

Région Grand Est

-----

Département de la Marne

-----

Communauté d'Agglomération  
de Châlons



## Ville de MOURMELON LE GRAND

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SÉANCE DU 7 DÉCEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le 7 décembre, 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 30 novembre 2021.

#### Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	20
- ayant donné procuration :	4
- votants :	24
- ont voté pour :	24
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Bernard HACHIN, Nicolas HAUTIER, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, Virginie PASQUIER,

#### Absents excusés ayant donné procuration

Bakhta BETTAH a donné pouvoir à Antonio MAGALHAES  
Isabelle GUILLAUMET a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Michel JOANNES a donné pouvoir à Sophie BLANC  
François ROUSSEAU a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER

Étaient absents : Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT

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.

#### **Délibération N° 2021/12/64**

**Objet : Modification du règlement organisationnel sur le temps de travail**

Le Conseil Municipal désigne Monsieur Nicolas HAUTIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,  
Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,  
Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État,  
Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,  
Vu la délibération du conseil municipal n° 2019/02/73 du 6 février 2019,  
Vu l'avis du comité technique du 7 décembre 2021,

***Après en avoir délibéré, le conseil municipal :***

Adopte la nouvelle version du règlement organisationnel sur le temps de travail, annexée à la présente délibération et applicable au 1<sup>er</sup> janvier 2022.

A Mourmelon le Grand, le 8 décembre 2021  
Extrait certifié conforme,



PASCAL JALOUX  
2021.12.08 21:36:55 +0100  
Ref:20211208\_162601\_1-1-O  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

Pascal JALOUX

Région Grand Est

-----

Département de la Marne

-----

Communauté d'Agglomération de  
Châlons-en-Champagne



# ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

## Règlement

Version modifiée au 01.01.2022

Copie pour impression

Réception au contrôle de légalité le 08/12/2021 à 21h44

Référence de l'AR : 051-215103615-20211207-2021\_12\_64-DE

Affiché le 09/12/2021 - Certifié exécutoire le 09/12/2021

## Préambule

<b>1-Le temps de travail effectif.....</b>	<b>4</b>
1-1 : Définition .....	4
1-2 : Durée annuelle du temps de travail .....	5
1-3 : Durée hebdomadaire du temps de travail .....	6
1-4 : Décompte du temps de travail .....	7
<b>2- L'organisation du temps de travail .....</b>	<b>8</b>
2-1 : L'aménagement et la réduction du temps de travail .....	8
2-2 : Définition des horaires de travail .....	10
2-3 : Les astreintes .....	12
<b>3- Les heures supplémentaires et complémentaires .....</b>	<b>13</b>
3-1 : Définition et champ d'application .....	13
3-2 : Modalités de réalisation .....	13
3-3 : Modalités de paiement .....	14
3-4 : Modalités de récupération .....	14
<b>4- Les congés annuels et autorisations d'absence .....</b>	<b>16</b>
4-1 : Les congés annuels .....	16
4-1-1 : Modalité d'utilisation des congés annuels .....	17
4-1-2 : Planification .....	17
4-1-3 : Validation des absences .....	18
4-1-4 : Règles de présentéisme.....	18
4-2 : Autorisations d'absence .....	19
<b>5- Information du personnel .....</b>	<b>22</b>

## Annexes

# Préambule

Le présent règlement, applicable au 1<sup>er</sup> Janvier 2022, a pour but de compléter le règlement intérieur de la collectivité en définissant de manière exhaustive les modalités d'organisation du temps de travail, qu'il s'agisse de la prise en compte du temps de travail au-delà de 35h, de la réalisation d'astreintes ou de l'octroi de congés et autorisations d'absence.

Il succède à sa version antérieure approuvée par délibération du Conseil municipal du 6 février 2019.

Le présent document a été soumis au Comité Technique du 7 décembre 2021. Il s'applique à tous les personnels employés par la collectivité, quel que soit leur statut, et prévaut sur les dispositions prises antérieurement.

# 1 - LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF

## 1-1 Définition

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Il se différencie du temps rémunéré ou indemnisé qui comprend, en plus du temps de travail effectif, des temps d'inactivité totale comme les congés payés.

### **Est considéré comme du temps de travail effectif :**

- Le temps passé par l'agent en service,
- Les congés pour raison de santé (congé de maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie, longue durée, accident de service et maladie professionnelle),
- Les congés de maternité, adoption, paternité,
- Les jours d'autorisations spéciales d'absence,
- Le temps passé en mission (sous réserve d'un ordre de mission),
- Le temps passé en formation,
- Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention,
- Le temps de permanence assuré sur le lieu de travail ou dans un lieu imposé par l'employeur,
- Le temps consacré aux visites médicales obligatoires dans le cadre professionnel,
- Le temps de transport nécessaire entre deux lieux de travail lorsque les missions sont continues,
- Le temps d'habillage et de déshabillage, le temps de douche lorsque ces opérations sont consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité imposées par la collectivité,
- Les 20 minutes de pause réglementaires après six heures de travail.

### **Sont exclus du temps de travail effectif :**

- Le temps passé en congés annuels (y compris les jours de fractionnement),
- Les jours fériés,
- La pause méridienne,
- Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail,
- Le temps d'habillage, de déshabillage et le temps de douche.

### **⇒ En cas de congé de maladie et d'autorisation d'absence :**

Les heures moyennes imparties à l'agent s'il avait travaillé seront considérées comme réalisées et décomptées de son temps de travail, sans toutefois pouvoir générer de droits RTT.

## 1-2 Durée annuelle du temps de travail effectif

Conformément au décret n° 2000-815 du 25 août 2000 susvisé, le décompte du temps de travail effectif est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum (1600 heures + 7 heures pour la journée de solidarité), heures supplémentaires non comprises.

Le décompte de la durée annuelle de travail s'établit de la manière suivante :

365 jours d'une année

A déduire :

-104 jours de repos hebdomadaire

-8 jours fériés

-25 jours de congés annuels

**Soit un total de 228 jours travaillés par an.**

A temps complet (35 heures hebdomadaires), les durées de travail à temps partiel sont les suivantes :

- pour 90% : 1446 heures – 31 heures 30 minutes,

- pour 80% : 1286 heures

- pour 70% : 1125 heures

- pour 60% : 964 heures

- pour 50% : 804 heures

Le calcul de la rémunération est égal à  $\frac{6}{7}$ <sup>ème</sup> pour les agents demandant un temps partiel à 80% et de  $\frac{32}{35}$ <sup>ème</sup> pour ceux demandant un temps partiel de 90 % (pour les autres cas, il est appliqué le pourcentage correspondant à la quotité choisie).

Pour tenir compte des missions particulières à certains postes, une modulation peut être organisée dans les services de la manière suivante :

-journée continue du service,

-travail le week-end dans le cadre d'un planning normal,

-tout autre dispositif adapté aux spécificités d'un service.

### ⇒ **Accomplissement de la journée de solidarité**

La loi 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité supprime toute référence au lundi de Pentecôte et assouplit les conditions d'application de la journée de solidarité.

Dans la collectivité, par délibération du 30 juin 2009, La journée de solidarité « prend la forme d'une journée supplémentaire de travail, non rémunérée ».

Par décision du Comité Technique, elle est réalisée de la manière suivante :

- Ensemble des agents travaillant en Mairie - Médiathèque- Police Municipale - Service des sports :

7 heures à réaliser librement entre le 15 et 31 janvier de l'année concernée. Les agents indiquent au service Ressources Humaines la période de réalisation afin de rapprocher ces éléments des relevés mensuels de la badgeuse électronique.

- Ateliers municipaux : 7 heures réalisées entre le 1er et le 15 décembre.
- Espaces verts : Travail de deux samedi matin au printemps, à définir avec le responsable.
- Agents d'entretien : A définir, chaque année, selon les nécessités.
- Maîtres-Nageurs Sauveteurs : dans le cadre du carrefour des associations, ou toute autre période fixée en concertation avec le responsable de la piscine de garnison.

Les agents saisonniers effectueront une journée de 7 heures s'ils sont présents au moment de la réalisation de celle-ci par les services.

## **1-3 Durée hebdomadaire du temps de travail effectif**

Quel que soit le cadre, l'organisation du travail doit respecter les limites réglementaires ci-après :

### **Durées maximales de travail**

- 10 heures de travail au maximum par jour,
- 48 heures de travail au maximum au cours d'une même semaine, heures supplémentaires comprises,
- En moyenne, 44 heures de travail au maximum par semaine sur une période quelconque de 12 semaines consécutives, heures supplémentaires comprises.

### **Durées minimales de repos :**

- Repos minimum quotidien de 11 heures,
- Repos minimum hebdomadaire de 35 heures,
- Pause d'une durée minimale de 20 minutes à l'intérieur d'un cycle de travail d'au moins 6 heures consécutives,

### **Amplitude maximale d'une journée de travail**

- 12 heures maximum entre le début et la fin de la journée de travail, qui comprend les temps de pause et de repos.

Pour tous les personnels, il peut être dérogé aux garanties minimales, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, de la manière suivante :

- Temps de travail effectif quotidien maximal : 12 heures,
- Amplitude quotidienne maximale : 15 heures,
- Temps de travail effectif hebdomadaire maximal : 60 heures sur une semaine isolée,
- Repos quotidien continu minimal : 9 heures

⇒ **Pause méridienne**

Le temps minimum de la pause méridienne est de 45 minutes par jour de travail.

En cas de déjeuner passé en formation ou en mission, 45 minutes par jour seront également décomptées des heures réelles effectuées par l'agent.

⇒ **Travail de nuit**

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 7 heures.

⇒ **Prescriptions spécifiques au travail des mineurs :**

- Les travailleurs mineurs (16 à 18 ans) bénéficient des dispositions suivantes :
- Durée quotidienne maximale : 8 heures,
- Repos quotidien minimum : 12 heures,
- Durée maximale hebdomadaire : 35 heures,
- Repos hebdomadaire de 2 jours consécutifs,
- Travail de nuit interdit sur la période entre 22h et 6h,
- Travail le dimanche et les jours fériés interdit,
- Pause obligatoire de 30 minutes consécutives au-delà de toute période de travail effectif ininterrompue de 4h30.

## **1-4 Décompte du temps de travail**

Le décompte du temps de travail se fait sur une base horaire pour l'ensemble des agents entrant dans le champ d'application du présent règlement.

Les absences sont décomptées ainsi qu'il suit :

⇒ **En cas de formation et de mission :**

Le décompte des heures effectuées s'opère sur la base d'un forfait de 7 heures par jour de formation.

Une journée de formation ne peut donner lieu à la perception d'heures supplémentaires par l'agent, qui sera quant à lui considéré comme ayant réalisé son obligation horaire journalière en cas de durée de formation inférieure à 7 heures.

⇒ **Autres cas :**

- Maladie = 7 heures ou base contrat horaire individuel,
- Paternité = 7 heures ou base contrat horaire individuel,
- Maternité = 7 heures ou base contrat horaire individuel,
- Congés annuels = 7 heures (3h30 pour une demi-journée) ou base contrat horaire individuel,
- Autorisation d'absence = 7 heures ou base contrat horaire individuel,
- Accident du travail ou de trajet = 7 heures ou base contrat horaire individuel,
- Grèves= Temps de l'absence. Exemple : 1 jour = 7 heures,
- Temps non travaillé du fait de sanctions disciplinaires : Exemple : 1 jour = 7 heures.

## 2- Organisation du temps de travail

Le cycle de travail défini pour la collectivité est annuel, c'est-à-dire que les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur l'ensemble de l'année civile. La durée annuelle du travail est ainsi fixée à 1607 heures pour un temps complet.

Les agents percevront une rémunération lissée sur l'année, quel que soit le temps de travail effectué mensuellement.

### 2-1 L'aménagement et la réduction du temps de travail

Des jours de Réduction du Temps de Travail (RTT) sont accordés aux agents afin que la durée annuelle de travail effectif soit conforme à la durée légale de 1 607 heures, lorsque les horaires définis sur le cycle dépassent le plafond des 1607 heures.

⇒ **Agents bénéficiaires :**

- Les agents titulaires et stagiaires, à temps complet et plein.
- Les agents contractuels à temps complet et plein nommés sur un emploi permanent, dès lors qu'ils bénéficient d'un contrat de travail d'une durée supérieure à 6 mois, ou qu'ils justifient à la date de renouvellement du contrat d'une durée de services dans l'établissement d'au moins 6 mois.

⇒ **Services bénéficiaires :**

- Ensemble des services dits « administratifs »
- Événementiel
- Social
- Sport, à l'exclusion des M.N.S
- Police municipale
- Médiathèque

⇒ **Bases du calcul (agent à temps complet)**

- Nombre de jours annuels : 365 jours
- Nombre de jours non travaillés dans l'année : 137 jours, dont :
  - Repos hebdomadaires : 104 jours
  - Jours fériés : 8 jours (forfait)
  - Congés annuels : 25 jours
- Nombre de jours travaillés dans l'année :  $365-137 = 228$  jours

⇒ **Durées hebdomadaires**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la collectivité sera fixé de la manière suivante à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 :

- 35 heures hebdomadaires pour le service hygiène et entretien des bâtiments ainsi que pour les Maîtres-Nageurs Sauveteurs.
- 36 heures hebdomadaires pour l'agent chargé de la comptabilité, les agents des services population, sport et jeunesse, médiathèque, police municipale, ateliers municipaux, espaces verts, social, évènementiel et communication (à l'exception du/de la responsable).
- 36 heures 30 minutes pour le/la responsable du service évènementiel et communication.
- Le personnel de l'équipe de direction (par référence à l'organigramme) bénéficiera d'un régime forfaitaire de temps de travail ouvrant droit à 12 jours de RTT, indifféremment du temps de travail quotidien, des heures supplémentaires et des sujétions particulières.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail, les agents à temps complet, titulaires et contractuels depuis plus de six mois, bénéficieront de 6, 9 ou 12 jours de réduction de temps de travail (RTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours RTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre sera arrondi à la demi-journée supérieure).

Durée hebdomadaire de travail	Forfait	36.50h	36h
Nb de jours ARTT pour un agent à temps complet	12	9	6
Temps partiel 80%	10	7.50	5
Temps partiel 50%	6	4.50	3

La journée de solidarité n'étant pas intégrée dans ce calcul, il conviendra d'ajouter 7 heures de travail, selon les modalités définies précédemment.

Selon les services, des précisions seront apportées par note de cadrage sur les modalités d'accomplissement de ce temps supplémentaire.

#### ⇒ **Modalités d'utilisation des jours RTT**

L'année de référence est l'année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Les jours RTT dus au titre de l'année N peuvent être posés jusqu'au 15 janvier inclus de l'année N+1.

Les dates de bénéfice des jours RTT sont soumises à l'accord exprès du supérieur hiérarchique, compte tenu des nécessités de service.

Sauf circonstances exceptionnelles laissées à la libre appréciation de l'autorité/du supérieur hiérarchique, ils doivent être posés selon les mêmes délais que les congés annuels.

Les jours RTT peuvent être posés :

- Par journée ou demi-journée,
- Accolés ou non à des jours de congés,
- Suivant une périodicité de 2 jours maximum d'RTT par période de quatre mois.

Sauf circonstances exceptionnelles ou demande expresse de l'autorité/du supérieur hiérarchique les jours RTT non pris au titre d'une période de quatre mois ne peuvent être reportés sur la période suivante. De même, les jours RTT non pris au titre d'une année seront perdus.

Néanmoins, ils peuvent être épargnés sur le CET de l'agent après demande d'ouverture dès lors qu'il remplit les conditions pour en bénéficier, conformément au décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié et aux dispositions de la délibération du Conseil municipal.

Afin d'utiliser la totalité, l'employeur peut imposer la prise de jours d'RTT.

#### ⇒ **Réduction des droits RTT**

Conformément à l'article 115 de la loi de finances pour 2011 n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 et à la circulaire n° NOR MFPF1202031C du 18 janvier 2012, les jours RTT ne seront pas dus au titre des congés pour raison de santé (congés de maladie ordinaire, de grave et de longue maladie, de longue durée, pour accident de service et pour maladie professionnelle).

Ainsi, les congés pour raisons de santé réduisent à due proportion le nombre de jours acquis annuellement pour les agents qui se sont absentés.

Les congés de maternité, de paternité, d'accueil de l'enfant et d'adoption ne peuvent pas générer de jours de RTT.

Ne sont pas concernés les autres congés particuliers rémunérés (exemples : autorisations spéciales d'absence, congés pour exercer un mandat électif local, décharges d'activités pour mandat syndical, congés de formation professionnelle...).

## 2-2 Définition des horaires de travail

### **Pour l'ensemble des agents travaillant en Mairie/ Police Municipale :**

Le travail s'organise sur cinq jours, du lundi au vendredi.

Les personnels doivent impérativement être présents sur les créneaux horaires indiqués ci-dessous.

Une pause méridienne non rémunérée de 45 minutes minimum est obligatoire entre 12h et 14h00.

Aucun débit ou crédit d'heures n'est autorisé.

En cas de nécessité de service, les agents peuvent être sollicités ponctuellement sur des horaires différents.

<b>Plages fixes</b> du Lundi au Vendredi : 9h00 à 12h00 14h00 à 17h00
--

Une fois cette obligation respectée, les agents sont libres de réaliser cinq heures hebdomadaires (six heures ou six heures trente minutes pour les agents soumis au RTT) de la manière qu'ils le souhaitent, en respectant les plages variables ci-dessous :

<b>Plages variables</b> du Lundi au Vendredi : 7h30 à 9h00 12h00 à 14h00 17h00 à 19h00
--

### **Cas particulier des agents affectés au service population :**

Le travail s'organise sur six jours, du lundi au samedi. Par roulement, la présence d'un agent du service population est requise chaque samedi matin.

Pour les agents composant ce service, les horaires sont :

### **Plages fixes**

Lundi au Vendredi : 9h00 à 12h00 / 14h00 à 17h00  
Samedi : 9h00 à 12h00 (pour l'agent concerné)

### **Plages variables**

Lundi au Vendredi : 7h30 à 9h00 / 12h00 à 14h00 / 17h00 à 19h00  
Samedi : 8h00 à 9h00

L'agent de permanence le samedi matin est placé en repos hebdomadaire le mercredi après-midi qui précède.

### **Médiathèque :**

Mardi au Vendredi : 9h30-12h00 / 14h00-17h30  
Samedi: 9h00-12h00 / 14h00-17h00

Ces horaires d'ouverture correspondent aux plages de présence obligatoire du personnel.

Les plages variables sont :

Lundi au Vendredi : 8h00 à 9h30 / 12h00 à 14h00 / 17h30 à 19h00  
Samedi : 8h00 à 9h00 / 12h00 à 14h00

### **Ateliers municipaux :**

#### **Horaires fixes**

Lundi au Vendredi : 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 17h00

36 heures hebdomadaires à réaliser, de manière identique,  
par l'ensemble des agents, en ajout de ces horaires.

Depuis le 1<sup>er</sup> juin 2017, les cycles de travail saisonniers du service espaces verts sont supprimés à titre expérimental, avec possibilité d'y recourir à nouveau.

#### ⇒ **Modification exceptionnelle des horaires en fonction des intempéries**

Pour le service technique, certaines conditions météorologiques peuvent engendrer des modifications des horaires de travail, notamment en cas de canicule, de gel...

Les cas et les modifications horaires seront déterminés par l'autorité territoriale et ne pourront être que ponctuelles.

## 2-3 Les astreintes

Instaurée par le conseil municipal du 31 mai 2017 pour les agents publics titulaires, stagiaires et contractuels de la filière technique, et précisée par la note de cadrage du 1<sup>er</sup> juin 2017, l'astreinte s'entend comme la période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans un délai fixé à 30 minutes.

La durée de l'intervention est considérée comme du temps de travail effectif et comptabilisée en heures supplémentaires (depuis le départ de la résidence principale de l'agent, jusqu'à la fin de sa mission d'astreinte technique).

**Les cas des recours aux astreintes d'exploitation sont divers et concernent plus particulièrement :**

- Catastrophes naturelles – Accidents sur la chaussée,
- Interventions sur les réseaux,
- Viabilité hivernale,
- Interventions techniques sur les bâtiments communaux : fuites d'eau, coupures d'électricité...
- Mise en sécurité des infrastructures publiques et bâtiments communaux lors de la survenance de tout évènement imprévu,
- Renseignements téléphoniques en réponse aux appels de l' élu d'astreinte,
- Mise en sécurité de voiries et trottoirs, communaux et non communaux,
- Gestion de crise (ouverture d'un gymnase, accueil ...),
- Mise en place de déviation, balisage ...

**Au 1<sup>er</sup> juin 2017, la période d'astreinte instaurée correspond à une semaine complète, du Lundi matin, 8h30, au Lundi matin suivant, même heure.**

Elle est susceptible de varier selon les nécessités de service, et ne concerner qu'une nuit, un week-end, un dimanche ou jour férié, etc.

## 3- Les heures supplémentaires et complémentaires

### 3-1 Définition et champ d'application

Sont considérées comme heures « supplémentaires », les heures effectuées, au-delà des obligations horaires de travail.

A l'exception des services techniques et du service hygiène et entretien des bâtiments, elles sont effectuées avant 8h00 et après 18h00.

En cas d'exercice à temps non-complet, il s'agit d'heures « complémentaires ».

Le paiement ou la récupération des heures supplémentaires et complémentaires au-delà des obligations horaires de travail concernent les agents des catégories B et C.

Le nombre d'heures supplémentaires payables ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures. Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé.

