modifiés annulent et remplacent les précédents, dont la modification avait été approuvée par l'arrêté préfectoral du 17 avril 2014.

Approuvés par délibération du Comité
syndical n°77-16 en date du 15 décembre 2016
Le Président



P. DESAUTELS

Syndicat Intercommunal d'Énergies de la Marne
2, Place de la libération - BP 352 - 51022 CHALONS EN CHAMPAGNE Cedex
Téléphone : 03.26.64.13.22 - Télécopie : 03.26.64.95.68
E-mail : siem@siem51.fr - Internet : www.siem51.fr



Annexes

ANNEXE 1

Communes membres du SIEM

Commission Locale d'Energies de REIMS

Communauté urbaine de REIMS pour les communes suivantes :

ANTHENAY	CHAMPIGNY	LHERY
AOUGNY	CHAUMUZY	LOIVRE
ARCIS LE PONSART	CHENAY	LUDES
AUBERIVE	CHIGNY LES ROSES	MAGNEUX
AUBILLY	CORMICY	MAILLY CHAMPAGNE
AUMENANCOURT	CORMONTREUIL	MARFAUX
BASLIEUX LES FISMES	COULOMMES LA MONTAGNE	MERFY
BAZANCOURT	COURCELLES SAPICOURT	MERY PREMECY
BEAUMONT SUR VESLE	COURCY	LES MESNEUX
BEINE NAUROY	COURLANDON	MONTBRE
BERMERICOURT	COURMAS	MONTIGNY SUR VESLE
BERRU	COURTAGNON	MONT SUR COURVILLE
BETHENVILLE	COURVILLE	MUIZON
BETHENY	CRUGNY	NOGENT L'ABBESSE
BEZANNES	CUISLES	OLIZY VIOLAINE
BILLY LE GRAND	DONTRIEN	ORMES
BLIGNY	ECUEIL	PARGNY LES REIMS
BOUILLY	EPOYE	LES PETITES LOGES
BOULEUSE	FAVEROLLES ET COEMY	PEVY
BOULT SUR SUIPPE	FISMES	POILLY
BOURGOGNE	FRESNE LES REIMS	POMACLE
BOUVANCOURT	GERMIGNY	PONTFAVERGER MORONVILLIERS
BRANSCOURT	GUEUX	POUILLON
BREUIL SUR VESLE	HERMONVILLE	POURCY
BRIMONT	HEUTREGIVILLE	PROSNES
BROUILLET	HOURGES	PROUILLY
CAUREL	ISLES SUR SUIPPE	PRUNAY
CAUROY LES HERMONVILLE	JANVRY	PUISIEULX
CERNAY LES REIMS	JONCHERY SUR VESLE	REIMS
CHALONS SUR VESLE	JONQUERY	RILLY LA MONTAGNE
CHAMBRECY	JOUY LES REIMS	ROMAIN
CHAMERY	LAGERY	ROMIGNY
CHAMPFLEURY	LAVANNES	ROSNAY

Communauté urbaine de REIMS(suite)

SACY	SERMIERS	VAUDEMANGE
SAINT BRICE COURCELLES	SERZY ET PRIN	VAUDESINCOURT
SAINT ETIENNE SUR SUIPPE	SILLERY	VENTELAY
SAINTE EUPHRAISE ET CLARIZET	TAISSY	VERZENAY
SAINT GILLES	THIL	VERZY
SAINT HILAIRE LE PETIT	THILLOIS	VILLEDOMMANGE
SAINT LEONARD	VAL DE VESLE	VILLE EN SELVE
SAINT MARTIN L'HEUREUX	TINQUEUX	VILLE EN TARDENOIS
SAINT MASMES	TRAMERY	VILLERS ALLERAND
SAINT SOUPLET A PY	TREPAIL	VILLERS AUX NŒUDS
SAINT THIERRY	TRESLON	VILLERS FRANQUEUX
SARCY	TRIGNY	VILLERS MARMERY
SAVIGNY SUR ARDRES	TROIS PUIITS	VRIGNY
SELLES	UNCHAIR	WARMERIVILLE
SEPT SAULX	VANDEUIL	WITRY LES REIMS

Commission Locale d'Energies de CHALONS EN CHAMPAGNE

AIGNY	FRANCHEVILLE	SAINT GERMAIN LA VILLE
AULNAY SUR MARNE	HAUSSIMONT	SAINT GIBRIEN
BACONNES	ISSE	SAINT HILAIRE AU TEMPLE
BOUY	JALONS	SAINT JEAN SUR MOIVRE
BREUVERY SUR COOLE	JUVIGNY	SAINT MARTIN AUX CHAMPS
BUSSY LETTREE	LA VEUVE	SAINT MARTIN SUR LE PRE
CERNON	LE FRESNE	SAINT MEMMIE
CHALONS EN CHAMPAGNE	LENHARREE	SAINT PIERRE
CHAMPIGNEUL CHAMPAGNE	L'EPINE	SAINT QUENTIN SUR COOLE
CHENIERS	LES GRANDES LOGES	SARRY
CHEPPES LA PRAIRIE	LIVRY LOUVERCY	SOGNY AUX MOULINS
CHEPY	MAIRY SUR MARNE	SOMME VESLE
CHERVILLE	MARSON	SOMMESOUS
COMPERTRIX	MATOUQUES	SOUDE
CONDE SUR MARNE	MOIVRE	SOUDRON
COOLUS	MONCETZ LONGEVAS	THIBIE
COUPETZ	MONTEPREUX	TOGNY AUX BŒUFS
COUPEVILLE	MOURMELON LE GRAND	VADENAY
COURTISOLS	MOURMELON LE PETIT	VASSIMONT ET CHAPELAINE
DAMPIERRE AU TEMPLE	NUISEMENT SUR COOLE	VATRY
DAMPIERRE SUR MOIVRE	OMEY	VESIGNEUL SUR MARNE
DOMMARTIN LETTREE	POGNY	VILLERS LE CHÂTEAU
ECURY SUR COOLE	POIX	VITRY LA VILLE
FAGNIERES	RECY	VRAUX
FAUX VESIGNEUL	SAINT ETIENNE AU TEMPLE	

Commission Locale d'Energies de DORMANS

BANNAY	ETOGES	NESLE LE REPOS
BASLIEUX SOUS CHATILLON	FEREBRIANGES	OEUILLY
BAYE	FESTIGNY	ORBAIS L'ABBAYE
BEAUNAY	FLEURY LA RIVIERE	PASSY GRIGNY
BELVAL SOUS CHATILLON	FROMENTIERES	REUIL
BERGERES SOUS MONTMIRAIL	IGNY COMBLIZY	RIEUX
BINSON ORQUIGNY	JANVILLIERS	ROMERY
BOISSY LE REPOS	LA CAURE	SAINTE GEMME
BOURSAULT	LA CHAPELLE SOUS ORBAIS	SOIZY AUX BOIS
CHAMPAUBERT LA BATAILLE	LA NEUVILLE AUX LARRIS	SUIZY LE FRANC
CHAMPLAT ET BOUJACOURT	LA VILLE SOUS ORBAIS	TALUS SAINT PRIX
CHAMPVOISY	LA VILLENEUVE LES CHARLEVILLE	TREFOLS
CHARLEVILLE	LE BAIZIL	TROISSY
CHATILLON SUR MARNE	LE BREUIL	VANDIERES
COIZARD JOCHES	LE GAULT SOIGNY	VAUCHAMPS
CONGY	LE THOULT TROSNAY	VAUCIENNES
CORFELIX	LE VEZIER	VENTEUIL
CORMOYEUX	LEUVRIGNY	VERDON
CORRIBERT	MAREUIL EN BRIE	VERNEUIL
CORROBERT	MAREUIL LE PORT	VILLERS SOUS CHATILLON
COURJEONNET	MARGNY	VILLEVENARD
COURTHIEZY	MECRINGES	VINCELLES
CUCHERY	MONTMIRAIL	
DAMERY	MONTMORT LUCY	
DORMANS	MORSAINS	

Commission Locale d'Energies d'EPERNAY

ATHIS	GIONGES	PLIVOT
AVIZE	GIVRY LES LOISY	POCANCY
BERGERES LES VERTUS	GRAUVES	ROUFFY
BRUGNY VAUDANCOURT	LE MESNIL SUR OGER	SAINT MARD LES ROUFFY
CHAINTRIX BIERGES	LES ISTRES ET BURY	SOULIERES
CHALTRAIT	LOISY EN BRIE	TRECON
CHAVOT COURCOURT	MAGENTA	VAL DES MARAIS
CHOUJILLY	MANCY	VELYE
CLAMANGES	MARDEUIL	VERT TOULON
CRAMANT	MONTHELON	VERTUS
CUIS	MORANGIS	VILLENEUVE RENNEVILLE
CUMIERES	MOSLINS	CHEVIGNY
ECURY LE REPOS	MOUSSY	VILLERS AUX BOIS
EPERNAY	OGER	VILLESENEUX
ETRECHY	OIRY	VINAY
FLAVIGNY	PIERRE MORAINS	VOIPREUX
GERMINON	PIERRY	VOUZY

Communauté de communes de la GRANDE VALLEE DE LA MARNE pour les communes suivantes

