



L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Etaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Nombre de conseillers

- en exercice : 29

- présents : 24

- ayant donné
procuration : 2

- votants : 26

- ont voté pour : 26

- ont voté contre : 0

- se sont abstenus : 0

Délibération N° 2020/10/74

**Objet : Enquête publique - Avis sur
la demande d'autorisation
environnementale – Cristal Union
Sillery**

Vu le code de l'environnement et notamment son livre V,

Vu les articles L. 123-1 à L. 123-19 et R. 123-1 à R. 123-24 et R. 512-14 du code de l'environnement relatifs aux enquêtes publiques,

Vu l'ordonnance N° 2016-1060 du 3 août 2016 portant réforme des procédures destinées à assurer l'information et la participation du public à l'élaboration de certaines décisions susceptibles d'avoir une incidence sur l'environnement,

Vu la demande déposée le 26 décembre 2017 par la Société CRISTAL UNION, Route de Chalons-CS 70005 - 51500 SILLERY concernant l'augmentation de la capacité de traitement des betteraves, d'extension des périmètres d'épandage et d'irrigation des Taillis à Très courte Rotation (TTCR) et la modification des prescriptions d'épandage et d'irrigation des TTCR sur la commune de Sillery,

Vu l'arrêté préfectoral N° 2020-EP-94-IC en date du 16 juin 2020 portant ouverture d'une enquête publique,

Considérant la nécessité pour le Conseil municipal de la Ville de Mourmelon le Grand de rendre un avis sur cette demande d'autorisation environnementale dans les quinze jours suivant la clôture du registre d'enquête, soit avant le 5 novembre 2020,

Entendu l'exposé de Madame Christelle LANTENOIS, Adjointe au maire en charge de l'urbanisme et du cadre de vie,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Donne un avis favorable à la demande d'autorisation environnementale

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020

Extrait certifié conforme,



PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:26 +0100
Ref:20201104_113401_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand



Ville de MOURMELON LE GRAND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SÉANCE DU 3 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Etaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	24
- ayant donné procuration :	2
- votants :	26
- ont voté pour :	26
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/10/75

**Objet : Partenariat avec les
établissements scolaires dans le
cadre du festival War on Screen**

Considérant que War On Screen, créé en 2013 par la Comète, Scène nationale de Châlons-en-Champagne, est un festival international de cinéma dédié aux représentations des conflits réels ou imaginaires, qui se tient chaque année pendant cinq jours au début du mois d'octobre,

Considérant que depuis 2018, la Ville de Mourmelon-le-Grand accueille des projections de ce festival dans l'auditorium de la mairie ou au Centre culturel Napoléon III,

Considérant que du 29 septembre au 2 octobre 2020, les élèves du collège et des écoles de Mourmelon-le-Grand ont pu assister à des projections au tarif unique de 3,50 € par élève,

Considérant le remarquable intérêt pédagogique de ces projections tant pour les élèves des écoles que pour ceux du collège et le souci de la municipalité de leur faciliter l'accès à cet événement culturel,

Considérant la proposition de la municipalité faite aux écoles primaires et au collège de prendre en charge financièrement le coût des projections pour 487 élèves soit un total de 1 704,50 € tandis qu'ils ne reversent qu'1€ par élève à la commune, soit un total de 487 €,

Entendu l'exposé de Madame Sophie BLANC, adjoint au maire en charge des finances et de l'attractivité économique,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- autorise la prise en charge financière des séances de War On Screen organisées à Mourmelon-le-Grand pour les scolaires à hauteur de 1 704,50 €, soit 3,50 € par élève ;

Etablissement	Nombre d'élèves	Prix unitaire	Total
Collège Henri Guillaumet	128	3,50	448,00
Ecole élémentaire Terme Hilaire	90	3,50	315,00
Ecole élémentaire Saint Exupéry	181	3,50	633,50
Ecole maternelle Saint Exupéry	88	3,50	308,00
Total	487		1 704,50

- autorise l'émission des titres de recette vers chaque établissement scolaire pour un montant de 1 € par élève, soit un total de 487 €.

Etablissement	Nombre d'élèves	Prix unitaire	Total
Collège Henri Guillaumet	128	1,00	128,00
Ecole élémentaire Terme Hilaire	90	1,00	90,00
Ecole élémentaire Saint Exupéry	181	1,00	181,00
Ecole maternelle Saint Exupéry	88	1,00	88,00
Total	487		487,00

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020

Extrait certifié conforme,



PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:43 +0100
Ref:20201104_113601_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand



Ville de MOURMELON LE GRAND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

SÉANCE DU 3 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Etaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	24
- ayant donné procuration :	2
- votants :	26
- ont voté pour :	26
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/10/76

**Objet : Budget principal – Décision
modificative n° 3**

Considérant qu'il y a lieu d'ajuster certains crédits au budget principal de l'exercice 2020,

Entendu l'exposé de Madame Sophie BLANC, adjoint au maire en charge des finances et de l'attractivité économique,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Décide de procéder aux modifications de crédits sur l'exercice 2020 du budget principal comme suit :

Section d'investissement				
Chapitre	Article	Fonction	Dépenses	Recettes
10	10226 - Taxe aménagement	01	1 000	
27	274 - Prêt	94	- 1 000	
Total			0	-

La section d'investissement reste en suréquilibre.

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020
Extrait certifié conforme,

[[[signature1]]]

PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:24 +0100
Ref:20201104_113801_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 3 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	24
- ayant donné procuration :	2
- votants :	25
- ont voté pour :	25
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/10/77

Objet : Subvention exceptionnelle à caractère humanitaire – Course au Sénégal

Madame Angélique DUPONT ne participe pas à la délibération.

Vu la demande de Mmes Angélique DUPONT, Sylvie ZYTVOGEL, Clémentine VASSEUR, Michelle OMBERT, Angélique TARANTINO pour la participation d'une course à but humanitaire au Sénégal dont l'objectif est de construire en une semaine une salle de classe qui sera remise à un village sénégalais ;

Vu l'avis favorable du bureau municipal réuni le 14 octobre 2020 ;

Entendu l'exposé de Madame Sophie BLANC, adjoint au maire en charge des finances et de l'attractivité économique,

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- Décide d'attribuer, à titre exceptionnel et sous réserve que cette course à but humanitaire au Sénégal puisse être réalisée compte tenu de la situation sanitaire actuelle, une subvention de 100 € à chacune des participantes soit à Mmes Angélique DUPONT, Sylvie ZYTVOGEL, Clémentine VASSEUR, Michelle OMBERT, Angélique TARANTINO ;
- Indique que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal de l'exercice 2020.

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020
Extrait certifié conforme,

[[[signature1]]]

PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:17 +0100
Ref:20201104_113801_2-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand



Ville de MOURMELON LE GRAND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

SÉANCE DU 3 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Etaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/10/78

Objet : Subvention exceptionnelle à caractère humanitaire – Courir pour un Avenir

Vu la demande de subvention exceptionnelle déposée par l'association *Courir pour un Avenir* pour l'organisation de la matinée sportive du 14 février 2020 sur la zone militaire 24 ;

Vu l'avis défavorable du bureau municipal réuni le 14 octobre 2020

Entendu l'exposé de Madame Sophie BLANC, adjoint au maire en charge des finances et de l'attractivité économique,

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- décide de ne pas attribuer une subvention exceptionnelle à l'association *Courir pour un avenir* pour l'organisation de la matinée sportive du 14 février 2020 sur la zone militaire 24

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020

Extrait certifié conforme,

[[[signature1]]]

PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:39 +0100
Ref:20201104_113802_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand

Région Grand Est

Département de la Marne

Communauté d'Agglomération
de Châlons



Ville de MOURMELON LE GRAND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SÉANCE DU 3 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	24
- ayant donné procuration :	2
- votants :	26
- ont voté pour :	26
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/10/79

**Objet : Subvention exceptionnelle à
une association sportive**

Vu la demande de subvention exceptionnelle de 3 000 € déposée par l'association CADM BASKET pour l'acquisition de tenue,

Vu l'avis défavorable de la commission des Sports réunie le 30 septembre 2020,

Vu l'avis défavorable du bureau municipal réuni le 14 octobre 2020,

Entendu l'exposé de Monsieur Florent BORDET, adjoint au maire en charge des sports ;

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- décide de ne pas attribuer une subvention exceptionnelle à l'association CADM BASKET pour l'acquisition de tenue

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020

Extrait certifié conforme,

[[[signature1]]]

PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:41 +0100
Ref:20201104_113802_2-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
SÉANCE DU 3 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	24
- ayant donné procuration :	2
- votants :	26
- ont voté pour :	26
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/10/80

**Objet : Subvention de
fonctionnement au budget du
CCAS**

Madame Sophie BLANC, adjoint au maire en charge des finances et de l'attractivité économique, expose que le Centre communal d'action sociale (CCAS), de par son statut d'établissement public administratif communal, dispose d'une autonomie administrative et financière. Toutefois, chaque année, la Ville prévoit dans son budget primitif une subvention de fonctionnement, indispensable à l'équilibre du budget du CCAS.

Vu les dispositions du Code général des collectivités territoriales,

Vu les dispositions du Code de l'action sociale et de la famille,

Considérant que le CCAS a continué de conduire une réflexion de ses politiques publiques visant à la fois à mieux répondre aux besoins des bénéficiaires et à rechercher une optimisation des services publics,

Entendu l'exposé de Madame Sophie BLANC, adjoint au maire en charge des finances et de l'attractivité économique,

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- Décide d'attribuer une subvention de fonctionnement de 74 871 € prévue au budget primitif 2020 pour assurer son soutien au CCAS et à l'action sociale.

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020

Extrait certifié conforme,



PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:28 +0100
Ref:20201104_114002_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand



L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice : 29

- présents : 24

- ayant donné
procuration : 2

- votants : 26

- ont voté pour : 26

- ont voté contre : 0

- se sont abstenus : 0

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/10/81

Objet : Détermination des orientations en matière de formation des élus et fixation des crédits ouverts

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2121-29, L. 2123-12 à L. 2123-16 et R. 2123-12 à R. 2123-22,

Considérant le droit pour tout membre d'un conseil municipal à bénéficier d'une formation adaptée,

Considérant l'obligation d'inscrire au budget des dépenses de formation comprises entre 2 % et 20 % du montant total des indemnités de fonction susceptibles d'être allouées aux élus de la collectivité,

Considérant la nécessité d'organiser et de rationaliser l'utilisation des crédits annuels pour permettre l'exercice du droit à la formation au plus grand nombre des membres de l'assemblée,

Considérant que chaque élu bénéficie également d'un droit individuel à la formation (DIF) de 20h par an dont la gestion est confiée à un fonds national géré par la Caisse des Dépôts et Consignations pour des formations en lien ou non avec la fonction,

Considérant que :

- le coût de la formation, les frais de déplacement et de séjour relèvent des dépenses obligatoires si l'organisme dispensateur est agréé par le ministère de l'Intérieur,
- indépendamment des autorisations d'absence pour assister aux réunions et du crédit d'heures pour l'exercice de la fonction, les élus salariés bénéficient, pour leurs besoins de formation, d'un droit à s'absenter de 18 jours pour la durée du mandat,
- les éventuelles pertes de revenus sont compensées par la collectivité dans la limite de 18 jours de sept heures par élu pour la durée d'un mandat et d'une fois et demie la valeur horaire du SMIC,

Entendu l'exposé du Maire, Pascal JALOUX,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Décide de fixer ainsi les orientations en matière de formation :

Chaque année, avant le 31 janvier, les membres du conseil informent le Maire des thèmes de formation souhaités afin de prévoir les crédits nécessaires au budget primitif et de proposer à chaque élu la formation la plus adaptée. En fonction des crédits disponibles, d'autres demandes pourront être acceptées en cours d'année. Dans ce cas, la demande doit être transmise au minimum 30 jours avant la date de la formation.

Les demandes de formation s'effectuent auprès du Maire par écrit. L'organisme choisi doit être agréé au titre de la formation des élus par le Ministère de l'Intérieur.

Les demandes de formation doivent être en relation avec la fonction d'élus : elles doivent relever des missions collectives (fonctionnement du conseil, statut de l'élu, fondamentaux...), d'un domaine spécifique de délégation ou de développement personnel (bureautique, prise de parole...).

- D'inscrire à chaque budget primitif, les sommes correspondantes à 5 % du montant des indemnités versées. Ce montant pourra être modifié en cours d'exercice par décision modificative.
- De verser directement les frais de formation à l'organisme dispensateur et de rembourser aux élus les frais de déplacements occasionnés sur présentation des justificatifs et dans la limite du barème en vigueur pour les indemnités kilométriques, frais d'hébergement et de restauration, des agents territoriaux et, en ce qui concerne l'utilisation des transports en commun, sur la base du tarif le plus économique.
- de compenser les pertes de revenus éventuelles, sur présentation d'une fiche de paie faisant apparaître cette déduction ou d'un état de l'employeur, dans la limite, pour la durée du mandat pour chaque élu, de 126 heures plafonnées à 1,5 fois le SMIC horaire.