⇒ **Plafonnement des heures supplémentaires d'un agent à temps partiel :**

Le plafond mensuel de 25 heures supplémentaires doit être proratisé en fonction de la quotité de service à temps partiel du fonctionnaire.

## **3-2 Modalités de réalisation**

Toute heure supplémentaire doit nécessairement résulter d'une demande expresse ou d'une validation préalable de l'Autorité territoriale.

Indépendamment de la nature de l'évènement conduisant à la réalisation des heures supplémentaires (manifestation, réunion, commissions etc.), y compris si celles-ci relèvent d'une demande expresse de l'Autorité territoriale ou que ses fonctions imposent la présence de l'agent, l'Autorité territoriale doit être saisi d'une demande préalable de réalisation d'heure (selon les modalités fixées par note de service).

Pour le cas particulier des manifestations culturelles, sportives, associatives etc. programmées de longue date : le responsable de service adresse, au minimum un mois avant l'évènement, une demande d'autorisation de réaliser des heures supplémentaires pour l'ensemble des agents concernés par l'évènement (nombre de personnels, désignation, heures de prise et de fin de service, affectation).

Pour tout autre évènement ou demande à l'initiative de l'agent, le délai est de 48 heures minimum, dans les mêmes modalités.

Les heures supplémentaires effectuées à l'initiative de l'agent, sans validation préalable de l'Autorité territoriale, ne seront pas indemnisées ou récupérées (sauf à les considérer comme justifiées au regard d'une nécessité impérieuse).

## **3-3 Modalités de paiement**

⇒ **Heures complémentaires :**

Les heures complémentaires sont rémunérées intégralement.

En l'absence de délibération, les heures complémentaires dépassant 35 heures sont rémunérées sous la forme d'indemnités complémentaires et non supplémentaires.

⇒ **Heures supplémentaires :**

Les heures supplémentaires réalisées en horaires de nuit ou dimanche et jours fériés sont intégralement rémunérées.

Les heures supplémentaires normales (effectuées entre 7h et 22h) sont rémunérées pour moitié, le solde est récupéré en fonction des nécessités de service.

S'il en émet le souhait, l'agent peut bénéficier de récupérations en lieu et place du paiement des heures réalisées.

L'Autorité territoriale peut décider de rémunérer intégralement les heures supplémentaires, quelle que soit leur nature, si les nécessités de service l'imposent.

⇒ **Cas particulier de l'agent à temps partiel :**

Les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel peuvent également bénéficier des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Toutefois, les heures supplémentaires effectuées sont rémunérées au taux normal.

Cette modalité s'applique quelle que soit la quotité de travail, le moment où sont effectuées ces heures supplémentaires et leur nombre.

## **3-4 Modalités de récupération**

Les heures supplémentaires validées par l'Autorité territoriale doivent être récupérées au plus tard dans le trimestre qui suit leur réalisation, afin d'éviter le cumul.

Pour l'ensemble des agents, les récupérations s'effectuent par journées de travail (7h00) ou par demi-journée (3h30), hormis pour les agents dont la gestion des absences s'effectue en heures.

Les agents assistant les Elus dans la tenue des cérémonies de mariage bénéficient d'une heure de récupération par mariage.

Dans le cadre de la récupération, les heures supplémentaires sont valorisées de la manière suivante :

Type d'heures supplémentaires	Coefficient dans le cadre de la rémunération	Valorisation des heures supplémentaires dans le cadre de la récupération
<b>Heures supplémentaires normales (7h-22h)</b>		
14 premières heures	1.25	1
Au-delà de 14	1.27	1
<b>Heures supplémentaires de nuit (22h-7h)</b>		
14 premières heures	2.50	2
Au-delà de 14	2.54	2
<b>Heures supplémentaires de Dimanche et jours fériés</b>		
14 premières heures	2.08	1h40
Au-delà de 14	2.12	1h40

Les demandes d'absence du fait de récupération d'heures sont soumises à l'Autorité territoriale dans un délai préalable de trois jours pour une indisponibilité supérieure à un jour.

Elles doivent répondre aux mêmes règles de présentisme des effectifs que les congés annuels.

## **4- LES CONGES ANNUELS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE**

### **4-1 Congés annuels**

Les congés et autorisations d'absence sont décomptés en jours. Ils doivent être sollicités auprès du supérieur hiérarchique qui veille au bon fonctionnement et à la nécessité de continuité du service public.

La durée des congés annuels est de 5 fois les obligations hebdomadaires de service (soit habituellement 25 jours). La durée des congés est proratisée si l'agent n'a pas été en service effectif toute l'année.

Les règles qui régissent le cumul d'activité des fonctionnaires (décret n°2017-105 du 27 janvier 2017) s'appliquent y compris pendant les périodes de congés annuels. L'agent n'est pas délié des interdictions.

⇒ **Pour les agents à temps partiel et à temps non complet :**

**Temps partiel**

Quotité de temps de travail de l'agent	Total par an
90% sur 4,5 jours	22.5 jours
80% sur 4 jours	20 jours
50% sur 2,5 jours	12.5 jours

**Temps non complet**

Nombre de jours travaillés par semaine	Total par an
5 jours	25 jours
4 jours	20 jours
3 jours	15 jours
2 jours	10 jours
1 jour	5 jours

⇒ **Jours de fractionnement :**

Deux jours supplémentaires sont accordés lorsque le nombre de congés pris dans la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril et du 1<sup>er</sup> novembre au 31 décembre, est au moins égal à 8.

Un jour est accordé lorsque ce nombre est compris entre 5 et 7 jours.

Ces jours supplémentaires doivent être pris dans le courant de l'année de l'ouverture du droit.

## **4-1-2 Modalités d'utilisation des congés annuels**

L'année de référence est l'année civile soit du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

Les congés annuels sont accordés sous réserve des nécessités de service, leurs dates étant soumises à l'accord exprès du supérieur hiérarchique.

L'agent peut utiliser ses jours de congés en journée entière ou demi-journée. L'utilisation en heures est interdite.

Les congés annuels dus au titre de l'année N peuvent être posés jusqu'au 15 janvier inclus de l'année N+1.

Les congés n'ayant pu être pris peuvent être épargnés sur le Compte Epargne Temps (CET) de l'agent après demande d'ouverture dès lors que l'agent remplit les conditions pour en bénéficier, conformément au décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié et aux dispositions de la délibération du Conseil municipal.

Toutefois, dans tous les cas, l'agent devra prendre au minimum 20 jours de congés annuels sur l'année de référence (Nombre de jours proratisé pour les agents à temps partiel et à temps non complet).

En cas de nécessité de service, l'autorité territoriale se réserve le droit, à titre exceptionnel, d'interrompre ou d'annuler un congé annuel.

Durant un congé annuel, aucune autorisation spéciale d'absence (de droit ou discrétionnaire) ne peut être accordée (l'autorisation ne sera pas non plus récupérée).

⇒ **Cas particulier : report des congés annuels en cas de maladie, maternité, ou adoption**

En cas d'absence pour congés de maladie ordinaire, longue maladie ou maladie longue durée, accident de travail ou maladie professionnelle, si l'agent n'a pas pu prendre tout ou partie de ses congés, le report du congé annuel restant dû au titre de l'année écoulée est automatiquement reporté dans la limite des 12 mois succédant la reprise.

## 4-1-3 Planification

Un planning prévisionnel des absences liées à des congés annuels est demandé chaque année pour les dates suivantes :

Congés d'été : souhaits avant le 15 février

Congés de fin d'année : souhaits avant le 30 septembre

Les demandes de congés concernant des périodes pour lequel un planning prévisionnel est établi ne peuvent être directement validées par le supérieur hiérarchique.

Les membres du personnel chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs sauf cas particulier du personnel autorisé à bénéficier d'un congé bonifié.

Il est souhaitable que les agents bénéficient au minimum de deux semaines consécutives pendant la période estivale.

## 4-1-4 Validation des absences

L'agent adresse sa demande à son supérieur hiérarchique :

- trois jours ouvrés avant le début de l'absence pour les durées inférieures à cinq jours de travail et pour tous les congés (ordinaires, syndicaux...).
- sept jours calendaires avant le début de l'absence pour les durées concernant entre cinq et dix jours de travail.

- un mois calendaire avant le début de l'absence pour les durées supérieures à dix jours de travail.

Hors cas de force majeure, notion appréciée par l'Autorité Territoriale mais excluant la maladie, un congé ne peut être posé le jour même.

## 4-1-5 Règles de présentéisme

Quelle que soit la période, 50% des effectifs doivent subsister dans l'ensemble des services, hormis ceux liés à une saisonnalité de l'activité ou justifiant de contraintes particulières à certaines périodes.

- Au moins deux cadres de l'équipe de direction devront être présents en permanence.

De plus, ne pourra être tolérée l'absence simultanée :

- Des agents du service évènementiel et communication (à l'exception de la période allant du Lundi qui suit le 14 juillet au Dimanche qui suit le 15 août ou le 15 août quand celui-ci tombe un Dimanche, et celle des fêtes de fin d'année),
- Du responsable du service technique et le chef des ateliers ou son adjoint,
- Des agents du service sports et jeunesse, hormis pour les trois premières semaines du mois d'août,
- Du travailleur social et de l'agent gestionnaire de l'épicerie sociale,
- De l'agent en charge de l'État-civil/funéraire/élections et celui chargé du cadre de vie.

## 4-2 Autorisations d'absence

Les autorisations d'absence sont accordées sur présentation des justificatifs originaux en rapport avec l'absence. Aucun délai de route ne vient s'ajouter à ces autorisations.

Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service, appréciées par le supérieur hiérarchique, aux agents titulaires et contractuels, justifiant d'un contrat supérieur à 17h30 hebdomadaires et d'au moins douze mois consécutifs.

Un évènement survenu pendant une phase de congé (annuel, maternité, maladie...) de l'agent ne peut donner droit à autorisation d'absence, à l'exception des naissances, adoptions mariage et PACS.

**- Autorisations d'absence liées à des évènements familiaux**

Objet	durée	observations
Mariage/PACS de l'agent	5 jours	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
Mariage/PACS d'un enfant	2 jours	
Décès/obsèques du conjoint (ou concubin)	5 jours	- Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative  - jours éventuellement non consécutifs
Décès/obsèques d'un enfant	5 jours	
Décès/obsèques père, mère, frère, sœur,	3 jours	
Décès/obsèques beau-père, belle-mère, beau-frère, belle-sœur, gendre, belle-fille, grands-parents de l'agent ou du (de la) conjoint(e) ou concubin(e)	1 jour	
Naissance ou adoption	3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'évènement	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative  Jours consécutifs ou non après accord de l'employeur
Garde d'enfant malade (moins de 16 ans ou quel que soit l'âge si situation de handicap)	Durée des obligations hebdomadaires + 1 jour par année civile	Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants, à l'un ou l'autre des conjoints  (doublement possible si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint n'en bénéficie pas (sur justification de l'employeur)

**Concernant les gardes d'enfants malades :**

**Ces autorisations ne sont pas accordées de droit mais en fonction des nécessités du service.**

Le nombre de jours est décompté par année civile. Aucun report d'autorisation d'absence n'est possible d'une année sur l'autre. Si les autorisations susceptibles d'être accordées ont été dépassées, une imputation est opérée sur les droits aux congés annuels de l'année en cours ou de l'année suivante.

Ces autorisations d'absence seront accordées après production d'un certificat médical, sous réserve des nécessités de service, par journées entières ou demi-journées. Elles peuvent être consacrées (par demi-journées uniquement) à la consultation récurrente de praticiens, sur attestation du médecin traitant de l'enfant qui précisera la durée estimative du traitement.

**- Autorisations d'absence liées à la maternité**

Objet	durée	observations
Aménagement des horaires de travail	Dans la limite maximale d'une heure par jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et sur avis de la médecine professionnelle à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires de service
Examens médicaux obligatoires : 7 prénataux et 1 postnatal	Durée de l'examen	Autorisation accordée de droit.  Le conjoint de la femme enceinte ou la personne liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires au maximum.
Cours de préparation à l'accouchement	Dans la limite d'une heure par jour	Quand celles-ci ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service ; (A justifier)
Allaitement	Dans la limite d'une heure par jour	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'agent.
Assistance médicale à la procréation (PMA),	Femme recevant l'assistance médicale : totalité des rdv  Le conjoint de l'agent public concerné lié à elle par un pacte civil de solidarité, ou vivant maritalement avec elle, peut bénéficier d'une autorisation d'absence, pour prendre part à, au plus, trois des actes médicaux	

**- Autorisations d'absence liées à des évènements de la vie courante**

<b>Objet</b>	<b>durée</b>	<b>observations</b>
Rentrée scolaire	Autorisation de commencer une heure après la rentrée des classes	Facilité accordée jusqu'à l'admission en classe de 6 <sup>ème</sup> (incluse) sous réserve des nécessités de service.
Concours et examens	La journée des épreuves (y compris si plusieurs concours dans l'année)	Autorisation susceptible d'être accordée sous réserve qu'il corresponde à l'accès au grade immédiatement supérieur de l'agent

**- Autorisations d'absence liées à des motifs civiques**

<b>Objet</b>	<b>durée</b>	<b>observations</b>
Mandat électif : crédit d'heures accordé, pour disposer du temps nécessaire à l'administration de la commune et à la préparation des réunions aux maires, adjoints, conseillers municipaux, ...	Nombre d'heures en fonction du nombre d'habitants et du mandat	Le crédit d'heures ne peut être reporté d'un trimestre sur l'autre
Juré d'assises	Durée de la session	- Fonction obligatoire - Maintien de la rémunération, sous déduction du montant de l'indemnité de session perçue en application du code de procédure pénale
Formation initiale des agents sapeurs-pompiers volontaires	30 jours au moins répartis au cours des trois premières années de l'engagement dont au moins 10 jours la première année	- Autorisation d'absence ne pouvant être refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service - Obligation de motivation de la décision de refus, notification à l'intéressé et transmission au SDIS
Formation de perfectionnement des agents sapeurs-pompiers volontaires	5 jours au moins par an	- Information de l'autorité territoriale par le SDIS deux mois au moins à l'avance sur les dates et la durée des actions de formation
Intervention des agents sapeurs-pompiers volontaires	Durée des interventions	- Etablissement recommandé de convention entre l'autorité territoriale et le SDIS pour encadrer les modalités de délivrance des autorisations d'absence

## - Autorisations d'absence liées à des motifs syndicaux et professionnels

Objet	durée	observations
Réserve opérationnelle	30 jours par an	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'agent doit prévenir l'autorité territoriale au moins un mois avant son départ.</li> <li>- Dès lors que la durée d'activité cumulée dépasse, pendant le temps de travail, 5 jours ouvrés sur l'année civile, l'accord de l'autorité territoriale est exigé ;</li> <li>- En cas de refus, la décision doit être motivée et notifiée à l'intéressé et à l'autorité militaire dans les 15 jours suivant la demande.</li> </ul>
Mandat syndical - Congrès nationaux	10 jours par an	Autorisation accordée sur présentation de leur convocation au moins trois jours à l'avance, aux agents désignés par l'organisation syndicale, justifiant du mandat dont ils ont été investis
Congés internationaux ou réunions des organismes directeurs	20 jours par an	
Réunions des organismes directeurs de sections syndicales	1 heure d'absence pour 1000 heures de travail effectuées par l'ensemble des agents	
Représentants aux CAP et organismes statutaires (CTP, CHS, CSFPT, CNFPT...)	Délai de route, délai prévisible de la réunion plus temps égal pour la préparation et le compte rendu des travaux	Autorisation accordée sur présentation de la convocation

Les conditions de décharge liées à l'exercice de droit syndical font l'objet d'un accord distinct avec le Centre de gestion de la Marne et les organisations syndicales.

## 5-Information du personnel

Le présent règlement sera communiqué à l'ensemble du personnel qu'il concerne et à tout nouvel agent.

# Annexes 1 : Note de cadrage des astreintes

Département de la Marne

-----  
Arrondissement de Châlons

Mourmelon le Grand, le 1<sup>er</sup> juin 2017

**Ville  
de  
Mourmelon-le-Grand**



## NOTE DE CADRAGE

### ORGANISATION DES ASTREINTES D'EXPLOITATION

La présente note a pour objectif d'organiser les astreintes d'exploitation instaurées par le conseil municipal du 31 mai 2017 pour les agents publics titulaires, stagiaires et contractuels de la filière technique.

- **Pour mémoire, l'astreinte s'entend comme la période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans un délai fixé à 30 minutes.**

La durée de l'intervention est considérée comme du temps de travail effectif et comptabilisée en heures supplémentaires (depuis le départ de la résidence principale de l'agent, jusqu'à la fin de sa mission d'astreinte technique).

- **Les cas des recours aux astreintes d'exploitation sont divers et vont concerner plus particulièrement :**

- Catastrophe naturelle – Accident sur la chaussée,
- Intervention sur les réseaux,
- Viabilité hivernale,
- Interventions techniques sur les bâtiments communaux : fuites d'eau, coupures d'électricité...
- Mise en sécurité des infrastructures publiques et bâtiments communaux lors de la survenance de tout événement imprévu,
- Renseignements téléphoniques en réponse aux appels de l' élu d'astreinte,
- Mise en sécurité de voiries et trottoirs, communaux et non communaux,
- Gestion de crise (ouverture d'un gymnase, accueil ...),
- Mise en place de déviation, balisage ...

- **Au 1<sup>er</sup> juin 2017, la période d'astreinte instaurée correspond à une semaine complète, du Lundi matin, 8h30, au Lundi matin suivant, même heure.**

Elle pourra varier ultérieurement, selon les nécessités de service, et ne concerner qu'une nuit, un week-end, un dimanche ou jour férié, etc.

Quelle que soit la période concernée, l'agent requis pour assurer l'astreinte d'exploitation devra veiller à être en capacité d'intervenir à tout moment, eu égard notamment à une éventuelle consommation d'alcool, de médicaments, ou autres substances.

Le planning des astreintes sera établi par le responsable des Services Techniques et le chef des Ateliers Municipaux. L'agent d'astreinte devra adapter ses absences et congés au planning élaboré.

En cas d'absence exceptionnelle, et au minimum un mois à l'avance, l'agent aura la possibilité d'intervenir sa semaine d'astreinte avec un autre agent, après accord de sa hiérarchie et validation de l'Autorité Territoriale. Il est souhaitable cependant qu'un agent ne soit pas sollicité durant deux semaines consécutives.

L'indemnité d'astreinte sera majorée de 50 % si l'agent remplaçant est prévenu moins de 15 jours avant le début de l'astreinte.

Le planning d'astreinte sera affiché aux ateliers municipaux et transmis aux élus.

- **Procédure de déclenchement :**

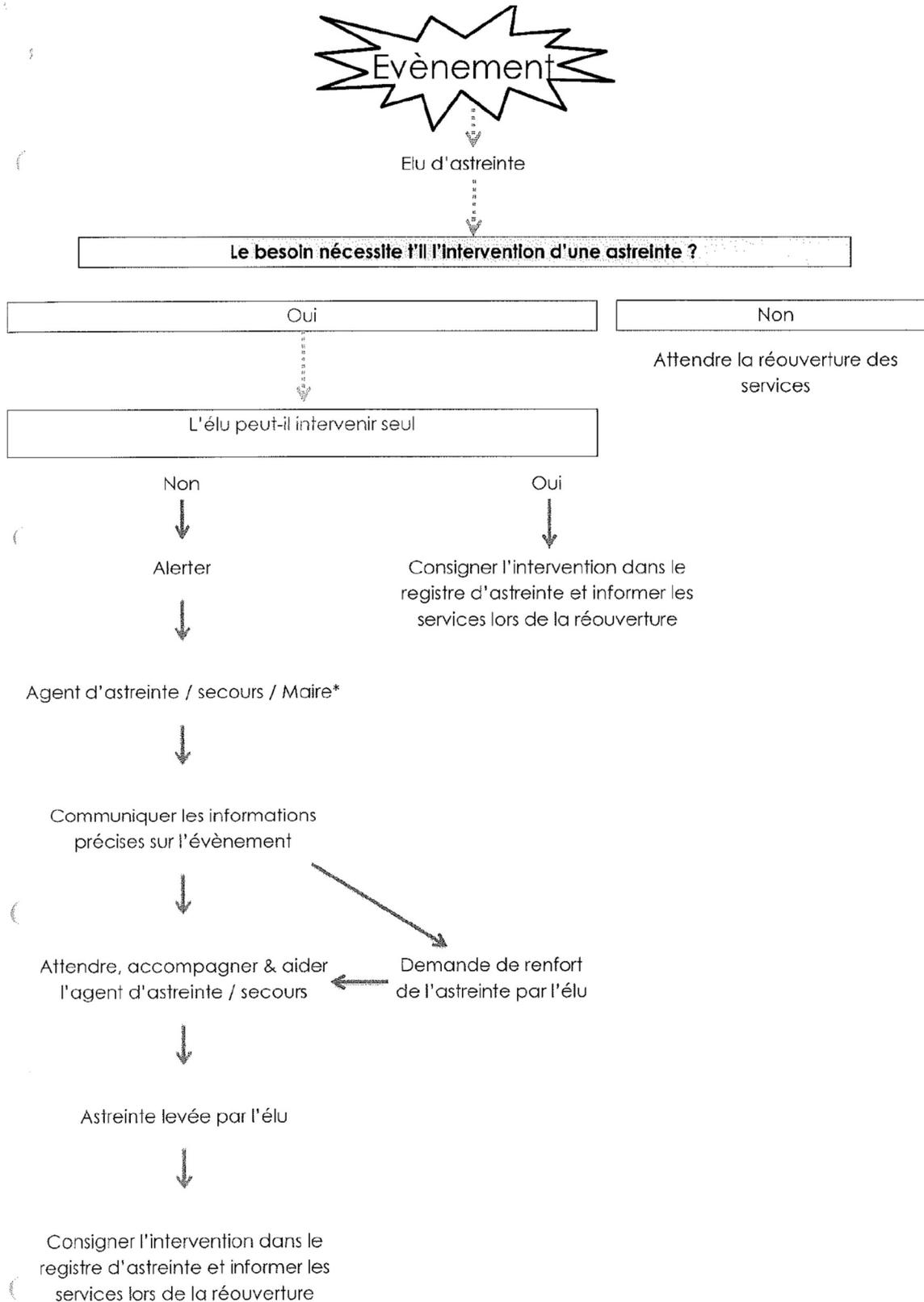
Un roulement s'opère entre les élus afin de tenir une astreinte téléphonique. Seule la demande de l'un d'entre eux peut donner lieu au déclenchement d'une intervention.