AMBONNAY	DIZY	NANTEUIL LA FORET
AVENAY VAL D'OR	FONTAINE SUR AY	SAINT IMOGES
AY CHAMPAGNE	GERMAINE	TOURS SUR MARNE
BOUZY	HAUTVILLERS	VAL DE LIVRE
CHAMPILLON	MUTIGNY	

Commission Locale d'Energies de SAINTE MENEHOULD

ARGERS	HANS	SAINTE MARD SUR AUVE
AUVE	HERPONT	SAINTE MARD SUR LE MONT
BELVAL EN ARGONNE	JONCHERY SUR SUIPPE	SAINTE REMY SUR BUSSY
BERZIEUX	LA CHAPELLE FELCOURT	SAINTE THOMAS EN ARGONNE
BINARVILLE	LA CHEPPE	SAINTE MARIE A PY
BRAUX SAINT REMY	LA CROIX EN CHAMPAGNE	SAINTE MENEHOULD
BRAUX SAINTE COHIERE	LA NEUVILLE AU BOIS	SERVON MELZICOURT
BUSSY LE CHÂTEAU	LA NEUVILLE AU PONT	SIVRY ANTE
CERNAY EN DORMOIS	LAVAL SUR TOURBE	SOMME BIONNE
CHATRICES	LE CHATELIER	SOMME SUIPPES
CHAUDEFONTAINE	LE CHEMIN	SOMME TOURBE
CONTAULT LE MAUPAS	LE VIEIL DAMPIERRE	SOMME YEVRE
COURTEMONT	LES CHARMONTOIS	SOMMEPY TAHURE
CUPERLY	MAFFRECOURT	SOUAIN PERTHES LES HURLUS
DAMPIERRE LE CHÂTEAU	MALMY	SUIPPES
DOMMARTIN DAMPIERRE	MASSIGES	TILLOY ET BELLAY
DOMMARTIN SOUS HANS	MINAUCOURT LE MESNIL LES HURLUS	VALMY
DOMMARTIN VARIMONT	MOIREMONT	VERRIERES
ECLAIRES	NOIRLIEU	VIENNE LA VILLE
ELISE DAUCOURT	PASSAVANT EN ARGONNE	VIENNE LE CHÂTEAU
EPENSE	RAPSECOURT	VILLE SUR TOURBE
FLORENT EN ARGONNE	REMICOURT	VILLERS EN ARGONNE
FONTAINE EN DORMOIS	ROUVROY RIPONT	VIRGINY
GIVRY EN ARGONNE	SAINTE HILAIRE LE GRAND	VOILEMONT
GIZAUCOURT	SAINTE JEAN SUR TOURBE	WARGEMOULIN HURLUS
GRATREUIL		

Commission Locale d'Energies de SERMAIZE LES BAINS

ALLIANCELLES	HAUTEVILLE	SAINT EULIEN
AMBRIERES	HEILTZ LE HUTIER	SAINT JEAN DEVANT POSSESSE
ARRIGNY	HEILTZ LE MAURUPT	SAINT LUMIER EN CHAMPAGNE
BASSU	HEILTZ L'EVEQUE	SAINT LUMIER LA POPULEUSE
BASSUET	ISLE SUR MARNE	SAINT QUENTIN LES MARAIS
BETTANCOURT LA LONGUE	JUSSECOURT MINECOURT	SAINT REMY EN BOUZEMONT
BIGNICOURT SUR SAULX	LANDRICOURT	SAINT VRAIN
BLESME	LARZICOURT	SAPIGNICOURT
BRANDONVILLERS	LE BUISSON	SCRUPT
BRUSSON	LISSE EN CHAMPAGNE	SERMAIZE LES BAINS
BUSSY LE REPOS	LUXEMONT ET VILLOTTE	SOGNY EN L'ANGLE
CHANGY	MATIGNICOURT GONCOURT	SAINTE MARIE DU LAC NUISEMENT
CHARMONT	MAURUPT LE MONTOIS	THIEBLEMONT FAREMONT
CHATILLON SUR BROUE	MERLAUT	TROIS FONTAINES L'ABBAYE
CHEMINON	MONCETZ L'ABBAYE	VAL DE VIERE
CLOYES SUR MARNE	NORROIS	VANAULT LE CHATEL
DOMPREMY	ORCONTE	VANAULT LES DAMES
DROSNAY	OUTINES	VAUCLERC
ECOLLEMONT	OUTREPONT	VAVRAY LE GRAND
ECRIENNES	PARGNY SUR SAULX	VAVRAY LE PETIT
ETREPY	PLICHANCOURT	VERNANCOURT
FAVRESSE	PONTHION	VILLERS LE SEC
GIFFAUMONT CHAMPAUBERT	POSSESSE	VITRY EN PERTHOIS
GIGNY BUSSY	REIMS LA BRULEE	VOUILLERS
HAUSSIGNEMONT	SAINT AMAND SUR FION	VROIL

Commission Locale d'Energies de SEZANNE

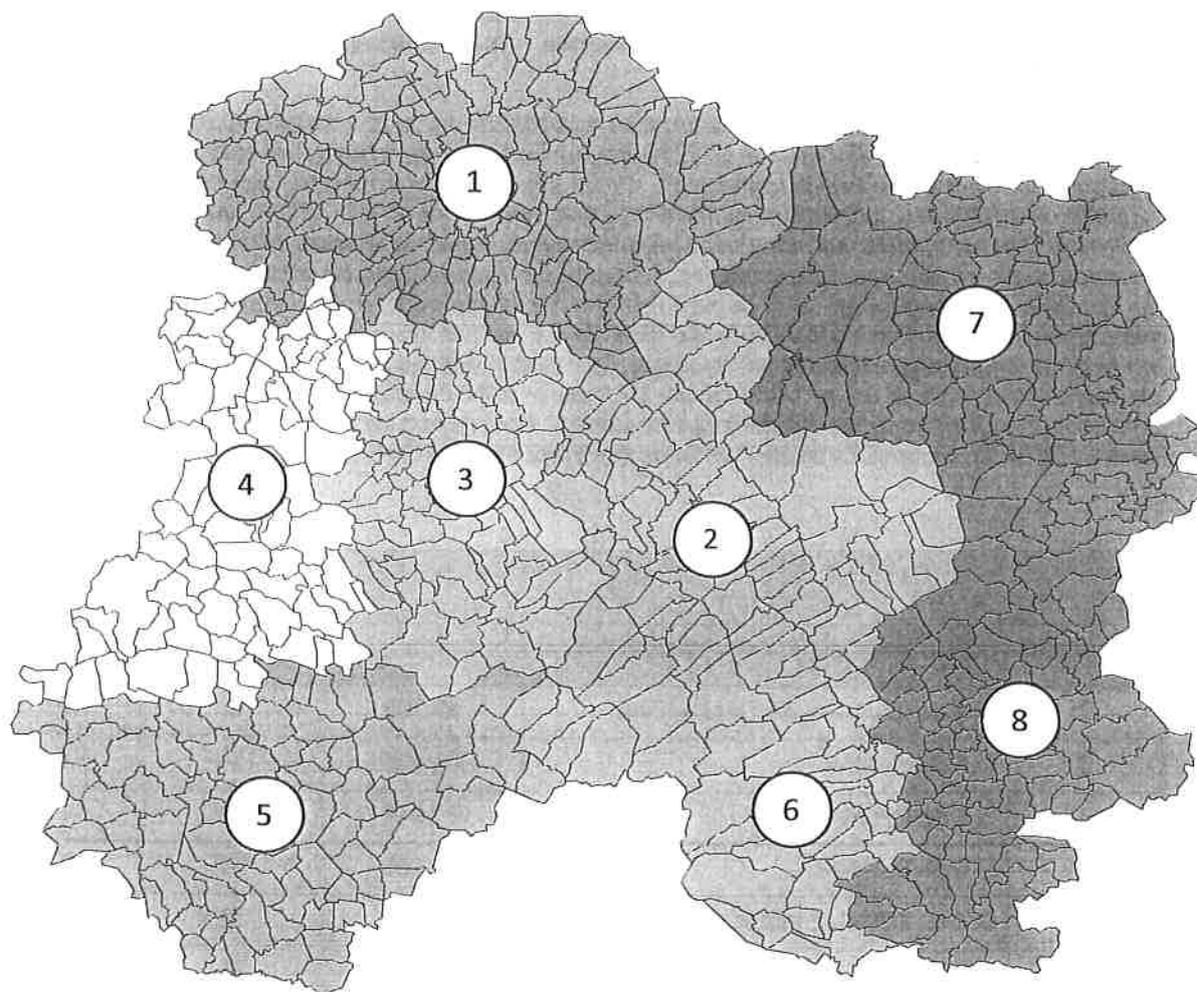
ALLEMANCHE LAUNAY ET SOYER	ESTERNAY	NESLE LA REPOSTE
ALLEMANT	EUVY	NEUVY
ANGLURE	FAUX FRESNAY	OGNES
ANGLUZELLES COURCELLES	FERE CHAMPENOISE	OYES
BAGNEUX	FONTAINE DENIS NUISY	PEAS
BANNES	GAYE	PLEURS
BARBONNE FAYEL	GOURGANCON	POTANGIS
BAUDEMENT	GRANGES SUR AUBE	QUEUDES
BETHON	JOISELLE	REUVES
BOUCHY SAINT GENEST	LA CELLE SOUS CHANTEMERLE	REVEILLON
BROUSSY LE GRAND	LA CHAPELLE LASSON	SAINT BON
BROUSSY LE PETIT	LA FORESTIERE	SAINT JUST SAUVAGE
BROYES	LA NOUE	SAINT LOUP
CHAMPGUYON	LACHY	SAINT QUENTIN LES VERGER
CHANTEMERLE	LE MEIX SAINT EPOING	SAINT REMY SOUS BROYES
CHATILLON SUR MORIN	LES ESSARTS LE VICOMTE	SAINT SATURNIN
CHICHEY	LES ESSARTS LES SEZANNE	SARON SUR AUBE
CLESLES	LINTHELLES	SAUDOY
CONFLANS SUR SEINE	LINTHES	SEZANNE
CONNANTRAY VAUREFROY	MARCILLY SUR SEINE	THAAS
CONNANTRE	MARIGNY LE GRAND	VILLENEUVE LA LIONNE
CORROY	MARSANGIS	VILLENEUVE SAINT VISTRE
COURCEMAIN	MOEURS VERDEY	VILLIERS AUX CORNEILLES
COURGIVAUX	MONDEMENT MONTGIVROUX	VINDEY
ESCARDES	MONTGENOST	VOUARCES
ESCLAVOLLES LUREY		