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020

Extrait certifié conforme,

[[[signature1]]]



PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:13 +0100
Ref:20201104_114004_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand



Ville de MOURMELON LE GRAND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SÉANCE DU 3 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	24
- ayant donné procuration :	2
- votants :	26
- ont voté pour :	26
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/10/82

**Objet : Règlement intérieur
d'utilisation du gymnase Terme
Hilaire**

Considérant la nécessité de mettre à jour le règlement intérieur fixant les conditions d'utilisation du gymnase Terme Hilaire aux différents occupants,

Considérant que les modifications ont été proposées afin de s'adapter et de préciser les règles de fonctionnement et d'utilisation dudit gymnase,

Vu l'avis favorable de la commission des sports réunie le 30 septembre 2020,

Entendu l'exposé de Monsieur Florent BORDET, adjoint au maire en charge des sports ;

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- approuve le règlement intérieur tel qu'il est annexé à la présente délibération.

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020

Extrait certifié conforme,

[[[signature1]]]

PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:46 +0100
Ref:20201104_114204_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand

Règlement intérieur GYMNASE TERME HILAIRE

Préambule

Ce règlement intérieur est établi pour accueillir les associations, les établissements scolaires et les actions organisées par la Mairie, afin d'assurer un bon fonctionnement de l'équipement sportif appartenant à la Ville de Mourmelon-le-Grand. Le gymnase sera utilisé dans le cadre suivant : l'éducation physique et sportive.

Le présent règlement intérieur sera affiché dans le gymnase Terme Hilaire et il pourra être modifié par une proposition de la commission des sports et par délibération en conseil municipal.

LES GENERALITES

Article 1

Les utilisateurs, dûment autorisés, devront se conformer strictement au règlement intérieur du gymnase, sous peine des sanctions prévues à l'article 14.

Article 2

2.1 Le gymnase Terme Hilaire est ouvert tous les jours :

- Du lundi au vendredi, de 8h00 à 16h30, pour scolaires et actions de la commune.
- Du lundi au vendredi, de 16h30 à 22h30, pour les activités associatives et les actions de la commune.
- Le samedi, de 8h00 à 18h00, pour les activités associatives et les actions de la commune.

2.2 Le gymnase Terme Hilaire est ouvert le week-end de 7h00 à minuit pour les rencontres officielles, les rencontres exceptionnelles et les actions de la commune

2.3 Ces horaires d'ouverture pourront être modifiés en cas de manifestations spécifiques.

2.4 Pendant les vacances scolaires le gymnase est affecté prioritairement aux activités de l'accueil de loisirs ou animation de la ville.

2.5 Le gymnase est fermé trois semaines au mois d'août et une semaine pendant les vacances de Noël.

Article 3

Le Maire, l'adjoint en chargé des sports et des associations, le responsable du service des sports, l'ETAPS auront autorité pour faire respecter ce règlement.

UTILISATION « ORDINAIRE » DU GYMNASSE TERME HILAIRE

Article 4 – Planning d'utilisation

4.1 Toute association ou établissement scolaire qui souhaitent bénéficier de créneaux hebdomadaires d'une des salles du gymnase Terme Hilaire doivent établir une demande auprès de la Mairie de Mourmelon-le-Grand au plus tard le 15 juin.

4.2 Le planning annuel est établi pendant les vacances d'été. Le choix est discrétionnaire et sera notifié en début de chaque année scolaire aux utilisateurs.

4.3 Sont prioritaires les activités de la ville, les associations sportives adhérentes au CADMO et les associations extérieures au CADMO et de la commune. Une autorisation exceptionnelle pourra être accordée aux associations extérieures au CADMO et de la commune.

- 4.4 Les associations ayant des équipes inscrites en championnat sont prioritaires pour l'utilisation des gymnases les week-ends. Les associations doivent fournir au plus tôt les calendriers des fédérations. En cas de conflit horaire, la priorité sera donnée aux compétitions selon l'importance du niveau (nationale, régionale, interdépartementale, départementale, locale).
- 4.5 Les plannings, hebdomadaire et des week-ends, sont affichés dans le gymnase.
- 4.6 Les heures réservées doivent être utilisées de façon régulière. En cas de non-utilisation plus de 3 fois, le créneau pourra être supprimé ou attribué à un autre utilisateur.

Article 5 - Conditions d'accès à l'équipement sportif

- 5.1 Après attribution des créneaux, un badge sera remis gracieusement au responsable d'association et aux représentants des enseignants.
- 5.2 Le nombre de badge attribué à un utilisateur sera décidé par la commission des sports.
- 5.3 L'utilisateur sera responsable sur leurs deniers du ou des badges. En cas de perte, il pourra être remis un nouveau badge.
- 5.4 L'utilisateur est responsable de l'ouverture, de la fermeture de toutes les portes (entrée, spectateurs et de secours) et de l'éclairage.

Article 6 – L'encadrement

- 6.1 Aucun équipement ne pourra être utilisé sans la présence d'un professeur, d'un enseignant ou d'un responsable d'association (celui-ci doit être majeur) désigné par le(la) président(e) l'association.
- 6.2 Le responsable devra prendre connaissance des consignes générales de sécurité, de l'usage du téléphone d'urgence, des issues de secours, des itinéraires d'évacuation, des consignes particulières et s'engage à les respecter.
- 6.3 Ils devront en outre respecter et faire respecter le présent règlement aux membres du groupe dont ils ont la charge.

Article 7 – Sécurité et utilisation du matériel sportif entreposé dans le gymnase

- 7.1 Il sera inscrit sur chaque matériel l'appartenance (mairie, collège, école ou associations), Il est strictement interdit d'emprunter et d'utiliser du matériel à une association sans autorisation du propriétaire.
- 7.2 Le montage, le démontage et le rangement du matériel ordinaire fourni par la commune pour la pratique sportive sera assuré par l'utilisateur. Il devra en avoir étudié les caractéristiques techniques et de fonctionnement.
- 7.3 Avant toute utilisation, il devra s'assurer du bon état de fonctionnement des équipements et matériels mis à disposition. En cas de dysfonctionnement ou de dégradations constatées, l'utilisateur devra avertir la commune (03.26.76.48 en journée ou l'adjoint permanence 06.86.17.54.13 en dehors des horaires d'ouverture)
- 7.4 Il est interdit de suspendre aux montants des panneaux de baskets ou aux buts de hand-ball ou tout autre équipement non prévu à cet effet.
- 7.5 Il est rappelé qu'il est strictement interdit de fumer dans les enceintes des établissements publics.
- 7.6 Les utilisateurs devront notamment évoluer avec des chaussures adaptées aux pratiques sportives concernées, différentes de celles avec lesquelles ils sont entrés dans l'équipement.
- 7.7 Les sports de balle aux pieds est interdit.
- 7.8 Avant l'achat d'un matériel qui ne pourrait pas être stocké dans les placards, l'utilisateur devra en informer la Mairie pour obtenir l'autorisation.

Article 8 – Structure Artificielle d'Escalade

- 8.1 L'accès est réservé aux personnes adhérentes à l'association locale ou aux établissements scolaires.
- 8.2 Les différents utilisateurs doivent assurer leur propre encadrement par un personnel qualifié.
- 8.3 Le nombre de grimpeurs autorisés sur le mur est de 15 au maximum.
- 8.4 Il est strictement interdit de déplacer des prises, de les changer, ou d'en rajouter sans l'autorisation de la commune.
- 8.5 La commune assure la vérification des installations d'escalade et procède à la révision des moulinettes une fois par an. Le grimpeur et son encadrement doivent s'assurer que toutes les précautions sont prises pour leur sécurité. Toute anomalie constatée sur le mur (structure, ancrages, prises) doit être mise en évidence par un signe distinctif et signalée. Dans les situations d'urgence ou en cas de doute sur la

sécurité, le responsable doit suspendre l'utilisation du mur et informer le plus rapidement les services de la commune.

- 8.6** Le passage au vestiaire est obligatoire. Les grimpeurs doivent se rendre dans la salle uniquement munis de leur matériel d'escalade.

Article 9 – Tenue hygiène et respect d'autrui

- 9.1** Il est interdit de pénétrer en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec des chiens ou tous autres animaux, même tenu en laisse ou sur les bras.
- 9.2** Une attention devra être apportée sur le fait que les mains encollées par nécessité sportive ne devront pas être essuyées contre les murs et les sols. La colle utilisée devra être facilement lavable à l'eau.
- 9.3** L'usage des douches et WC sont placés sous le contrôle des responsables. Ils devront laisser ces lieux, y compris les vestiaires, en parfaite propreté.
- 9.4** Les installations devront être utilisées de manière à ne pas troubler d'une manière quelconque l'ordre public et notamment, il est rappelé qu'il est interdit de se tenir debout sur les sièges, de cracher, de lancer des projectiles, etc..
- 9.5** Le tri sélectif des déchets est encouragé. Il est demandé à chacun de disposer ses déchets dans les bennes de tri prévues à cet effet devant le gymnase.
- 9.6** Tout les engins à roues (vélo, skate, trottinettes) sont formellement interdits dans l'enceinte du gymnase.
- 9.7** D'une manière plus générale, tout utilisateur devra adopter un comportement ne portant pas atteinte au respect d'autrui, de l'équipement, et aux règles élémentaires d'hygiène et de sécurité.

TITRE III : UTILISATION « EXTRAORDINAIRE » : MANIFESTATION, COMPETITION

Article 10 - Autorisations

Les organisateurs de manifestations sportives (les utilisateurs) s'engagent à solliciter auprès des administrations et organismes habilités toutes autorisations exigées par les textes en vigueur.

Article 11 – Buvettes

- 11.1** L'ouverture même temporaire d'un débit de boissons est subordonnée à une autorisation des services municipaux de la commune concernée au minimum trois semaines à l'avance.
- 11.2** L'organisation de la buvette se fera obligatoirement dans le hall d'entrée ou à l'extérieure devant l'entrée spectateur.
- 11.3** Il est rappelé que les bouteilles et contenants en verre sont prohibés. L'utilisation d'appareils destinés à la confection ou réchauffage de nourriture est absolument interdite à l'intérieur.

Article 12 – Sécurité

- 12.1** Les utilisateurs devront s'assurer de l'application du présent règlement par les équipes visiteuses lors des diverses compétitions, du contrôle des entrées et sorties des participants, ainsi que du respect des règles de sécurité.
- 12.2** Le Maire se réserve le droit d'interdire une manifestation même annoncée au public en cas de vice constaté dans les dispositifs et conditions de sécurité.
- 12.3** Le public n'est autorisé à utiliser que les voies d'accès aux emplacements qui lui sont réservés (tribunes, chaises), le revêtement des salles est strictement interdit aux chaussures de ville.
- 12.4** Les utilisateurs devront veiller à ce que les issues et accès de secours soient libres.
- 12.5** La mise en place des équipements et matériels spéciaux sont effectués par des personnes compétentes après accord préalable et dans le respect des consignes de la Mairie.
- 12.6** Les utilisateurs sont priés de veiller à ce que tous les participants quittent les lieux à la fin de la manifestation. Ils sont, en outre, invités à remettre la structure dans un état « normal » dès le départ des participants (notamment en ce qui concerne la sécurité).
- 12.7** Les utilisateurs devront protéger le sol pour tout le matériel hors sportifs (tables, chaises, barrières, plots, praticable, ...)

Article 13 – Sanctions

- 13.1** Tout manquement au respect du règlement intérieur pourra être sanctionné :
- Premièrement : Avertissement écrit
 - Deuxièmement : Suspension temporaire du droit d'utilisation de la salle, pour une durée d'une semaine et pour l'ensemble du club.
 - Troisièmement : suspension définitive du droit d'utilisation de la salle, le créneau libéré pouvant à partir de ce moment être réaffecté à d'autres utilisateurs.
- 13.2** Les sanctions valent pour l'ensemble d'une saison sportive.
- 13.3** Toute réparation consécutive à des dégâts causés par les utilisateurs et qui ne relèveraient pas de l'usure normale de l'équipement sera effectuée par les soins de la commune aux frais de l'association ou de l'établissement scolaire responsable, et mise en recouvrement par le percepteur.
- 13.4** En cas de dégradations graves volontaires, la commune se réserve le droit d'engager les procédures juridictionnelles adéquates. L'autorisation d'accès pourra en outre être retirée pour une durée déterminée fixée par la commune.