En cas de nécessité, l' élu d'astreinte pourra accompagner l'agent sur les interventions de mise en sécurité des infrastructures publiques et des bâtiments communaux. La sollicitation d'autres agents, sur la base du volontariat, devra être validée au préalable par l' élu.

L'astreinte technique est levée par l' élu, après rapport de l'agent.

Un registre d'astreinte sera instauré. Il sera complété par l'agent intervenant et validé par l' élu d'astreinte. Il indiquera :

- la date et la durée d'intervention,
- le nom de l'agent et de l' élu concernés par l'astreinte,
- la description de l'intervention,
- les témoins éventuels et autres intervenants.



\*Selon nécessité à l'appréciation de l'élue d'astreinte



# CONVENTION DE PRET A USAGE DE L'ESPACE LÉON BOURGEOIS DE MOURMELON LE GRAND

## Entre

La Communauté d'Agglomération de Châlons en Champagne, ayant son siège à l'Hôtel de Ville, place Foch, 51000 Châlons-en-Champagne, représentée par M. Jacques JESSON, Président, agissant au nom et pour le compte de ladite Communauté d'Agglomération, ayant tous pouvoirs à cet effet en vertu de la délibération n° 2021-178 du Conseil Communautaire en date du 9 novembre 2021, ci-après dénommée « la CAC »,

Et  
La Commune de Mourmelon le Grand, ayant son siège au 4 rue du Maréchal Joffre, 51400 Mourmelon-le-Grand, représentée par Monsieur Pascal JALOUX, Maire, dûment habilité à signer la présente convention par délibération n°..... du ....., ci-après dénommée « La Ville »,

Lesquels ont exposé ce qui suit :

## EXPOSE

L'Espace Léon Bourgeois accueille les enfants des écoles gérées par la Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne participants aux accueils périscolaires les mercredis des semaines scolaires et les enfants scolarisés dans les écoles du groupe scolaire Terme Hilaire inscrits au service de restauration scolaire les jours scolarisés conformément au calendrier de l'Education nationale, zone B.

Aujourd'hui, et en accord entre les parties, il convient de définir les modalités d'occupation de cet espace par la signature d'une convention de prêt à usage des locaux entre la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne et la Ville de Mourmelon-le-Grand.

## CECI EXPOSE, LES PARTIES ONT CONVENU DE CE QUI SUIT :

### Article 1 : Objet – Désignation

La Ville de Mourmelon le Grand prête le rez-de-chaussée du bâtiment de l'Espace Léon Bourgeois et ses espaces extérieurs, situé rue Albert CAMUS, 51400 MOURMELON-LE-GRAND à la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne pour un usage d'Accueils de Loisirs Sans Hébergement (ALSH). L'Espace Léon Bourgeois est composé d'un bâtiment construit en 1974 d'une surface utile approximative de 1230 m<sup>2</sup>, situé sur la parcelle cadastrée AK149, ainsi que d'un terrain situé sur les parcelles AK148 et 150.

L'ensemble du rez-de-chaussée de l'Espace Léon Bourgeois ainsi que les espaces extérieurs sont occupés par la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne, les mercredis des semaines scolaires conformément au calendrier de l'Education nationale, zone B, au titre des activités périscolaires du Plan Mercredi.

L'ensemble, objet des présentes, est composé d'un rez-de-chaussée se décomposant de la façon suivante :

- un espace – 6 ans comprenant : 1 dortoir, 2 salles d'activités, 1 bloc sanitaire, 1 couloir
- un hall d'entrée
- un espace + 6 ans comprenant : 1 hall, 1 bureau de direction, 1 tisanerie, 1 salle d'activités, 1 salle de motricité et son annexe, 2 blocs sanitaires, 1 couloir.
- un espace de restauration comprenant : 1 toilette, 1 local vestiaire, 2 locaux de rangements, 1 local barbecue, 1 salle de réchauffe, 2 salles à manger, 1 couloir.

Une partie du rez-de-chaussée du bâtiment et les espaces extérieurs de l'Espace Léon Bourgeois sont occupés par la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne, les jours scolarisés conformément au calendrier de l'Education nationale, zone B, au titre de l'activité restauration scolaire. Les locaux prêtés se décomposent de la manière suivante :

- un espace – 6 ans comprenant : 1 salle d'activités, 1 bloc sanitaire, 1 couloir
- un hall d'entrée
- un espace + 6 ans comprenant : 1 hall, 1 salle d'activités, 2 blocs sanitaires, 1 couloir.
- un espace de restauration comprenant : 1 toilette, 1 local vestiaire, 2 locaux de rangements, 1 local poubelle, 1 salle de réchauffe, 2 salles à manger, 1 couloir.

Un état des lieux du bâtiment et un inventaire du mobilier seront réalisés en présence de deux collectivités et annexés à la présente convention.

## Article 2 : Temporalité

La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne occupera les locaux les jours des semaines scolarisées, conformément au calendrier de l'Education nationale zone B aux horaires suivants :

- les mercredis de 07h15 à 18h45
- les lundis, mardis, jeudis, de 10h30 à 15h30
- les vendredis de 10h30 à 16h30

## Article 3 : Modalités financières

3.1 Cette convention de mise à disposition est consentie à titre gracieux au profit de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne, sans préjudice des dispositions des paragraphes 3.3 et 3.4 ci-dessous et des participations et remboursements en résultant. Toutefois, il est précisé que la valeur locative annuelle de ce bâtiment est de 2145 €.

3.2 La Ville de Mourmelon-le-Grand prendra à sa charge en tant que propriétaire les grosses réparations des locaux, telles qu'elles sont prévues par l'Article 606 du Code Civil, afin de garantir à l'occupant une jouissance normale des lieux.

3.3 La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne supportera pour sa part, dans les conditions et selon les modalités stipulées au paragraphe 3.4, les charges afférentes au fonctionnement du bâtiment, qui comprennent notamment :

- les fournitures d'eau, d'électricité et le cas échéant de gaz, ainsi que les abonnements et contrats qui leur sont liés ;
- les fournitures de combustibles, et en particulier celles de fioul ;
- les taxes ou redevances liées à l'enlèvement des ordures ménagères, et d'une manière générale à la collecte des déchets ;
- les frais liés aux contrôles, aux vérifications et à la maintenance des installations et des équipements, tel que : le contrôle des installations électriques, le contrôle des installations de chauffage, la vérification des dispositifs d'alarme incendie, des blocs de secours et des extincteurs, le contrôle du risque légionelle, la vérification des aires de jeux, etc., ainsi que tout autre contrôle, toute vérification ou maintenance, imposés par la loi et les règlements ;
- les frais liés aux opérations de dératisation.

3.4 La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne procédera au remboursement des frais de fonctionnement mentionnés au paragraphe 3.3, au prorata de son temps d'occupation des locaux soit 36 semaines scolaires sur les 52 semaines annuelles. Le prorata des frais de fonctionnement de 36/52<sup>ème</sup> sera facturé à la Communauté d'Agglomération au semestre.

## Article 4 : Etats des lieux

4.1 La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent actuellement et déclare les connaître pour les utiliser sans pouvoir exercer aucun

recours contre le propriétaire pour quelque cause que ce soit et notamment pour mauvais état des constructions.

4.2 Elle entretiendra les lieux prêtés et devra les rendre en bon état d'entretien et d'habitabilité.

4.3 Un état des lieux écrit et contradictoire, comprenant les relevés des index, sera réalisé pour l'entrée dans les lieux ainsi qu'à la fin du prêt à usage. Ils seront annexés à la présente convention.

4.4 Un relevé des index sera réalisé à la date de prêt de l'Espace Léon Bourgeois ainsi qu'à chaque date d'anniversaire de la présente convention.

4.5 L'inventaire des biens meubles apportés par la Communauté d'Agglomération sera annexé à l'état des lieux d'entrée dans l'Espace Léon Bourgeois.

#### Article 5 : Engagement du locataire

5.1 La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne s'engage à exercer personnellement ses activités périscolaires dans le cadre des Accueils de loisirs Sans hébergement, les semaines scolaires définies dans le calendrier de l'Education nationale, zone B. Elles seront organisées dans l'immeuble mis à sa disposition et suivant la destination prévue à l'article 1.

5.2 La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne s'engage à veiller à ce que l'activité exercée dans les lieux ne trouble, en aucune façon, la tranquillité du voisinage et d'user de l'Espace Léon Bourgeois raisonnablement.

5.3 Aucun dépôt de matériel, marchandises ou objets quelconques ne pourra être établi en dehors de l'Espace Léon Bourgeois.

5.4 La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne s'engage à prévenir la Commune de Mourmelon-le-Grand sans délai ou à défaut sous 48 heures, par mail ; de tout accident ou incident survenu dans ledit Espace Léon Bourgeois (fuite, incendie, bris de glace, etc.). Au cas où elle manquerait à cet engagement, la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne ne pourrait réclamer aucune indemnité pour le préjudice qui résulterait pour elle de la prolongation du dommage au-delà de la date où il l'a constaté.

5.5 La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne s'engage à prendre toutes les mesures de sécurité pour éviter les accidents.

5.6 La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne s'engage à stocker de produits dangereux ou inflammables dans des armoires fermées à clés prévues à cet effet situées dans le local de stockage.

5.7 Elle s'engage à ne pas consentir de droit d'usage ou d'occupation et à ne passer aucun contrat qui serait susceptible d'ouvrir à un tiers un titre de propriété commerciale.

#### Article 6 : Travaux

Tous travaux éventuels seront réalisés dans le respect de toutes réglementations en vigueur.

#### Article 7 : Biens meubles

7.1 Tous les biens meubles financés par la Communauté d'Agglomération resteront la propriété de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne.

7.2 La Ville de Mourmelon-le-Grand autorise la Communauté d'Agglomération à laisser les biens meubles apportés par la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne, dans le but d'exercer les activités exposées à l'article 1, en dehors de son temps d'occupation.

7.3 La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne autorise la Ville de Mourmelon-le-Grand, ainsi que les différents tiers utilisant l'Espace Léon Bourgeois, à utiliser les biens meubles mentionnés au paragraphe 7.2. Ainsi, par exemple, les équipements et mobiliers de l'espace de restauration, et notamment ceux de la salle de réchauffe, pourront être utilisés.

#### Article 8 : Assurances

8.1 La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne s'engage à supporter l'assurance des risques et responsabilité civile pour ledit bâtiment, pendant son temps d'occupation.

8.2 La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne est tenu de souscrire chaque année, une police d'assurance couvrant ses propres matériels et mobiliers entreposés dans ledit espace. Elle a également l'obligation de souscrire une assurance couvrant ses risques locatifs, ainsi qu'une assurance responsabilité civile garantissant les dommages corporels et matériels dont elle serait responsable à l'égard des tiers et des usagers dans le cadre de ses activités, pendant son temps d'occupation.

8.3 Les attestations d'assurance correspondantes devront être fournies par mail à la Commune de Mourmelon-le-Grand, à la date de signature de la présente convention et à chaque date anniversaire pendant la durée totale de la mise à disposition

#### Article 9 : Contrôles

La Commune de Mourmelon-le-Grand se réserve le droit d'effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin de vérifier que la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne satisfait pleinement aux engagements et obligations issus de la présente convention. La commune de Mourmelon-le-Grand préviendra la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne par mail dans les 48 heures précédent de contrôle. A cet égard, la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne transmettra par mail toutes les pièces et/ou justificatifs nécessaires à ce contrôle, chaque fois que la Commune de Mourmelon-le-Grand en fera la demande par mail.

#### Article 10 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée de six ans à compter de sa date de signature.

#### Article 11 : Résiliation

11.1 La présente convention pourra être résiliée de plein droit par la Ville de Mourmelon-le-Grand, à l'expiration d'un délai de 6 mois (SIX) suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec un avis de réception valant mise en demeure d'avoir à exécuter et restée sans effet :

- lorsque la Commune de Mourmelon le Grand constate, après une visite de contrôle que ce bâtiment n'est plus affecté à l'usage prévu à l'article 1 de la présente convention,
- En cas d'inexécution par la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne de ses obligations prévues par la présente,
- En cas de destruction des lieux par un cas fortuit ou de force majeure.

11.2 La présente convention pourra être résiliée par l'envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception à la demande de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne :

- Dans le cas où la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne n'aurait plus l'utilisation des lieux occupés dans le respect de préavis de 6 mois

11.3 La présente convention pourra être résiliée par la Commune de Mourmelon-le-Grand :

- Il est formellement spécifié que la Commune de Mourmelon-le-Grand, afin de permettre la réalisation de tout projet d'intérêt général qu'elle jugerait opportun, pourra résilier la présente convention dans le respect d'un délai de préavis de 12 mois, par lettre recommandée avec avis de réception

En cas de résiliation, et ce pendant les six mois qui précéderont la fin de cette mise à disposition, la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne s'engage à laisser visiter les lieux tous les jours de 14h00 à 16h00 des semaines scolaires définies par le calendrier de l'Education nationale, zone B.

#### Article 12 : Attribution de juridiction

En cas de contestation, litiges ou autres différends éventuels sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention, les parties s'efforceront de parvenir à un règlement amiable. La partie souhaitant mettre en œuvre le processus de négociation devra en informer l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception en indiquant les éléments du conflit.

Si au terme d'un délai de 7 jours les parties ne parvenaient pas à s'entendre, le différend sera soumis par la partie la plus diligente à la juridiction compétente désignée ci-après. Durant tout le processus de négociation et jusqu'à son issue, les parties s'interdisent d'exercer toute action en justice l'une contre l'autre et pour le conflit objet de la négociation.

En cas de désaccord persistant, le litige sera porté devant le Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne sis 25 rue du Lycée, 51 036 Châlons-en-Champagne, seul compétent pour connaître de toute contestation relative à la présente convention.

#### Article 13 : Avenant

La présente convention ne pourra être modifiée que par voie d'avenant écrit et signé avant son terme par les personnes dûment habilitées à cet effet par chaque partie.

La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre envoyée en recommandé avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Dans un délai d'un mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie pourra y faire droit, par écrit

Fait à Châlons-en-Champagne, le

Communauté d'Agglomération  
Châlons-en-Champagne

Commune de Mourmelon-le-Grand

Le Président,  
Jacques JESSON

Le Maire,  
Pascal JALOUX

Région Grand Est

-----

Département de la Marne

-----

Communauté d'Agglomération  
de Châlons



## Ville de MOURMELON LE GRAND

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SÉANCE DU 7 DÉCEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le 7 décembre, 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 30 novembre 2021.

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Bernard HACHIN, Nicolas HAUTIER, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, Virginie PASQUIER,

Absents excusés ayant donné procuration

Bakhta BETTAH a donné pouvoir à Antonio MAGALHAES  
Isabelle GUILLAUMET a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Michel JOANNES a donné pouvoir à Sophie BLANC  
François ROUSSEAU a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER

Étaient absents : Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	20
- ayant donné procuration :	4
- votants :	24
- ont voté pour :	24
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

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

**Délibération N° 2021/12/65**

**Objet** : Convention de prêt à usage de l'Espace Léon Bourgeois au bénéfice de Châlons Agglo

Le Président déclare la séance ouverte.

Le Conseil Municipal désigne Monsieur Nicolas HAUTIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le code général de la propriété des personnes publiques,  
Vu le code civil, et notamment ses articles 1875 à 1891,  
Vu le projet de convention de prêt à usage de l'Espace Léon Bourgeois,  
Considérant l'intérêt qu'il y a, autant pour la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne que pour la commune, de prêter à la première des locaux au sein de l'Espace Léon Bourgeois afin qu'elle y implante et exploite un service de restauration scolaire, locaux qui pourront également être utilisés par la commune,

***Après en avoir délibéré, le conseil municipal :***

Approuve la convention de prêt à usage de l'Espace Léon Bourgeois, qui doit être conclue entre la commune et la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne.

Autorise le maire à signer ladite convention, annexée à la présente délibération.

A Mourmelon le Grand, le 8 décembre 2021  
Extrait certifié conforme,



PASCAL JALOUX  
2021.12.08 21:36:52 +0100  
Ref:20211208\_162801\_1-1-O  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

Pascal JALOUX

## CONVENTION DE PRESTATIONS INTEGRES POUR L'UTILISATION DES OUTILS DE DEMATERIALISATION

### ENTRE

La Collectivité **Commune de Mourmelon-le-Grand**  
Dont le numéro SIRET est **21510361500013**  
Représenté par **Pascal JALOUX**  
En sa qualité de **Maire**  
Agissant en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 7 décembre 2021,  
Et pouvant être contacté à l'adresse mail suivante **contact@villemourmelonlegrand.fr**,  
Adresse : **4 rue Maréchal Joffre**  
Code postal et ville : **51400, MOURMELON-LE-GRAND**  
Téléphone : **03.26.66.10.44**  
Arrondissement : **Châlons-en-Champagne**  
Trésorerie (code codique) :

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

D'une part.

### ET

La Société Publique Locale SPL-XDEMAT, société anonyme au capital de 198 989 €, dont le siège social est 23, rue Charles GROS – 10000 TROYES, disposant de l'adresse postale suivante : 2 rue Pierre Labonde – 10000 TROYES, immatriculée au Registre du Commerce et des sociétés sous le numéro 749 888 145 R.C.S. TROYES, Représentée par Monsieur Philippe RICARD, Directeur général de la société,

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

D'autre part.

## Préambule

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**4** - La Collectivité Commune de Mourmelon-le-Grand est actionnaire de la société publique locale SPL-XDEMAT.

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

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

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

Vu la circulaire du 29 avril 2011 relative au régime juridique des sociétés publiques locales (SPL),

Vu la délibération du \_\_\_\_\_ en date du \_\_\_\_\_ ,

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

Vu les procès-verbaux du Conseil d'administration des 26 janvier, 16 février 2012, 19 septembre 2017 et 10 décembre 2019

# IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT

## ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

---

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

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

## ARTICLE 2. CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A LA SOCIETE

---

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

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

## ARTICLE 3. REMUNERATION

---

Pour la réalisation des prestations objets de la présente convention :

Service	Commentaire
<input checked="" type="checkbox"/> XACTES	
<input checked="" type="checkbox"/> XCELIA	* Veuillez renseigner l'annexe
<input checked="" type="checkbox"/> XMANAGER	
<input checked="" type="checkbox"/> XMARCHES	
<input checked="" type="checkbox"/> XPOSTIT	
<input checked="" type="checkbox"/> XCONTACT Informations	
<input checked="" type="checkbox"/> XPARAPH [PAYANT]	Signer tous type de documents
<input checked="" type="checkbox"/> Xcesar	Courrier électronique avec accusé de réception
<input checked="" type="checkbox"/> Xwork	Devis et factures inter collectivités de SPL-XDEMAT
<input checked="" type="checkbox"/> Xsip	Pour faciliter le paiement des administrés

La tarification de chaque service optionnel dépend du type de collectivité et du nombre d'habitants. La grille tarifaire est disponible sur le site [www.spl-xdemat.fr](http://www.spl-xdemat.fr) – rubrique comment adhérer

Hormis le cas échéant, les certificats, les boitiers Bluetooth, les SMS et les enquêtes publiques ainsi que la personnalisation de délibérations dans XCONVOC, payées à l'unité, en sus dans le cadre de commandes ponctuelles après réalisation et par application des tarifs en vigueur décidés par le Conseil d'administration, la Collectivité versera annuellement à la Société la somme de **900.00€** HT versée en début de chaque année civile après que la société SPL-XDEMAT ait transmis une facture via CHORUS en précisant éventuellement le code service et la référence engagement .

Cette somme correspond à l'addition des tarifs du pack minimal de base et hors services optionnels souscrits par la Collectivité, qui lui sont applicables au regard de son type et du nombre de ses habitants.

Les différents tarifs applicables figurent à la rubrique comment adhérer du site internet [www.spl-xdemat.fr](http://www.spl-xdemat.fr)

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

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

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

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

## **ARTICLE 4. CONTROLE DE LA COLLECTIVITE**

---

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

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

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

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

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

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

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

#### **4.2. Contrôle financier et comptable**

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

#### **4.3. Contrôles administratifs et technique**

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

## **ARTICLE 5. ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE**

---

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

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

La Collectivité assume toute responsabilité pour le contenu des documents mis en ligne sur ces solutions et/ou transmis par ces solutions ainsi que pour l'utilisation par ses soins desdites solutions.