Commission Locale d'Energies de VITRY LE FRANCOIS

ABLANCOURT	COUVROT	MARGERIE HANCOURT
ARZILLIERES NEUVILLE	DROUILLY	MAROLLES
AULNAY L'AITRE	FRIGNICOURT	PRINGY
BIGNICOURT SUR MARNE	GLANNES	SAINT CHERON
BLACY	HUIRON	SAINT OUEN DOMPROT
BLAISE SOUS ARZILLIERES	HUMBAUVILLE	SAINT UTIN
BREBAN	LA CHAUSSEE SUR MARNE	SOMPUIS
CHAPELAINE	LE MEIX TIERCELIN	SOMSOIS
CHATELRAOULD St Louvent	LES RIVIERES HENRUEL	SONGY
COOLE	LIGNON	SOULANGES
CORBEIL	LOISY SUR MARNE	VITRY LE FRANCOIS
COURDEMANGES	MAISONS EN CHAMPAGNE	

ANNEXE 2

Commissions Locales d'Énergies (CLE) du SIEM



1 - CLE de REIMS

2 - CLE de CHALONS EN CHAMPAGNE

3 - CLE d'EPERNAY

4 - CLE de DORMANS

5 - CLE de SEZANNE

6 - CLE de VITRY LE FRANCOIS

7 - CLE de SAINTE MENEHOULD

8 - CLE de SERMAIZE LES BAINS

ANNEXE 3

Délégués au comité syndical du SIEM par CLE

L'article L 5215-22 du CGCT précise que « - Lorsqu'une partie des communes d'un syndicat de communes ou d'un syndicat mixte fait partie d'une communauté urbaine, par création de cette communauté, par fusion d'établissements publics de coopération intercommunale pour constituer une communauté urbaine ou par transformation d'un établissement public de coopération intercommunale en communauté urbaine,

.....Pour l'exercice de la compétence d'autorité concédante de la distribution publique d'électricité prévue au g du 5° du I de l'article L. 5215-20, la communauté urbaine est substituée au sein du syndicat aux communes qui la composent. Cette substitution ne modifie pas les attributions du syndicat de communes, qui devient syndicat mixte au sens de l'article L. 5711-1, ou du syndicat mixte intéressé. Elle ne modifie pas non plus le périmètre dans lequel ce syndicat exerce ses compétences. Le nombre de sièges dont disposent les délégués de la communauté urbaine au sein du comité du syndicat est proportionnel à la part relative de la population des communes auxquelles la communauté urbaine est substituée au titre de l'exercice de cette compétence, sans pouvoir excéder la moitié du nombre total de sièges. Les statuts des syndicats concernés existant à la date de promulgation de la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles doivent être mis en conformité avec le présent alinéa dans un délai de six mois à compter de la promulgation de la même loi.

Numéro	COMMISSION LOCALE D'ENERGIES	Population au 31/12/2013 (INSEE 2016)	Nombre de communes	Nombre de délégués
2	CLE de CHALONS EN CHAMPAGNE	89 700	74	9
3	CLE d'EPERNAY	64 150	64	7
4	CLE de DORMANS	29 044	73	3
5	CLE de SEZANNE	28 088	76	3
6	CLE de VITRY LE FRANCOIS	25 650	35	3
7	CLE de SAINTE MENEHOULD	20 057	76	3
8	CLE de SERMAIZE LES BAINS	21 352	75	3
TOTAL (hors CLE de REIMS)		278 041	473	31
1	CLE de REIMS	Conformément à l'article 5215-22 du CGCT		30
Nombre total de délégués				61

Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 9 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le 9 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 3 janvier 2017.

Nombre de conseillers

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

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Anne DECORTE, Patrice DELIGNY, Marie-Joseph DUBOIS, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Patrick MOUGEL, Sophie PAQUIS, Virginie PASQUIER, Magali PFIRSCH, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL

Absents excusés ayant donné procuration

Etaient absents : /

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

Délibération N° 2017/01/09

Le Président déclare la séance ouverte.

**Objet : Création d'un poste
d'assistant socio-éducatif principal à
temps complet**

Le Conseil Municipal désigne Madame Magali PFIRSCH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu l'arrêté préfectoral du 21 décembre 2016, portant modification des statuts de la Communauté de Communes de la Région de Mourmelon

Vu l'arrêté préfectoral du 22 décembre 2016 portant modification de l'arrêté préfectoral du 21 septembre 2016 modifié portant création d'un nouvel établissement public de coopération intercommunale issu de la fusion au 1^{er} janvier 2017 de la Communauté de Communes de la Région de Mourmelon avec la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne

Considérant la création du Centre Communal d'Action sociale à la ville de Mourmelon-le-Grand par délibération du 30 novembre 2016,

Considérant que le transfert de compétences d'un établissement public de coopération intercommunale à une commune entraîne le transfert du service, ou de la partie de service, chargé de sa mise en œuvre et des personnels y exerçant,

Le conseil municipal,

- Décide la création d'un poste d'Assistant socio-éducatif principal à temps complet

ACTE REÇU LE

Le Maire certifie le caractère exécutoire de

la présente délibération :

- reçue en préfecture le :

- publiée ou notifiée le :

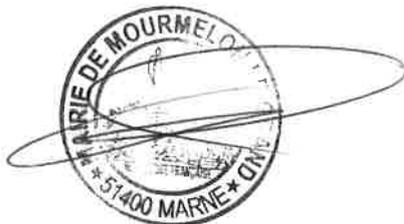
18 JAN. 2017

PREFECTURE DE LA MARNE
DRCL.

Extrait certifié conforme,

A Mourmelon-le-Grand le 12 janvier 2017

Le Maire,
Pascal JALOUX



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 9 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le 9 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 3 janvier 2017.

Nombre de conseillers

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

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Anne DECORTE, Patrice DELIGNY, Marie-Joseph DUBOIS, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Patrick MOUGEL, Sophie PAQUIS, Virginie PASQUIER, Magali PFIRSCH, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL

Absents excusés ayant donné procuration

Etaient absents : /

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

Délibération N° 2017/01/10

Objet : Fixation de la rémunération
des agents non titulaires chargés des
enquêtes du recensement de la
population

Le Président déclare la séance ouverte.

Le Conseil Municipal désigne Madame Magali PFIRSCH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,
Considérant l'actualisation de l'indice des prix à la consommation d'août 2016

Le conseil municipal,

- Abroge la délibération n° 2016/12/94 du conseil municipal du 28 décembre 2016,
- Fixe la rémunération des agents non titulaires chargés du recensement de la façon suivante :
 - 1,03 € par bulletin individuel rempli
 - 0,52 € par feuille de logement remplie
 - 2,58 € par bulletin internet
 - 20,36 par séance de formation
- Inscrit les crédits nécessaires au budget principal,
- Autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces se rapportant à ce dossier

ACTE REÇU LE

18 JAN. 2017

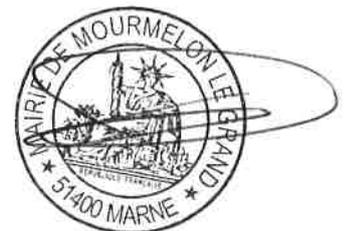
PREFECTURE DE LA MARNE
DRCL

Le Maire certifie le caractère exécutoire de
la présente délibération :

- reçue en préfecture le : 18 JAN. 2017
- publiée ou notifiée le : 27 JAN. 2017

Extrait certifié conforme,
A Mourmelon-le-Grand, le 12 janvier 2017

Le Maire,
Pascal JALOUX



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 9 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le 9 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 3 janvier 2017.

Nombre de conseillers

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

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Anne DECORTE, Patrice DELIGNY, Marie-Joseph DUBOIS, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Patrick MOUGEL, Sophie PAQUIS, Virginie PASQUIER, Magali PFIRSCH, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL

Absents excusés ayant donné procuration

Etaient absents : /

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

Délibération N° 2017/01/11

Le Président déclare la séance ouverte.