Article 14 – Responsabilité et assurances

- 14.1** La mairie est titulaire de contrats d'assurances garantissant ses propres besoins contre les risques d'incendie, d'explosion et de dégâts des eaux.
- 14.2** Chaque utilisateur autorisé s'oblige, auprès de compagnie d'assurance, à se garantir pendant les périodes d'utilisation des équipements :
- Contre tous les risques locatifs,
 - En responsabilité civile, pour les dommages qu'ils causeraient aux tiers, y compris aux participants non membres de l'organisme,
 - En responsabilité civile personnelle de ses membres et des participants non membres, pour les dommages corporels et matériels dont ils pourraient être tenus pour responsable,
 - Contre les déprédations et les dégradations involontaires.
- 14.3** La responsabilité de la commune ne pourra en aucun cas être recherchée pour les dommages subis par les utilisateurs, leurs membres, toute autre personne dont ils auront toléré la présence, à la suite de pertes, vols, disparitions, déprédations ou autres risques non couverts par leurs polices d'assurance, hormis les cas où les dits dommages trouveraient en tout ou partie leur origine dans une faute ou une carence avérée, imputable à la commune ou à toute personne agissant pour son compte. La Mairie est dégagée de toute responsabilité pour les accidents corporels pouvant résulter d'une utilisation des installations non-conforme à la réglementation en vigueur.
- 14.4** Aussi, les utilisateurs renoncent à tout recours contre la Mairie. Ils sont tenus d'informer leurs assureurs de cette renonciation à recours.



Ville de MOURMELON LE GRAND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

SÉANCE DU 3 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	24
- ayant donné procuration :	2
- votants :	26
- ont voté pour :	26
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/10/83

**Objet : Règlement d'attribution des
subventions exceptionnelles
sportives**

Considérant la volonté de la municipalité de la ville de Mourmelon-le-Grand de soutenir le milieu associatif sportif et de valoriser les actions sportives sur le territoire,

Considérant la nécessité de mettre en place un règlement intérieur fixant les conditions d'attribution des subventions exceptionnelles sportives.

Vu l'avis favorable de la commission des sports réunie le 30 septembre 2020,

Entendu l'exposé de Monsieur Florent BORDET, adjoint au maire en charge des sports ;

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- approuve le règlement d'attribution des subventions exceptionnelles sportives tel qu'il est annexé à la présente délibération.

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020

Extrait certifié conforme,

[[[signature1]]]

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:33 +0100
Ref:20201104_114401_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand
PASCAL JALOUX



REGLEMENT

SUBVENTION EXCEPTIONNELLE SPORTIVE

Article 1 - Principe

La Mairie de Mourmelon-le-Grand attribue des subventions exceptionnelles sportives.

Article 2 - Destinataires

La Mairie de Mourmelon-le-Grand peut attribuer des subventions exceptionnelles aux associations sportives adhérentes au CADMO ou pour un projet sportif individuel d'un Mourmelonnais. Le nombre demande par année civile est limité à deux.

Article 3 - Objectifs

Cette subvention est une aide financière de la commune pour soutenir :

- L'excellence sportive : *Le sport de haut niveau représente l'excellence sportive. Il est reconnu par différents textes législatifs et réglementaires et par la charte du sport de haut niveau qui consacre l'exemplarité du sportif de haut niveau.*
- L'achat de matériel pédagogique : *Matériel spécifique à de l'activité, dans le but de faire progresser les pratiquants.*
- Et les événements sportifs organisés sur la commune : *Une nouvelle action ou une action originale organisée à Mourmelon-le-Grand.*

Article 4 – Les étapes

1. L'association doit communiquer le dossier au moins 3 mois avant l'achat ou la réalisation de l'action.
2. A la réception du dossier, le service des sports envoie un récépissé de réception par mail.

Le service des sports étudie le dossier :

- Délai de la demande
- Demande en concordance avec les critères
- Examen des pièces jointes

Dans le cas d'un dossier incomplet, le service des sports informe l'association qui devra lui remettre les éléments manquants dans un délai de quinze jours. Passé ce délai le dossier sera refusé.

3. Une fois le dossier complet, celui-ci sera étudié par la commission des sports et proposera en fonction d'une grille d'évaluation le montant de la subvention.
4. Le Bureau Municipal étudiera le montant selon la proposition faite par la commission de sports.
5. L'association sera informée du projet de délibération.
 - Dans le cas d'un achat l'association devra effectuer l'achat avant le 30 novembre de l'année et présenter la facture.
 - Dans le cas d'une manifestation, l'association devra présenter un bilan financier.
 - La municipalité se réserve le droit de ne pas voter la subvention si la réalisation ne correspond pas aux objectifs prévus.

6. Une fois ces éléments réceptionnés, le conseil municipal votera la délibération.

7. La municipalité versera le montant de la subvention après réception des pièces justificatives.

Article 5 – Attribution

- Pour être éligible, un dossier doit être présenté par un des deux destinataires visés à l'article 2 et un des trois objectifs de l'article 3.
- Le montant ne dépassera pas 33% du budget de l'achat ou de l'action hors sponsoring
- Il se fera en fonction de la somme décidée lors du vote du budget général de la collectivité.

Article 6 – Les critères

Attribution des points par critère :

- 2 points : le critère est satisfaisant
- 1 point : le critère est moyennement satisfaisant
- 0 point : le critère est insuffisant
- Les points sont attribués lors de la commission des sports à la majorité des voix.

	CRITERES			
1	Le dossier a été déposé dans les délais (soit 3 mois avant).	0 point	/	2 points
2	Le dossier est complet.	0 point	/	2 points
3	Le projet est-il en corrélation avec le projet associatif de l'association.	0 point	1 point	2 points
4	Le projet participe-t-il à une valorisation de l'association au niveau local.	0 point	1 point	2 points
5	L'action a un impact sur la vie de la ville de Mourmelon-le-Grand.	0 point	1 point	2 points
6	Le projet répond directement aux besoins des adhérents.	0 point	1 point	2 points
7	Le projet permet aux adhérents de progresser.	0 point	1 point	2 points
8	Le projet met en avant le sport santé ou sport handicap ou sport sénior.	0 point	1 point	2 points
9	Le budget prévisionnel est cohérent et en adéquation avec le budget global de l'association.	0 point	1 point	2 points
10	La méthode d'évaluation et objectifs sont clairement identifiés.	0 point	1 point	2 points
	TOTAL			

BAREMES	
16 à 20 points	100% de la somme demandée, plafonné à 33% du budget global de l'action ou de l'achat.
11 à 15 points	80% de la somme demandée, plafonné à 33% du budget global de l'action ou de l'achat.
6 à 10 points	60 % de la somme demandée, plafonné à 33% du budget global de l'action ou de l'achat.
1 à 5 points	50% de la somme demandée, plafonné à 33% du budget global de l'action ou de l'achat.
0 point	0% de la somme demandée, plafonné à 33% du budget global de l'action ou de l'achat.

Le montant sera arrondi à l'euro supérieur



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
SÉANCE DU 3 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice : **29**

- présents : **24**

- ayant donné
procuration : **2**

- votants : **26**

- ont voté pour : **26**

- ont voté contre : **0**

- se sont abstenus : **0**

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/10/84

**Objet : Récolement des archives
municipales**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, art L2321-2,

Vu le code du patrimoine, notamment les articles L212-6, L212-6-1 et R212-50,

Vu l'arrêté interministériel du 31 décembre 1926, modifié, portant règlement des archives des communes,

Vu l'instruction DGP/SIAF/2019/009 du 1^{er} décembre 2019,

Considérant la responsabilité des collectivités territoriales et des groupements de collectivités territoriales en matière de conservation et de mise en valeur de leurs archives,

Considérant que dans les communes cette responsabilité incombe au Maire, sous le contrôle du conseil municipal,

Considérant, à chaque élection municipale, l'obligation pour le Maire de dresser un procès-verbal de décharge et de prise en charge des archives, ainsi qu'un récolement de ces dernières, même si le Maire sortant est réélu,

Considérant la possibilité de recourir au centre de Gestion de la Marne et a un archiviste diplômé pour effectuer ces opérations.

Considérant que pour assurer cette prestation, la durée d'intervention est fixée à un jour, au forfait de 223 euros.

Entendu l'exposé du Maire, Pascal JALOUX,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Autorise le Maire à signer avec le Centre de Gestion de la Marne la convention portant sur le procès-verbal de récolement
- Indique que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal de l'exercice 2020

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020
Extrait certifié conforme,

[[[signature1]]]

PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:22 +0100
Ref:20201104_114402_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand

CONVENTION PORTANT SUR LE PROCES-VERBAL DE RECOLEMENT ARCHRECOL-2020-34

ENTRE

Monsieur Patrice VALENTIN, Maire d'ESTERNAY, Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la MARNE, agissant en cette qualité et conformément à la délibération du Conseil d'Administration n°2014-34 du 4 juillet 2014.

ET

Monsieur Pascal JALOUX, Maire de MOURMELON LE GRAND, agissant en cette qualité et conformément à une délibération du Conseil Municipal en date du 3 novembre 2020.....

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er : Objet de la convention

Les prestations rendues par le service Archivage du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne consistent à mettre à disposition des communes et établissements publics qui en font la demande, un(e) archiviste itinérant(e) professionnel(le) qui interviendra sur leurs archives, moyennant une tarification, afin de les rendre conformes aux obligations légales et réglementaires.

Cette prestation sera réalisée dans les limites juridiques prévues par le Code du patrimoine et le Code général des collectivités territoriales, sous le contrôle scientifique et technique des Archives Départementales de la Marne.

Article 2 : Intervention

L'intervention proprement dite est composée des phases suivantes :

- Réalisation d'un inventaire sommaire des archives par grands ensembles thématiques
- Rédaction d'un procès-verbal de récolement

Article 3 : Durée et dates de l'intervention

En fonction du nombre d'habitants de la commune ou du périmètre couvert par l'établissement public, le temps estimé pour effectuer l'intervention définie à l'article 2 pourra aller d'une demi-journée à une journée.

La prestation se déroulera selon une date définie d'un commun accord entre les parties.

Article 4 : Modalités pratiques de l'intervention

L'archiviste du Centre de Gestion interviendra dans les locaux de la collectivité, plus particulièrement ceux destinés au stockage des archives dont l'accès devra lui être facilité.

Article 5 : Tarification

En fonction de la durée de l'intervention (une demi-journée ou une journée), celle-ci sera facturée au prorata, sur la base de 223 €. Ce montant correspond au coût journalier fixé annuellement par le Conseil d'administration du Centre de Gestion et est applicable du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2020. Il est susceptible d'être revalorisé chaque année.

Ce montant comprend le salaire, les charges sociales, les frais de déplacement et autres charges diverses.

Le paiement de la prestation sera effectué, au vu d'un titre de recettes émis par le Centre de Gestion.

Article 6 : Confidentialité et propriété des archives

Le Centre de gestion, en la personne de l'archiviste, se reconnaît tenu au secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits et renseignements dont il aura connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

Les archives relèvent de la propriété de la collectivité et aucun élément ne pourra être utilisé pour des études ou des publications sauf accord exprès de la collectivité.

Article 7 : Fin de la convention

Le terme de la convention est fixé à la réalisation de toutes les phases définies à l'article 2.

Article 8 : Litiges

En cas de difficultés quant à l'application de la présente convention, le Centre de Gestion et la collectivité s'entendent, avant tout recours au juge, à chercher de façon amiable une solution négociée. A défaut, tous les litiges relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Mourmelon le Grand

Fait à CHALONS-EN-CHAMPAGNE

le

le

Le Maire,

Le Président du Centre,
Patrice VALENTIN

Pascal JALOUX

Faire précéder la signature de la mention

« Vu, lu et Approuvé »

Maire d'ESTERNAY
Conseiller régional
Délégué régional du CNFPT



Ville de MOURMELON LE GRAND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

SÉANCE DU 3 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Nombre de conseillers

- en exercice : 29

- présents : 24

- ayant donné
procuration : 2

- votants : 26

- ont voté pour : 26

- ont voté contre : 0

- se sont abstenus : 0

Délibération N° 2020/10/85

**Objet : Rapport d'activité des
services de la Communauté
d'agglomération pour l'année 2019**

Vu l'article L. 5211-39 du Code général des collectivités territoriales (CGCT),

Considérant que Châlons Agglo, en tant qu'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) a pour obligation légale, conformément à l'article L. 5211-39 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), de transmettre chaque année un rapport retraçant son activité à l'ensemble des 46 maires de son périmètre,

Considérant que consécutivement, communication du rapport, tel qu'annexé, doit en être faite au conseil municipal.

Entendu l'exposé du Maire, Pascal JALOUX,

Le conseil municipal :

- Prend acte de la communication du rapport d'activité des services de la Communauté d'agglomération pour l'année 2019, tel qu'annexé

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020

Extrait certifié conforme,

[[[signature1]]]

PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:35 +0100
Ref:20201104_114601_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand



RAPPORT D'ACTIVITES 2019



SOMMAIRE

Commission des Ressources Humaines et Finances :

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

- Commission Développement Economique et Enseignement Supérieur :

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

- Commission des Affaires Scolaires :

• Affaires scolaires et périscolaires	Page 23
---------------------------------------	---------

Commission Transports et Infrastructures :

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

- Commission Habitat et Cohésion Sociale :

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

- Commission Sports, Culture, Tourisme et Loisirs :

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

Commission Environnement :

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

COMPETENCE

- Direction des finances est garante de la qualité de la conformité des documents budgétaires produits, des informations financières transmises de l'exécution comptable.
- Direction est également garante de la rapidité de la fluidité de cette exécution pour le respect du délai global de traitement

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Grands projets /dossiers / accompagnement des services :

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

Transfert de compétences :

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

Outil financier :

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

Evolution de l'organisation de la Direction des Finances :

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

Amélioration comptable et financière :

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

CHIFFRES CLÉS

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

COMPETENCE

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

Les chantiers dits « transverses », conduits dans le cadre du programme Action Publique 22, vise à rénover le cadre des ressources humaines.