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

---

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

La présente convention est conclue pour la période comprise entre le **31/12/2021** et le 31 décembre **2026**. Au terme de cette durée limitée à 5 ans maximum, une nouvelle convention pourra être passée.

La convention expirera également à la date de dissolution éventuelle de la société, si celle-ci intervient avant le terme défini ci-dessus.

## **ARTICLE 7. PROPRIETE DES DOCUMENTS**

---

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

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

---

Pour la réalisation des missions qui lui sont confiées, la Société passera les contrats nécessaires dans le respect de la réglementation en vigueur qui lui est applicable, à savoir le code de la commande publique ou toute nouvelle réglementation qui entrerait en vigueur après la signature de la présente convention.

## **ARTICLE 9. MISE A DISPOSITION DES OUTILS DE DEMATERIALISATION**

---

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

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

- à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour éviter de tels dysfonctionnements ou limiter au maximum leur durée et les contraintes en résultant,
- en cas de dysfonctionnements dont la responsabilité de la Société est avérée, un éventuel dédommagement financier ou autre pourra être étudié par la société au regard des incidences de ces dysfonctionnements pour la Collectivité.

La responsabilité de la société ne saurait être recherchée et engagée s'agissant de tout autre dysfonctionnement.

Vis-à-vis des tiers, la Société se réserve la possibilité d'appeler en garantie la Collectivité actionnaire à raison de tout litige ayant son origine dans l'usage par cette dernière des services de dématérialisation mis à sa disposition dans le cadre de la présente convention.

## **ARTICLE 10. RESILIATION**

---

### **10.1 Résiliation simple**

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

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

### **10.2 Résiliation pour faute**

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

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

### 10.3 Conséquences de la résiliation

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

## ARTICLE 11. LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES

---

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la société SPL-XDEMAT effectue pour le compte de la Collectivité, les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après. Elle est donc un sous-traitant au sens de l'article 4 du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Dans le cadre de la présente convention, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### 11.1 Description du traitement de données à caractère personnel

La société SPL- XDEMAT est autorisée à traiter pour le compte de la Collectivité et pour la durée de la présente convention, les données à caractère personnel nécessaires pour assurer les prestations objet de la présente convention. Le registre des applications est accessible sur le portail après authentification. Il décrit la nature des opérations réalisées sur les données, la ou les finalité(s) du traitement, les catégories de données à caractère personnel traitées et les catégories de personnes concernées.

### 11.2 Obligation de la société SPL-XDEMAT vis-à-vis de la Collectivité (article 28.3 du RGPD)

La société SPL-XDEMAT s'engage, notamment, à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet de la présente convention ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

### 11.3 Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)

Dans l'hypothèse où la société SPL-XDEMAT fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, elle informe préalablement et par écrit la Collectivité de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant.

### 11.4 Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD)

Il est convenu entre les parties qu'il appartient à la Collectivité de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Le cas échéant, la société SPL-XDEMAT aide la Collectivité à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

### **11.5 Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD)**

La société SPL-XDEMAT notifie à la Collectivité toute violation de données à caractère personnel, immédiatement après en avoir pris connaissance, et par le moyen suivant : par courrier électronique, à l'adresse mail du représentant de la collectivité fixée page 1 de la présente convention.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la Collectivité, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

La Collectivité, en lien avec la société SPL-XDEMAT communique la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que la collectivité propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

### **11.6 Aide de la société SPL-XDEMAT dans le cadre du respect par la Collectivité de ses obligations**

La société SPL-XDEMAT aide la collectivité

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

### 11.7 Mesures de sécurité

La société SPL-XDEMAT met en œuvre les mesures de sécurité décrites dans le document registre des applications, accessible sur le portail après authentification. Il décrit notamment :

- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement

### 11.8 Sort des données (article 28.3.g du RGPD)

Au terme de l'exécution de la présente convention, il est convenu entre les parties que la société SPL-XDEMAT devra, au choix de la Collectivité :

- soit Détruire toutes les données à caractère personnel ;
- soit Envoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, la société SPL-XDEMAT doit justifier par écrit de la destruction.

### 11.9 Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD)

Pour les besoins de l'exécution de la présente convention, les parties se communiquent mutuellement le nom et les coordonnées de leur délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

### 11.10 Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)

La société SPL-XDEMAT et la Collectivité tiennent respectivement un registre écrit pour les traitements qui les concernent.

SPL-XDEMAT déclare pour sa part tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées notamment pour le compte de la Collectivité, comprenant :

- Le nom et les coordonnées de la Collectivité pour lequel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte de la Collectivité ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
  - La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;

- Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### **11.11 Documentation (article 28.3.h du RGPD)**

La société SPL-XDEMAT met à la disposition de la Collectivité la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par la Collectivité ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

#### **11.12 Obligation de la Collectivité, responsable du traitement**

La Collectivité s'engage à :

- Fournir à la société SPL- XDEMAT les données visées au paragraphe « Description du traitement des données » ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par SPL-XDEMAT ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part de la société SPL- XDEMAT;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de SPL- XDEMAT.

## ARTICLE 12. DIVERS

---

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

## ARTICLE 13. REGLEMENT DES LITIGES

---

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

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

Pour la Société SPL-XDEMAT

Pour la Collectivité

Le

Le

Région Grand Est

Département de la Marne

Communauté d'Agglomération  
de Châlons



## Ville de MOURMELON LE GRAND

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS SÉANCE DU 7 DÉCEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le 7 décembre, 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 30 novembre 2021.

#### Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	20
- ayant donné procuration :	4
- votants :	24
- ont voté pour :	24
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Bernard HACHIN, Nicolas HAUTIER, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, Virginie PASQUIER,

#### Absents excusés ayant donné procuration

Bakhta BETTAH a donné pouvoir à Antonio MAGALHAES  
Isabelle GUILLAUMET a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Michel JOANNES a donné pouvoir à Sophie BLANC  
François ROUSSEAU a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER

Étaient absents : Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT

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

#### Délibération N° 2021/12/66

#### **Objet** : Renouvellement de la convention de prestations intégrées avec SPL-XDEMAT

Le Président déclare la séance ouverte.

Le Conseil Municipal désigne Monsieur Nicolas HAUTIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L1524-1, L1524-5 et L1531-1,  
Vu les statuts et le pacte d'actionnaires de la société SPL-XDEMAT,  
Vu le projet de convention de prestations intégrées,

#### **Après en avoir délibéré, le conseil municipal :**

Approuve le renouvellement pour la période comprise entre le 31 décembre 2021 et le 31 décembre 2026, soit pour une durée de cinq années, de la convention de prestations intégrées entre la commune et la société SPL-XDEMAT, afin de continuer à bénéficier des outils de dématérialisation mis par la société à la disposition de ses actionnaires.

Autorise le maire à signer ladite convention, annexée à la présente délibération.

A Mourmelon le Grand, le 8 décembre 2021

Extrait certifié conforme,

Pascal JALOUX

PASCAL JALOUX  
2021.12.08 21:36:49 +0100  
Ref:20211208\_162802\_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 7 DÉCEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le 7 décembre, 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 30 novembre 2021.

#### Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	20
- ayant donné procuration :	4
- votants :	24
- ont voté pour :	24
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Bernard HACHIN, Nicolas HAUTIER, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, Virginie PASQUIER,

#### Absents excusés ayant donné procuration

Bakhta BETTAH a donné pouvoir à Antonio MAGALHAES  
Isabelle GUILLAUMET a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Michel JOANNES a donné pouvoir à Sophie BLANC  
François ROUSSEAU a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER

Étaient absents : Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT

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

#### Délibération N° 2021/12/67

**Objet : Adhésion à la mission RYPD du centre de gestion de la Marne**

Le Président déclare la séance ouverte.

Le Conseil Municipal désigne Monsieur Nicolas HAITIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et plus particulièrement son article 25,  
Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion,  
Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entré en application le 25 mai 2018, dit Règlement Général sur la Protection des Données ou encore RYPD,  
Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,  
Vu le décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,  
Vu la délibération du 8 novembre 2021 du conseil d'administration du centre de gestion de la Marne créant la mission RYPD au bénéfice des collectivités territoriales et établissements publics du département de la Marne qui le demandent,

***Après en avoir délibéré, le conseil municipal :***

Autorise le maire à signer avec le centre de gestion de la Marne, la convention d'adhésion à la mission RYPD.

Dit que les crédits nécessaires seront inscrits au budget primitif 2022.

A Mourmelon le Grand, le 8 décembre 2021  
Extrait certifié conforme,



PASCAL JALOUX  
2021.12.08 21:36:28 +0100  
Ref:20211208\_162802\_2-1-O  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

Pascal JALOUX



**CONVENTION  
D'ADHESION A LA MISSION R.G.P.D.**

**ENTRE**

**La commune de Mourmelon-le-Grand**

**&**

**Le Centre de Gestion de la Fonction  
Publique Territoriale de la Marne**

**Mission R.G.P.D.**

Tél. : 03 26 69 99 05

E-mail : [rgpd@cdg51.fr](mailto:rgpd@cdg51.fr)

Entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne, représenté par son Président, Monsieur Patrice VALENTIN, habilité par la délibération du Conseil d'Administration en date du 08 novembre 2021 ;

Ci après dénommé le « Centre de Gestion »,

d'une part,

Et la commune de Mourmelon-le-Grand représentée par son Maire, M. Pascal JALOUX, mandaté par délibération en date du 7 décembre 2021 ;

Ci après dénommé(e) la « Collectivité »,

d'autre part,

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et plus particulièrement son article 25,
- Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,
- Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entrant en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des données, soit « RGPD »).
- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,
- Décret n° 2019-536 du 29 mai 2019 pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

## Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet la mise à disposition de moyens humains et matériels au profit de la collectivité en vue d'accompagner l'autorité territoriale dans la mise en conformité avec le Règlement Général sur la Protection des données et les dispositions législatives et réglementaires susvisées, des traitements des données personnelles de la collectivité et ceux mis en œuvre pour son compte par ses sous-traitants.

Elle a pour finalité la maîtrise pour la collectivité des risques juridiques et financiers liés au traitement des données à caractère personnel.

## Article 2 : CONTENU DE LA MISSION

La mission confiée au Centre de Gestion est d'assister et de conseiller l'Autorité Territoriale dans la démarche d'évaluation des risques liés à la protection des données personnelles et dans la mise en place d'une politique de mise en conformité avec les dispositions susvisées.

Cette mission comprend :

- Une prestation de base
  - o Mise à disposition d'un délégué à la protection des données (DPD)
  - o Mise à disposition d'une plateforme de gestion RGPD comprenant des outils types, la réception et le traitement des demandes d'exercice de droit

- Animation d'une veille « sécurité RGPD » (sensibilisation, conseils, documentation)
- Accompagnement à la déclaration auprès de la CNIL en cas de violation de données
- Une option complète la prestation de base pour permettre l'aide à la reprise et la mise à jour d'un registre antérieurement créé par la collectivité.
- Des prestations individualisées
  - Réalisation du registre de traitement des données à caractère personnel
  - Réalisation d'audit de conformité (analyse des contrats, des conventions, des formulaires, des dossiers, apports de préconisations et de mention)
  - Réalisation d'étude d'impact
  - Accompagnement à la gestion des demandes de droits d'accès aux données

### Article 3 : DEFINITIONS

Deux acteurs de la protection des données sont à définir :

- Le Responsable de traitement

Le responsable d'un traitement de données à caractère personnel est l'autorité territoriale (le maire ou président).

- Le Délégué à la Protection des Données (dit ci-après le « DPD »)

Sa désignation est obligatoire.

En application de la présente convention, la collectivité désigne le Centre de Gestion de la Marne en tant que personne morale comme étant son DPD.

Pendant ses interventions, les interlocuteurs du DPD sont :

- Elu référent :   
Coordonnées :
- Agent référent :   
Coordonnées :

Toute modification dans la désignation des acteurs et/ou interlocuteurs doit être notifiée au cocontractant sous un délai de deux mois maximums.

### Article 4 : ENGAGEMENT DES PARTIES

La collectivité et le Délégué à la Protection des Données s'engagent mutuellement en signant la Lettre de Mission et la Charte déontologique annexées à la présente convention.

## Obligations du Centre de Gestion

Toutes les données dont le DPD (ou les autres experts du Centre de Gestion qui l'assistent le cas échéant) prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de sa mission sont strictement couvertes par le secret professionnel.

De fait, il s'engage notamment à respecter les obligations suivantes :

- ne prendre à titre personnel aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés ;
- ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées à la présente convention;
- ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.

## Obligations de la collectivité

La collectivité désignera par arrêté de nomination comme son Délégué à la Protection des Données le Centre de gestion de la Marne et procédera à sa déclaration en ligne auprès de la CNIL. La transmission à la mission RGPD du Centre de gestion du numéro de désignation du DPD obtenu auprès de la CNIL conditionnera le début de la mission.

Pour la réalisation des missions et des accompagnements qui auront été demandés, la collectivité s'engage à communiquer au DPD toutes les informations ou pièces nécessaires et indispensables.

## Article 5 : RESPONSABILITES

La présente convention n'a ni pour objet, ni pour effet d'exonérer l'Autorité Territoriale de ses obligations résultant des dispositions législatives et réglementaires dans le domaine de la protection des données à caractère personnel.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par le DPD appartiennent à l'adhérent.

Le DPD ne peut intervenir que dans le cadre défini par la réglementation. Il est soumis à l'obligation de réserve et de confidentialité.

La responsabilité du CDG de la Marne ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des décisions prises et les mesures retenues par l'Autorité Territoriale.

## Article 6 : CONDITIONS FINANCIERES

Les tarifs sont fixés conformément à la délibération annuelle du Conseil d'Administration du Centre de Gestion relative aux tarifs des missions conventionnées.

Les nouvelles conditions financières feront l'objet d'une notification du Centre de Gestion à la Collectivité.

## Article 7 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à compter de la date de signature, sous réserve de la réception du numéro de désignation du DPD auprès de la CNIL. Elle court jusqu'au 31 décembre 2026.

Elle peut toutefois être dénoncée, par l'une ou l'autre des parties, sous préavis de deux mois avant chaque fin d'année civile, par lettre recommandée avec avis de réception.

## Article 8 : APPORT DE MODIFICATIONS

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention se fera sous la forme d'un avenant modificatif numéroté.

## Article 9 : LITIGES

En cas de difficultés quant à l'application de la présente convention, le Centre de Gestion et la Collectivité s'engagent à rechercher une solution amiable.

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

## **I. Objet**

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Centre de Gestion, en tant que « **sous-traitant** », s'engage à effectuer pour le compte de la Collectivité, « **responsable de traitement** », les opérations de traitement de données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

## **II. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant**

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données nécessaires à l'exécution de la présente convention,
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant,
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant,
4. superviser le traitement, y compris réaliser des audits et des inspections si nécessaire.

## **III. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement**

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution de la présente convention.

A ce titre, il s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la présente convention.
2. traiter les données **conformément aux instructions** du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement.
3. **garantir la sécurité et la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.
4. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**.

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « **le sous-traitant ultérieur** ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées

du sous-traitant ultérieur. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

#### **IV. Droit d'information des personnes concernées**

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

#### **V. Exercice des droits des personnes**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable de traitement.

#### **VI. Notification des violations de données à caractère personnel**

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, aux personnes concernées.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou envisagées pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard

indu.

## **VII. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données recueillies dans le cadre de la présente convention.

## **VIII. Sort des données**

Lorsqu'elles n'ont plus d'utilité pour l'exécution des prestations définies dans la présente convention, le sous-traitant s'engage à détruire dans un délai raisonnable toutes les données à caractère personnel et toutes les copies existantes dans son système d'information.

## **IX. Documentation**

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la **documentation nécessaire** (Registre des catégories d'activités de traitement, ...) **pour démontrer le respect de toutes ses obligations.**

Fait à ..... le .....

Le Maire de Mourmelon-le-Grand,

Le Président du Centre de Gestion,

**Pascal JALOUX**

**Patrice VALENTIN**

# ANNEXES

- Lettre de mission
- Charte de déontologie du Délégué à la Protection des Données
- Grille tarifaire 2022

Région Grand Est

-----

Département de la Marne

-----

Communauté d'Agglomération  
de Châlons



## Ville de MOURMELON LE GRAND

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SÉANCE DU 7 DÉCEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le 7 décembre, 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 30 novembre 2021.

#### Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	20
- ayant donné procuration :	4
- votants :	24
- ont voté pour :	24
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Bernard HACHIN, Nicolas HAUTIER, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, Virginie PASQUIER,

#### Absents excusés ayant donné procuration

Bakhta BETTAH a donné pouvoir à Antonio MAGALHAES  
Isabelle GUILLAUMET a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Michel JOANNES a donné pouvoir à Sophie BLANC  
François ROUSSEAU a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER

Étaient absents : Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT

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.

#### Délibération N° 2021/12/68

#### **Objet : Remboursement de frais de raccordement d'un logement communal au réseau de télécommunications**

Le Conseil Municipal désigne Monsieur Nicolas HAUTIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code civil,

Considérant que le logement appartenant à la commune, sis 14 place Léon Bourgeois à Mourmelon-le-Grand, donné en location depuis le 10 novembre 2021 à Mme Delphine BLANCHETON, n'est pas raccordé au réseau de télécommunications Internet,

Considérant que la commune, en qualité de bailleur, n'avait pas connaissance de cette situation et n'a pu en conséquence la signaler au locataire lors des discussions relatives à la location, ni lors de la visite ou de l'état des lieux, locataire qui légitimement pensait, comme la commune, que l'habitation était raccordée audit réseau,

Considérant qu'il y a lieu pour la commune, en tant que bailleur, de réparer la situation en remboursant à Mme Delphine BLANCHETON, locataire, les frais anormalement engagés par elle,

***Après en avoir délibéré, le conseil municipal :***

Décide de rembourser à Mme Delphine BLANCHETON, locataire d'un logement appartenant à la commune, sis 14 place Léon Bourgeois, les frais de raccordement au réseau de télécommunications qu'elle a anormalement engagés à hauteur de 119 €.

A Mourmelon le Grand, le 8 décembre 2021

Extrait certifié conforme,



Pascal JALOUX

PASCAL JALOUX  
2021.12.08 21:36:40 +0100  
Ref:20211208\_163001\_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 7 DÉCEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le 7 décembre, 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 30 novembre 2021.

#### Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	20
- ayant donné procuration :	4
- votants :	24
- ont voté pour :	24
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Bernard HACHIN, Nicolas HAUTIER, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, Virginie PASQUIER,

#### Absents excusés ayant donné procuration

Bakhta BETTAH a donné pouvoir à Antonio MAGALHAES  
Isabelle GUILLAUMET a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Michel JOANNES a donné pouvoir à Sophie BLANC  
François ROUSSEAU a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER

Étaient absents : Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT

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

#### **Délibération N° 2021/12/69**

**Objet : Indemnisation de Mme  
Paulette GUEDAL**

Le Président déclare la séance ouverte.

Le Conseil Municipal désigne Monsieur Nicolas HAUTIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Considérant qu'à l'occasion de la tempête « Aurore » qui a sévi le 21 octobre 2021, une branche d'un arbre planté à l'Espace Léon Bourgeois s'est cassée et est tombée sur l'étendoir à linge situé sur la propriété de Mme Paulette GUEDAL, sise 6 rue Albert Camus,

Considérant que le préjudice ainsi subi par Mme Paulette GUEDAL peut être raisonnablement et amiablement arrêté, au vu des éléments présentés par l'intéressée, à 37,50 €,

#### ***Après en avoir délibéré, le conseil municipal :***

Décide de verser une indemnité de 37,50 € à Mme Paulette GUEDAL, demeurant 6 rue Albert Camus à Mourmelon-le-Grand (51400), en raison du préjudice qu'elle a subi le 21 octobre 2021 et dont l'existence et la cause sont avérées, comme l'est la responsabilité de la commune.

A Mourmelon le Grand, le 8 décembre 2021

Extrait certifié conforme,

Pascal JALOUX

PASCAL JALOUX  
2021.12.08 21:36:58 +0100  
Ref:20211208\_163002\_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 7 DÉCEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le 7 décembre, 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 30 novembre 2021.

#### Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	20
- ayant donné procuration :	4
- votants :	24
- ont voté pour :	24
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Bernard HACHIN, Nicolas HAUTIER, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, Virginie PASQUIER,

#### Absents excusés ayant donné procuration

Bakhta BETTAH a donné pouvoir à Antonio MAGALHAES  
Isabelle GUILLAUMET a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Michel JOANNES a donné pouvoir à Sophie BLANC  
François ROUSSEAU a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER

Étaient absents : Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT

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

#### Délibération N° 2021/12/70

**Objet** : Indemnisation de M.  
Dominique SCHOUFT

Le Président déclare la séance ouverte.

Le Conseil Municipal désigne Monsieur Nicolas HAUTIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Considérant qu'à l'occasion d'une opération de tonte réalisée par les services municipaux sur le chemin communal reliant la rue Henri Guillaumet à la rue du Pommier, engazonné et situé à l'arrière des habitations de la rue Saint Laurent, la clôture séparant la propriété de M. Dominique SCHOUFT, localisée au 24 de cette dernière voie, a été endommagée,

Considérant que le préjudice ainsi subi par M. Dominique SCHOUFT peut être raisonnablement et amiablement arrêté, au vu des éléments présentés par l'intéressé, à 569,88 €,

#### *Après en avoir délibéré, le conseil municipal :*

Décide de verser une indemnité de 569,88 € à M. Dominique SCHOUFT, demeurant 24 rue Saint Laurent à Mourmelon-le-Grand (51400), en raison du préjudice qu'il a subi à l'occasion d'une opération de tonte réalisée par les services municipaux et dont l'existence et la cause sont avérées, comme l'est la responsabilité de la commune.