**Objet : Fixation de la rémunération
des agents titulaires chargés des
enquêtes du recensement de la
population**

Le Conseil Municipal désigne Madame Magali PFIRSCH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,
Considérant l'actualisation de l'indice des prix à la consommation d'août 2016

Le conseil municipal,

- Abroge la délibération n° 2016/12/96 du conseil municipal du 28 décembre 2016,
- Fixe la rémunération des agents titulaires chargés du recensement de la façon suivante :
 - 1,03 € par bulletin individuel rempli
 - 0,52 € par feuille de logement remplie
 - 2,58 € par bulletin internet
 - 20,36 par séance de formation
- Inscrit les crédits nécessaires au budget principal,
- Autorise Monsieur le Maire à signer toutes les pièces se rapportant à ce dossier

ACTE REÇU LE

18 JAN. 2017

PREFECTURE DE LA MARNE
DROL

Le Maire certifie le caractère exécutoire de
la présente délibération :

- reçue en préfecture le : 18 JAN. 2017
- publiée ou notifiée le : 27 JAN. 2017



Extrait certifié conforme,
A Mourmelon-le-Grand, le 12 janvier 2017

Le Maire,
Pascal JALOUX



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 9 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le 9 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 3 janvier 2017.

Nombre de conseillers

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

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Anne DECORTE, Patrice DELIGNY, Marie-Joseph DUBOIS, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Patrick MOUGEL, Sophie PAQUIS, Virginie PASQUIER, Magali PFIRSCH, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL

Absents excusés ayant donné procuration

Etaient absents : /

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

Délibération N° 2017/01/12

Le Président déclare la séance ouverte.

Objet : Modification et adoption
règlement intérieur de la
médiathèque

Le Conseil Municipal désigne Madame Magali PFIRSCH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,
Considérant la mise en place de la ludothèque,
Considérant le prêt de liseuse,

Le conseil municipal,

- Adopte la modification du règlement intérieur de la médiathèque

Le Maire certifie le caractère exécutoire de
la présente délibération : 18 JAN. 2017
- reçue en préfecture le : 18 JAN. 2017
- publiée ou notifiée le : 27 JAN. 2017

Extrait certifié conforme,
A Mourmelon-le-Grand, le 12 janvier 2017

Le Maire,
Pascal JALOUX



ACTE REÇU LE
18 JAN. 2017
PREFECTURE DE LA MARNE
DRCL

REGLEMENT INTERIEUR DE LA MEDIATHEQUE

Préambule :

La lecture publique a pour objectif de développer les pratiques culturelles de l'écrit, de l'image, et de la musique et de contribuer à la vie intellectuelle et culturelle de la commune. Elle doit aussi favoriser indépendamment de tout acte documentaire, la familiarisation avec la création, l'ouverture au monde, l'esprit critique et le goût de l'échange.

Pour répondre à ces besoins, la commune de Mourmelon-le-Grand dispose d'un service de lecture publique municipal.

Le personnel de la médiathèque est à la disposition des usagers pour les aider à utiliser au mieux les différentes ressources.

Article 1 : Horaires d'ouverture

Les horaires de la médiathèque sont fixés par décision du conseil municipal.

Ils sont affichés de manière visible à l'extérieur de la médiathèque.

Les usagers sont prévenus au moins sept jours à l'avance de toute modification par voie d'affichage.

Article 2 : Conditions d'accès

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres de toute formalité, sous réserve de se conformer au présent règlement.

Les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'un adulte ou d'une personne de plus de 12 ans, dûment autorisée par l'autorité parentale, durant tout le temps passé à la médiathèque.

Les mineurs sont placés sous la responsabilité de leurs parents.

Article 3 : Règles de vie :

Les usagers sont tenus de :

- Adopter un comportement correct et respectueux à l'égard des autres usagers et du personnel ;
- Désactiver la sonnerie du téléphone portable. L'utilisation des téléphones portables est tolérée dans un usage modéré et respectant la tranquillité des autres usagers ;
- Respecter les locaux, les documents, le matériel et le mobilier ;
- Prendre les repas, collations et boissons exclusivement dans la cafétéria ou sur la terrasse ;
- Ne pas fumer ni vapoter y compris sur la terrasse ;
- Ne pas venir accompagnés d'un animal à l'exception des chiens-guides d'aveugles ;
- Ne pas pénétrer dans les locaux et espaces réservés au personnel.

L'affichage dans les espaces ouverts au public est soumis à autorisation du responsable de la médiathèque. Toute propagande orale ou imprimée, de nature politique, confessionnelle, commerciale ou syndicale est interdite dans les espaces ouverts au public, en dehors des manifestations publiques autorisées par la ville. La ville de Mourmelon-le-Grand ne peut, en aucun cas être tenue responsable en cas de disparition d'objets personnels dans les locaux de la médiathèque.

Article 4 : Modalités d'inscription

L'inscription à la médiathèque est gratuite et ouverte à tous. Elle est cependant obligatoire pour emprunter des documents. Une pièce d'identité et un justificatif de domicile datant de moins de trois mois seront demandés lors de la première inscription.

L'inscription des mineurs est soumise à une autorisation parentale signée par le responsable légal.

L'inscription donne lieu à la délivrance d'une carte personnelle et individuelle. La présentation de cette carte est exigée pour toute opération de prêt. La perte ou le vol de celle-ci doit être signalée dès que possible au personnel.

En cas de perte, une nouvelle inscription sera nécessaire et réalisée selon les mêmes conditions que lors d'une première inscription. L'établissement d'une nouvelle carte sera facturé selon les tarifs fixés par arrêté. Les usagers sont tenus de signaler tout changement d'adresse (postale ou électronique). L'inexactitude de ces déclarations entraîne l'annulation de l'inscription.

Les données relatives à l'identité des usagers et leurs opérations d'emprunt sont confidentielles.

Article 5 : Prêt

Conditions de prêt :

Le prêt est consenti individuellement et sous la responsabilité de l'emprunteur. Les parents, ou responsables légaux, sont responsables des documents empruntés par leurs enfants.

A partir de 14 ans, les usagers peuvent emprunter les documents des collections adultes.

Le prêt à domicile pour les livres, magazines, CD, DVD et liseuses est consenti pour une durée maximale de **4 semaines**, renouvelable une fois si le document n'est pas réservé par un autre adhérent.

Le nombre maximal de documents empruntables est de **10 (dont 2 DVD, 2 nouveautés, 2 jeux de société, 1 liseuse maximum)**.

Pour les jeux de société et la liseuse, la durée de prêt est de deux semaines.

La majeure partie des documents est empruntable, sauf certains documents faisant l'objet d'une signalisation particulière (usuel, dernier numéro de revue...)

Les documents sonores et audiovisuels sont exclusivement prêtés pour un usage privé. La reproduction et la diffusion publique sont formellement interdites. La médiathèque décline toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

Retour des documents :

L'utilisateur est personnellement responsable des documents enregistrés sur sa carte.

Les documents empruntés doivent être rendus complet et en bon état.

Les usagers ne doivent en aucun cas tenter de réparer eux-mêmes les documents abîmés. Toute réparation sera effectuée par le personnel de la médiathèque avec du matériel adapté.

Retard, pertes et détériorations :

L'emprunteur qui n'a pas restitué les documents dans les délais prescrits s'expose à des pénalités de retard et à la suspension de son droit de prêt jusqu'à l'acquittement des pénalités et la restitution des documents. Les pénalités de retard sont fixées par arrêté municipal joint en annexe.

8 jours de retard : première relance (appel téléphonique, mail), pas de pénalité ;

Au-delà de 15 jours de retard : 2^{ème} relance et pénalité ;

Au-delà de 31 jours de retard : pénalité et émission par le Trésor Public d'un titre de recette de la valeur d'achat des documents empruntés.

Les cas de force majeure seront appréciés par le Maire sur proposition du responsable de la médiathèque. Si la restitution intervient après émission du titre de perception, ou quelles que puissent être les destinées

du document, celui-ci reste de façon imprescriptible propriété de la ville de Mourmelon-le-Grand sans compensation pour l'utilisateur contrevenant.

Les documents perdus ou détériorés feront l'objet par l'utilisateur :

- Soit du remplacement (pour les documents imprimés, CD) après accord du personnel de la médiathèque,
- Soit d'un remboursement au prix d'achat par la collectivité : DVD, document non réédité, document de la BDP.

Réservation de documents :

Les documents accessibles en prêt peuvent être réservés sur place par les usagers en situation régulière sur présentation de leur carte individuelle ou depuis leur compte sur le site internet de la médiathèque.

Le document réservé est conservé à l'intention de l'utilisateur pendant dix jours après sa restitution par l'utilisateur précédent. Passé ce délai, s'il n'a pas été réclamé, l'ouvrage sera remis en rayon.

Dans le cas de réservation par plusieurs usagers, la date de réservation établit la priorité d'attribution du document.

Portage de livres à domicile :

Le portage de livres à domicile est un service prévu pour les usagers souffrant d'une incapacité à se déplacer. Ce service est gratuit. Il est assuré en fonction des disponibilités des agents et selon les nécessités liées à l'organisation du service.