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

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

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

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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

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

CHIFFRES CLÉS

REMUNERATION/CARRIERE/ VEILLE REGLEMENTAIRE

CAP 2019

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

RELATIONS SOCIALES

- Organisation de 9 Comités techniques et de 3 CHSCT

QUELQUES CHIFFRES

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

BUDGET

- Crédits gérés par les RH (chapitre 012 + quelques lignes budgétaires des chapitres 011 et 65) :
 - Crédits : 15 895 252 €
 - Réalisés : 15 883 260 €
- ⇒ Soit un taux de consommation à 99.92%

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

RECRUTEMENT

Arrivée d'un Directeur de la communication au 1^{er} février 2019

Arrivée d'une Directrice Adjointe des Ressources Humaines au 16 mai 2019

Arrivée d'une Directrice de la Rénovation urbaine au 16 mars 2019

Arrivée d'un Médecin de prévention au 1^{er} juin 2019

Arrivée d'une Acheteuse publique au 1^{er} septembre 2019

Arrivée d'un Chargé de mission Développeur économique au CRSD au 1^{er} juin 2019

38 procédures de recrutement

245 candidatures traitées

96 candidats reçus en entretien

Arrivées

7 agents de catégorie A ;

12 agents de catégorie B ;

agents de catégorie C ;

1 apprenti

Départs :

5 agents de catégorie A ;

5 agents de catégorie B ;

agents de catégorie C ;

PROTECTION RISQUE ET SANTE

MEDICINE PREVENTIVE

5 séances de vaccinations contre la grippe proposées aux agents

986 visites de médecine préventive et entretiens infirmier dont 172 pour la CAC

1222 convocations transmises

Pour les 3 collectivités, 467 agents reçus en accompagnement social dont 14 pour la Communauté d'Agglomération de Châlons en Champagne

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

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

COMPETENCES

Organisation, Accompagnement et Qualité de Vie au Travail

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

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

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

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

Pour cela, elle dispose de 3 grands secteurs :

Conseil Interne en Organisation (CIO) :

L'accompagnement des réorganisations internes,

L'accompagnement des agents et des organisations aux changements.

Formation :

La construction et le suivi d'un plan de formation triennal,

La mise en place d'actions de formations internes,

Le suivi des besoins de formations individuelles,

La gestion des frais de déplacement des agents des 3 entités.

Accompagnement

aux grands axes :

L'accompagnement Talents : Diversity, Odysséus, Ability, Recrutements

L'accompagnement individualisé des agents.

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

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

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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

ORGANISATION :

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



ACCOMPAGNEMENT

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

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



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

- Structuration de l'activité avec la mise en place de réunions d'échanges avec la Direction Générale et les services ressources pour accompagner les reclassements/mobilités.

- Création de la pépinière qui permet la montée en compétences des agents en reclassement.⁶

Informations

Organisation, Accompagnement et Qualité de Vie au Travail

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

La formation armement de la Police Municipale est inscrite dans un projet global qui a conduit le Service à participer à la construction de la demande de subvention auprès du FNP.

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

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

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

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



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

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

Promotion de la Qualité de vie au travail

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

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

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

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



CHIFFRES CLÉS

FORMATION

• 5561,5 jours de formation planifiés en 2019

• 4433.5 jours réalisés

• 926 agents formés sur les 3 entités.

• Nombre de jours de formation (nb de jours total/effectif) 3.29 j

Source CNFPT 2013 - niveau national 2.3 j/agent (strate 20 à 50.000 hab) et 2.4 j (strate 50 à 100.000 hab).



ACCOMPAGNEMENTS INDIVIDUELS

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

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

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

135 participants différents

448 inscriptions dont 346 validées

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

COMPETENCE

Compétence optionnelle, le Contrôle de Gestion intervient, de manière transversale, en soutien au pilotage des politiques publiques de la collectivité, et procède à une partie du contrôle externe de ses satellites.

Son périmètre d'action est mutualisé tant sur l'ensemble du territoire de l'agglo que sur les collectivités Agglo + Ville de Châlons + CCAS de Châlons.

Le service travaille en lien avec toutes les directions et les partenaires de ces 3 collectivités.

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

analyse d'activité



contrôle des délégataires



aide à la prise de décision



ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

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

COMPETENCE

EVOLUTION DU SERVICE, EN TERMES DE POLITIQUES PUBLIQUES

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

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

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

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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

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

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

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

Marché pour l'exploitation du PTE

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

CHIFFRES CLÉS

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

COMPETENCE

Le service juridique a les missions suivantes :

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

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

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

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

Il a comme mission le **contrôle préalable des actes juridiques** qui engagent la Communauté l'Agglomération.

3/ la gestion des contentieux et des précontentieux

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

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

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

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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

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

Dissolution du Syndicat GEOTER

Accompagnement juridique dans la procédure de dissolution.

Transfert de la compétence « Eau »

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

Marchés des Assurances Groupement Ville/CAC

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

CHIFFRES CLÉS

• Contentieux/Précontentieux :

procédures :

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

• Assurances : Dossiers ouverts en 2019

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

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

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

COMPETENCE

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

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

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

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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Conclusion de 2 marchés arrivés à échéance :

Fourniture des produits d'entretien

Fournitures administratives et scolaires

Ménagement en mobiliers neufs dans les écoles et les services

service Assainissement

Médiathèque école de Soudron

COMPETENCE

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

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

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

CHIFFRES CLÉS

Acquisition de nouveaux véhicules :

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

Nombre d'interventions : 1352

- agglomération 30 % du total

Volume horaire des interventions : 4583

- agglomération 35 % du total

Consommation de carburant

pour l'Agglomération (en litre)

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

Sinistralité Assurances Agglomération

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

MISSIONS DE LA DIRECTION URBANISME

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

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

MISSIONS DU SERVICE

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

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

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

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

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

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

Urbanisme

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

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

LES MISSIONS DU SERVICE FONCIER ET GESTION LOCATIVE

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

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

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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

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

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

CU b/ : Certificat d'Urbanisme

DP : Déclaration Préalable

PA : Permis d'Aménager

PC : Permis de Construire

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

PD : Permis de Démolir

COMPETENCE

Compétence obligatoire

L'enjeu pour la Communauté d'Agglomération est d'assurer la progression du tissu des entreprises, le développement des filières du tur, la création d'emplois et de richesse fiscale sur le territoire

La compétence s'exerce à travers la création d'une offre immobilière adaptée, la prospection d'investisseurs extérieurs, l'ingénierie d'accompagnement des entreprises, l'amorçage de pôles de compétence et l'appui aux filières d'avenir.

MISSIONS

Accueil et soutien des porteurs de projets : études de marché, comptes prévisionnels, locaux, recrutements, formation RH, subventions

Création et commercialisation de parcs d'activités industriels, tertiaires, artisanaux, et hôtels ou pépinières d'entreprises

Prospection des investisseurs sur les salons, forums, réseaux nationaux (SME, SITL, MAPIC, c.)

Organisation d'évènements (SIÑAL, ...)

Identification de nouveaux pôles de compétence (Terradata sur la donnée agricole, AD3R - éolien, etc.)

Amorçage des filières d'avenir dans l'agriculture de précision, la silver economy, les énergies renouvelables, la logistique multimodale, la construction éolienne, etc.

CHIFFRES CLÉS

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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Ingénierie d'accompagnement des entreprises

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

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

Projets significatifs gagnés

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

Achat Bâtiment à la VEUVE : PHYBRIS SPA,
Usine de production de SPA (28 emplois
créés)

Zone ferroviaire de Châlons-Fagnières
(bâtiment SNCF) : groupe italien TIA de
Milan, déconstruction de wagons (15 emplois
créés)

Activité CRSD-entreprises en hausse

Le fonds CRSD Commerce, délégué à la CAC :

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



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

demandes d'entreprises

Prospection

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

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

Promotion sur les salons nationaux

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

- Salon SME



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

La CAC a été organisatrice de 2 manifestations :

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



Créa Châlons et Initiative Marne

Les actions en faveur de la création d'entreprise avec les 12 partenaires de CréaChâlons ont permis l'organisation de 3 manifestations, et l'attribution de 24 prêts d'honneurs Initiative Marne aux entreprises de l'agglomération, pour 14 000€ accordés, et 53 emplois créés ou repris.

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

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

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



Pépinières et Hôtels d'entreprises

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



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

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



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

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

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



Programme InnobioEco2 (TIGA)

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

plateforme rail route

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



COMPETENCE

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

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

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

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

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

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



Campus universitaire



Cérémonie diplômes URCA nov 2019



Finale eChallenge mars 2019



Visuel appel à projets Initiatives étudiantes 2019



Ateliers de codesign
campus universitaire

fev-sept 2019

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Campus des établissements

Campus universitaire (URCA)

Opération = 7 600 000€ HT (incluant le terrain)

Marché travaux, démarrage du chantier le 19 mars 2019

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

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

3 réunions de chantier

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

Parcings autour du campus

Opération = 1 750 000€ HT

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

Politique pédagogique

Opération = 329 000€

Chier des charges et marché pour désigner le prestataire

Campus IN&MA

Soutien financier pour l'achat de mobiliers (50 000€)

Campus des formations

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

Régulation des compétences CNAM

Appel dossier pour l'AMI Hub des compétences, mars 2019

Prospection formations numériques

Rencontres et échanges avec école ESIEA, UTT et URCA

Campus de l'innovation

Doctorants

Prolongation thèse VITESSE (silver éco), nouvelle

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

Recherche-action

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

CNAC

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

Entrepreneuriat étudiant

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

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

Prix Potentiel

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

Campus des étudiants

Initiatives étudiantes

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

7 projets retenus + MDE (27 938€)

Commission Développement Economique Enseignement Supérieur

.. Architecture & Champagne

8ème édition de la summerschool, 13 étudiants, 10 loges. Présentation des UEAC aux journées nationales d'architecture (40 personnes), au /ITEff à Epernay (50 personnes sur 1 atelier), au lancement de l'OenotourismeLab à Paris, au /itiCampus (classes BTS), aux Fringales Grand Est (25 professionnels), à une vidéo de promotion avec la Junior entreprise de JeomaBS Reims

108 091€)

CHIFFRES CLÉS

GENERALITES

2 500 étudiants

5 établissements/structures

41 diplômes sur sites

nouvelles formations : Licence Science de Education complète, Digitale académie (multiplication des formations accessibles)

10 associations étudiantes

75 étudiants (31%) participants aux événements MDE

0% des événements étudiants se déroulent au 1er semestre universitaire

650 guides étudiant Châlons/CROUS diffusés dans les établissements

BUDGETS Enseignement Supérieur et Recherche

200 200€, dépenses fonctionnement

lors projet Campus universitaire et parkingsampus

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

00 000€, dépenses investissement

0% des coûts d'investissement subventionnés (CRSD)

5 400 295€ HT

le coût du marché travaux pour le campus universitaire notifié le 13 mars 2019

Enseignement Supérieur et Recherche

FOCUS

3 contributions avec établissements Enseignement Supérieur et Recherche

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

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

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



Campus universitaire travaux

COMPETENCE

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

pour l'analyse et l'optimisation de l'accompagnement des porteurs, projet par projet,

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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Silver Economy :

Proposition d'un plan d'action pour la Silver Economy scindé en 2 preuves de concept : la valorisation (Animation et expérimentations) et l'autonomie de fonctionnement du Living Lab ActivAgeing situé au RPA Clamart + Cocréation (partenaires/ utilisateurs/ futurs utilisateurs) une conciergerie dédiée aux plus âgés pour les 5 communes de La Communauté Agglomération (Animation du territoire et réseau de services de proximité).

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

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

Prospection :

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

Marketing :

Proposition de plusieurs évolutions pour le marketing économique,

Dossier de candidature AAP « Bercy » :

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

Suivi budgétaire, co-pilotage et bilan du CRSD :

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

CHIFFRES CLÉS

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

Proposition d'une stratégie de partenariat



COMPETENCE

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

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

La compétence scolaire et péri-scolaire a pour objectifs :

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

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

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

12 écoles

57 classes

3 sites de restauration scolaire en liaison froide

des accueils péri-scolaires matin, midi et soir sur tous les sites (Condé-sur-Marne, Dampierre-aux-Bois, Jâlons, Matougues, Mourmelon-le-Grand, Sommesous, Soudron et Vraux).