A Mourmelon le Grand, le 8 décembre 2021

Extrait certifié conforme,

Pascal JALOUX

PASCAL JALOUX  
2021.12.08 21:36:34 +0100  
Ref:20211208\_163003\_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 7 DÉCEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le 7 décembre, 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 30 novembre 2021.

#### Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	20
- ayant donné procuration :	4
- votants :	24
- ont voté pour :	24
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Bernard HACHIN, Nicolas HAUTIER, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, Virginie PASQUIER,

#### Absents excusés ayant donné procuration

Bakhta BETTAH a donné pouvoir à Antonio MAGALHAES  
Isabelle GUILLAUMET a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Michel JOANNES a donné pouvoir à Sophie BLANC  
François ROUSSEAU a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER

Étaient absents : Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT

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

#### Délibération N° 2021/12/71

**Objet : Subventions pour  
rénovation de façades**

Le Président déclare la séance ouverte.

Le Conseil Municipal désigne Monsieur Nicolas HAUTIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n° 2121 du 30 juillet 1979 décidant de subventionner les ravalements de façades des habitations principales et de définir les conditions de financement, modifiée notamment par la délibération n° 2017/11/70 du 13 novembre 2017,

Vu l'avis de la commission de l'urbanisme et du cadre de vie en date du 18 octobre 2021,

#### ***Après en avoir délibéré, le conseil municipal :***

Attribue les subventions pour la rénovation de façades aux bénéficiaires suivants :

- Monsieur Dominique GENAUX, 24 rue du Pommier à Mourmelon-le-Grand, pour 1 443 € ;
- Monsieur Antonio TARANTINO, 15 rue Maurice Langlois à Mourmelon-le-Grand, pour 1 544 €.

Dit que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2021.

A Mourmelon le Grand, le 8 décembre 2021

Extrait certifié conforme,

Pascal JALOUX

PASCAL JALOUX  
2021.12.08 21:36:46 +0100  
Ref:20211208\_163201\_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 7 DÉCEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le 7 décembre, 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 30 novembre 2021.

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Bernard HACHIN, Nicolas HAUTIER, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, Virginie PASQUIER,

Absents excusés ayant donné procuration

Bakhta BETTAH a donné pouvoir à Antonio MAGALHAES  
Isabelle GUILLAUMET a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Michel JOANNES a donné pouvoir à Sophie BLANC  
François ROUSSEAU a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER

Étaient absents : Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT

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 Monsieur Nicolas HAUTIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

#### Délibération N° 2021/12/72

#### **Objet : Admission en non-valeur et reconnaissance de créances éteintes**

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L2541-12, 9°,  
Vu les états transmis par Mme Caroline GUINOT, comptable de la commune, sollicitant l'admission en non-valeur de créances pour une somme globale de 881,47 €, et signalant l'extinction d'autres pour un montant total de 778,48 €, toutes rattachées au budget principal,  
Vu l'état transmis par Mme Caroline GUINOT, comptable de la commune, sollicitant l'admission en non-valeur de créances rattachées au budget annexe des cellules commerciales et artisanales, pour une somme globale de 33 264,86 €,  
Considérant qu'aucun motif ne justifie un refus d'admettre en non-valeur les créances concernées,

#### *Après en avoir délibéré, le conseil municipal :*

Admet en non-valeur les créances suivantes, rattachées au budget principal, et demande au maire de mandater à l'article 6541 les sommes qui leur sont liées pour un montant total de 881,47 € :

Exercice	Motif de l'admission	Nombre de créances	Montant total des créances (€)	Moyenne des créances (€)
2011	Reste à recouvrer inférieur au seuil	2	23,91	11,96
<b>Sous-total 2011</b>		<b>2</b>	<b>23,91</b>	<b>11,96</b>
2012	Reste à recouvrer inférieur au seuil	2	6,05	3,03
<b>Sous-total 2012</b>		<b>2</b>	<b>6,05</b>	<b>3,03</b>
2013	Reste à recouvrer inférieur au seuil	2	28,65	14,33
<b>Sous-total 2013</b>		<b>2</b>	<b>28,65</b>	<b>14,33</b>
2014	Poursuite sans effet	1	61,00	61,00
<b>Sous-total 2014</b>		<b>1</b>	<b>61,00</b>	<b>61,00</b>
2016	Reste à recouvrer inférieur au seuil	5	40,40	8,08
2016	Personne disparue	4	599,60	149,90
<b>Sous-total 2016</b>		<b>9</b>	<b>640,00</b>	<b>71,11</b>
2017	Reste à recouvrer inférieur au seuil	9	72,57	8,06
<b>Sous-total 2017</b>		<b>9</b>	<b>72,57</b>	<b>8,06</b>
2018	Reste à recouvrer inférieur au seuil	3	49,29	16,43
<b>Sous-total 2018</b>		<b>3</b>	<b>49,29</b>	<b>16,43</b>
<b>Total</b>		<b>28</b>	<b>881,47</b>	<b>31,48</b>

Prend acte de l'extinction des créances suivantes, rattachées au budget principal, et demande au maire de mandater à l'article 6542 les sommes qui leur sont liées pour un montant total de 778,48 € :

Exercice	Objet des créances	Nombre de créances	Montant total des créances (€)	Moyenne des créances (€)
2010	Cantine scolaire	1	76,00	76,00
<b>Sous-total 2010</b>		<b>1</b>	<b>76,00</b>	<b>76,00</b>
2011	Cantine scolaire	1	31,15	31,15
<b>Sous-total 2011</b>		<b>1</b>	<b>31,15</b>	<b>31,15</b>
2012	Service municipal d'accueil	1	7,30	7,30
<b>Sous-total 2012</b>		<b>1</b>	<b>7,30</b>	<b>7,30</b>
2016	Cantine scolaire	6	491,14	81,86
<b>Sous-total 2016</b>		<b>6</b>	<b>491,14</b>	<b>81,86</b>
2017	Cantine scolaire	3	172,89	57,63
<b>Sous-total 2017</b>		<b>3</b>	<b>172,89</b>	<b>57,63</b>
<b>Total</b>		<b>12</b>	<b>778,48</b>	<b>64,87</b>

Admet en non-valeur les créances suivantes, rattachées au budget annexe des cellules commerciales et artisanales, et demande au maire de mandater à l'article 6541 les sommes qui leur sont liées pour un montant total de 33 264,86 € :

Exercice	Motif de l'admission	Nombre de créances	Montant total des créances (€)	Moyenne des créances (€)
2012	Reste à recouvrer inférieur au seuil	1	12,88	12,88
<b>Sous-total 2012</b>		<b>1</b>	<b>12,88</b>	<b>12,88</b>
2018	Certificat d'irrécouvrabilité	11	25 571,23	2 324,66
<b>Sous-total 2018</b>		<b>11</b>	<b>25 571,23</b>	<b>2 324,66</b>
2019	Certificat d'irrécouvrabilité	3	7 680,75	2 560,25
<b>Sous-total 2019</b>		<b>3</b>	<b>7 680,75</b>	<b>2 560,25</b>
<b>Total</b>		<b>15</b>	<b>33 264,86</b>	<b>2 217,66</b>

A Mourmelon le Grand, le 8 décembre 2021

Extrait certifié conforme,



PASCAL JALOUX  
2021.12.08 21:36:37 +0100  
Ref:20211208\_163202\_1-1-O  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

Pascal JALOUX

## REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Commune - VILLE DE MOURMELON LE GRAND (1)**

**AGREGE AU BUDGET PRINCIPAL DE VILLE DE MOURMELON LE  
GRAND (2)**

Numéro SIRET : 21510361500070

POSTE COMPTABLE : TRESORERIE DE CHALONS EN CHAMPAGNE

**M. 14**

**Décision modificative 1 (3)**

**Voté par nature**

**BUDGET : CELLULES COMMERCIALES (4)**

**ANNEE 2021**

(1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCI, syndicat mixte, etc).

(2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes.

(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

## Sommaire

### I - Informations générales (6)

A - Informations statistiques, fiscales et financières	4
B - Modalités de vote du budget	5

### II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections	6
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres	7
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	9
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	11
B2 - Balance générale du budget - Recettes	13

### III - Vote du budget

A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	15
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	16
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	17
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	18
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	Sans Objet

### IV - Annexes (7)

#### A - Eléments du bilan

A1 - Présentation croisée par fonction (1)	Sans Objet
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement	Sans Objet
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement	Sans Objet
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Sans Objet
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	Sans Objet
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	Sans Objet
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Sans Objet
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	Sans Objet
A2.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	Sans Objet
A2.7 - Etat de la dette - Autres dettes	Sans Objet
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements	Sans Objet
A4 - Etat des provisions	Sans Objet
A5 - Etalement des provisions	Sans Objet
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	Sans Objet
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes	Sans Objet
A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet
A7.2.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (3)	Sans Objet
A7.2.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (3)	Sans Objet
A8 - Etat des charges transférées	Sans Objet
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers	Sans Objet

#### B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (4)	Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	Sans Objet
B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé	Sans Objet
B1.5 - Etat des autres engagements donnés	Sans Objet
B1.6 - Etat des engagements reçus	Sans Objet
B1.7 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (5)	Sans Objet
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale	Sans Objet

#### C - Autres éléments d'informations

C1 - Etat du personnel	Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (4)	Sans Objet
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement	Sans Objet
C3.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet

#### D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures

D1 - Décision en matière de taux de contributions directes	Sans Objet
D2 - Arrêté et signatures	19

(1) Cette présentation est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2312-3 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. R. 5211-14 du CGCT) et leurs établissements publics. Elle n'a cependant pas à être produite par les services et activité unique érigés en établissement public ou budget annexe. Les autres communes et établissements peuvent les présenter de manière facultative.

(2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT).

(3) Cet état est obligatoirement produit par les communes et groupements de communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la TEOM et assurant au moins la collecte des déchets ménagers (art. L. 2313-1 du CGCT).

(4) Ces états ne sont obligatoires que pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2313-1 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. L. 5211-36 du CGCT, art. L. 5711-1 du CGCT) et leurs établissements publics.

(5) Si la commune ou l'établissement décide d'attribuer des subventions dans le cadre du budget dans les conditions décrites à l'article L. 2311-7 du CGCT.

(6) Les associations syndicales autorisées doivent utiliser leur état particulier « *Informations générales* » annexé à l'arrêté n° NOR : INTB1237402A, relatif au cadre budgétaire et comptable applicable aux associations syndicales autorisées.

(7) Les associations syndicales autorisées remplissent et joignent uniquement les états qui les concernent au titre de l'exercice et au titre du détail des comptes de bilan.

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.

<b>Code INSEE</b> 51388	<b>VILLE DE MOURMELON LE GRAND</b> <b>CELLULES COMMERCIALES</b>	<b>DM</b> <b>2021</b>
----------------------------	--	--------------------------

<b>I – INFORMATIONS GENERALES</b>	<b>I</b>
<b>INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES</b>	<b>A</b>

Informations statistiques	Valeurs
Population totale (colonne h du recensement INSEE) :	5 132
Nombre de résidences secondaires (article R. 2313-1 <i>in fine</i> ) :	14
Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :	

Potentiel fiscal et financier (1)		Valeurs par hab. (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par habitants de la strate
Fiscal	Financier		
0,00	0,00	0,00	0,00

Informations financières – ratios (2)		Valeurs	Moyennes nationales de la strate (3)
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population	12,24	0,00
2	Produit des impositions directes/population	0,00	0,00
3	Recettes réelles de fonctionnement/population	20,91	0,00
4	Dépenses d'équipement brut/population	12,46	0,00
5	Encours de dette/population	36,46	0,00
6	DGF/population	0,00	0,00
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (2)	0,00 %	0,00 %
8	Dépenses de fonct. et remb. dette en capital/recettes réelles de fonct. (2)	94,53 %	0,00 %
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (2)	59,55 %	0,00 %
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (2)	174,32 %	0,00 %

Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et du potentiel financier définis à l'article L. 2334-4 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios 1 à 6 sont obligatoires pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Les ratios 7 à 10 sont obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 10 000 habitants et plus (cf. articles L. 2313-1, L. 2313-2, R. 2313-1, R. 2313-2 et R. 5211-15 du CGCT). Pour les caisses des écoles, les EPCI non dotés d'une fiscalité propre et les syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI, il conviendra d'appliquer les ratios prévus respectivement par les articles R. 2313-7, R. 5211-15 et R. 5711-3 du CGCT.

(3) Il convient d'indiquer les moyennes de la catégorie de l'organisme en cause (commune, communauté urbaine, communauté d'agglomération, ...) et les sources d'où sont tirées les informations (statistiques de la direction générale des collectivités locales ou de la direction générale de la comptabilité publique). Il s'agit des moyennes de la dernière année connue.

<b>I – INFORMATIONS GENERALES</b>	<b>I</b>
<b>MODALITES DE VOTE DU BUDGET</b>	<b>B</b>

I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :

- au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement.
- sans (2) les programmes d'équipement.
- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement.
- avec (3) vote formel sur chacun des chapitres.

La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :

II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».

III – Les provisions sont (4) semi-budgétaires (pas d'inscriptions en recettes de la section d'investissement) .

IV – La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice (5).

V – Le présent budget a été voté (6) sans reprise des résultats de l'exercice N-1.

(1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».

(2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.

(3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.

(4) A compléter par un seul des deux choix suivants :

- semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement) ;
- budgétaires (délibération n° ..... du .....).

(5) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative, s'il y a lieu.

(6) A compléter par un seul des trois choix suivants :

- sans reprise des résultats de l'exercice N-1 ;
- avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1 ;
- avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>VUE D'ENSEMBLE</b>	<b>A1</b>

**FONCTIONNEMENT**

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
<b>V O T E</b>	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	10 562,00	10 562,00

+

+

+

<b>R E P O R T S</b>	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00

=

=

=

<b>TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)</b>	<b>10 562,00</b>	<b>10 562,00</b>
--	------------------	------------------

**INVESTISSEMENT**

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
<b>V O T E</b>	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	0,00	-18 898,00

+

+

+

<b>R E P O R T S</b>	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00

=

=

=

<b>TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)</b>	<b>0,00</b>	<b>-18 898,00</b>
---	-------------	-------------------

**TOTAL**

<b>TOTAL DU BUDGET (3)</b>	<b>10 562,00</b>	<b>-8 336,00</b>
----------------------------	------------------	------------------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES</b>	<b>A2</b>

## DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	25 000,00	0,00	1 200,00	1 200,00	26 200,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
014	Atténuations de produits	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	5 010,00	0,00	28 260,00	28 260,00	33 270,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses de gestion courante</b>		<b>30 010,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29 460,00</b>	<b>29 460,00</b>	<b>59 470,00</b>
66	Charges financières	1 350,00	0,00	0,00	0,00	1 350,00
67	Charges exceptionnelles	1 000,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	1 000,00		0,00	0,00	1 000,00
<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>		<b>33 360,00</b>	<b>0,00</b>	<b>29 460,00</b>	<b>29 460,00</b>	<b>62 820,00</b>
023	Virement à la section d'investissement (5)	51 774,00		-18 898,00	-18 898,00	32 876,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	67 250,00		0,00	0,00	67 250,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>		<b>119 024,00</b>		<b>-18 898,00</b>	<b>-18 898,00</b>	<b>100 126,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>152 384,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10 562,00</b>	<b>10 562,00</b>	<b>162 946,00</b>

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>162 946,00</b>
--	-------------------

## RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	9 500,00	0,00	0,00	0,00	9 500,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	87 270,00	0,00	0,00	0,00	87 270,00
<b>Total des recettes de gestion courante</b>		<b>96 770,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>96 770,00</b>
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)	0,00		10 562,00	10 562,00	10 562,00
<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>		<b>96 770,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10 562,00</b>	<b>10 562,00</b>	<b>107 332,00</b>
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	17 391,00		0,00	0,00	17 391,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>		<b>17 391,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>17 391,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>114 161,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10 562,00</b>	<b>10 562,00</b>	<b>124 723,00</b>

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>38 223,00</b>
---	------------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>162 946,00</b>
--	-------------------

## Pour information :

<b>AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)</b>	<b>82 735,00</b>
---	------------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

(1) Cf. Modalités de vote I-B.  
(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.  
(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.  
(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.  
(5) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.  
(6) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 – RF 042 ou solde de l'opération RI 021+ RI 040 – DI 040.



<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES</b>	<b>A3</b>

## DEPENSES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	1 150,00	0,00	0,00	0,00	1 150,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	6 770,00	0,00	0,00	0,00	6 770,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	56 000,00	0,00	0,00	0,00	56 000,00
	Total des opérations d'équipement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>63 920,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>63 920,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	38 640,00	0,00	0,00	0,00	38 640,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	2 000,00		0,00	0,00	2 000,00
	<b>Total des dépenses financières</b>	<b>40 640,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40 640,00</b>
45...	<b>Total des opé. pour compte de tiers(8)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>	<b>104 560,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>104 560,00</b>
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	17 391,00		0,00	0,00	17 391,00
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
	<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>	<b>17 391,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>17 391,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>121 951,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>121 951,00</b>

+

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>121 951,00</b>
---	-------------------

## RECETTES D'INVESTISSEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes d'équipement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	3 000,00	0,00	0,00	0,00	3 000,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	15 000,00	0,00	0,00	0,00	15 000,00
	<b>Total des recettes financières</b>	<b>18 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18 000,00</b>
45...	<b>Total des opé. pour le compte de tiers (8)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>	<b>18 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>18 000,00</b>
021	Virement de la sect° de fonctionnement (4)	51 774,00		-18 898,00	-18 898,00	32 876,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	67 250,00		0,00	0,00	67 250,00

VILLE DE MOURMELON LE GRAND - CELLULES COMMERCIALES - DM - 2021

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
041	Opérations patrimoniales (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>		<b>119 024,00</b>		<b>-18 898,00</b>	<b>-18 898,00</b>	<b>100 126,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>137 024,00</b>	<b>0,00</b>	<b>-18 898,00</b>	<b>-18 898,00</b>	<b>118 126,00</b>

+

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>58 900,00</b>
--	------------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>177 026,00</b>
---	-------------------

Pour information :

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

<b>AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)</b>	<b>82 735,00</b>
--	------------------

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(4)  $DF\ 023 = RI\ 021$  ;  $DI\ 040 = RF\ 042$  ;  $RI\ 040 = DF\ 042$  ;  $DI\ 041 = RI\ 041$  ;  $DF\ 043 = RF\ 043$ .

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération  $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$  ou solde de l'opération  $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$ .

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B1</b>

**1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)**

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	1 200,00		1 200,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00		0,00
014	Atténuations de produits	0,00		0,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	28 260,00		28 260,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage) (3)</i>		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>		-18 898,00	-18 898,00
	<b>Dépenses de fonctionnement – Total</b>	<b>29 460,00</b>	<b>-18 898,00</b>	<b>10 562,00</b>

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>10 562,00</b>
--	------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (5)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
198	<i>Neutral. amort. subv. équip. versées</i>		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations (reprises)</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)</i>		0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (5)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (5)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
	<b>Dépenses d'investissement – Total</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».
- (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B2</b>

**2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)**

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	0,00		0,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage)</i>		0,00	0,00
72	<i>Production immobilisée</i>		0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00		0,00
74	Dotations et participations	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	10 562,00	0,00	10 562,00
79	<i>Transferts de charges</i>		0,00	0,00
<b>Recettes de fonctionnement – Total</b>		<b>10 562,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10 562,00</b>

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>10 562,00</b>
--	------------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (4)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)</i>		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (4)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (4)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	<i>Virement de la sect° de fonctionnement</i>		-18 898,00	-18 898,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
<b>Recettes d'investissement – Total</b>		<b>0,00</b>	<b>-18 898,00</b>	<b>-18 898,00</b>

+

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

+

<b>AFFECTATION AU COMPTE 1068</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>-18 898,00</b>
---	-------------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

<b>III – VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES DEPENSES</b>	<b>A1</b>

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
<b>011</b>	<b>Charges à caractère général</b>	<b>25 000,00</b>	<b>1 200,00</b>	<b>1 200,00</b>
6068	Autres matières et fournitures	1 000,00	0,00	0,00
615228	Entretien, réparations autres bâtiments	3 000,00	1 200,00	1 200,00
63512	Taxes foncières	21 000,00	0,00	0,00
<b>012</b>	<b>Charges de personnel, frais assimilés</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>014</b>	<b>Atténuations de produits</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>65</b>	<b>Autres charges de gestion courante</b>	<b>5 010,00</b>	<b>28 260,00</b>	<b>28 260,00</b>
6541	Créances admises en non-valeur	0,00	33 260,00	33 260,00
6542	Créances éteintes	5 000,00	-5 000,00	-5 000,00
65888	Autres	10,00	0,00	0,00
<b>656</b>	<b>Frais fonctionnement des groupes d'élus</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65 + 656)</b>		<b>30 010,00</b>	<b>29 460,00</b>	<b>29 460,00</b>
<b>66</b>	<b>Charges financières (b)</b>	<b>1 350,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
66111	Intérêts réglés à l'échéance	1 350,00	0,00	0,00
<b>67</b>	<b>Charges exceptionnelles (c)</b>	<b>1 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6718	Autres charges exceptionnelles gestion	1 000,00	0,00	0,00
<b>68</b>	<b>Dotations provisions semi-budgétaires (d) (6)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>022</b>	<b>Dépenses imprévues (e)</b>	<b>1 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e</b>		<b>33 360,00</b>	<b>29 460,00</b>	<b>29 460,00</b>
<b>023</b>	<b>Virement à la section d'investissement</b>	<b>51 774,00</b>	<b>-18 898,00</b>	<b>-18 898,00</b>
<b>042</b>	<b>Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8) (9)</b>	<b>67 250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6811	Dot. amort. et prov. Immos incorporelles	67 250,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT</b>		<b>119 024,00</b>	<b>-18 898,00</b>	<b>-18 898,00</b>
<b>043</b>	<b>Opérat° ordre intérieur de la section (10)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE</b>		<b>119 024,00</b>	<b>-18 898,00</b>	<b>-18 898,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)</b>		<b>152 384,00</b>	<b>10 562,00</b>	<b>10 562,00</b>

+

<b>RESTES A REALISER N-1 (11)</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>10 562,00</b>
--	------------------

#### Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DF 042 = RI 040.