Article 6. Prêt aux collectivités

Les collectivités et institutions peuvent bénéficier d'un prêt de livres aménagé en durée et en volume dans le cadre d'une convention établie entre elles et la ville de Mourmelon le Grand sur proposition du directeur de la médiathèque. La convention établira précisément la responsabilité de la collectivité emprunteuse et les conditions d'utilisation des documents empruntés.

Article 7. Dons

La médiathèque peut recevoir des dons de documents. Elle se réserve cependant le droit de ne pas les intégrer dans ses collections pour des raisons tenant à l'état ou au contenu des documents en question et à sa politique d'acquisition.

Pour des raisons de droits, les dons de DVD ne peuvent être acceptés.

Article 8. Espace cafétéria

L'espace cafétéria est ouvert selon les horaires affichés à son entrée. Ceux-ci peuvent être modifiés selon les besoins du service après décision du conseil municipal.

Les produits proposés à la vente (boissons, repas, snacks...) sont à consommer exclusivement au sein de cet espace ainsi que sur la terrasse lorsque les conditions climatiques le permettent. Aucune consommation dans les autres espaces de la médiathèque ne sera tolérée.

L'espace cafétéria est susceptible d'être fermé sans aucun préavis ni aucune information préalable des usagers sur simple décision de la municipalité.

Il est strictement interdit de fumer et de vapoter.

Toute consommation de nourriture, autre que celle proposée à la cafétéria de la médiathèque, est interdite.

Article 9. Espaces extérieurs

L'accès à la terrasse est libre. En cas de conditions climatiques défavorables, le personnel se réserve cependant le droit d'en limiter l'accès.

Le mobilier est mis à la disposition de l'utilisateur qui s'engage à le remettre en place après utilisation.

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter.

Article 10. Tarifs

Les tarifs de la médiathèque sont fixés par arrêté municipal.
Ils sont mis à disposition du public à l'accueil de la médiathèque et annexés au présent règlement.

Article 11. Sanctions

Tout manquement grave ou répété au présent règlement entraînera les sanctions suivantes :

- suspension temporaire ou définitive du droit d'emprunter ;
- éviction des lieux pour non-respect des conditions de lecture des autres usagers ;
- interdiction temporaire ou définitive d'accès à la médiathèque.

Le Maire, ou toute personne dont il aura donné délégation, est seul décisionnaire des sanctions qui pourront être prises à l'égard d'un usager contrevenant au règlement.

Article 12 : Charte d'utilisation d'Internet, des postes informatiques, du matériel multimédia

La consultation d'internet a pour objet de favoriser la recherche d'informations par tous les citoyens.
L'utilisation du matériel multimédia, des postes informatiques publics et la consultation d'Internet par voie filaire ou par Wifi sont liés au respect de la présente charte.

La médiathèque met à disposition les services suivants :

- Postes informatiques publics ;
- Accès à Internet sur le matériel mobile des usagers par Wifi ;
- Accès aux tablettes dans l'enceinte de la médiathèque ;
- Prêt de liseuses numériques ;
- Accès à la presse en ligne ;
- Accès à l'auto-formation.

La détérioration du matériel informatique et multimédia mis à disposition engage la responsabilité personnelle de l'utilisateur qui devra prendre en charge financièrement les frais de remise en état.

Tout usager doit obligatoirement s'inscrire à l'accueil pour accéder à l'espace multimédia. Une liste d'attente est mise en place, en cas de forte demande. La durée de consultation ou d'utilisation est conditionnée par la disponibilité des postes. Dans le cas de visionnage d'un DVD, la durée d'utilisation du poste informatique sera identique à la durée du DVD.

L'impression sur tirage papier est limitée à cinq exemplaires recto.

Deux personnes maximum sont autorisées par poste de consultation.

Conservation et communication des données de connexions Internet :

Conformément à la réglementation en vigueur, l'administration doit conserver certains contenus et certaines données techniques : informations des terminaux de connexion, informations d'identification de l'utilisateur, dates et heures de connexion, identifiant de terminal utilisé... Ces données sont conservées obligatoirement pendant un an au minimum et trois ans au maximum. Elles sont mises à la disposition de la police sur réquisition judiciaire.

Accès des mineurs :

L'utilisation d'Internet est placée sous la responsabilité des parents ou autres représentants légaux des mineurs. Il est fortement conseillé aux mineurs de ne jamais transmettre sur Internet des informations personnelles.

Responsabilité des usagers :

Les usagers s'engagent à ne pas modifier la configuration des postes de consultation ou autres matériels informatiques ou multimédia (liseuse, tablette), ni effectuer des opérations pouvant nuire à leur bon fonctionnement.

Il est interdit d'effectuer toute installation logicielle ou matérielle autre que celle déjà en place sur les postes publics.

Il est interdit d'introduire des CD, DVD sans l'autorisation préalable du personnel de la médiathèque.

Respect de la législation :

La consultation de tout site contraire à l'éthique et à la morale, notamment ceux à caractère pornographique ou faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales est formellement interdite.

Contrôle :

La médiathèque a mis en place un logiciel de filtre pour décourager toute tentative d'accéder à des sites portant atteinte à la loi. Le personnel a la possibilité de surveiller les sites consultés en temps réel, et faire cesser toute connexion non conforme au présent règlement.

Sanction :

Le non-respect des conditions énoncées dans la présente charte entraîne l'interdiction d'accès provisoire ou définitive aux services de consultation d'Internet.

Des poursuites au niveau pénal peuvent être engagées en cas de délits liés à la fraude informatique, au non-respect des droits d'auteurs et au non-respect de la loi en vigueur.

Article 13. Application du règlement

Tout usager, par le fait de son inscription ou par le fait de fréquenter la médiathèque, s'engage à respecter les dispositions du présent règlement.

Le personnel de la médiathèque est chargé d'appliquer et faire appliquer le présent règlement sous l'autorité du Directeur Général des Services de la Ville de Mourmelon-le-Grand.

Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 9 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le 9 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 3 janvier 2017.

Nombre de conseillers

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

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Anne DECORTE, Patrice DELIGNY, Marie-Joseph DUBOIS, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Patrick MOUGEL, Sophie PAQUIS, Virginie PASQUIER, Magali PFIRSCH, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL

Absents excusés ayant donné procuration

Etaient absents : /

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

Délibération N° 2017/01/13

Le Président déclare la séance ouverte.

**Objet : Modification et adoption
règlement intérieur de l'accueil de
loisirs sans hébergement**

Le Conseil Municipal désigne Madame Magali PFIRSCH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,
Considérant la mise en place de l'accueil de loisirs sans hébergement à la journée lors des petites vacances scolaires,

Le conseil municipal,

- Adopte la modification du règlement intérieur de l'accueil de loisirs sans hébergement

Le Maire certifie le caractère exécutoire de
la présente délibération :

- reçue en préfecture le : 18 JAN. 2017
- publiée ou notifiée le : 27 JAN. 2017

Extrait certifié conforme,
A Mourmelon-le-Grand, le 12 janvier 2017

Le Maire,
Pascal JALOUX



ACTE REÇU LE
18 JAN. 2017
PREFECTURE DE LA MARNE



VILLE DE MOURMELON-LE-GRAND
RÈGLEMENT DE L'ACCUEIL DE LOISIRS SANS HÉBERGEMENT

PRÉAMBULE

Les enfants sont accueillis au sein de l'accueil de loisirs dans la limite des places disponibles et selon la réglementation en vigueur.

La municipalité se réserve le droit de ne pas ouvrir l'accueil de loisirs en cas de sous-effectif.

L'encadrement est assuré par du personnel qualifié sous la responsabilité de la ville, selon les normes d'encadrement définies par la réglementation et sous contrôle de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations de la Marne.

ARTICLE 1^{ER} - FONCTIONNEMENT

L'accueil de loisirs est ouvert aux enfants âgés de 4 à 12 ans.

L'enfant est accueilli durant les périodes suivantes, en semaine complète :

- Petites vacances scolaires (Toussaint, hiver et printemps), soit :
 - A la journée avec repas tiré du sac, de 8h00 à 17h30
 - A la journée sans repas de 8h00 à 12h15 et de 13h45 à 17h30
 - A la demi-journée (uniquement après-midi) de 13h45 à 17h30
- Vacances d'été (mois de juillet), de
 - A la journée avec repas tiré du sac, de 8h00 à 17h30
 - A la journée sans repas de 8h00 à 12h15 et de 13h45 à 17h30

ARTICLE 2 - PANIER REPAS

Le ou les parents s'engage(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 (chaîne 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.

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'ACCUEIL

À leur arrivée au sein de l'accueil de loisirs, l'enfant devra être confié à un animateur.

Les enfants de 8 ans et plus pourront quitter seuls l'accueil de loisirs à condition que le représentant légal l'ait mentionné sur la fiche de renseignement.

Les enfants de moins de 8 ans ne pourront être confiés qu'aux personnes figurant sur la fiche d'inscription ou à une personne désignée par écrit par le représentant légal. Dans ce cas une pièce d'identité pourra être demandée.

ARTICLE 4 - INSCRIPTIONS

La demande d'inscription doit être faite par le représentant légal en mairie.

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

Le dossier d'inscription comprend :

- Une fiche de renseignements
- L'acceptation du présent règlement par le représentant légal
- Une fiche sanitaire valable pour l'année scolaire

Les inscriptions se font par période d'une semaine.

L'inscription n'est définitive qu'après paiement selon les modalités prévues par la régie de recettes.