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

EVENEMENTS MARQUANTS DE L'ANNEE 2019

PLAN MERCREDI

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

Elaboration d'une grille tarifaire pour les familles.

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

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

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

REGLEMENT INTERIEUR DES ADULTES OEUVRANT EN MILIEU SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE

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

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

LEMENTS FINANCIERS

Les grands équilibres 2019 du budget de la Direction Scolaire et Péri-scolaire étaient les suivants :

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

1,8 millions d'euros de charges de personnel (68 agents pour 48 ETP), soit plus de 65% des charges du service. services administratifs (4 ETP) soit 8% des charges.

381.000 euros de charges de bâtiments (maintenance et fluides), soit 8% des charges.

234.000 euros de charges de fourniture de repas, soit 14% des charges.

347.000 euros pour les dépenses de fonctionnement courantes de la vie et écoles et du péri-scolaire, soit 13% des charges.

vers une rationalisation des moyens :

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

Le transport scolaire pour le complexe sportif d'Haussimont, les centres aquatiques et la restauration scolaire sur Mourmelon-le-Grand.

La restauration scolaire : le marché lancé a permis de retenir un prestataire unique, Api Restauration, pour une qualité supérieure à l'existant et un coût du repas optimisé à **2,92 euros HT**.

Les fournitures scolaires et d'entretien : ces deux postes de dépenses ont été travaillés conjointement en groupement de commande avec la Ville de Châlons, le CCAS et plusieurs communes.

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

ETUDE POUR LA CONSTRUCTION D'UN GROUPE SCOLAIRE

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

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

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

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

COMPETENCE

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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

► Suivi de la Délégation de service public

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

Le réseau de mobilité SITAC porte sur :

- Une offre de transport urbain sur les 10 communes les plus urbanisées (la Ville de Châlons-en-Champagne et sa première couronne),

- Une offre de transport scolaire et de transports à la demande pour 36 communes non desservies par le réseau urbain,

- Une offre de location de vélos avec accès à 2 stations vélos sécurisées (à la gare et en centre-ville),

- Un site de covoiturage local qui a vocation à mettre en relation les habitants de Châlons Agglo en recherche de solution de transport.

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

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

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

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

► Développement de l'écomobilité

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

COMPETENCE

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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

► Suivi du projet relatif au Boulevard périphérique

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

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

► Suivi du projet relatif à la plateforme rail/Route

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

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

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

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

► L'accompagnement des communes en matière d'ingénierie

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

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

COMPETENCE

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

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

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

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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Rétrocession des emprises militaires

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

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

Caserne Chanzy

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

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

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

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

Terrains HAWK

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

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

Quartier Corbineau

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

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

Terrain de la Folie

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

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

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

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

I-Mise en réserve foncière compensatoire

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

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

I-Gestion du patrimoine

Délibérations :

Délibération 7 février 2019 : Acquisition par
la Communauté d'Agglomération de
Châlons-en-Champagne d'une emprise
appartenant à la SEMCHA pour la création
de parking dans le cadre du projet CAMPUS
3000

Délibération 28 mars 2019 : Acquisition du
bâtiment cadastré BZ 161 à Châlons-en-
Champagne

Délibération 28 mars 2019 : Acquisition par
la Communauté d'Agglomération de
Châlons-en-Champagne d'un terrain lieudit
"Chaussée du Port" appartenant à la Ville
de Châlons-en-Champagne pour le projet
Campus 3000

Délibération 16 mai 2019 : Cession à la RIC
de la parcelle AE n°393 située 36 rue de la
Briqueterie à Châlons-en-Champagne

COMPETENCE

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

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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Le programme local de l'habitat

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

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

Défi 1 : **Reconquérir l'existant** par le renouvellement de l'habitat ne correspondant plus aux besoins du marché

Défi 2 : **Produire une offre neuve** en logements qui soit diversifiée et abordable du fait de sa nécessaire adéquation avec les besoins à venir

Défi 3 : Prendre en compte les enjeux du **vieillessement de la population** par une politique de l'habitat adaptée

Défi 4 : **Améliorer le parc existant** et contribuer à un parc de qualité en répondant en

-particulier aux enjeux en matière de sobriété énergétique

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

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

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

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

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

2-La programmation annuelle des logements sociaux

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

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

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

Programmation 2019 :

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

Les garanties d'emprunts

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

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

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

La MOUS LOGEMENT

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

Le 31 décembre 2019, 5 familles sont toujours dans l'attente d'une solution adaptée parmi les 25 présentées à la commission. Ainsi, au cours de cette 23^{ème} année, la situation pour 18 ménages a été étudiée, avec 10 solutions retenues et adaptées.

Face à ces constats, ont été mis en place :

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

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

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

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

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

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

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

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

-L'aide communautaire à l'accession sociale

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

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

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

-La Plateforme de rénovation énergétique

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

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

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

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

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

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

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

COMPETENCE

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

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

Porter le volet cohésion sociale à l'échelle communautaire

Réduire les inégalités entre les territoires et améliorer les conditions de vie des habitants les plus fragilisés.

Travailler en transversalité sur toute thématique touchant les habitants des quartiers prioritaires de l'Agglomération.

Missions :

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



2 quartiers prioritaires/ 6779 habitants

Gérer les subventions aux associations en lien avec la cohésion sociale et la prévention de la délinquance

Mobiliser un grand nombre de partenaires notamment au sein de l'Etat, des collectivités territoriales, des organismes HLM, des associations, etc., **sur les enjeux de la Politique de la Ville et de la prévention de la délinquance**

Exercer le suivi des clauses d'insertion

Politique de la Ville et Quartiers Prioritaires

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Elaboration du rapport annuel 2018 du contrat de ville

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Employabilité des habitants (le développement économique et l'emploi étant prioritaires)

Réussite éducative et soutien à la parentalité
Déconstruction des préjugés et lutte contre les discriminations

Mobilisation des habitants dans l'amélioration et l'appropriation du contrat de ville et de leur cadre de vie

Mobilisation des habitants et suivi des conseils citoyens

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



Actions marquantes :

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

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

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

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

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

L'emploi constitue le volet thématique prioritaire.



Commission Habitat et Cohésion Sociale

une démarche spécifique avec 3 axes généraux et une axe thématique

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

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

Actions LCD marquantes :

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



Festi gratis 22 septembre

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



Sensibilisation du 7 juin

Politique de la Ville et Quartiers Prioritaires

Recruter et évaluer sans discrimination : pour les RH en juin

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

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



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

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



21 juin 2019 : présentation de l'enquête au public

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

85 jeunes ont participé.

Les clauses d'insertion dans les marchés

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

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

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

En 2019 ce sont :

8 844 heures d'insertion réalisées (6 176 en 2018)

27 personnes agréées par Pôle emploi et connaissant des difficultés particulières d'insertion ont bénéficié de ce dispositif (contrat)

190 candidats ont eu un entretien individuel par la chargée de mission

18 marchés concernés (10 Agglo, 6 ville, 1 Armée et 1 Epareca) dont 83% sont clausés hors marchés de rénovation urbaine

21 entreprises concernées ont accueilli les demandeurs d'emploi (13 en 2018)

7 donneurs d'ordre engagés sur notre territoire dans les clauses : Communauté d'agglomération et la ville de Châlons en Champagne, Ministère des Armées, Défense Metz, Région, SNCF, EPARECA.

CHIFFRES CLÉS

2 quartiers prioritaires

6 779 habitants

612 391 € investis sur les quartiers (Etat, ville, Châlons Agglo)

130 000 € investis par Châlons Agglo

42 actions retenues

22 porteurs de projets

1 plan territorial de prévention et de lutte contre les discriminations et ses

4 axes stratégiques

8 844 heures d'insertion réalisées

27 bénéficiaires des clauses d'insertion

COMPETENCE

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

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

Un terrain d'accueil pour les voyageurs de passage et les semi-sédentaires de 60 places

Un terrain d'accueil pour les grands rassemblements d'environ 150 caravanes.

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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

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



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

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

Gens du Voyage

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Ces ateliers sont diversifiés et peuvent être par exemple :

Ateliers cuisine ;
Ateliers créatifs (basé sur les saisons)
Ateliers jeux de société ;
Atelier bricolage ; Atelier jardinage ;

Atelier peinture ;
Intervention journalistique (en lien avec la journée nationale des gens du voyage);
Atelier en lien avec les événements du calendrier (Noël/carnaval)... ;

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



Des sorties ont été réalisées à l'extérieur :

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

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

Aire de grands rassemblements du Mont de Mesnil



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

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

Les avances payées par les familles : 510 €.

Gens du Voyage

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

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

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

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

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



CHIFFRES CLÉS

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

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

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

COMPETENCE

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

chef de file en matière de politique de la ville, le PCI doit mettre en œuvre ce NPNRU. A ce titre, le PCI est porteur de projet à part entière.

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

Quartier Prioritaire Politique de la Ville Sud dit Verbeau

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

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

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

Le rôle du service est :

Garantir la définition et la mise en œuvre du NPNRU d'un point de vue technique, administratif, financier (+ recherche de financements)

Coordonner, piloter les opérations avec l'ensemble des partenaires du projet (ville de Châlons, bailleurs, état, maîtres d'œuvres)

Assurer la concertation et la communication avec les habitants, acteurs du quartier et partenaires

Rendre des comptes auprès de l'ANRU.

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

Rénovation Urbaine

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

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

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

Concertation - Communication

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

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

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

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

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

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

es principes doivent être poursuivis notamment r les espaces libérés par les démolitions et le venir des deux principaux bâtiments (Foyer Bellevue et RPA Bellevue).

CHIFFRES CLÉS

Quartier Prioritaire du Verbeau :

200 Habitants en 2013

668 Logements Locatifs Sociaux en 2017

Logements :

239 logements réhabilités et résidentialisés

56 logements démolis

33 logements reconstruits à terme

55 Acquisitions-Améliorations en diffus hors QPV

64 logements construits hors QPV

14 logements construits sur site

Equipements publics :

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

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

Rénovation du gymnase **2,8 M€ TTC**

Aménagement des espaces publics :

1 hectare

175 arbres replantés

5,4 M€ TTC

50 264 € TTC - Marché Ordonnancement pilotage et Coordination des travaux espaces publics et coordination inter-chantiers-accompagner la maîtrise d'ouvrage dans la coordination des chantiers par différents MOE.

Concertation :

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



Plan des opérations en cœur de quartier



La Maison du Projet

COMPETENCE

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

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

de la patinoire Cité Glace ;

de la piscine olympique de Châlons-en-Champagne, de la piscine Aquacité à Fagnières et de la piscine Régis Fermier à Saint-Memmie ;

du complexe sportif d'Haussonville ;

de la salle omnisport de Dampierre au Temple

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

LE PÔLE AQUATIQUE

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

LA PATINOIRE CITE GLACE

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

LE COMPLEXE SPORTIF ET CULTUREL DE HAUSSONVILLE

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

Sports

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Prise en charge des transports des scolaires vers la Patinoire

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



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

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

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

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

Soutien au club de basket ERSM

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

Investissements et communication à Haussimont

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

CHIFFRES CLÉS

- **Soutien au Champagne Châlons Reims Basket :**
 - Subvention : 610 500 €
 - Prestation de communication : 59 000 €
- **Pôle Aquatique :**
 - 8,9 € = coût net du service par usager
 - 242 363 usagers accueillis en 2019, dont 53 693 élèves et 42 520 adhérents d'associations
 - 3 157 cours donnés par les Maîtres-Nageurs-Sauveteurs
 - 13 événements thématiques organisés (Nocturnes ou ½ journées avec animations)



- **Patinoire -Gestion UCPA :**
 - 72 388 personnes accueillies dont 6 736 scolaires et 21 633 adhérents d'associations
 - 1763 heures conventionnées dévolues aux deux clubs : Hockey et Danse sur glace.
- **Haussimont**
 - 12 132 personnes accueillies dont 5 600 jeunes en temps scolaire, péri- ou extrascolaire.

COMPETENCE

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



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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

War On Screen

La septième édition de War on Screen s'est tenue du 1^{er} au 6 octobre 2019 et a réuni 19 32 spectateurs (contre 18 420 en 2018) et une centaine de professionnels du cinéma et d'invités prestigieux, dont Bertrand Tavernier et Mike Leigh. Cette édition a confirmé la dimension nationale et internationale du Festival.



Culture

WOS Fabrique :

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

360°

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

CHIFFRES CLÉS

La Comète

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

La saison 2018-2019 :

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

War on Screen 2019 :

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

COMPETENCE

La compétence « Tourisme » est désormais une compétence **obligatoire** et correspond, pour la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne aux compétences de développement suivantes :

Participation au financement de l'office de tourisme,

Aménagement, entretien et gestion du relais nautique de Châlons-en-Champagne et de la halte fluviale de Condé-sur-Marne,

Financement d'actions de promotion en faveur du tourisme.