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(11) Inscrive en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

<b>III – VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES RECETTES</b>	<b>A2</b>

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
013	Atténuations de charges	0,00	0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	9 500,00	0,00	0,00
70878	Remb. frais par d'autres redevables	9 500,00	0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00	0,00	0,00
74	Dotations et participations	0,00	0,00	0,00
75	Autres produits de gestion courante	87 270,00	0,00	0,00
752	Revenus des immeubles	87 260,00	0,00	0,00
7588	Autres produits div. de gestion courante	10,00	0,00	0,00
<b>TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013</b>		<b>96 770,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
76	Produits financiers (b)	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels (c)	0,00	0,00	0,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)	0,00	10 562,00	10 562,00
7815	Rep. prov. charges fonctionnt courant	0,00	10 562,00	10 562,00
<b>TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d</b>		<b>96 770,00</b>	<b>10 562,00</b>	<b>10 562,00</b>
042	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	17 391,00	0,00	0,00
777	Quote-part subv invest transf cpte résul	17 391,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (9)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES RECETTES D'ORDRE</b>		<b>17 391,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)</b>		<b>114 161,00</b>	<b>10 562,00</b>	<b>10 562,00</b>

+

<b>RESTES A REALISER N-1 (10)</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>10 562,00</b>
--	------------------

**Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (11)**

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *RF 042 = DI 040*.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(10) Inscire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

(11) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES				B1
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	<b>Stocks</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
20	<b>Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)</b>	<b>1 150,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2031	Frais d'études	1 150,00	0,00	0,00
204	<b>Subventions d'équipement versées (hors opérations)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
21	<b>Immobilisations corporelles (hors opérations)</b>	<b>6 770,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2158	Autres inst., matériel, outill. techniques	4 270,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	2 500,00	0,00	0,00
22	<b>Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
23	<b>Immobilisations en cours (hors opérations)</b>	<b>56 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2313	Constructions	56 000,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses d'équipement</b>		<b>63 920,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10	<b>Dotations, fonds divers et réserves</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
13	<b>Subventions d'investissement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
16	<b>Emprunts et dettes assimilées</b>	<b>38 640,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
1641	Emprunts en euros	35 640,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	3 000,00	0,00	0,00
18	<b>Compte de liaison : affectat° (BA,régie)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
26	<b>Participat° et créances rattachées</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
27	<b>Autres immobilisations financières</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
020	<b>Dépenses imprévues</b>	<b>2 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total des dépenses financières</b>		<b>40 640,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DEPENSES REELLES</b>		<b>104 560,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
040	<b>Opérat° ordre transfert entre sections (7)</b>	<b>17 391,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Reprises sur autofinancement antérieur (8)</b>	<b>17 391,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
13913	Sub. transf cpte résult. Départements	9 307,00	0,00	0,00
139151	Sub. transf cpte résult. GFP de rattach.	8 084,00	0,00	0,00
	<b>Charges transférées (9)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
041	<b>Opérations patrimoniales (10)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DEPENSES D'ORDRE</b>		<b>17 391,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)</b>		<b>121 951,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

		+
<b>RESTES A REALISER N-1 (11)</b>		<b>0,00</b>
		+
<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)</b>		<b>0,00</b>
		=
<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>		<b>0,00</b>

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.

(6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 040 = RF 042*.

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 041 = RI 041*.

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

<b>III – VOTE DU BUDGET</b>				<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES</b>				<b>B2</b>
<b>Chap / art (1)</b>	<b>Libellé (1)</b>	<b>Budget de l'exercice (2)</b>	<b>Propositions nouvelles (3)</b>	<b>Vote (4)</b>
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'équipement</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	3 000,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	15 000,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes financières</b>		<b>18 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total des recettes d'opérations pour compte de tiers</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL RECETTES REELLES</b>		<b>18 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
021	Virement de la sect° de fonctionnement	51 774,00	-18 898,00	-18 898,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	67 250,00	0,00	0,00
28135	Installations générales, agencements, ..	59,00	0,00	0,00
28138	Autres constructions	65 640,00	0,00	0,00
28151	Réseaux de voirie	220,00	0,00	0,00
28152	Installations de voirie	263,00	0,00	0,00
281534	Réseaux d'électrification	293,00	0,00	0,00
281538	Autres réseaux	347,00	0,00	0,00
28188	Autres immo. corporelles	428,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>119 024,00</b>	<b>-18 898,00</b>	<b>-18 898,00</b>
041	Opérations patrimoniales (9)	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL RECETTES D'ORDRE</b>		<b>119 024,00</b>	<b>-18 898,00</b>	<b>-18 898,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)</b>		<b>137 024,00</b>	<b>-18 898,00</b>	<b>-18 898,00</b>

+

<b>RESTES A REALISER N-1 (10)</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

+

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>-18 898,00</b>
---	-------------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.

(6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, RI 040 = DF 042.

(7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).

(8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, DI 041 = RI 041.

(10) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ARRETE ET SIGNATURES</b>	<b>D2</b>

Nombre de membres en exercice : 29

Nombre de membres présents : 20

Nombre de suffrages exprimés : 24

VOTES :

Pour : 24

Contre : 0

Abstentions : 0

Date de convocation : 30/11/2021

Présenté par Le Maire, Pascal JALOUX (1),

A Mourmelon-le-Grand, le 07/12/2021

Le Maire, Pascal JALOUX,

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session Ordinaire

A Mourmelon-le-Grand, le **1-7 DEC. 2021**

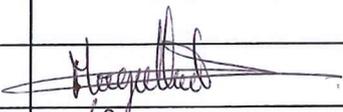
Les membres de l'assemblée délibérante (2),



**Pascal JALOUX**  
Maire

BABEL-ROCHELLE Muriel	
BAUSSART Jean-Pierre	
BETTAH Bakhta	
BLANC Sophie	
BORDET Florent	
BOURGERY Hervé	
CHAVATTE Angélique	
DA SILVA Monique	
DAGON Annie	
DECORTE Anne	
DORLE Guillaume	
DUPONT Angélique	
GAVROY Fabrice	
GOUX Laëtitia	
GREBERT Frédéric	
GRIPPI Salvatore	
GRZES Audrey	
GUILLAUMET Isabelle	
HACHIN Bernard	
HAUTIER Nicolas	
JALOUX Pascal	

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ARRETE ET SIGNATURES</b>	<b>D2</b>

JOANNES Michel	
LANTENOIS Christelle	
LEPINOIS David	
LUTRINGER Nicolas	
MAGALHAES Antonio	
PANIZO Martine	
PASQUIER Virginie	
ROUSSEAU François	

Certifié exécutoire par Le Maire, Pascal JALOUX (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le \_\_\_\_\_, et de la publication le \_\_\_\_\_

A Mourmelon-le-Grand, le \_\_\_\_\_

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.

(2) L'assemblée délibérante étant : le Conseil Municipal.

Région Grand Est

-----

Département de la Marne

-----

Communauté d'Agglomération  
de Châlons



## Ville de MOURMELON LE GRAND

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS SÉANCE DU 7 DÉCEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le 7 décembre, 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 30 novembre 2021.

#### Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	20
- ayant donné procuration :	4
- votants :	24
- ont voté pour :	24
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Bernard HACHIN, Nicolas HAUTIER, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, Virginie PASQUIER,

#### Absents excusés ayant donné procuration

Bakhta BETTAH a donné pouvoir à Antonio MAGALHAES  
Isabelle GUILLAUMET a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Michel JOANNES a donné pouvoir à Sophie BLANC  
François ROUSSEAU a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER

Étaient absents : Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT

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 Monsieur Nicolas HAUTIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

#### **Délibération N° 2021/12/73**

**Objet : Budget annexe Cellules  
commerciales – Décision  
modificative n° 1**

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L1612-4, L1612-11, L2312-1 et L2312-2,

Considérant la nécessité de modifier le budget annexe des cellules commerciales et artisanales, afin principalement d'inscrire des crédits nécessaires à l'admission en non-valeur de créances et à reprendre une provision pour risque de fonctionnement courant,

#### ***Après en avoir délibéré, le conseil municipal :***

Décide de modifier le budget annexe des cellules commerciales et artisanales, conformément au document signé par ses membres, qui peut être résumé comme suit, avec un suréquilibrage de la section d'investissement de 55 075 € :

	Dépenses	Recettes
<b>Section de fonctionnement</b>		
Avant décision modificative n° 1	152 384 €	152 384 €
Décision modificative n° 1	10 562 €	10 562 €
Après décision modificative n° 1	162 946 €	162 946 €
<b>Section d'investissement</b>		
Avant décision modificative n° 1	121 951 €	195 924 €
Décision modificative n° 1	0 €	-18 898 €
Après décision modificative n° 1	121 951 €	177 026 €

A Mourmelon le Grand, le 8 décembre 2021  
Extrait certifié conforme,



Pascal JALOUX

PASCAL JALOUX  
2021.12.08 21:36:25 +0100  
Ref:20211208\_163402\_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 7 DÉCEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le 7 décembre, 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 30 novembre 2021.

#### Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	20
- ayant donné procuration :	4
- votants :	24
- ont voté pour :	24
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Bernard HACHIN, Nicolas HAUTIER, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, Virginie PASQUIER,

#### Absents excusés ayant donné procuration

Bakhta BETTAH a donné pouvoir à Antonio MAGALHAES  
Isabelle GUILLAUMET a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Michel JOANNES a donné pouvoir à Sophie BLANC  
François ROUSSEAU a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER

Étaient absents : Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT

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

#### Délibération N° 2021/12/74

**Objet :** Autorisation  
d'engagement et de  
mandatement de dépenses  
d'investissement avant  
l'adoption du budget primitif  
2022

Le Président déclare la séance ouverte.

Le Conseil Municipal désigne Monsieur Nicolas HAUTIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L1612-1,  
Considérant que la continuité des services publics offerts, ou légalement et obligatoirement assumés, par la ville de Mourmelon-le-Grand, implique qu'il puisse être utile, nécessaire ou indispensable de réaliser certaines dépenses d'investissement avant l'adoption du budget primitif 2022,

#### *Après en avoir délibéré, le conseil municipal :*

Autorise le maire, jusqu'à l'adoption du budget de l'exercice 2022, ou jusqu'au 15 avril 2022 en l'absence d'adoption du budget avant cette date, à engager, liquider et mandater au titre dudit exercice les dépenses d'investissement, dans la limite des montants mentionnés dans les tableaux ci-dessous et représentant au maximum le quart des crédits ouverts pour chaque article au budget de l'exercice 2021 :

## Budget principal

Chapitres et articles budgétaires		Crédits votés au budget 2021 <sup>(1)</sup>	Limite des dépenses pouvant être réalisées jusqu'à l'adoption du budget 2022 <sup>(2)</sup>	Dépenses autorisées jusqu'à l'adoption du budget 2022
<b>20</b>	<b>Immobilisations incorp.</b>	<b>45 000</b>	<b>11 250</b>	<b>2 700</b>
2031	Frais d'études	45 000	11 250	2 700
<b>21</b>	<b>Immobilisations corp.</b>	<b>152 870</b>	<b>38 217</b>	<b>8 700</b>
2188	Autres immob. corporelles	152 870	38 217	8 700
<b>Total</b>		<b>197 870</b>	<b>49 467</b>	<b>11 400</b>

<sup>(1)</sup> Y compris les décisions modificatives ou le budget supplémentaire.

<sup>(2)</sup> Montants arrondis à l'euro inférieur.

## Budget annexe « Zone d'activités Le Tumoy (tranche 3) »

Chapitres et articles budgétaires		Crédits votés au budget 2021 <sup>(1)</sup>	Limite des dépenses pouvant être réalisées jusqu'à l'adoption du budget 2022 <sup>(2)</sup>	Dépenses autorisées jusqu'à l'adoption du budget 2022
<b>20</b>	<b>Immobilisations incorp.</b>	<b>811</b>	<b>202</b>	<b>202</b>
2031	Frais d'études	811	202	202
<b>Total</b>		<b>811</b>	<b>202</b>	<b>202</b>

<sup>(1)</sup> Y compris les décisions modificatives ou le budget supplémentaire.

<sup>(2)</sup> Montants arrondis à l'euro inférieur.

Dit que les crédits ainsi autorisés seront inscrits au budget primitif 2022.

A Mourmelon le Grand, le 8 décembre 2021

Extrait certifié conforme,



Pascal JALOUX

PASCAL JALOUX  
2021.12.08 21:36:43 +0100  
Ref:20211208\_163402\_2-1-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 7 DÉCEMBRE 2021

L'an deux mil vingt et un, le 7 décembre, 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 30 novembre 2021.

Étaient présents : Muriel BABEL-ROCHELLE, Jean-Pierre BAUSSART, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Bernard HACHIN, Nicolas HAUTIER, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, Antonio MAGALHAES, Martine PANIZO, Virginie PASQUIER,

Absents excusés ayant donné procuration

Bakhta BETTAH a donné pouvoir à Antonio MAGALHAES  
Isabelle GUILLAUMET a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS

Michel JOANNES a donné pouvoir à Sophie BLANC  
François ROUSSEAU a donné pouvoir à Salvatore GRIPPI

Étaient absents excusés : Angélique CHAVATTE, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER

Étaient absents : Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT

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.

#### Délibération N° 2021/12/75

**Objet : Budget principal** –  
**Décision modificative n° 2**

Le Conseil Municipal désigne Monsieur Nicolas HAUTIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L1612-4, L1612-11, L2312-1 et L2312-2,

Considérant la nécessité de modifier le budget principal, afin d'ajuster les prévisions de crédits,

#### *Après en avoir délibéré, le conseil municipal :*

Décide de modifier le budget principal, conformément au document signé par ses membres, qui peut être résumé comme suit, avec un suréquilibre de la section d'investissement de 3 378 492 € :

	Dépenses	Recettes
<b>Section de fonctionnement</b>		
Avant décision modificative n° 2	8 374 020 €	8 374 020 €
Décision modificative n° 2	7 450 €	7 450 €
Après décision modificative n° 2	8 381 470 €	8 381 470 €
<b>Section d'investissement</b>		
Avant décision modificative n° 2	2 429 123 €	5 807 615 €
Décision modificative n° 2	0 €	0 €
Après décision modificative n° 2	2 429 123 €	5 807 615 €

A Mourmelon le Grand, le 8 décembre 2021  
 Extrait certifié conforme,



PASCAL JALOUX  
 2021.12.08 21:36:31 +0100  
 Ref:20211208\_163403\_1-1-O  
 Signature numérique  
 Maire de Mourmelon-le-Grand

Pascal JALOUX

## REPUBLIQUE FRANÇAISE

**Commune - VILLE DE MOURMELON LE GRAND (1)**

**AGREGÉ AU BUDGET PRINCIPAL DE (2)**

Numéro SIRET : 21510361500138

POSTE COMPTABLE : TRESORERIE DE CHALONS EN CHAMPAGNE

**M. 14**

**Décision modificative 2 (3)**

**Voté par nature**

**BUDGET : VILLE DE MOURMELON LE GRAND (4)**

**ANNEE 2021**

(1) Indiquer la nature juridique et le nom de la collectivité ou de l'établissement (commune, CCAS, EPCI, syndicat mixte, etc).

(2) A renseigner uniquement pour les budgets annexes.

(3) Préciser s'il s'agit du budget supplémentaire ou d'une décision modificative.

(4) Indiquer le budget concerné : budget principal ou libellé du budget annexe.

## Sommaire

### I - Informations générales (6)

A - Informations statistiques, fiscales et financières	4
B - Modalités de vote du budget	5

### II - Présentation générale du budget

A1 - Vue d'ensemble - Sections	6
A2 - Vue d'ensemble - Section de fonctionnement - Chapitres	7
A3 - Vue d'ensemble - Section d'investissement - Chapitres	9
B1 - Balance générale du budget - Dépenses	11
B2 - Balance générale du budget - Recettes	13

### III - Vote du budget

A1 - Section de fonctionnement - Détail des dépenses	15
A2 - Section de fonctionnement - Détail des recettes	17
B1 - Section d'investissement - Détail des dépenses	19
B2 - Section d'investissement - Détail des recettes	21
B3 - Opérations d'équipement - Détail des chapitres et articles	Sans Objet

### IV - Annexes (7)

#### A - Eléments du bilan

A1 - Présentation croisée par fonction (1)	Sans Objet
A1.1 - Présentation croisée par fonction - Détail fonctionnement	Sans Objet
A1.2 - Présentation croisée par fonction - Détail investissement	Sans Objet
A2.1 - Etat de la dette - Détail des crédits de trésorerie	Sans Objet
A2.2 - Etat de la dette - Répartition par nature de dette	Sans Objet
A2.3 - Etat de la dette - Répartition des emprunts par structure de taux	Sans Objet
A2.4 - Etat de la dette - Typologie de la répartition de l'encours	Sans Objet
A2.5 - Etat de la dette - Détail des opérations de couverture	Sans Objet
A2.6 - Etat de la dette - Dette pour financer l'emprunt d'un autre organisme	Sans Objet
A2.7 - Etat de la dette - Autres dettes	Sans Objet
A3 - Méthodes utilisées pour les amortissements	Sans Objet
A4 - Etat des provisions	Sans Objet
A5 - Etalement des provisions	Sans Objet
A6.1 - Equilibre des opérations financières - Dépenses	Sans Objet
A6.2 - Equilibre des opérations financières - Recettes	Sans Objet
A7.1.1 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Fonctionnement (2)	Sans Objet
A7.1.2 - Etats des dépenses et recettes des services d'eau et d'assainissement - Investissement (2)	Sans Objet
A7.2.1 - Etats de la répartition de la TEOM - Fonctionnement (3)	Sans Objet
A7.2.2 - Etats de la répartition de la TEOM - Investissement (3)	Sans Objet
A8 - Etat des charges transférées	Sans Objet
A9 - Détail des opérations pour le compte de tiers	Sans Objet

#### B - Engagements hors bilan

B1.1 - Etat des emprunts garantis par la commune ou l'établissement (4)	Sans Objet
B1.2 - Calcul du ratio d'endettement relatif aux garanties d'emprunt	Sans Objet
B1.3 - Etat des contrats de crédit-bail	Sans Objet
B1.4 - Etat des contrats de partenariat public-privé	Sans Objet
B1.5 - Etat des autres engagements donnés	Sans Objet
B1.6 - Etat des engagements reçus	Sans Objet
B1.7 - Subventions versées dans le cadre du vote du budget (5)	Sans Objet
B2.1 - Etat des autorisations de programme et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B2.2 - Etat des autorisations d'engagement et des crédits de paiement afférents	Sans Objet
B3 - Emploi des recettes grevées d'une affectation spéciale	Sans Objet

#### C - Autres éléments d'informations

C1 - Etat du personnel	Sans Objet
C2 - Liste des organismes dans lesquels a été pris un engagement financier (4)	Sans Objet
C3.1 - Liste des organismes de regroupement auxquels adhère la commune ou l'établissement	Sans Objet
C3.2 - Liste des établissements publics créés	Sans Objet
C3.3 - Liste des services individualisés dans un budget annexe	Sans Objet
C3.4 - Liste des services assujettis à la TVA et non érigés en budget annexe	Sans Objet

#### D - Décision en matière de taux de contributions directes - Arrêté et signatures

D1 - Décision en matière de taux de contributions directes	Sans Objet
D2 - Arrêté et signatures	23

(1) Cette présentation est obligatoire pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2312-3 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. R. 5211-14 du CGCT) et leurs établissements publics. Elle n'a cependant pas à être produite par les services et activité unique érigés en établissement public ou budget annexe. Les autres communes et établissements peuvent les présenter de manière facultative.

(2) Cet état ne peut être produit que par les communes dont la population est inférieure à 500 habitants et qui gèrent les services de distribution de l'eau potable et d'assainissement sous forme de régie simple sans budget annexe (art. L. 2221-11 du CGCT).

(3) Cet état est obligatoirement produit par les communes et groupements de communes de 10 000 habitants et plus ayant institué la TEOM et assurant au moins la collecte des déchets ménagers (art. L. 2313-1 du CGCT).

(4) Ces états ne sont obligatoires que pour les communes de 3 500 habitants et plus (art. L. 2313-1 du CGCT), les groupements comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus (art. L. 5211-36 du CGCT, art. L. 5711-1 du CGCT) et leurs établissements publics.

(5) Si la commune ou l'établissement décide d'attribuer des subventions dans le cadre du budget dans les conditions décrites à l'article L. 2311-7 du CGCT.

(6) Les associations syndicales autorisées doivent utiliser leur état particulier « *Informations générales* » annexé à l'arrêté n° NOR : INTB1237402A, relatif au cadre budgétaire et comptable applicable aux associations syndicales autorisées.