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

ARTICLE 5 - TARIFS ET FACTURATION

Les tarifs sont fixés par le maire par délégation du conseil municipal.

En cas d'absence non justifiée, les trois premiers jours ne seront pas remboursés.

ARTICLE 6 - HYGIÈNE ET SANTÉ

Les enfants contagieux et malades ne sont pas acceptés à l'accueil de loisirs.

En cas de maladie ou d'accident pendant le déroulement des activités, le directeur prévient, sans délai, la famille et, si besoin, le médecin désigné par le représentant légal. En cas de nécessité, le directeur peut faire appel aux services de secours.

Si l'enfant suit un traitement médical, la prise de médicaments devra se faire en dehors des heures d'accueil. En cas d'impossibilité due à des prescriptions particulières, les médicaments seront admis sur présentation d'une ordonnance et pris en présence du directeur ou d'un animateur qui sera préalablement informé par écrit.

Les enfants présentant des problèmes de propreté (port de couches) ne sont pas admis à l'accueil de loisirs.

ARTICLE 7 - TENUE VESTIMENTAIRE

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.

ARTICLE 8 - PRÉCONISATIONS

Les enfants ne doivent pas apporter de jeux, bijoux 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 - DISCIPLINE

Dans le cas où un enfant présenterait des écarts de conduite à l'égard du personnel, de ses camarades, des locaux ou du matériel, il pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive à la seule appréciation du responsable de l'accueil de loisirs. Cette exclusion ne donnera lieu à aucun remboursement pour la période engagée.

Toute dégradation volontaire occasionnée par l'enfant sera facturée au responsable légal.

Dans le cas où le(s) parent(s) ne respectera(en)t pas le présent règlement, la Ville de Mourmelon-le-Grand se réserve le droit de revoir l'admission de l'enfant au sein de l'accueil de loisirs.

Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 9 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le 9 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 3 janvier 2017.

Nombre de conseillers

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

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Anne DECORTE, Patrice DELIGNY, Marie-Joseph DUBOIS, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Patrick MOUGEL, Sophie PAQUIS, Virginie PASQUIER, Magali PFIRSCH, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL

Absents excusés ayant donné procuration

Etaient absents : /

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

Délibération N° 2017/01/14

Le Président déclare la séance ouverte.

**Objet : Désignation délégué
suppléant au collège Henri
Guillaumet**

Le Conseil Municipal désigne Madame Magali PFIRSCH pour remplir les fonctions de secrétaire.

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

Vu la délibération n° 2016/12/87 du conseil municipal du 28 décembre 2016 portant désignation du délégué titulaire appelé à siéger au sein du Conseil d'Administration du collège Henri Guillaumet,

Le conseil municipal,

- Désigne Mme Anne DECORTE comme membre suppléant appelé à siéger au sein du Conseil d'Administration du collège Henri Guillaumet

Le Maire certifie le caractère exécutoire de la présente délibération :

- reçue en préfecture le : 18 JAN. 2017
- publiée ou notifiée le : 27 JAN. 2017

ACTE REÇU LE

18 JAN. 2017

PREFECTURE DE LA MARNE
DRCL



Extrait certifié conforme,

A Mourmelon-le-Grand, le 12 janvier 2017

Le Maire,
Pascal JALOUX



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 9 JANVIER 2017

L'an deux mil dix-sept, le 9 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 3 janvier 2017.

Nombre de conseillers

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

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Florent BORDET, Brigitte BOURGERY, Jean-Philippe BOURGOIN, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Céline DEBEAUME, Anne DECORTE, Patrice DELIGNY, Marie-Joseph DUBOIS, Angélique DUPONT, Christelle GILLET, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Evelyne GUEDAL, David GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Rémy HERBERT, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, David LEPINOIS, Patrick MOUGEL, Sophie PAQUIS, Virginie PASQUIER, Magali PFIRSCH, Guy TOUILLET, Patrick TREMEREL

Absents excusés ayant donné procuration

Etaient absents : /

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

Délibération N° 2017/01/15

Le Président déclare la séance ouverte.

**Objet : Recours au service commun
« Pôle aménagement et Urbanisme »
Direction de l'Urbanisme de la
Communauté d'Agglomération de
Châlons-en-Champagne**

Le Conseil Municipal désigne Madame Magali PFIRSCH pour remplir les fonctions de secrétaire.

L'article 134 de la loi ALUR réserve la mise à disposition des services de l'État pour l'application du droit des sols aux seules communes appartenant à des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) qui comptent moins de 10 000 habitants ou aux EPCI compétents de moins de 10 000 habitants.

Ces dispositions sont entrées en vigueur le 1er juillet 2015.

Cette réforme se complète par l'exercice de la compétence obligatoire en matière de délivrance des autorisations d'urbanisme des communes qui se dotent d'une carte communale à compter du 27 mars 2014, et d'un transfert automatique de la compétence « délivrance des actes d'urbanisme au nom de la commune », à compter du 1er janvier 2017, à toutes les communes ne disposant pas d'une carte communale.

Il reviendra donc au Maire, autorité compétente pour délivrer les actes au nom de la commune, faisant partie d'un EPCI de plus de 10 000 habitants de charger ses services de l'instruction des actes d'urbanisme ou d'en charger les services d'une autre collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités (EPCI,...).

Un service commun intitulé « pôle aménagement et urbanisme » a été créé au sein de la C.A.C. afin de pallier au retrait de l'État dès le 1er juillet 2015 dans l'instruction des dossiers concernant le droit des sols pour les communes qui le souhaitent.

Il est proposé de recourir à la direction urbanisme, service Droits des Sols de la Communauté d'Agglomération pour l'instruction des autorisations de la commune (instruction des permis de construire, permis de démolir et certificats d'urbanisme (article L.410-1 b du Code de l'Urbanisme).

La commune reste le guichet unique et continue d'accueillir le public.

Elle conserve notamment l'instruction des certificats d'urbanisme de simple information.

L'instruction sera réalisée à titre onéreux, avec une tarification à l'acte.

ACTE REÇU LE

18 JAN. 2017

PREFECTURE DE LA MARNE
DRCL

Il convient de conclure avec la C.A.C. une convention de fonctionnement de service commun et son règlement de service qui fixent les modalités d'intervention de la direction urbanisme et les conditions financières de son fonctionnement.

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu les dispositions de la loi ALUR du 24 mars 2014,

Entendu l'exposé qui précède,

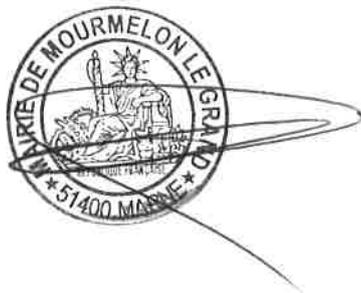
Le conseil municipal,

- décide de confier à la Communauté d'Agglomération l'instruction (de tout ou partie) des autorisations du droit des sols de la commune,
- autorise le Maire à signer la convention de fonctionnement de service commun et son règlement de service.
- décide d'inscrire la dépense correspondante au budget 2017.

Le Maire certifie le caractère exécutoire de la présente délibération :

- reçue en préfecture le : **18 JAN, 2017**

- publiée ou notifiée le : **27 JAN, 2017**



Extrait certifié conforme,

A Mourmelon-le-Grand, le 12 janvier 2017

Le Maire,
Pascal JALOUX



CONVENTION DE FONCTIONNEMENT DE LA DIRECTION DE L'URBANISME

SERVICE COMMUN « PÔLE AMÉNAGEMENT ET URBANISME »

Entre

La Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne, sise Hôtel de Ville, 1 Place Foch - 51000 CHALONS-EN-CHAMPAGNE, représentée par Monsieur Bruno BOURG-BROC, Président, autorisé à signer les présentes par délibération du Conseil Communautaire en date du 24 mars 2016, ci-après désignée par "la Communauté",

Et

La Commune de Mourmelon-le-Grand, sise 4, rue du Maréchal Joffre, B.P. 21, 51400 MOURMELON-LE-GRAND, représentée par Monsieur Pascal JALOUX, Maire, autorisé à signer les présentes par délibération n° 2017-01/15 du Conseil Municipal du 9 janvier 2017, ci-après désignée par "la Commune",

Préambule

Considérant les dispositions de l'article L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales, qui prévoit la création des services communs au sein des E.P.C.I.

Vu l'avis du comité technique de la Ville du 31 mars 2016.

Il est convenu ce qui suit

Article 1^{er} – Objet de la convention

La présente convention a pour objet, conformément à l'article L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales, et dans un souci de bonne organisation, de préciser les modalités de fonctionnement de la Direction Urbanisme appartenant au service commun intitulé « Pôle aménagement et urbanisme » entre la Communauté d'Agglomération et la Ville de Châlons-en-Champagne.

La mission porte sur la prise en charge de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol de la ville-centre.

Spécifiquement pour la ville de Châlons-en-Champagne, la mission porte aussi sur la gestion des établissements recevant du public, l'instruction des autorisations et le contrôle des enseignes et publicité, la gestion de la taxe locale sur les publicités extérieures (TLPE), les procédures d'immeubles menaçant ruine, le suivi du cadastre (numérotage,...), l'ensemble des contrôles des réglementations sur le périmètre de la ville (ZPPAUP, PLU...) ainsi que les missions relatives à la gestion du foncier (Acquisitions, ventes, DIA,...) et de la gestion locative de la Ville.