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

OFFICE DE TOURISME

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

RELAIS ET LA HALTE NAUTIQUE

Relais nautique de Châlons-en-Champagne

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

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

Halte nautique de Condé-sur-Marne

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

LA TAXE DE SEJOUR

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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

MétamorphEAUses

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

Place des Anges

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



Salon Destination Marne :

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

Oenotourisme Lab

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

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

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

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

CHIFFRES CLÉS

Office de tourisme

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

Métamorph'eauses 2019

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

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

Place des Anges

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

Taxe de séjour

- Recettes 2019 : 252 594 € €

Relais et halte nautique

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

COMPETENCE

Compétence obligatoire :

Collecte et traitement des déchets ménagers et assimilés.

Missions principales du service :

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

Sensibilisation à la prévention et au tri des déchets : organisation d'événements, animations

Pré-collecte : mise à disposition des contenants pour présentation des déchets aux différentes collectes (bacs, sacs, Points d'Apport Volontaire)

Collecte : en porte à porte ou en apport volontaire, notamment en déchèterie (5 sur le territoire en 2019). Gestion de l'activité de collecte en régie et par des opérateurs privés.

Traitement : évacuation des déchets collectés vers les filières de valorisation et de recyclage.



ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Extension de la conteneurisation des communes :

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

Pôle Technique Environnemental :

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

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



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

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

Dissolution du Syndicat GEOTER au 31 décembre 2019 :

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

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

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

Avril à Juin 2019 : phase préalable d'état des lieux/diagnostic des services en place permettant d'identifier les points forts et les points d'amélioration du dispositif de collecte de Châlons Agglo, ainsi que les points de convergence et de divergence entre les services des collectivités fusionnant.

Juillet à Décembre 2019 : Etablissement de scénarios d'harmonisation et d'optimisation chiffrés (coût de mise en œuvre, gains estimés sur le court, le moyen et le long terme), basés sur différentes pistes d'optimisation et d'harmonisation permettant de résoudre les divers points négatifs que le bureau d'étude aura relevés lors de la première phase. L'étude de la mise en place d'une Tarification Incitative à l'échelle du territoire est incluse à ces réflexions.

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

Conteneuriser le territoire en bacs jaunes ;

Collecter les emballages des pavillonnaires une fois toutes les deux semaines sur tout le territoire ;

Renforcer les moyens de sensibilisation à la réduction et au tri des déchets dans le cadre d'un Programme Local de Prévention des Déchets Ménagers et Assimilés ;

Passage progressif en T.E.O.M. Incitative, au volume et à la levée, à horizon 2024.

Renouvellement conventions et partenariats :

Renouvellement de la convention triennale d'objectifs et de moyens avec l'association UNIS CITE, à compter du 1^{er} avril 2019 et pour une durée de 3 ans ;

Renouvellement du partenariat avec la jardinerie CERCLE VERT pour favoriser l'action de compostage chez les particuliers.

Evènements :

Jardinerie Cercle Vert, les 30 et 31 mars

Salon « Fagnières Nature » les 6 et 7 avril

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

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

Foire Exposition de Châlons, du 30 août au 9 septembre

Festi'Gratis, le 22 septembre

Domaine de Coolus, Fête de Samain le 26 octobre

Opération "0 mégots", novembre.

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

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

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

CHIFFRES CLÉS

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

COMPETENCE

Compétence optionnelle :

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

Missions principales du service :

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



Développement Durable

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Semaines européennes du Développement durable et de la Réduction des déchets

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

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

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

Travailler en transversalité

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

Le Domaine de Coolus au fil des saisons

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

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

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



Cadastre solaire

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

Développement Durable

Adoption du Plan Climat de Châlons Agglo

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

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



Lancement du Plan Alimentaire Territorial (PAT) du Triangle marnais

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

CHIFFRES CLÉS

- Nombre de personnes sensibilisées lors des animations développement durable : 12 000
- Nombre de participations pour la concertation du Plan Climat : 220
- Nombre de partenaires impliqués dans le PAT : 12⁴⁸

COMPÉTENCE

Compétence obligatoire :

La gestion des milieux aquatiques et la prévention des inondations (GEMAPI) est une compétence obligatoire depuis le 1er janvier 2018.

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

L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ;

L'entretien et l'aménagement d'un cours d'eau, canal, lac ou plan d'eau, y compris les accès à ce cours d'eau, à ce canal, à ce lac ou à ce plan d'eau ;

La défense contre les inondations ;

La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines.

Compétence optionnelle :

Le patrimoine naturel communautaire :

L'aménagement et gestion du domaine de Coolus



ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Transfert de la compétence GEMAPI

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

Aménagement du Nau derrière la préfecture

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

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

Fête de la Nature au Domaine de Coolus

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

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

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

Journée mondiale de l'eau

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

Terrain de la Folie

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

Restauration de la Blaise au Grévière

Initialement porté par la CAC dans le but de restaurer la rivière et de créer un parcours de pêche labélisé, le projet s'est fortement développé puisque la ville de Châlons-en-Champagne a souhaité s'inscrire dans celui-ci pour aboutir à un projet d'envergure en faveur du développement durable. Celui-ci a conquis la majorité des riverains, des partenaires financiers (100% de subventions) et a abouti à la signature d'une maîtrise d'ouvrage partagée entre la Ville, la Fédération de pêche de la Marne et le S3M qui est maintenant compétent. Les travaux s'étaleront de 2020 à 2022.



Gestion des Espaces Naturels



CHIFFRES CLÉS

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



COMPETENCE

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

Cette compétence se divise en deux parties :

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

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

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

Le service assainissement est chargé de :

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

Les délégataires s'engagent à assurer :

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

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

Assainissement

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

ACTIVITES MARQUANTES DE L'ANNEE 2019

Renouvellement du contrat principal de délégation de service

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



Création de l'assainissement collectif des Grandes Loges

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

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

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



51

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



L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Etaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	24
- ayant donné procuration :	2
- votants :	26
- ont voté pour :	26
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/10/86

**Objet : Archivage électronique des flux
dématérialisés – Convention d'adhésion
au service d'archivage**

Vu les articles L.1421-1, L.1421-2, R1421-14 et L.2321-2 du code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L. 211-4, L. 212-6, L.212-8, L. 212-10 à L 212-14, R.212-13, R.212-51 et R.21262 du code du patrimoine,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu les délibérations N°2018/01/02 et 2018/01/03 du conseil municipal de la Ville de Mourmelon le Grand du 17 janvier 2018,

Considérant que les archives sont des outils indispensables au fonctionnement de l'administration communale,

Considérant que leur conservation intègre et pérenne est une obligation pour la Collectivité,

Considérant la convention de mise en œuvre de la télétransmission des actes signée avec la Préfecture de la Marne,

Considérant l'adhésion à la Société Publique Locale SPL-XDEMAT pour permettre la dématérialisation des actes administratifs et budgétaires et leur envoi aux services de l'État,

Considérant que la collectivité doit opérer un choix sur la manière dont sont archivés les flux dématérialisés au-delà de la date de conservation possible sur les serveurs de la Société Publique Locale SPL-XDEMAT,

Considérant la possibilité de confier la gestion de ces données et documents électroniques au service d'archivage électronique du Département de la Marne par la signature d'une convention,

Entendu l'exposé du Maire, Pascal JALOUX,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Autorise le Maire à signer la convention d'adhésion au service d'archivage électronique du Département de la Marne.

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020
Extrait certifié conforme,

[[[signature1]]]

PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:15 +0100
Ref:20201104_114602_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand

CONVENTION

Convention d'adhésion au service d'archivage électronique du Département de la Marne

Entre les soussignés

Le Département de la Marne

Représenté par Monsieur Christian BRUYEN, Président du conseil départemental, dûment autorisé par délibération

n° SE14-10-I-08 du 17 octobre 2014 de l'Assemblée départementale,

Ci-après désigné, le Département,

Le Directeur des archives départementales de la Marne, Madame Isabelle HOMER, au titre du contrôle scientifique et technique sur les archives publiques ;

Ci-après désigné, le Directeur des archives départementales,

Et

La Collectivité Commune de Mourmelon-le-Grand,

Représentée par Pascal JALOUX dûment autorisé par délibération n°^{2020/10/86} du 3 novembre 2020

Ci-après désignée, la Collectivité,

Vu les articles L. 211-4, L. 212-6, L.212-8, L. 212-10 à L. 212-14, R.212-13, R.212-51 et R.212-62 du code du patrimoine,

Vu les articles L.1421-1, L.1421-2, R.1421-14 et L.2321-2 du code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Considérant que les archives sont des outils indispensables au fonctionnement de l'administration communale, qu'elles permettent aux citoyens de faire valoir leurs droits et qu'elles constituent la mémoire de la Collectivité et de ses habitants,

Considérant que leur conservation intègre et pérenne est une obligation pour la Collectivité,

Considérant que la dématérialisation des procédures entraîne des contraintes organisationnelles et techniques fortes,

Considérant que, dans le souci d'une meilleure conservation de ses données et documents produits sous forme électronique et d'une mutualisation des moyens de conservation et de stockage, la Collectivité a décidé de confier la gestion de ses données et documents électroniques au service d'archivage électronique du Département de la Marne,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la Collectivité remet en dépôt ses données et documents électroniques produits ou reçus dans le cadre des services d'e-administration proposés aux collectivités par la SPL-Xdemat au service d'archivage électronique du Département de la Marne.

Elle emporte adhésion de la collectivité à la Charte de service telle qu'annexée.

Parallèlement, la Collectivité s'engage à déposer aux Archives départementales ses archives papier historiques.

Article 2 - Propriété des archives

La Collectivité reste propriétaire de ses archives : les documents pris en charge par le d'archivage électronique du Département constituent un dépôt librement révocable.

Article 3 - Accès aux archives

Seule une recherche sur les données renseignées dans le bordereau de versement au moment du dépôt des documents est possible, à l'exclusion de toute recherche «plein texte» dans le corps des documents.

Article 4 - Contrôle scientifique et technique

Le service d'archivage électronique du Département de la Marne exerce ses missions selon les lois, décrets et règlements qui régissent les services d'archives publics en France. A ce titre, il est placé sous le contrôle scientifique et technique du service interministériel des Archives de France représenté par le directeur des archives départementales de la Marne.

Article 5 - Prise en charge des archives

Les modalités et conditions du transfert des archives de la Collectivité vers le service d'archivage électronique sont fixées par protocole de transfert, entre la SPL-Xdemat et le service d'archivage électronique du Département. Ce protocole précise :

- les conditions de transfert : modes de communication, volumétrie, fréquence, formats autorisés, délais ;
- les règles de description et de gestion des objets à archiver modélisées dans un profil de données.

Article 6 - Conservation des archives

Les archives de la Collectivité sont conservées dans les conditions fixées par les Archives départementales. Le Département de la Marne prend toutes précautions utiles pour préserver la sécurité des données et documents, notamment pour empêcher qu'ils soient déformés ou endommagés ou que des tiers non autorisés y aient accès. Un dispositif de traçabilité des accès aux archives conservées dans le Service d'archivage électronique est mis en œuvre.

Les règles de gestion (durée de conservation, sort final, communicabilité) des archives sont fixées en fonction des délais de droit commun, sur la base des préconisations du service interministériel des Archives de France et des référentiels de conservation établis par les Archives départementales de la Marne, dans le cadre de leurs missions.

Ces règles sont détaillées dans un document dénommé « profil de données » qui est maintenu à jour par les Archives départementales de la Marne et qui a reçu le visa de la personne chargée du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives publiques.

Article 7 - Elimination des archives

Toute élimination est soumise au visa du représentant de la Collectivité et du directeur des Archives départementales de la Marne, au titre du contrôle scientifique et technique de l'Etat sur les archives.

Article 8 - Conditions d'utilisation du service d'archivage électronique du Département

Les conditions générales d'utilisation du service d'archivage électronique sont décrites dans la Charte de service, annexée à la présente convention.

Article 9 - Assistance

Le Département de la Marne (Direction informatique) assure une assistance téléphonique (03.26.69.52.89) pour toute difficulté de connexion au Service d'archivage électronique.

Article 10 - Conditions financières d'exécution de la présente convention

Les coûts liés à la mise en place et à la maintenance du service d'archivage électronique sont entièrement supportés par le Département qui en est l'unique propriétaire.

Une participation financière est demandée aux collectivités ou établissements publics du département de la Marne pour adhérer à ce service, selon le barème suivant :

- gratuité pour les Collectivités de moins de 2 000 habitants,
- participation de 100 € / an pour les autres actionnaires.

Article 11 - Durée et dénonciation de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature.

Librement révocable, elle est conclue pour une durée indéterminée.

La présente convention peut faire l'objet d'avenants.

La présente convention peut être dénoncée à tout moment par l'une des parties qui devra en informer l'autre par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve d'un préavis de 2 mois.

Les données seront restituées à la Collectivité sur le support le plus approprié selon les possibilités techniques du Département.

Article 12 - Règlement des litiges

En cas de litiges portant sur l'application des stipulations de la présente convention, les parties s'engagent à se rapprocher afin de rechercher une solution à l'amiable.