(7) Les associations syndicales autorisées remplissent et joignent uniquement les états qui les concernent au titre de l'exercice et au titre du détail des comptes de bilan.

Préciser, pour chaque annexe, si l'état est sans objet le cas échéant.

<b>Code INSEE</b> 51388	<b>VILLE DE MOURMELON LE GRAND</b> <b>VILLE DE MOURMELON LE GRAND</b>	<b>DM</b> <b>2021</b>
----------------------------	--	--------------------------

<b>I – INFORMATIONS GENERALES</b>	<b>I</b>
<b>INFORMATIONS STATISTIQUES, FISCALES ET FINANCIERES</b>	<b>A</b>

Informations statistiques	Valeurs
Population totale (colonne h du recensement INSEE) :	5 132
Nombre de résidences secondaires (article R. 2313-1 <i>in fine</i> ) :	14
Nom de l'EPCI à fiscalité propre auquel la commune adhère :	

Potentiel fiscal et financier (1)		Valeurs par hab. (population DGF)	Moyennes nationales du potentiel financier par habitants de la strate
Fiscal	Financier		
2 203 911,00	3 406 252,00	428,28	1 032,09

Informations financières – ratios (2)		Valeurs	Moyennes nationales de la strate (3)
1	Dépenses réelles de fonctionnement/population	752,46	935,00
2	Produit des impositions directes/population	187,59	507,00
3	Recettes réelles de fonctionnement/population	794,77	1 133,00
4	Dépenses d'équipement brut/population	466,59	305,00
5	Encours de dette/population	0,00	860,00
6	DGF/population	495,10	153,00
7	Dépenses de personnel/dépenses réelles de fonctionnement (2)	42,80 %	56,00 %
8	Dépenses de fonct. et remb. dette en capital/recettes réelles de fonct. (2)	94,68 %	90,10 %
9	Dépenses d'équipement brut/recettes réelles de fonctionnement (2)	58,71 %	27,00 %
10	Encours de la dette/recettes réelles de fonctionnement (2)	0,00 %	76,00 %

Dans l'ensemble des tableaux, les cases grisées ne doivent pas être remplies.

(1) Il s'agit du potentiel fiscal et du potentiel financier définis à l'article L. 2334-4 du code général des collectivités territoriales qui figurent sur la fiche de répartition de la DGF de l'exercice N-1 établie sur la base des informations N-2 (transmise par les services préfectoraux).

(2) Les ratios 1 à 6 sont obligatoires pour les communes de 3 500 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 3 500 habitants et plus.

Les ratios 7 à 10 sont obligatoires pour les communes de 10 000 habitants et plus et leurs établissements publics administratifs ainsi que pour les EPCI dotés d'une fiscalité propre comprenant au moins une commune de 10 000 habitants et plus (cf. articles L. 2313-1, L. 2313-2, R. 2313-1, R. 2313-2 et R. 5211-15 du CGCT). Pour les caisses des écoles, les EPCI non dotés d'une fiscalité propre et les syndicats mixtes associant exclusivement des communes et des EPCI, il conviendra d'appliquer les ratios prévus respectivement par les articles R. 2313-7, R. 5211-15 et R. 5711-3 du CGCT.

(3) Il convient d'indiquer les moyennes de la catégorie de l'organisme en cause (commune, communauté urbaine, communauté d'agglomération, ...) et les sources d'où sont tirées les informations (statistiques de la direction générale des collectivités locales ou de la direction générale de la comptabilité publique). Il s'agit des moyennes de la dernière année connue.

<b>I – INFORMATIONS GENERALES</b>	<b>I</b>
<b>MODALITES DE VOTE DU BUDGET</b>	<b>B</b>

<p>I – L'assemblée délibérante a voté le présent budget par nature :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- au niveau (1) du chapitre pour la section d'investissement.</li> <li>- avec (2) les programmes d'équipement.</li> <li>- au niveau (1) du chapitre pour la section de fonctionnement.</li> <li>- avec (3) vote formel sur chacun des chapitres.</li> </ul> <p>La liste des articles spécialisés sur lesquels l'ordonnateur ne peut procéder à des virements d'article à article est la suivante :</p> <p>II – En l'absence de mention au paragraphe I ci-dessus, le budget est réputé voté par chapitre, et, en section d'investissement, sans chapitre de dépense « opération d'équipement ».</p> <p>III – Les provisions sont (4) semi-budgétaires (pas d'inscriptions en recettes de la section d'investissement) .</p> <p>IV – La comparaison s'effectue par rapport au budget de l'exercice (5).</p> <p>V – Le présent budget a été voté (6) sans reprise des résultats de l'exercice N-1.</p>
--

- (1) A compléter par « du chapitre » ou « de l'article ».
- (2) Indiquer « avec » ou « sans » les chapitres opérations d'équipement.
- (3) Indiquer « avec » ou « sans » vote formel.
- (4) A compléter par un seul des deux choix suivants :
  - semi-budgétaires (pas d'inscription en recette de la section d'investissement) ;
  - budgétaires (délibération n° ..... du .....).
- (5) Budget de l'exercice = budget primitif + budget supplémentaire + décision modificative, s'il y a lieu.
- (6) A compléter par un seul des trois choix suivants :
  - sans reprise des résultats de l'exercice N-1 ;
  - avec reprise des résultats de l'exercice N-1 après le vote du compte administratif N-1 ;
  - avec reprise anticipée des résultats de l'exercice N-1.

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>VUE D'ENSEMBLE</b>	<b>A1</b>

**FONCTIONNEMENT**

		DEPENSES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	RECETTES DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT
<b>V O T E</b>	CREDITS DE FONCTIONNEMENT VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (1)	7 450,00	7 450,00

+

+

+

<b>R E P O R T S</b>	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	002 RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE (2)	(si déficit) 0,00	(si excédent) 0,00

=

=

=

<b>TOTAL DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (3)</b>	<b>7 450,00</b>	<b>7 450,00</b>
--	-----------------	-----------------

**INVESTISSEMENT**

		DEPENSES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT	RECETTES DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT
<b>V O T E</b>	CREDITS D'INVESTISSEMENT (1) VOTES AU TITRE DU PRESENT BUDGET (y compris le compte 1068)	0,00	0,00

+

+

+

<b>R E P O R T S</b>	RESTES A REALISER (R.A.R) DE L'EXERCICE PRECEDENT (2)	0,00	0,00
	001 SOLDE D'EXECUTION DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT REPORTE (2)	(si solde négatif) 0,00	(si solde positif) 0,00

=

=

=

<b>TOTAL DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (3)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
---	-------------	-------------

**TOTAL**

<b>TOTAL DU BUDGET (3)</b>	<b>7 450,00</b>	<b>7 450,00</b>
----------------------------	-----------------	-----------------

(1) Au budget primitif, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de cette étape budgétaire. De même, pour les décisions modificatives et le budget supplémentaire, les crédits votés correspondent aux crédits votés lors de l'étape budgétaire sans sommation avec ceux antérieurement votés lors du même exercice.

(2) A servir uniquement en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent, soit après le vote du compte administratif, soit en cas de reprise anticipée des résultats.

Les restes à réaliser de la section de fonctionnement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées et non rattachées telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et en recettes, aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre et non rattachées (R. 2311-11 du CGCT).

Les restes à réaliser de la section d'investissement correspondent en dépenses, aux dépenses engagées non mandatées au 31/12 de l'exercice précédent telles qu'elles ressortent de la comptabilité des engagements et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre au 31/12 de l'exercice précédent (R. 2311-11 du CGCT).

(3) Total de la section de fonctionnement = RAR + résultat reporté + crédits de fonctionnement votés.

Total de la section d'investissement = RAR + solde d'exécution reporté + crédits d'investissement votés.

Total du budget = Total de la section de fonctionnement + Total de la section d'investissement.

<b>II - PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT – CHAPITRES</b>	<b>A2</b>

## DEPENSES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
011	Charges à caractère général	1 058 250,00	0,00	0,00	0,00	1 058 250,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	1 652 600,00	0,00	0,00	0,00	1 652 600,00
014	Atténuations de produits	681 301,00	0,00	6 000,00	6 000,00	687 301,00
65	Autres charges de gestion courante	371 543,00	0,00	1 450,00	1 450,00	372 993,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses de gestion courante</b>		<b>3 763 694,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>3 771 144,00</b>
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	40 491,00	0,00	0,00	0,00	40 491,00
68	Dotations provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	50 000,00		0,00	0,00	50 000,00
<b>Total des dépenses réelles de fonctionnement</b>		<b>3 854 185,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>3 861 635,00</b>
023	Virement à la section d'investissement (5)	4 398 633,00		0,00	0,00	4 398 633,00
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	121 202,00		0,00	0,00	121 202,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des dépenses d'ordre de fonctionnement</b>		<b>4 519 835,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 519 835,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>8 374 020,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>8 381 470,00</b>

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>8 381 470,00</b>
--	---------------------

## RECETTES DE FONCTIONNEMENT

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
013	Atténuations de charges	35 000,00	0,00	0,00	0,00	35 000,00
70	Produits services, domaine et ventes div	180 260,00	0,00	7 450,00	7 450,00	187 710,00
73	Impôts et taxes	1 211 208,00	0,00	0,00	0,00	1 211 208,00
74	Dotations et participations	2 598 195,00	0,00	0,00	0,00	2 598 195,00
75	Autres produits de gestion courante	29 810,00	0,00	0,00	0,00	29 810,00
<b>Total des recettes de gestion courante</b>		<b>4 054 473,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>4 061 923,00</b>
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	16 860,00	0,00	0,00	0,00	16 860,00
78	Reprises provisions semi-budgétaires (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes réelles de fonctionnement</b>		<b>4 071 333,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>4 078 783,00</b>
042	Opérat° ordre transfert entre sections (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
043	Opérat° ordre intérieur de la section (5)	0,00		0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'ordre de fonctionnement</b>		<b>0,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>4 071 333,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>4 078 783,00</b>

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>4 302 687,00</b>
---	---------------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>8 381 470,00</b>
--	---------------------

## Pour information :

<b>AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT (6)</b>	<b>4 519 835,00</b>
---	---------------------

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

(1) Cf. Modalités de vote I-B.  
(2) La colonne RAR n'est à renseigner qu'en l'absence de reprise anticipée du résultat lors du vote du budget primitif.  
(3) Il s'agit des nouveaux crédits votés lors de la présente délibération, hors RAR.  
(4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.  
(5) DF 023 = RI 021 ; DI 040 = RF 042 ; RI 040 = DF 042 ; DI 041 = RI 041 ; DF 043 = RF 043.  
(6) Solde de l'opération DF 023 + DF 042 – RF 042 ou solde de l'opération RI 021+ RI 040 – DI 040.



<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT – CHAPITRES</b>	<b>A3</b>

**DEPENSES D'INVESTISSEMENT**

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice (1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	79 308,00	0,00	0,00	0,00	79 308,00
204	Subventions d'équipement versées	889 923,00	0,00	0,00	0,00	889 923,00
21	Immobilisations corporelles	797 567,00	0,00	0,00	0,00	797 567,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	116 350,00	0,00	0,00	0,00	116 350,00
	Total des opérations d'équipement	511 390,00	0,00	0,00	0,00	511 390,00
	<b>Total des dépenses d'équipement</b>	<b>2 394 538,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 394 538,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	30 000,00		0,00	0,00	30 000,00
	<b>Total des dépenses financières</b>	<b>30 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>30 000,00</b>
45...	<b>Total des opé. pour compte de tiers(8)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total des dépenses réelles d'investissement</b>	<b>2 424 538,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 424 538,00</b>
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	0,00		0,00	0,00	0,00
041	Opérations patrimoniales (4)	4 585,00		0,00	0,00	4 585,00
	<b>Total des dépenses d'ordre d'investissement</b>	<b>4 585,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 585,00</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>2 429 123,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>2 429 123,00</b>

+

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>2 429 123,00</b>
---	---------------------

**RECETTES D'INVESTISSEMENT**

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
010	Stocks (5)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	71 511,00	0,00	0,00	0,00	71 511,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors165)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	<b>Total des recettes d'équipement</b>	<b>71 511,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>71 511,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves (hors 1068)	31 670,00	0,00	0,00	0,00	31 670,00
1068	Excédents de fonctionnement capitalisés (9)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie) (7)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	1 029 730,00	0,00	0,00	0,00	1 029 730,00
	<b>Total des recettes financières</b>	<b>1 061 400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 061 400,00</b>
45...	<b>Total des opé. pour le compte de tiers (8)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Total des recettes réelles d'investissement</b>	<b>1 132 911,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 132 911,00</b>
021	Virement de la sect° de fonctionnement (4)	4 398 633,00		0,00	0,00	4 398 633,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (4)	121 202,00		0,00	0,00	121 202,00

Chap.	Libellé	Budget de l'exercice(1) I	Restes à réaliser N-1 (2) II	Propositions nouvelles	VOTE (3) III	TOTAL IV = I + II + III
041	Opérations patrimoniales (4)	4 585,00		0,00	0,00	4 585,00
<b>Total des recettes d'ordre d'investissement</b>		<b>4 524 420,00</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>4 524 420,00</b>
<b>TOTAL</b>		<b>5 657 331,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>5 657 331,00</b>

+

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (2)</b>	<b>150 284,00</b>
--	-------------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>5 807 615,00</b>
---	---------------------

**Pour information :**

Il s'agit, pour un budget voté en équilibre, des ressources propres correspondant à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Il sert à financer le remboursement du capital de la dette et les nouveaux investissements de la commune ou de l'établissement.

<b>AUTOFINANCEMENT PREVISIONNEL DÉGAGÉ PAR LA SECTION DE FONCTIONNEMENT (10)</b>	<b>4 519 835,00</b>
--	---------------------

(1) Cf. Modalités de vote I-B.

(2) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif) ou si reprise anticipée des résultats.

(3) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(4)  $DF\ 023 = RI\ 021$  ;  $DI\ 040 = RF\ 042$  ;  $RI\ 040 = DF\ 042$  ;  $DI\ 041 = RI\ 041$  ;  $DF\ 043 = RF\ 043$ .

(5) A servir uniquement dans le cadre d'un suivi des stocks selon la méthode de l'inventaire permanent simplifié autorisée pour les seules opérations d'aménagements (lotissement, ZAC...) par ailleurs retracées dans le cadre de budgets annexes.

(6) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

(7) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.

(8) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).

(9) Le compte 1068 n'est pas un chapitre mais un article du chapitre 10.

(10) Solde de l'opération  $DF\ 023 + DF\ 042 - RF\ 042$  ou solde de l'opération  $RI\ 021 + RI\ 040 - DI\ 040$ .

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B1</b>

**1 – DEPENSES (du présent budget + restes à réaliser)**

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
011	Charges à caractère général	0,00		0,00
012	Charges de personnel, frais assimilés	0,00		0,00
014	Atténuations de produits	6 000,00		6 000,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
65	Autres charges de gestion courante	1 450,00		1 450,00
656	Frais fonctionnement des groupes d'élus (4)	0,00		0,00
66	Charges financières	0,00	0,00	0,00
67	Charges exceptionnelles	0,00	0,00	0,00
68	Dot. aux amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage) (3)</i>		0,00	0,00
022	Dépenses imprévues	0,00		0,00
023	<i>Virement à la section d'investissement</i>		0,00	0,00
<b>Dépenses de fonctionnement – Total</b>		<b>7 450,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7 450,00</b>

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>7 450,00</b>
--	-----------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (5)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaire)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(8) 0,00		0,00
	Total des opérations d'équipement	0,00		0,00
198	<i>Neutral. amort. subv. équip. versées</i>		0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204) (6)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles (6)	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation (6)	(9) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours (6)	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations (reprises)</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (5)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (5)</i>		0,00	0,00
45...	Total des opérations pour compte de tiers (7)	0,00	0,00	0,00
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (5)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (5)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
020	Dépenses imprévues	0,00		0,00
<b>Dépenses d'investissement – Total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Communes, communautés d'agglomération et communautés urbaines de plus de 100 000 habitants.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (6) Hors chapitres « opérations d'équipement ».
- (7) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (8) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (9) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

<b>II – PRESENTATION GENERALE DU BUDGET</b>	<b>II</b>
<b>BALANCE GENERALE DU BUDGET</b>	<b>B2</b>

**2 – RECETTES (du présent budget + restes à réaliser)**

	FONCTIONNEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
013	Atténuations de charges	0,00		0,00
60	<i>Achats et variation des stocks (3)</i>		0,00	0,00
70	Produits services, domaine et ventes div	7 450,00		7 450,00
71	<i>Production stockée (ou déstockage)</i>		0,00	0,00
72	<i>Production immobilisée</i>		0,00	0,00
73	Impôts et taxes	0,00		0,00
74	Dotations et participations	0,00		0,00
75	Autres produits de gestion courante	0,00	0,00	0,00
76	Produits financiers	0,00	0,00	0,00
77	Produits exceptionnels	0,00	0,00	0,00
78	Reprise sur amortissements et provisions	0,00	0,00	0,00
79	<i>Transferts de charges</i>		0,00	0,00
<b>Recettes de fonctionnement – Total</b>		<b>7 450,00</b>	<b>0,00</b>	<b>7 450,00</b>

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>7 450,00</b>
--	-----------------

	INVESTISSEMENT	Opérations réelles (1)	Opérations d'ordre (2)	TOTAL
10	Dotations, fonds divers et réserves (sauf 1068)	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement	0,00	0,00	0,00
15	<i>Provisions pour risques et charges (4)</i>		0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (sauf 1688 non budgétaires)	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	(6) 0,00		0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	(7) 0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
26	Participations et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
28	<i>Amortissement des immobilisations</i>		0,00	0,00
29	<i>Prov. pour dépréciat° immobilisations (4)</i>		0,00	0,00
39	<i>Prov. dépréciat° des stocks et en-cours (4)</i>		0,00	0,00
45...	Opérations pour compte de tiers (5)	0,00	0,00	0,00
481	<i>Charges à rép. sur plusieurs exercices</i>		0,00	0,00
49	<i>Prov. dépréc. comptes de tiers (4)</i>		0,00	0,00
59	<i>Prov. dépréc. comptes financiers (4)</i>		0,00	0,00
3...	Stocks	0,00	0,00	0,00
021	<i>Virement de la sect° de fonctionnement</i>		0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	0,00		0,00
<b>Recettes d'investissement – Total</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

+

<b>AFFECTATION AU COMPTE 1068</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

- (1) Y compris les opérations relatives au rattachement des charges et des produits et les opérations d'ordre semi-budgétaires.
- (2) Voir liste des opérations d'ordre.
- (3) Permet de retracer des opérations particulières telles que les opérations de stocks liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (4) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (5) Seul le total des opérations pour compte de tiers figure sur cet état (voir le détail Annexe IV A9).
- (6) A servir uniquement lorsque la commune ou l'établissement effectue une dotation initiale en espèces au profit d'un service public non personnalisé qu'elle ou qu'il crée.
- (7) En dépenses, le chapitre 22 retrace les travaux d'investissement réalisés sur les biens reçus en affectation. En recette, il retrace, le cas échéant, l'annulation de tels travaux effectués sur un exercice antérieur.