Article 2 – Situation des agents exerçant leurs fonctions dans le service commun intitulé « Pôle aménagement et urbanisme » - Direction de l'Urbanisme

Les agents de la Direction de l'urbanisme, lorsqu'ils travaillent pour la Commune, demeurent statutairement employés par la Communauté d'Agglomération, dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

Ils effectuent leur service, pour le compte de la Commune, selon les modalités définies par la présente convention et le règlement intérieur du Service.

Les agents tiennent à jour un état récapitulatif indiquant la nature des activités effectuées pour le compte de la Commune et faisant référence au coefficient de complexité du ou des dossier(s) d'instruction de documents d'urbanisme conduit(s). Ce tableau est transmis à l'appui de la demande de remboursement adressée à la commune.

Article 3 – Modalités d'intervention du service

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales, le Maire de la Ville adresse directement, au chef de service, toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie à la Direction de l'urbanisme.

Il peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au chef dudit service pour l'exécution des missions qu'il lui confie en application de l'alinéa précédent.

La Communauté d'Agglomération s'engage à mener à bien les tâches qui lui sont confiées par la Ville.

Il est rappelé que les demandes des différentes mairies seront traitées par ordre chronologique d'arrivée à la Direction de l'Urbanisme sauf en cas d'urgence signalée.

Les conditions spécifiques d'intervention du service seront détaillées dans le Règlement de Service.

Article 4 – Prise en charge du fonctionnement de la Direction de l'urbanisme

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales, les conditions de remboursement par la Commune à la Communauté d'Agglomération, des frais de fonctionnement de la Direction de l'urbanisme, sont fixées selon les modalités définies ci-dessous.

Descriptif des charges de fonctionnement :

- Frais de personnel et frais généraux

Pour ce qui concerne les missions spécifiques confiées par la Ville de Châlons-en-Champagne

Les rémunérations des agents affectés aux missions de gestion des établissements recevant du public ainsi qu'à la gestion du foncier (Acquisitions, ventes, DIA,...) et la gestion locative de la Ville seront remboursés en totalité par la ville de Châlons-en-Champagne à la Communauté d'agglomération.

Postes concernés :

- 1 Directeur cat A à 20 %
- 1 Chef de service Foncier cat B à 100 %
- 2 cat C Foncier à 100 %
- 1 cat C Foncier à 50 %
- 1 cat B ERP à 100 %
- 1 cat C ERP à 20 %

Remboursement par la Communauté d'agglomération à la Ville des frais généraux calculés sur la base de 10 % de la charge salariale du service Foncier et de la mission ERP.

Pour ce qui concerne les missions liées à l'urbanisme

La Communauté adressera à la Commune un récapitulatif des prestations réalisées indiquant le nombre d'autorisations et d'actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol instruits par le service.

Le montant de la participation financière de la Commune sera déterminé par application du barème dont un exemplaire est joint à la présente convention pour l'année 2017, qui sera révisé annuellement par la C.A.C. en janvier en fonction de la réalité du coût du service pour l'année précédente.

Pour la Ville de Châlons-en-Champagne, un prévisionnel sera adressé par mois échu pour les dossiers déposés de janvier à octobre de l'année N, avec application des tarifs prévisionnels. Une facture sera adressée en janvier N+1 pour les dossiers déposés en novembre et décembre de l'année N avec application des tarifs révisés en fonction de la réalité du coût du service de l'année N, et comprendra la régularisation correspondante des avances versées.

Pour les communes de Saint-Memmie, de Fagnières et de Mourmelon-le Grand, un prévisionnel sera adressé à terme échu en juillet pour les dossiers déposés de janvier à juin de l'année N, avec application des tarifs prévisionnels. Une facture sera adressée pour le deuxième semestre de l'année N en janvier N+1 avec application des tarifs révisés en fonction de la réalité du coût du service de l'année N, et comprendra la régularisation correspondante des avances versées.

Pour les autres communes, une facture annuelle sera adressée en janvier N+1 pour l'ensemble des dossiers déposés dans l'année N, avec application des tarifs révisés en fonction de la réalité du coût du service de l'année N.

Article 5 –Durée de la convention

La présente convention est applicable à compter de sa signature. Les signataires à la présente peuvent dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 1 mois.

Article 6 – Bilan annuel

Chaque année civile, la Direction de l'urbanisme établit, avant le 31 janvier « N+1 », un rapport d'activités de l'année « N » en application de la présente convention. Il fera état des problèmes rencontrés pour assumer les missions confiées par la présente convention. Une réunion de concertation sera organisée à cette occasion entre la Commune et la Communauté pour leur examen.

Article 7 – Modifications

Toute modification dans les missions confiées et les modalités financières feront obligatoirement l'objet d'un avenant à la présente convention.

Article 8 – Tribunal compétent

Le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne (25 rue du lycée, 51036 Châlons-en-Champagne) est seul compétent pour juger des litiges de la présente convention.

Fait à Châlons-en-Champagne, le

**Le Président
de la Communauté d'Agglomération
de Châlons-en-Champagne**

Bruno BOURG-BROC

**Le Maire
de la Commune
de Mourmelon-le-Grand**

Pascal JALOUX

BAREME PREVISIONNEL 2016
Instruction des autorisations du droit des sols par la CAC
Pour la commune de Châlons-en-Champagne

Type d'acte	Pondération de l'acte	Tarifification estimée (sur nbre d'actes 2ème semestre 2015 - Masse salariale réelle 2ème semestre 2015)
CU a/ Châlons	1	38 €
CU b/ Châlons	3	114 €
DP Châlons	5	190 €
PA Châlons	11	418 €
PC Châlons	9	342 €
PC Châlons avec ERP (avec instruction accessibilité)	17	646 €
PD Châlons	3	114 €
Aménagement ERP	8	304 €
Péril, pb sur bât,	1	38 €
Enseignes	5	190 €
Récolement	2	76 €
Subventions	1	38 €
TLPE	1	38 €
certificat numérotage	1	38 €
Avant-projet	2	76 €
RDV archi conseil/ABF	1	38 €
Réunion PLU, AVAP,... Châlons	1	38 €

BAREME PREVISIONNEL 2016
Instruction des autorisations du droit des sols par la CAC
pour les communes de la CAC, hors Châlons-en-Champagne

Type d'acte	Pondération de l'acte	Tarification estimée (sur nbre d'actes 2ème semestre 2015 - Masse salariale réelle 2ème semestre 2015)
CU b/	3	114 €
DP	4	152 €
PA	10	380 €
PC	7	266 €
PC avec ERP	15	570 €
PD	3	114 €
RDV(*) avec la Directrice	Forfait d'1 h	30 €
RDV(*) avec un instructeur	Forfait d'1 h	20 €

(*) RDV = rencontre, contact téléphonique ou par courriel, avant-projet, demande de renseignement, problème sur un dossier,...

DIRECTION DE L'URBANISME

REGLEMENT DE SERVICE

pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol

**Pôle Aménagement et Urbanisme
de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne**

Préambule

Afin de pallier au désengagement de l'État et d'accompagner les communes dans leur gestion de l'urbanisme, la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne, en accord avec ses communes membres, a créé un service commun afin de les faire bénéficier d'une expertise dans l'instruction des autorisations et des actes d'urbanisme.

La présente convention a pour objet de fixer les modalités organisationnelles et administratives de cette mission exercée par la Direction de l'urbanisme pour l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol.

L'outil de gestion utilisé actuellement est le progiciel URBAPRO.

Partie 1 – Conditions d'utilisation de la Direction de l'Urbanisme appartenant au service commun « pôle aménagement et urbanisme » par les communes membres hors ville-centre

Article 1^{er} – Objet du règlement

La mission porte sur la prise en charge de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol de la commune : instruction des permis de construire, permis de démolir, permis d'aménager, déclarations préalables et certificats d'urbanisme (Article L.410-1 b du Code de l'urbanisme).

La commune conserve l'instruction des certificats d'urbanisme de simple information et tout ou partie des déclarations préalables.

Il est entendu que la commune reste seule compétente de la délivrance des actes et ou autorisations relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol.

Article 2 – Champ d'application

La commune reste le guichet unique.

L'accueil du public reste à la charge de la commune.

Le contrôle de conformité et le contentieux restent à la charge de la commune.

Transmission du dossier :

La commune transmet à la Direction de l'Urbanisme le dossier **dans la semaine qui suit le dépôt**.

Un accusé de réception sera remis lors du dépôt du dossier à la Direction de l'Urbanisme, ou envoyé à la commune par courriel.

La commune transmet également l'avis du maire ou de son représentant dûment renseigné et rend compte des éventuels rencontres avec les demandeurs. L'avis du Maire sera considéré comme favorable à la fin de la seconde semaine qui suit le dépôt d'une déclaration préalable et à la fin du premier mois qui suit le dépôt d'une demande de permis ou de certificat d'urbanisme opérationnel.

Le maire est pleinement responsable de la transmission des dossiers à la Direction de l'Urbanisme. La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne peut refuser d'instruire un dossier reçu dans un délai manifestement incompatible avec la bonne instruction du dossier.