Dans l'hypothèse où elles n'y parviendraient pas, tout litige ou contestation auxquels la présente convention pourrait donner lieu, tant sur sa validité que sur son interprétation, son exécution ou sa réalisation, sera porté devant le Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE, le 19/10/2020

Pour le Département Le Président du Conseil départemental de la Marne,	Pour la Collectivité Le Représentant	Au titre du contrôle scientifique et technique Le Directeur des archives départementales
Christian BRUYEN	Pascal JALOUX	Isabelle HOMER

CHARTRE DE SERVICE

La présente Charte de service s'adresse à l'ensemble des acteurs du processus d'archivage électronique.

Elle précise les conditions générales d'utilisation du Service d'archivage électronique du Département de la Marne.

1. LES ACTEURS DU PROCESSUS D'ARCHIVAGE

1.1 LE SERVICE PRODUCTEUR

Le Service producteur désigne l'entité qui a produit ou reçu les Objets à archiver.

Le Service producteur assure, jusqu'à leur prise en charge par l'Autorité d'archivage, la conservation et la communication des Objets à archiver, dans le respect de la réglementation en vigueur.

Le Service producteur est garant de l'Authenticité des Objets à archiver.

Il est de sa responsabilité de faire vérifier la validité d'une signature électronique et de se faire remettre un rapport de vérification attestant des étapes de la vérification et du résultat de la vérification.

Le Service producteur doit fournir toutes les informations utiles à l'Autorité d'archivage et notamment les informations relatives à la nature, à la durée de vie et au sort final (conservation ou destruction) des Objets à archiver ainsi que leur éventuel caractère confidentiel et les accès limités aux contenus eux-mêmes des Objets à archiver, conformément à la législation et à la réglementation applicables en la matière. Le Service producteur est responsable de l'exactitude de ces informations et de leur bonne transmission au Service versant.

Le Service producteur peut demander à l'Autorité d'archivage un rapport sur la gestion des documents ou données qu'il a produits ou reçus et qui sont conservés dans le Service d'archivage électronique.

Le Service producteur a accès, sous réserve des dispositions relatives aux données et documents à caractère personnel, aux documents ou données qu'il a produits ou reçus et qui sont conservés dans le Service d'archivage électronique du Département de la Marne. En cas de transfert de compétences, le(s) service(s) né(s) de ce(s) regroupement(s) de compétences, ont accès aux documents et données produits antérieurement, dans le périmètre desdites compétences.

1.2 LE SERVICE VERSANT

Le Service versant désigne l'entité qui transféré les Objets à archiver dans le Service d'archivage électronique du Département de la Marne.

Le Service versant s'assure de l'existence d'un accord écrit entre le Service producteur et le Service d'archivage électronique du Département de la Marne. Cet accord fixe notamment la liste des catégories d'Objets à archiver.

Le Service versant est responsable de la bonne transmission des Objets à archiver. La responsabilité du Service versant est dérogée dès lors que la notification d'acceptation de l'Autorité d'archivage est émise, et ce, dans les conditions prévues par le Protocole de transfert correspondant.

Le Service versant s'engage à vérifier que les supports et les Objets à archiver qu'ils contiennent, sont en parfait état et exempts de tout virus ou autre dysfonctionnement susceptible d'avoir un impact sur la bonne

exécution des processus d'archivage et notamment sur les obligations de l'Autorité d'archivage ou sur les moyens informatiques utilisés.

1.3 LE SERVICE D'ARCHIVAGE ELECTRONIQUE DU DEPARTEMENT DE LA MARNE

Le Service d'archivage électronique a la responsabilité de la conservation des Objets archivés : il garantit leur intégrité, leur lisibilité, leur pérennité, leur disponibilité et leur accessibilité ainsi que la traçabilité des opérations menées dans le système, sur les Objets archivés. Il n'est pas responsable du contenu des Objets archivés.

Le Service d'archivage électronique s'engage à fournir, à la demande du Service producteur, un état périodique des Objets archivés.

1.4 LES UTILISATEURS

Les Utilisateurs sont les personnes habilitées à accéder, via login et mot de passe, au Service d'archivage électronique du Département de la Marne.

Le login et mot de passe sont personnels. L'utilisateur s'engage à les conserver confidentiels et en faire un usage sous son contrôle exclusif.

Les utilisateurs ayant accès aux données en clair, ils s'engagent, en permanence et en toutes circonstances à respecter :

- le secret professionnel pour tout document qui ne peut être légalement mis à la disposition du public (art. L211-3 du Code du patrimoine). Tout manquement est susceptible de donner lieu à des sanctions pénales en vertu des dispositions des articles L 214-1 du Code du patrimoine, 226-13 et 226-31 du Code pénal,
- les règles législatives et réglementaires applicables en matière de communicabilité des documents administratifs et des archives publiques
- les règles législatives et réglementaires applicables en matière de données à caractère personnel.

2. TRANSFERT DES OBJETS A ARCHIVER

Les modalités de transfert des Objets à archiver (règles et procédures opérationnelles) sont définies par Protocole de transfert, entre le Service versant et le Service d'archivage électronique du Département de la Marne.

Chaque transfert d'Objets à archiver est obligatoirement accompagné de l'établissement d'un bordereau descriptif, conforme au Profil de données correspondant.

A réception du transfert, le Service d'archivage électronique procède à une série de contrôles de validité technique et de conformité aux règles fixées dans le Protocole de transfert.

En fonction des résultats de ces contrôles, une notification d'acceptation d'archives ou un avis d'anomalie est adressé au Service versant.

En cas de refus d'acceptation, le Service versant doit accuser réception de l'avis d'anomalie.

3. CONSERVATION DES OBJETS ARCHIVES

Les Objets archivés sont conservés dans les conditions fixées par les Archives départementales.

Toute destruction est, conformément à la législation et à la réglementation en vigueur, soumise à l'accord préalable du Service producteur et au visa du directeur des archives départementales de la Marne, au titre du contrôle scientifique et technique sur les archives publiques.

4. RECHERCHE ET CONSULTATION DES OBJETS ARCHIVES

Le dispositif de recherche s'appuie sur le bordereau descriptif qui accompagne chaque transfert d'Objets à archiver ; la recherche en mode « plein texte » dans le contenu des Objets archivés n'est pas possible.

La recherche se fonde sur des critères multiples : référence des Objets archivés, date de dépôt, date des Objets archivés, sujet, mots clefs, etc.

Par défaut, les Utilisateurs ne sont autorisés à consulter que les Objets archivés produits par le service auquel ils appartiennent.

Les résultats de recherche sont présentés sous forme de liste.

ANNEXE TECHNIQUE

Nom de l'organisme	SIRET	Dépôt des archives dans le service d'archivage du Département	
		OUI	NON
Commune de Mourmelon-le-Grand	21510361500013		



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 3 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Etaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	24
- ayant donné procuration :	2
- votants :	26
- ont voté pour :	26
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Délibération N° 2020/10/87

**Objet : Convention de mise à disposition
des services techniques, animation, hygiène
et entretien des bâtiments à la CAC**

Vu les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales, notamment des articles L5211-4-1 et D5211-16,

Vu les statuts de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne,

Vu les délibérations N°2018/09/53 et 2019/06/117 des conseils municipaux de la Ville de Mourmelon le Grand du 26 septembre 2018 et du 17 septembre 2019,

Vu l'avis du Comité technique de la mairie de Mourmelon-le-Grand du 24 septembre 2018,

Vu l'avis de la Commission communautaire des Affaires Scolaires, Périscolaire et Enseignement Supérieur du 28 octobre 2020,

Sous réserve de l'avis favorable de la Commission communautaire des Affaires Générales et Budgétaires du 4 novembre 2020,

Considérant que la commune de Mourmelon-le-Grand a transféré ses compétences scolaire et périscolaire à la Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne au 1^{er} janvier 2018 par délibération 2017/11/75 du 13 novembre 2017,

Considérant que le bon fonctionnement de ce service public impose depuis le 1^{er} janvier 2018 la continuité de l'entretien des locaux et des interventions techniques, de l'animation sportive en milieu scolaire, et l'animation du « club du mercredi » par les services municipaux idoines,

Considérant que les services précités ont été mis à disposition de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne par délibération du 26 septembre 2018 et du 17 septembre 2019 et par le biais d'une convention de mise à disposition arrivant à échéance le 31 décembre 2020,

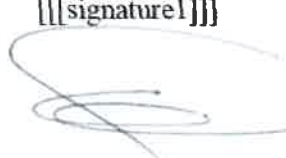
Considérant la proposition de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne de renouveler cette convention dans les mêmes conditions tarifaires et de durée,

Entendu l'exposé du Maire, Pascal JALOUX,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Décide de mettre à disposition les « services hygiène et entretien des bâtiments », « technique » et « animation » de la ville de Mourmelon-le-Grand au profit de l'Agglomération de Châlons-en-Champagne pour le bon exercice de ses compétences scolaire et périscolaire,
- Fixe le coût de la prestation relative aux missions exercées à un coût unitaire horaire de 18,50 € pour les « services hygiène - entretien des bâtiments » et le service « technique » et de 22,31 € pour le service animation,
- Approuve la convention de mises à disposition ci-annexée valide pour une durée de trois ans,
- Autorise le Maire à signer ladite convention avec le président de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne afin de contractualiser les conditions de sa mise en œuvre.

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020
Extrait certifié conforme,

[[[signature1]]]

PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:37 +0100
Ref:20201104_114801_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand

CONVENTION DE MISES A DISPOSITION DES SERVICES TECHNIQUES, DU SERVICE ANIMATION ET DU SERVICE HYGIENE

Entre les soussignés :

La VILLE de Mourmelon-le-Grand, sise 4 rue du Maréchal Joffre - CS40021 - 51400 MOURMELON-LE-GRAND représentée par son Maire dûment habilité par délibération du 3 novembre 2020, M. Pascal JALOUX, ci-après dénommé "la commune",

d'une part,

Et La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne, sise à l'hôtel de Ville de Châlons-en-Champagne – Place Foch- 51000 CHÂLONS-EN-CHAMPAGNE représentée par son Président dûment habilité par délibération du 19 novembre 2020, M. Jacques JESSON, ci-après dénommé "la Communauté d'Agglomération"

d'autre part,

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L. 5211-4-1 et D. 5211-16 ;

VU les statuts de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne,

VU la délibération n° 2020-10-87 du 3 novembre 2020 de la commune de Mourmelon-le-Grand acceptant la signature de cette convention,

Vu l'avis du comité technique de la Communauté d'Agglomération du XXXX

Vu l'avis du comité technique du centre de gestion de la Marne du 24 septembre 2018

Considérant l'intérêt d'une bonne organisation des services,

Considérant l'intérêt pour chacun de partager les compétences des agents, d'optimiser le fonctionnement des services et de rationaliser les coûts.

PRÉAMBULE

Suite au transfert des compétences « Scolaire et Périscolaire » de la Ville de Mourmelon-le-Grand vers la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne, il a été convenu de la conservation par la Ville de Mourmelon-le-Grand des services techniques, du service animation et du service d'hygiène intervenant pour partie pour les écoles et le service périscolaire de la Ville, ce afin de maintenir la bonne organisation des services de chacune des structures.

Afin d'assurer la continuité des services dans le cadre de la compétence scolaire et périscolaire, une partie des services techniques, du service animation et du service hygiène de la Ville de Mourmelon-le Grand est mise à disposition de la Communauté d'agglomération, pour lui permettre l'exercice de la compétence qui lui a été transférée.

IL A ÉTÉ CONVENU ET ARRÊTÉ CE QU'IL SUI

ARTICLE 1^{er} : OBJET ET CONDITIONS GENERALES :

La commune met à disposition de la Communauté d'Agglomération les services ou parties de services nécessaires à l'exercice de la compétence scolaire et périscolaire qui lui est dévolue.

Les services ou parties de services concernés sont les suivants :

Dénomination du service	Missions concernées
Services techniques	- Effectuer les réparations liées à l'entretien des bâtiments, - Jauger la cuve à fioul de groupe scolaire Terme Hilaire, - Réceptionner les livraisons de combustible, - Déneiger les cours d'écoles, les parkings et le cheminement pour accéder aux écoles, - Déplacer le mobilier et les objets lourds, - Installer le matériel lié à l'exercice de la compétence, - Entretenir les espaces verts et les extérieurs, - Nettoyer les cours d'écoles, les containers, - Ramasser les objets encombrants, - Ouvrir les écoles hors temps scolaire pour accueillir les entreprises.
Service animation	- Soutenir et accompagner les enseignants dans la pratique de l'éducation sportive durant le temps scolaire, - Diriger et animer les accueils des mercredis des semaines scolaires sur la commune.
Service Hygiène	- Entretenir et nettoyer les locaux, le matériel et le mobilier des accueils des mercredis des semaines scolaires sur la commune

Les mises à disposition portent également sur les matériels de bureau, matériel pédagogique, de travail et de locomotion qui sont liés aux services.