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES DEPENSES				A1
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
<b>011</b>	<b>Charges à caractère général</b>	<b>1 058 250,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6042	Achats prestat <sup>o</sup> services (hors terrains)	28 690,00	0,00	0,00
60611	Eau et assainissement	12 800,00	0,00	0,00
60612	Energie - Electricité	91 810,00	0,00	0,00
60621	Combustibles	82 000,00	0,00	0,00
60622	Carburants	5 250,00	0,00	0,00
60623	Alimentation	8 420,00	0,00	0,00
60628	Autres fournitures non stockées	54 440,00	0,00	0,00
60631	Fournitures d'entretien	8 000,00	0,00	0,00
60632	Fournitures de petit équipement	5 100,00	0,00	0,00
60633	Fournitures de voirie	2 000,00	0,00	0,00
60636	Vêtements de travail	7 300,00	0,00	0,00
6064	Fournitures administratives	10 800,00	0,00	0,00
6065	Livres, disques, ... (médiathèque)	18 700,00	0,00	0,00
6068	Autres matières et fournitures	6 880,00	0,00	0,00
611	Contrats de prestations de services	179 100,00	0,00	0,00
6132	Locations immobilières	3 080,00	0,00	0,00
6135	Locations mobilières	13 570,00	0,00	0,00
61521	Entretien terrains	17 500,00	0,00	0,00
615221	Entretien, réparations bâtiments publics	120 360,00	0,00	0,00
615231	Entretien, réparations voiries	33 500,00	0,00	0,00
615232	Entretien, réparations réseaux	5 500,00	0,00	0,00
61551	Entretien matériel roulant	14 790,00	0,00	0,00
61558	Entretien autres biens mobiliers	12 630,00	0,00	0,00
6156	Maintenance	68 560,00	0,00	0,00
6161	Multirisques	9 070,00	0,00	0,00
6168	Autres primes d'assurance	5 850,00	0,00	0,00
617	Etudes et recherches	35 000,00	0,00	0,00
6182	Documentation générale et technique	550,00	0,00	0,00
6184	Versements à des organismes de formation	13 600,00	0,00	0,00
6225	Indemnités aux comptable et régisseurs	1 150,00	0,00	0,00
6226	Honoraires	1 200,00	0,00	0,00
6231	Annonces et insertions	1 000,00	0,00	0,00
6232	Fêtes et cérémonies	95 940,00	0,00	0,00
6236	Catalogues et imprimés	7 150,00	0,00	0,00
6237	Publications	9 800,00	0,00	0,00
6247	Transports collectifs	7 250,00	0,00	0,00
6251	Voyages et déplacements	3 000,00	0,00	0,00
6256	Missions	250,00	0,00	0,00
6257	Réceptions	1 610,00	0,00	0,00
6261	Frais d'affranchissement	18 500,00	0,00	0,00
6262	Frais de télécommunications	18 500,00	0,00	0,00
627	Services bancaires et assimilés	750,00	0,00	0,00
6281	Concours divers (cotisations)	2 500,00	0,00	0,00
6283	Frais de nettoyage des locaux	4 000,00	0,00	0,00
62873	Remb. frais au CCAS	300,00	0,00	0,00
63512	Taxes foncières	9 000,00	0,00	0,00
6358	Autres droits	1 500,00	0,00	0,00
<b>012</b>	<b>Charges de personnel, frais assimilés</b>	<b>1 652 600,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6216	Personnel affecté par GFP de rattachement	25 000,00	0,00	0,00
6218	Autre personnel extérieur	12 000,00	0,00	0,00
6331	Versement mobilité	5 500,00	0,00	0,00
6332	Cotisations versées au F.N.A.L.	1 000,00	0,00	0,00
6336	Cotisations CNFPT et CDGFPT	22 000,00	0,00	0,00
6338	Autres impôts, taxes sur rémunérations	2 800,00	0,00	0,00
64111	Rémunération principale titulaires	668 000,00	0,00	0,00
64112	NBI, SFT, indemnité résidence	17 000,00	0,00	0,00
64118	Autres indemnités titulaires	157 000,00	0,00	0,00
64131	Rémunérations non tit.	215 000,00	0,00	0,00
64138	Autres indemnités non tit.	16 000,00	0,00	0,00
64168	Autres emplois d'insertion	23 000,00	0,00	0,00
6451	Cotisations à l'U.R.S.S.A.F.	200 000,00	0,00	0,00
6453	Cotisations aux caisses de retraites	235 000,00	0,00	0,00
6454	Cotisations aux A.S.S.E.D.I.C.	10 000,00	0,00	0,00
6455	Cotisations pour assurance du personnel	20 000,00	0,00	0,00
6456	Versement au F.N.C. supplément familial	5 000,00	0,00	0,00
6474	Versement aux autres oeuvres sociales	10 000,00	0,00	0,00
6475	Médecine du travail, pharmacie	3 300,00	0,00	0,00
6488	Autres charges	5 000,00	0,00	0,00

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
<b>014</b>	<b>Atténuations de produits</b>	<b>681 301,00</b>	<b>6 000,00</b>	<b>6 000,00</b>
739211	Attributions de compensation	565 167,00	6 000,00	6 000,00
739221	FNGIR	116 134,00	0,00	0,00
<b>65</b>	<b>Autres charges de gestion courante</b>	<b>371 543,00</b>	<b>1 450,00</b>	<b>1 450,00</b>
6512	Droits d'utilisat° informatique nuage	1 160,00	0,00	0,00
6531	Indemnités	99 500,00	0,00	0,00
6533	Cotisations de retraite	7 000,00	0,00	0,00
6534	Cotis. de sécurité sociale - part patron	10 000,00	0,00	0,00
6535	Formation	3 000,00	0,00	0,00
65372	Cotis. fonds financt alloc. fin mandat	500,00	0,00	0,00
657351	Subv. fonct. GFP de rattachement	37 530,00	0,00	0,00
657362	Subv. fonct. CCAS	93 343,00	0,00	0,00
6574	Subv. fonct. Associat°, personnes privée	119 500,00	0,00	0,00
65888	Autres	10,00	1 450,00	1 450,00
<b>656</b>	<b>Frais fonctionnement des groupes d'élus</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL = DEPENSES DE GESTION DES SERVICES (a) = (011 + 012 + 014 + 65 + 656)</b>		<b>3 763 694,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>7 450,00</b>
<b>66</b>	<b>Charges financières (b)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>67</b>	<b>Charges exceptionnelles (c)</b>	<b>40 491,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6711	Intérêts moratoires, pénalités / marché	100,00	0,00	0,00
6714	Bourses et prix	12 900,00	0,00	0,00
673	Titres annulés (sur exercices antérieurs	1 000,00	0,00	0,00
67441	Subv. budgets annexes et régies (AF)	25 491,00	0,00	0,00
678	Autres charges exceptionnelles	1 000,00	0,00	0,00
<b>68</b>	<b>Dotations provisions semi-budgétaires (d) (6)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>022</b>	<b>Dépenses imprévues (e)</b>	<b>50 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES REELLES = a + b + c + d + e</b>		<b>3 854 185,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>7 450,00</b>
<b>023</b>	<b>Virement à la section d'investissement</b>	<b>4 398 633,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>042</b>	<b>Opérat° ordre transfert entre sections (7) (8) (9)</b>	<b>121 202,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6811	Dot. amort. et prov. Immos incorporelles	121 202,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS AU PROFIT DE LA SECTION D'INVESTISSEMENT</b>		<b>4 519 835,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>043</b>	<b>Opérat° ordre intérieur de la section (10)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES D'ORDRE</b>		<b>4 519 835,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)</b>		<b>8 374 020,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>7 450,00</b>

+

<b>RESTES A REALISER N-1 (11)</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

+

<b>D 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (11)</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>7 450,00</b>
--	-----------------

**Détail du calcul des ICNE au compte 66112 (5)**

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

(5) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 66112 sera négatif.

(6) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.

(7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DF 042 = RI 040*.

(8) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 675 et 676 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).

(9) Le compte 6815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.

(10) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.

(11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

<b>III – VOTE DU BUDGET</b>	<b>III</b>
<b>SECTION DE FONCTIONNEMENT – DETAIL DES RECETTES</b>	<b>A2</b>

Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
<b>013</b>	<b>Atténuations de charges</b>	<b>35 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
6419	Remboursements rémunérations personnel	35 000,00	0,00	0,00
<b>70</b>	<b>Produits services, domaine et ventes div</b>	<b>180 260,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>7 450,00</b>
70311	Concessions cimetières (produit net)	3 000,00	0,00	0,00
70323	Redev. occupat° domaine public communal	1 000,00	0,00	0,00
7062	Redevances services à caractère culturel	9 000,00	6 000,00	6 000,00
70632	Redevances services à caractère loisir	45 660,00	0,00	0,00
70841	Mise à dispo personnel B.A. , régies	95 000,00	0,00	0,00
70846	Mise à dispo personnel GFP rattachement	25 000,00	0,00	0,00
70878	Remb. frais par d'autres redevables	1 400,00	0,00	0,00
7088	Produits activités annexes (abonnements)	200,00	1 450,00	1 450,00
<b>73</b>	<b>Impôts et taxes</b>	<b>1 211 208,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
73111	Impôts directs locaux	962 708,00	0,00	0,00
73223	Fonds péréquation ress. com. et intercom	112 000,00	0,00	0,00
7336	Droits de place	1 500,00	0,00	0,00
7351	Taxe consommation finale d'électricité	75 000,00	0,00	0,00
7381	Taxes additionnelles droits de mutation	60 000,00	0,00	0,00
<b>74</b>	<b>Dotations et participations</b>	<b>2 598 195,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
7411	Dotation forfaitaire	1 195 178,00	0,00	0,00
74121	Dotation de solidarité rurale	612 340,00	0,00	0,00
74123	Dotation de solidarité urbaine	606 948,00	0,00	0,00
74127	Dotation nationale de péréquation	126 383,00	0,00	0,00
744	FCTVA	15 439,00	0,00	0,00
74712	Emplois d'avenir	4 500,00	0,00	0,00
7472	Participat° Régions	6 420,00	0,00	0,00
7473	Participat° Départements	5 560,00	0,00	0,00
74748	Participat° Autres communes	5 000,00	0,00	0,00
7478	Participat° Autres organismes	16 000,00	0,00	0,00
74834	Etat - Compens. exonérat° taxes foncière	4 427,00	0,00	0,00
<b>75</b>	<b>Autres produits de gestion courante</b>	<b>29 810,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
752	Revenus des immeubles	29 310,00	0,00	0,00
7588	Autres produits div. de gestion courante	500,00	0,00	0,00
<b>TOTAL = RECETTES DE GESTION DES SERVICES (a) = 70 + 73 + 74 + 75 + 013</b>		<b>4 054 473,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>7 450,00</b>
<b>76</b>	<b>Produits financiers (b)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>77</b>	<b>Produits exceptionnels (c)</b>	<b>16 860,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
774	Subventions exceptionnelles	10 000,00	0,00	0,00
7788	Produits exceptionnels divers	6 860,00	0,00	0,00
<b>78</b>	<b>Reprises provisions semi-budgétaires (d) (5)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES REELLES = a + b + c + d</b>		<b>4 071 333,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>7 450,00</b>
<b>042</b>	<b>Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>043</b>	<b>Opérat° ordre intérieur de la section (9)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES D'ORDRE</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT DE L'EXERCICE (= Total des opérations réelles et d'ordre)</b>		<b>4 071 333,00</b>	<b>7 450,00</b>	<b>7 450,00</b>

+

<b>RESTES A REALISER N-1 (10)</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

+

<b>R 002 RESULTAT REPORTE OU ANTICIPE (10)</b>	<b>0,00</b>
--	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES DE FONCTIONNEMENT CUMULEES</b>	<b>7 450,00</b>
--	-----------------

**Détail du calcul des ICNE au compte 7622 (11)**

Montant des ICNE de l'exercice	0,00
Montant des ICNE de l'exercice N-1	0,00
= Différence ICNE N – ICNE N-1	0,00

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote I-B.

- (3) Hors restes à réaliser.
- (4) Le vote de l'assemblée porte uniquement sur les propositions nouvelles.
- (5) Si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions semi-budgétaires.
- (6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *RF 042 = DI 040*.
- (7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer aux articles 775 et 776 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).
- (8) Le compte 7815 peut figurer dans le détail du chapitre 042 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (9) Chapitre destiné à retracer les opérations particulières telles que les opérations de stocks ou liées à la tenue d'un inventaire permanent simplifié.
- (10) Inscrive en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).
- (11) Le montant des ICNE de l'exercice correspond au montant de l'étape en cours cumulé aux crédits de l'exercice. Si le montant des ICNE de l'exercice est inférieur au montant de l'exercice N-1, le montant du compte 7622 sera négatif.

<b>III – VOTE DU BUDGET</b>				<b>III</b>
<b>SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES DEPENSES</b>				<b>B1</b>
<b>Chap / art (1)</b>	<b>Libellé (1)</b>	<b>Budget de l'exercice (2)</b>	<b>Propositions nouvelles (3)</b>	<b>Vote (4)</b>
<b>010</b>	<b>Stocks</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>20</b>	<b>Immobilisations incorporelles (sauf opérations et 204)</b>	<b>79 308,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2031	Frais d'études	78 138,00	0,00	0,00
2033	Frais d'insertion	870,00	0,00	0,00
2051	Concessions, droits similaires	300,00	0,00	0,00
<b>204</b>	<b>Subventions d'équipement versées (hors opérations)</b>	<b>889 923,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2041642	IC : Bâtiments, installations	608 393,00	0,00	0,00
20421	Privé : Bien mobilier, matériel	2 000,00	0,00	0,00
20422	Privé : Bâtiments, installations	279 530,00	0,00	0,00
<b>21</b>	<b>Immobilisations corporelles (hors opérations)</b>	<b>797 567,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2111	Terrains nus	100 000,00	0,00	0,00
2115	Terrains bâtis	122 990,00	0,00	0,00
2121	Plantations d'arbres et d'arbustes	6 970,00	0,00	0,00
2128	Autres agencements et aménagements	8 160,00	0,00	0,00
21318	Autres bâtiments publics	4 200,00	0,00	0,00
2135	Installations générales, agencements	98 250,00	0,00	0,00
2151	Réseaux de voirie	5 000,00	0,00	0,00
2152	Installations de voirie	63 040,00	0,00	0,00
21534	Réseaux d'électrification	93 220,00	0,00	0,00
21568	Autres matériels, outillages incendie	4 140,00	0,00	0,00
2158	Autres inst., matériel, outill. techniques	56 290,00	0,00	0,00
2181	Installat° générales, agencements	500,00	0,00	0,00
2182	Matériel de transport	52 570,00	0,00	0,00
2183	Matériel de bureau et informatique	8 286,00	0,00	0,00
2184	Mobilier	4 240,00	0,00	0,00
2188	Autres immobilisations corporelles	169 711,00	0,00	0,00
<b>22</b>	<b>Immobilisations reçues en affectation (hors opérations)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>23</b>	<b>Immobilisations en cours (hors opérations)</b>	<b>116 350,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2313	Constructions	116 350,00	0,00	0,00
<b>202101</b>	<b>Opération d'équipement n° 202101 (5)</b>	<b>323 080,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>202102</b>	<b>Opération d'équipement n° 202102 (5)</b>	<b>188 310,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total des dépenses d'équipement</b>		<b>2 394 538,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>10</b>	<b>Dotations, fonds divers et réserves</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>13</b>	<b>Subventions d'investissement</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>16</b>	<b>Emprunts et dettes assimilées</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>18</b>	<b>Compte de liaison : affectat° (BA,régie)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>26</b>	<b>Participat° et créances rattachées</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>27</b>	<b>Autres immobilisations financières</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>020</b>	<b>Dépenses imprévues</b>	<b>30 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total des dépenses financières</b>		<b>30 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total des dépenses d'opérations pour compte de tiers</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DEPENSES REELLES</b>		<b>2 424 538,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>040</b>	<b>Opérat° ordre transfert entre sections (7)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Reprises sur autofinancement antérieur (8)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
	<b>Charges transférées (9)</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>041</b>	<b>Opérations patrimoniales (10)</b>	<b>4 585,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2113	Terrains aménagés autres que voirie	4 585,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DEPENSES D'ORDRE</b>		<b>4 585,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des dépenses réelles et d'ordre)</b>		<b>2 429 123,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>RESTES A REALISER N-1 (11)</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

+

<b>D 001 SOLDE D'EXECUTION NEGATIF REPORTE OU ANTICIPE (11)</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

(3) Hors restes à réaliser.

(4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.

- (5) Voir état III B 3 pour le détail des opérations d'équipement.
- (6) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.
- (7) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 040 = RF 042*.
- (8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (9) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisation »).
- (10) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre, *DI 041 = RI 041*.
- (11) Inscrire en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

III – VOTE DU BUDGET				III
SECTION D'INVESTISSEMENT – DETAIL DES RECETTES				B2
Chap / art (1)	Libellé (1)	Budget de l'exercice (2)	Propositions nouvelles (3)	Vote (4)
010	Stocks	0,00	0,00	0,00
13	Subventions d'investissement (hors 138)	71 511,00	0,00	0,00
1311	Subv. transf. Etat et établ. Nationaux	33 930,00	0,00	0,00
1337	Dot. de soutien à l'investissement local	37 581,00	0,00	0,00
16	Emprunts et dettes assimilées (hors 165)	0,00	0,00	0,00
20	Immobilisations incorporelles (sauf 204)	0,00	0,00	0,00
204	Subventions d'équipement versées	0,00	0,00	0,00
21	Immobilisations corporelles	0,00	0,00	0,00
22	Immobilisations reçues en affectation	0,00	0,00	0,00
23	Immobilisations en cours	0,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes d'équipement</b>		<b>71 511,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
10	Dotations, fonds divers et réserves	31 670,00	0,00	0,00
10222	FCTVA	31 670,00	0,00	0,00
138	Autres subvent° invest. non transf.	0,00	0,00	0,00
165	Dépôts et cautionnements reçus	0,00	0,00	0,00
18	Compte de liaison : affectat° (BA,régie)	0,00	0,00	0,00
26	Participat° et créances rattachées	0,00	0,00	0,00
27	Autres immobilisations financières	0,00	0,00	0,00
024	Produits des cessions d'immobilisations	1 029 730,00	0,00	0,00
<b>Total des recettes financières</b>		<b>1 061 400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>Total des recettes d'opérations pour compte de tiers</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL RECETTES REELLES</b>		<b>1 132 911,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
021	Virement de la sect° de fonctionnement	4 398 633,00	0,00	0,00
040	Opérat° ordre transfert entre sections (6) (7) (8)	121 202,00	0,00	0,00
280421	Privé : Bien mobilier, matériel	999,00	0,00	0,00
280422	Privé : Bâtiments, installations	4 834,00	0,00	0,00
28051	Concessions et droits similaires	8 135,00	0,00	0,00
28121	Plantations d'arbres et d'arbustes	4 637,00	0,00	0,00
28128	Autres aménagements de terrains	7 716,00	0,00	0,00
281316	Equipements de cimetière	386,00	0,00	0,00
28135	Installations générales, agencements, ..	8 832,00	0,00	0,00
28151	Réseaux de voirie	2 592,00	0,00	0,00
28152	Installations de voirie	4 130,00	0,00	0,00
281532	Réseaux d'assainissement	469,00	0,00	0,00
281534	Réseaux d'électrification	4 763,00	0,00	0,00
281571	Matériel roulant	1 383,00	0,00	0,00
281578	Autre matériel et outillage de voirie	580,00	0,00	0,00
28158	Autres installat°, matériel et outillage	18 258,00	0,00	0,00
28181	Installations générales, aménagt divers	784,00	0,00	0,00
28182	Matériel de transport	17 665,00	0,00	0,00
28183	Matériel de bureau et informatique	7 295,00	0,00	0,00
28184	Mobilier	6 649,00	0,00	0,00
28188	Autres immo. corporelles	21 095,00	0,00	0,00
<b>TOTAL DES PRELEVEMENTS PROVENANT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT</b>		<b>4 519 835,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
041	Opérations patrimoniales (9)	4 585,00	0,00	0,00
2115	Terrains bâtis	4 585,00	0,00	0,00
<b>TOTAL RECETTES D'ORDRE</b>		<b>4 524 420,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT DE L'EXERCICE (= Total des recettes réelles et d'ordre)</b>		<b>5 657 331,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>

+

<b>RESTES A REALISER N-1 (10)</b>	<b>0,00</b>
-----------------------------------	-------------

+

<b>R 001 SOLDE D'EXECUTION POSITIF REPORTE OU ANTICIPE (10)</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

=

<b>TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES</b>	<b>0,00</b>
---	-------------

(1) Détailler les chapitres budgétaires par article conformément au plan de comptes appliqué par la commune ou l'établissement.

(2) Cf. Modalités de vote, I-B.

- (3) Hors restes à réaliser.
- (4) Le vote de l'organe délibérant porte uniquement sur les propositions nouvelles.
- (5) Voir annexe IV A 9 pour le détail des opérations pour compte de tiers.
- (6) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre,  $RI\ 040 = DF\ 042$ .
- (7) Aucune prévision budgétaire ne doit figurer à l'article 192 (cf. chapitre 024 « produit des cessions d'immobilisations »).
- (8) Les comptes 15, 29, 39, 49 et 59 peuvent figurer dans le détail du chapitre 040 si la commune ou l'établissement applique le régime des provisions budgétaires.
- (9) Cf. définitions du chapitre des opérations d'ordre,  $DI\ 041 = RI\ 041$ .
- (10) Inscrive en cas de reprise des résultats de l'exercice précédent (après vote du compte administratif ou si reprise anticipée des résultats).

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ARRETE ET SIGNATURES</b>	<b>D2</b>

Nombre de membres en exercice : 29  
 Nombre de membres présents : 20  
 Nombre de suffrages exprimés : 24

VOTES :

Pour : 24  
 Contre : 0  
 Abstentions : 0

Date de convocation : 30/11/2021

Présenté par Le Maire, Pascal JALOUX (1),  
 A Mourmelon-le-Grand, le 07/12/2021  
 Le Maire, Pascal JALOUX,

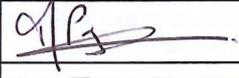


**Pascal JALOUX**  
 Maire

Délibéré par l'assemblée (2), réunie en session Ordinaire  
 A Mourmelon-le-Grand, le 07/12/2021  
 Les membres de l'assemblée délibérante (2),

BABEL-ROCHELLE Muriel	2.
BAUSSART Jean-Pierre	
BETTAH Bakhta	
BLANC Sophie	
BORDET Florent	
BOURGERY Hervé	
CHAVATTE Angélique	
DA SILVA Monique	
DAGON Annie	
DECORTE Anne	
DORLE Guillaume	
DUPONT Angélique	
GAVROY Fabrice	
GOUX Laëtitia	
GREBERT Frédéric	
GRIPPI Salvatore	
GRZES Audrey	
GUILLAUMET Isabelle	
HACHIN Bernard	
HAUTIER Nicolas	
JALOUX Pascal	

<b>IV – ANNEXES</b>	<b>IV</b>
<b>ARRETE ET SIGNATURES</b>	<b>D2</b>

JOANNES Michel	
LANTENOIS Christelle	
LEPINOIS David	
LUTRINGER Nicolas	
MAGALHAES Antonio	
PANIZO Martine	
PASQUIER Virginie	
ROUSSEAU François	

Certifié exécutoire par Le Maire, Pascal JALOUX (1), compte tenu de la transmission en préfecture, le \_\_\_\_\_, et de la publication le \_\_\_\_\_  
 A Mourmelon-le-Grand, le \_\_\_\_\_

(1) Indiquer le maire ou le président de l'organisme.  
 (2) L'assemblée délibérante étant : le Conseil Municipal.