En cas de dépôt de nouvelles pièces en cours d'instruction, la commune devra dater chacune des pièces et les transmettre sans délai à la Direction de l'Urbanisme.

Instruction du dossier :

Les demandes des différentes mairies seront traitées par ordre chronologique d'arrivée à la direction de l'Urbanisme (Pôle Aménagement et Urbanisme) sauf en cas d'urgence signalé.

La Direction de l'Urbanisme procède :

- à l'examen de la complétude du dossier,
- à la notification aux demandeurs des majorations de délais et demande de pièces complémentaires (un exemplaire sera adressé à la commune),
- à la consultation des personnes publiques, services et commissions intéressés par le projet (autres que ceux déjà consultés par le maire au dépôt du dossier),
- à l'examen technique du dossier au regard des règles applicables et porte à la connaissance de la commune tout élément de nature à entraîner un refus,
- à la rédaction du projet de décision avant la fin du délai d'instruction,
- à la préparation du dossier complet sur lequel sera basé le projet de décision, pour retour à la commune, qui se chargera de la notification au demandeur, au Préfet, de l'affichage en Mairie et de l'archivage,
- à la transmission mensuelle à l'Etat - Pôle Interrégional de Production de Statistiques sur le Logement et la Construction (PISLC), des renseignements d'ordre statistique (articles L.1614-7 et R.1614-16 à R.1614-20 du code général des collectivités territoriales) pour tous les actes de la commune, y compris ceux pour lesquels l'instruction ne lui a pas été confiée. Pour ce faire, la commune doit transmettre au fur et mesure à la Direction Urbanisme, une copie de :
 - l'imprimé de demande de permis de construire, déclaration préalable, permis d'aménager et permis de démolir ;
 - l'arrêté pris (décision, annulation, modificatif, transfert, retrait) ;
 - la déclaration d'ouverture de chantier (DOC) ;
 - la déclaration attestant l'achèvement et la conformité des travaux (DAACT).

Les actes et décisions instruits par la Direction de l'Urbanisme demeurent délivrés par le maire au nom de la commune.

La commune communiquera à la Direction de l'Urbanisme l'arrêté transmis en Préfecture.

Modalités des échanges entre le service et la commune :

Les dossiers seront déposés et retirés par la commune à l'accueil de la Direction de l'Urbanisme situé au rez-de-chaussée du 1 rue des Fripiers à Châlons-en-Champagne.

Dans le souci de favoriser une réponse rapide, les transmissions et échanges par voie électronique seront privilégiés entre la commune et la Direction de l'Urbanisme.

En application de l'article L.423-1 du Code de l'urbanisme, le maire peut autoriser par arrêté, la délégation de signature pour l'instruction des dossiers d'autorisations ou de déclarations, notamment pour les majorations de délais et les demandes de pièces complémentaires au chef du service pour l'application de la présente. Dans ce cas, une copie de l'arrêté sera transmise par la commune à la Direction de l'Urbanisme, dès l'application de la convention de fonctionnement de la Direction de l'urbanisme.

Tout recours en contentieux reste à la charge de la commune.

La Direction de l'Urbanisme apportera en cas de recours gracieux les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision sauf lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que Direction de l'Urbanisme.

La directrice et les instructeurs essayeront, dans la mesure de leurs moyens, de se rendre disponible afin de répondre au mieux aux diverses requêtes des élus ou agents communaux (accompagnement pour un avant-projet ou pour un récolement, rencontre avec un pétitionnaire, apport en cas de recours gracieux d'informations et d'explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision sauf lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que Direction de l'Urbanisme). Ils pourront se rendre sur place si nécessaire sur rendez-vous si leur charge de travail leur permet.

Il est rappelé que le cout horaire pour une réunion, RDV, visite... (comprenant le temps de déplacement) et pour les renseignements téléphoniques ou par courriel, est de 30 €/h pour la directrice et 20 €/h pour un instructeur, actualisable chaque année.

Documents d'urbanisme :

La commune doit informer la Direction de l'Urbanisme de toutes décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes, modification de taux, modification ou révision du document d'urbanisme applicable.

Partie 2 – Conditions d'utilisation de la direction urbanisme par la ville-centre

Les contraintes en matière d'autorisation du droit des sols sur le territoire de la ville de Châlons-en-Champagne étant spécifiques (ZPPAUP, ERP...), les conditions d'utilisation du service ainsi que la prise en charge financière ont été établies afin de répondre aux besoins de la ville-centre.

Il est rappelé que la mission porte sur l'ensemble des agents de la Direction de l'Urbanisme en charge de la gestion des établissements recevant du public, la politique foncière (Acquisitions, ventes, DIA,...), la gestion locative de la Ville, l'instruction des autorisations pour les enseignes et publicité, la gestion de la taxe locale sur les publicités extérieures (TLPE), les procédures d'immeubles menaçant ruine, le suivi du cadastre (numérotage,...), le suivi des subventions municipales sur les ravalements de façades et au titre de la ZPPAUP,... dans les mêmes conditions et modalités du Service urbanisme, Foncier et Gestion locative communal avant mutualisation. L'outil de gestion utilisé actuellement est le progiciel URBAPRO.

Article 1er – Objet du règlement

La mission porte sur la prise en charge de l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol de la commune : instruction des permis de construire, permis de

démolir, permis d'aménager, déclarations préalables et certificats d'urbanisme (Article L.410-1 a et b du Code de l'urbanisme).

Il est entendu que la commune reste seule compétente de la délivrance des actes et ou autorisations relatifs à l'occupation et à l'utilisation du sol.

Article 2 – Champ d'application

La commune reste le guichet unique.

La Direction de l'Urbanisme assurera pour la commune de Châlons-en-Champagne, toutes les tâches liées à l'instruction des autorisations et actes relatifs à l'occupation du sol, de l'avant-projet au récolement des travaux :

- Accueil du public,
- Renseignement des demandeurs (sur rendez-vous principalement),
- Enregistrement des dossiers : affectation d'un numéro d'enregistrement, délivrance d'un récépissé au pétitionnaire, transmission au titre du contrôle de légalité,
- Affichage en Mairie d'un avis du dépôt de la demande de permis ou de la déclaration,
- Transmission immédiate d'un exemplaire de la demande à l'Architecte des Bâtiments de France (ABF) si le projet est situé dans un périmètre protégé ABF,
- Examen de la complétude du dossier,
- Notification aux demandeurs des majorations de délais et demande de pièces complémentaires,
- Consultation des personnes publiques, services et commissions intéressés par le projet,
- Examen technique du dossier au regard des règles applicables et porte à la connaissance de la commune tout élément de nature à entraîner un refus,
- Examen technique du dossier au regard des règles d'accessibilité applicables pour les permis de construire concernant un établissements recevant du public,
- Rédaction du projet de décision avant la fin du délai d'instruction,
- Préparation du dossier complet sur lequel sera basé le projet de décision,
- Numérisation du dossier complet,
- Notification au demandeur et au Préfet,
- Affichage en Mairie,
- Archivage,
- Transmission des éléments nécessaires au calcul des impositions des taxes d'urbanisme (Article R.331-10 du Code de l'urbanisme) et aux renseignements d'ordre statistique (articles L.1614-7 et R.1614-16 à R.1614-20 du Code général des collectivités territoriales),
- Au traitement des déclarations d'ouverture de chantier (DOC) et des déclarations d'achèvement et d'attestation de conformité (DAACT). Le service procédera aux récolements obligatoires (ERP, ABF...) et autant que possible aux récolements non obligatoires, et proposera son avis sur la conformité (opposition ou certificat de non opposition).

Le maire est pleinement responsable de la transmission des dossiers à la Direction de l'Urbanisme La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne peut refuser d'instruire un dossier reçu dans un délai manifestement incompatible avec la bonne instruction du dossier.

En application de l'article L.423-1 du Code de l'urbanisme, le maire peut autoriser par arrêté, la délégation de signature pour l'instruction des dossiers d'autorisations ou de déclarations, notamment pour les majorations de délais et les demandes de pièces complémentaires au chef du service pour l'application de la présente. Dans ce cas, une copie de l'arrêté sera transmise par la commune à la Direction de l'Urbanisme, dès l'application de la convention de fonctionnement de la Direction de l'urbanisme.

Tout recours en contentieux reste à la charge de la commune.

La Direction de l'Urbanisme apportera en cas de recours les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision sauf lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que Direction de l'Urbanisme.

La directrice et les instructeurs essayeront, dans la mesure de leurs moyens, de se rendre disponible afin de répondre au mieux aux diverses requêtes des élus ou agents communaux (accompagnement pour un avant-projet ou pour un récolement, rencontre avec un pétitionnaire,...). Ils pourront se rendre sur place si nécessaire sur rendez-vous si leur charge de travail leur permet.

Documents d'urbanisme :

La commune doit informer la Direction de l'Urbanisme de toutes décisions prises par la commune concernant l'urbanisme et ayant une incidence sur le droit des sols : institution de taxes, modification de taux, modification ou révision du document d'urbanisme applicable.

FAIT A _____, le _____

**Le Président
de la Communauté d'Agglomération
de Châlons-en-Champagne**

**Le Maire
de la Commune
de Mourmelon-le-Grand**

Bruno BOURG-BROC

Pascal JALOUX