Le volume maximum d'heures attribué au service hygiène de la ville de Mourmelon-le-Grand est fixé à 324 heures par année scolaire.

Le volume maximum d'heures attribué au service animation des accueils des mercredis des semaines scolaires est fixé à 705 heures par année scolaire.

Le volume maximum d'heures attribué au services techniques est défini dans le rapport de la CLECT définissant les attributions de compensations versées par la commune de Mourmelon-le-Grand.

La structure des services mis à disposition pourra, en tant que de besoin, être modifiée d'un commun accord entre les parties par voie d'avenant, et ce, en fonction de l'évolution des besoins respectifs constatés par les parties. Les présentes mises à disposition d'une partie de service s'exercent, s'agissant du personnel, dans les conditions fixées par la présente convention et en vertu notamment du II de l'article L. 5211-4-1 et D. 5211-16 du Code général des collectivités territoriales.

ARTICLE 2 : DUREE DE LA MISE A DISPOSITION

La présente convention est prévue pour une durée de trois ans, à compter du 1^{er} janvier 2021 jusqu'au 31 décembre 2023 inclus. Une nouvelle convention pourra être signée après délibérations concordantes des organes délibérants de la Ville et de la Communauté d'Agglomération.

ARTICLE 3 : SITUATION DES AGENTS

Les agents publics territoriaux concernés sont de plein droit mis à la disposition de la Communauté d'Agglomération pour la durée de la convention.

Ils sont placés, pour l'exercice de leur fonction sous l'autorité fonctionnelle du président de la Communauté d'Agglomération.

Cette dernière adresse directement au responsable des services les instructions nécessaires à l'exécution des tâches. Elle contrôle l'exécution des tâches.

Le maire est l'autorité hiérarchique, il continue de gérer la situation administrative des personnels mis à disposition (position statutaire et déroulement de carrière). Le maire, en sa qualité d'autorité investie du pouvoir de nomination, exerce le pouvoir disciplinaire. Il est saisi par écrit par lettre recommandée avec accusé de réception, au besoin par la Communauté d'Agglomération.

L'évaluation individuelle annuelle (entretien professionnel) de l'agent mis à disposition continue de relever de la commune. Toutefois, un rapport sur la manière de servir de l'agent mis à disposition assorti d'une proposition d'appréciation de la valeur professionnelle peut être établi (sur demande de la commune) par son supérieur hiérarchique au sein de la Communauté d'Agglomération et transmis à la commune.

ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EMPLOI DES PERSONNELS MIS À DISPOSITION

L'Agglomération transmet par mail une demande d'intervention

Les modalités liées aux conditions de travail des personnels mis à disposition sont fixées par la commune, laquelle prend notamment les décisions relatives aux absences, congés annuels et congés pour indisponibilité La commune délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale.

La commune verse aux agents concernés par les mises à disposition, la rémunération correspondant à leur grade ou à leur emploi d'origine (traitement, le cas échéant, supplément familial de traitement, indemnité de résidence, primes et indemnités).

ARTICLE 5 : MISE À DISPOSITION DES BIENS MATERIELS

Les biens affectés aux services mis à disposition restent acquis, gérés et amortis par la commune.

ARTICLE 6 : PRISE EN CHARGE FINANCIÈRE / REMBOURSEMENT

Conformément au IV de l'article L. 5211-4-1 du CGCT, les mises à disposition des services de la commune au profit de la Communauté d'Agglomération font l'objet d'un remboursement par le bénéficiaire de la mise à disposition des frais de fonctionnement des services mis à disposition.

Le remboursement des frais de fonctionnement des services mis à disposition s'effectue sur la base d'un coût unitaire de fonctionnement par service, multiplié par le nombre d'unités de fonctionnement (exprimé en heures) constaté par la commune et validé par écrit par la communauté d'Agglomération.

La détermination du coût unitaire horaire prend en compte la prévision d'utilisation du service mis à disposition, exprimée en unité de fonctionnement.

Les coûts unitaires horaires comprennent les charges liées au fonctionnement des services et en particulier les charges de personnel, les fournitures, le coût de renouvellement des biens et les contrats de services rattachés, (autres...) à l'exclusion de toute autre dépense non strictement liée au fonctionnement des services. Il est constaté à partir des dépenses des derniers comptes administratifs, actualisées des modifications prévisibles des conditions d'exercice de l'activité au vu du budget primitif de l'année.

Les coûts unitaires horaires sont fixés d'un commun accord et sont définis en annexe 1 de la présente convention.

Le remboursement des frais s'effectue sur la base d'un état semestriel indiquant la liste des recours des services, convertis en unités de fonctionnement. Les coûts unitaires sont portés à la connaissance de la Communauté d'Agglomération, chaque année, avant la date d'adoption du budget.

Le remboursement intervient dans un délai de 30 jours, à la notification du titre de paiement.

ARTICLE 7 : DISPOSITIF DE SUIVI ET D'ÉVALUATION

Une instance de suivi, composée de deux représentants de chacune des parties, est créée pour :

- ↳ Réaliser un rapport annuel de la mise en œuvre de la présente convention, annexe au rapport d'activité des deux collectivités. Ce rapport est intégré, ou annexé, au

rapport annuel d'activité de la Communauté d'Agglomération visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1er, du CGCT ;

- ↳ Examiner les conditions financières de ladite convention. Un examen financier et technique sera entrepris avant le renouvellement de la convention.

ARTICLE 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Durant la mise à disposition des services, les agents concernés agiront sous la responsabilité de la Communauté d'Agglomération. Les sommes exposées au titre de cette mise à disposition relèvent des remboursements de frais de l'article 6 des présentes.

En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, par dérogation aux stipulations de l'alinéa précédent, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile.

Les règles applicables en matière de prise en charge des dommages sont les limites contractuelles des contrats d'assurances des deux collectivités.

ARTICLE 9 : DÉNONCIATION DE LA CONVENTION

Les mises à disposition prennent fin au terme fixé à l'article 2 de la présente convention.

Elles peuvent également prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties cocontractantes par l'exécutif de l'une ou l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération en ce sens, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services, à l'issue d'un préavis de 3 mois. Cette décision fait l'objet d'une information par lettre envoyée en recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée ou d'expiration de la présente convention, aucune indemnisation n'est à verser par une partie à l'autre, si ce n'est au titre des remboursements des frais afférents aux mises à disposition dans les conditions fixées par la présente convention.

En cas de résiliation anticipée, les contrats éventuellement conclus pour des biens ou des services mis à disposition sont automatiquement transférés à la commune pour la période restant à courir, la présente clause devant être rappelée, aux bons soins de la communauté, dans les contrats conclus par ses soins pour les services faisant l'objet des présentes.

A l'issue de la convention de mise à disposition de service, seront appliquées les dispositions du I de l'article L 5211-4-1.

ARTICLE 10 : LITIGES

Préalablement à tout recours devant le juge, les parties s'obligent à négocier un accord amiable en cas de survenance de tout conflit relatif à ce contrat, y compris portant sur sa validité. La partie souhaitant mettre en œuvre le processus de négociation devra informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en indiquant les éléments du conflit.

Si au terme d'un délai de 30 jours calendaires, les parties ne parvenaient pas à s'entendre, le différend sera soumis par la partie la plus diligente à la juridiction compétente ci-après.

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

Pour tous les litiges qui découleraient de la présente convention, le Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne situé 25 rue du Lycée, 51036 Châlons-en-Champagne sera compétent.

ARTICLE 11 : DATE D'EFFET

La présente convention prendra effet à compter de sa date de signature.

ARTICLE 12 : DISPOSITIONS TERMINALES

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs des parties

Fait à Châlons-en-Champagne, le

, en deux exemplaires.

LA COMMUNAUTÉ D'AGGLOMÉRATION

Le Président

Jacques JESSON

Signature / Cachet

LA COMMUNE

Le Maire

Pascal JALOUX

Signature / Cachet

ANNEXE N° 1 À LA CONVENTION-MODALITÉS FINANCIÈRES COUT UNITAIRE HORAIRE

Les coûts unitaires journaliers de fonctionnement se décomposent comme suit :

- charges de personnel : ;
- fournitures : ;
- coût de renouvellement des biens : ;
- contrats de services rattachés : ;
- (autres...)

Soit

Services techniques et Hygiène	18.50 €/heure
Service animation	22.31 €/heure



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
SÉANCE DU 3 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	24
- ayant donné procuration :	2
- votants :	26
- ont voté pour :	26
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/10/88

**Objet : Acquisition d'un immeuble rue du
Général Gouraud**

Considérant que les immeubles sis 15 et 19 rue du Général GOURAUD à Mourmelon-le-Grand sont dans un état dégradé ;

Considérant que le propriétaire est identifié et que le bien fait partie d'une succession ;

Considérant qu'après négociation, les héritiers acceptent pour la somme de 50 000 € la cession des immeubles qui seront ensuite démolis ;

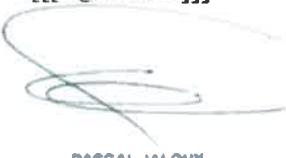
Entendu l'exposé du Maire, Pascal JALOUX,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Décide d'acquérir les immeubles sis 15 et 19, rue du Général GOURAUD pour la somme de 50 000 € et de procéder ensuite à leur démolition ;
- Autorise le Maire à signer tous documents relatifs à cet achat

- Indique que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal de l'exercice 2020

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020
Extrait certifié conforme,

[[[signature1]]]

PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:20 +0100
Ref:20201104_114806_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand



Ville de MOURMELON LE GRAND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

SÉANCE DU 3 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice : 29

- présents : 24

- ayant donné
procuration : 2

- votants : 26

- ont voté pour : 26

- ont voté contre : 0

- se sont abstenus : 0

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/10/89

**Objet : Désaffectation et déclassement du
domaine public communal de l'ancienne
école primaire Léon Bourgeois**

Vu l'article L2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L2111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Vu l'article L3111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Vu l'article L2141-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Considérant que l'ancienne école primaire Léon BOURGEOIS, ERP de type R de 5ème catégorie sise 14 place Léon BOURGEOIS n'accueille plus aucun service public ;

Considérant le courrier du 29 mars 2019 de la Préfecture de la Marne émettant un avis favorable à la demande de désaffectation, après consultation du directeur académique des services de l'éducation nationale ;

Considérant, dans la mesure où l'immeuble cité fait partie du patrimoine public de la Commune, qu'il convient de procéder d'une part à sa désaffectation et d'autre part à son déclassement afin de l'intégrer au domaine privé de la ville pour permettre sa future location ;

Entendu l'exposé du Maire, Pascal JALOUX,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- prononce la désaffectation du domaine public des locaux de l'ancienne école primaire Léon BOURGEOIS, justifiée par l'interruption de toutes occupations ;
- procède à son déclassement du domaine public communal pour le faire entrer dans le domaine privé communal.

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020
Extrait certifié conforme,

[[[signature1]]]

PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:48 +0100
Ref:20201104_114807_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand



Ville de MOURMELON LE GRAND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SÉANCE DU 3 NOVEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 3 novembre, 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 27 octobre 2020.

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Michel JOANNES, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, François ROUSSEAU

Absents excusés ayant donné procuration

Guillaume DORLE a donné pouvoir à Bernard HACHIN, Virginie PASQUIER a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, Nicolas HAUTIER

Était absent : Nicolas LUTRINGER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Nombre de conseillers

- en exercice : 29

- présents : 24

- ayant donné
procuration : 2

- votants : 26

- ont voté pour : 26

- ont voté contre : 0

- se sont abstenus : 0

Délibération N° 2020/10/90

**Objet : Désaffectation et déclassement du
domaine public communal de la maison
DROZ**

Vu l'article L2241-1 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'article L2111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Vu l'article L3111-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Vu l'article L2141-1 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques ;

Considérant que la maison DROZ, ERP de type R et L de 5ème catégorie sise 12 rue Paul BOILLEAU, accueillait l'amicale des personnes âgées et l'école intercommunale de musique.

Considérant qu'en 2018, ces deux associations ont quitté les locaux de la maison DROZ ; l'amicale des personnes âgées occupant désormais la salle « La Louisiane » et l'école intercommunale de musique ayant déménagé au R+1 de l'aile Sud Est du Pôle Public.

Considérant le défaut d'affectation, il convient, dans la mesure où l'immeuble cité fait partie du patrimoine public de la Commune, de procéder d'une part à sa désaffectation et d'autre part à son déclassement afin de l'intégrer au domaine privé de la ville pour permettre sa future location.

Entendu l'exposé du Maire, Pascal JALOUX,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- prononce la désaffectation du domaine public des locaux de la maison DROZ y compris le bâtiment modulaire qui y est annexé, justifiée par l'interruption de toutes occupations ;
- procède à son déclassement du domaine public communal pour le faire entrer dans le domaine privé communal.

A Mourmelon le Grand, le 4 novembre 2020
Extrait certifié conforme,

[[[signature1]]]

PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.11.04 12:32:30 +0100
Ref:20201104_115001_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand