



Ville de MOURMELON LE GRAND
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 23 SEPTEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 23 septembre, 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 17 septembre 2020.

Étaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Angélique CHAVATTE, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER, Antonio MAGALHAES, Virginie PASQUIER, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	25
- ayant donné procuration :	3
- votants :	28
- ont voté pour :	28
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Muriel BABEL-ROCHELLE a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS, Michel JOANNES a donné pouvoir à Virginie PASQUIER, Martine PANIZO a donné pouvoir à Pascal JALOUX

Était absent excusé : Nicolas HAUTIER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/09/63

**Objet : Adoption du règlement
intérieur du Conseil Municipal**

Monsieur le Maire expose que conformément aux dispositions de l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le Conseil municipal établit son règlement intérieur dans les six mois suivant son installation. Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil municipal qui peut donc ainsi se doter de règles de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le projet de règlement intérieur annexé définit, notamment, les modalités de déroulement des réunions du Conseil municipal, précise le fonctionnement des commissions municipales, encadre la constitution et le fonctionnement des groupes politiques et prévoit les conditions de parution du bulletin d'information municipale. Il est ainsi proposé à l'Assemblée délibérante d'adopter le projet de règlement intérieur annexé.

Vu l'article L. 2121-8 du Code général des collectivités territoriales,

Considérant l'installation du conseil municipal du 27 mai 2020,

Entendu l'exposé du Maire, Pascal JALOUX,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Adopte le règlement intérieur du conseil municipal tel qu'il figure en pièce annexe de la présente délibération.

A Mourmelon le Grand, le 25 septembre 2020

Extrait certifié conforme,



PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.09.25 17:43:25 +0200
Ref:20200925_145801_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand



Règlement intérieur du Conseil municipal

Eu égard aux dispositions de l'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), le Conseil municipal se doit de se doter d'un règlement intérieur. Ce dernier a pour objet de préciser les modalités de fonctionnement internes de l'assemblée délibérante.

Chapitre I - Les réunions du Conseil municipal

ARTICLE 1^{ER} - PÉRIODICITÉ DES SÉANCES

Articles L.2121-7 et L.2121-9 du CGCT

Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. La présente disposition ne fait pas obstacle à ce que des réunions soient fixées à des intervalles plus fréquents chaque fois que le Maire le juge utile.

Par ailleurs, le Maire est tenu de convoquer l'assemblée municipale, dans un délai de 30 jours, quand la demande motivée lui est faite par au moins le tiers des membres du Conseil municipal en exercice ou par le représentant de l'État dans le Département.

Le conseil municipal se réunit à la Mairie de Mourmelon-le-Grand. Il peut également se réunir et délibérer, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité et qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires.

ARTICLE 2 - CONVOCATIONS ET ORDRE DU JOUR

Articles L.2121-10 – L.2121-11et L.2121-12 du CGCT

Les convocations écrites, établies par le Maire, sont adressées accompagnées des projets de délibérations ou d'une note explicative de synthèse, par voie postale au domicile des conseillers municipaux ou, s'ils en font la demande, envoyée à une autre adresse. La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. Un délai de 5 jours francs sera respecté.

Toutefois, sur la base d'un accord des conseillers, la convocation, la note de synthèse ainsi que les projets de délibération et leurs annexes pourront être envoyés par voie numérique (convocation par mail).

En cas d'urgence, le délai de convocation peut être abrégé par le Maire, sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de séance au Conseil municipal, qui se prononce définitivement sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion pour tout ou partie de l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

L'ordre du jour de la séance est établi par le Maire. Il est adressé à chaque conseiller accompagné de la convocation signée du Maire. Il est, en outre, affiché ou publié et mentionné sur le registre des délibérations tout comme la convocation.

Tout conseiller peut demander par écrit au Maire, l'inscription d'un point à l'ordre du jour de la prochaine réunion du Conseil municipal. La demande doit parvenir en mairie dans un délai minimum de dix jours ouvrés avant la date de la réunion du Conseil municipal. Le Maire apprécie souverainement de l'opportunité de l'inscription, sauf en application de l'article L.2121-9 du CGCT. Seul maître de l'ordre du jour, le Maire n'est pas tenu par l'examen des questions en commissions municipales.

Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut être consulté de droit à la mairie par tout conseiller dans les conditions fixées par le présent règlement (Cf. article 3).

Le Conseil municipal ne peut pas délibérer sur un objet non inscrit au préalable à l'ordre du jour porté sur la convocation.

ARTICLE 3 - INFORMATION DES CONSEILLERS MUNICIPAUX, ACCÈS AUX DOSSIERS

Articles L.2121-12, L.2121-13 et L.2121-26 du CGCT

Pour leur information sur toute affaire inscrite à l'ordre du jour, les conseillers reçoivent en complément de la convocation, un document présentant les rapports soumis à délibération, les pièces annexes correspondantes ainsi que le compte-rendu des décisions prises par le Maire en vertu des délégations accordées par le Conseil municipal.

Les dossiers ou, si la délibération concerne un contrat de service public, les projets de contrats ou de marchés accompagnés de l'ensemble des pièces (L.2121-12 du CGCT), sont consultables au secrétariat de la mairie aux jours et heures d'ouverture au public, sur demande écrite adressée au maire 72 heures avant la date de consultation souhaitée.

Les procès-verbaux du Conseil municipal, des budgets, des comptes administratifs de la Commune et des arrêtés municipaux sont consultables sur le site internet de la ville Mourmelon-le-Grand.

ARTICLE 4 - QUESTIONS ÉCRITES ET ORALES

Article L.2121-19 du CGCT

Questions écrites :

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la ville ou l'action municipale.

Le texte des questions écrites adressées au maire fait l'objet de sa part d'un accusé de réception.

Le maire répond aux questions écrites posées par les conseillers municipaux dans un délai de dix jours.

En cas d'étude complexe, l'accusé de réception fixera le délai de réponse qui ne pourra dépasser un mois.

Questions orales :

Lors de chaque séance et après épuisement de l'ordre du jour, tout membre du conseil municipal a le droit d'exposer des questions orales au maire.

Ces questions orales ne peuvent porter que sur des affaires ayant trait, d'une part à la ville de Mourmelon-le-Grand en son action municipale et présentant, d'autre part, un intérêt strictement communal.

Lors de cette séance, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal compétent répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Si l'objet des questions le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions compétentes concernées.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal, spécialement organisée à cet effet.

Les questions orales ne peuvent donner lieu à aucun débat ni à aucune délibération. Elles sont, si nécessaires, débattues lors d'une prochaine séance, après avoir été étudiées en commission et portées à l'ordre du jour ; sauf si le Maire juge urgent, ou pour des raisons de sécurité, d'en débattre au cours de cette même séance.

Toute discussion ou interpellation réciproque entre les membres du conseil municipal et toute manifestation de nature à troubler l'ordre de la séance à l'occasion des questions orales sont interdites.

ARTICLE 5 - VOEUX ET MOTIONS

Chaque conseiller peut, par écrit, déposer des vœux ou motions, 2 jours francs avant le début de la séance du Conseil municipal. Les vœux ou motions sont mis aux voix.

Chapitre II - Tenue des séances du Conseil municipal

ARTICLE 6 - PRÉSIDENTICE ET POLICE DE L'ASSEMBLÉE

Articles L.2121-14 et L.2121-16 du CGCT

Le Conseil municipal est présidé par le Maire, et à défaut, par un adjoint dans l'ordre du tableau.

Le président de séance procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, fait désigner par l'Assemblée un secrétaire de séance, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il décide et met fin s'il y a lieu, aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Il appartient au président de séance de faire observer le présent règlement. Le Maire rappelle les membres qui s'en écartent et assure la police de l'Assemblée. Les infractions au règlement intérieur, commises par les membres du Conseil municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- rappel à l'ordre ;
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal
- suspension et expulsion

Est rappelé à l'ordre, tout conseiller qui entrave le bon déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Conseil municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance.

Si ledit membre du Conseil municipal persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et de l'expulser avec l'aide des forces de police. Il peut également arrêter tout individu qui trouble l'ordre public.

Le Maire met fin à tout débat au cours duquel les propos tenus par certains conseillers excèderaient les limites du droit de libre expression qu'ils détiennent, ce qui serait le cas notamment de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses ou racistes tombant sous le coup de la loi.

En cas de crime ou de délit, le Maire dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

ARTICLE 7 - QUORUM ET POUVOIRS
Articles L.2121-17 et L.2121-20 du CGCT

Le Conseil municipal ne peut délibérer valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte pour le calcul du quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Si cette dernière condition n'est pas remplie, le président de séance suspend la séance et invite les conseillers à reprendre leur place ou à défaut, lève la réunion et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure avec un intervalle minimum de 3 jours. Le Conseil délibèrera alors sans condition de quorum.

Tout conseiller empêché d'assister à une séance peut donner, à un collègue de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Les pouvoirs sont adressés à la mairie par courrier, par fax, ou par mail, avant la séance du conseil municipal. Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre au Président de séance au début de la séance concernée.

La délégation de vote peut aussi être établie au cours de la séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de celle-ci. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au président de séance leur souhait de se faire représenter.

ARTICLE 8 - SECRÉTARIAT DE SÉANCE
Article L.2121-15 du CGCT

Le Conseil municipal nomme un secrétaire de séance. Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins.

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal tout fonctionnaire municipal dont le Maire désire s'entourer pour le bon déroulement du conseil. Ils ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire, et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie par le statut de la Fonction Publique Territoriale.

En fonction des questions inscrites à l'ordre du jour, le Maire peut également inviter toute personne qualifiée à titre d'expert.

Fonctionnaires municipaux et experts invités ne participent pas aux délibérations.

ARTICLE 9 - ACCÈS À LA SÉANCE ET TENUE DU PUBLIC

Article L.2121-18 du CGCT

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président.

Les séances du Conseil municipal sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence, s'abstenir de toute manifestation susceptible de faire pression sur le Conseil municipal ou de troubler la sérénité des débats ; toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

ARTICLE 10 - SÉANCE À HUIS CLOS

Article L.2121-18 du CGCT

Sur la demande de trois conseillers ou du président de séance, l'organe délibérant peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos. Dans ce cas, le public et la presse doivent se retirer.

ARTICLE 11 - ENREGISTREMENT DES DÉBATS

Article L.2121-18 du CGCT

L'usage de matériel d'enregistrement par le public ou la presse ou un membre de l'assemblée est autorisé dans la mesure où l'assemblée en est informée au préalable et où il ne trouble pas le bon ordre des travaux de l'Assemblée. Dans le cas contraire, le président de séance prend les mesures adéquates en vertu de l'article L.2121-16 du CGCT.

Chapitre III - Débats et vote des délibérations

ARTICLE 12 - DÉROULEMENT DE LA SÉANCE

Article L.2121-19 du CGCT

Le président de séance, à l'ouverture de la réunion, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Le maire demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Il fait approuver le procès-verbal des séances précédentes et prend note des rectifications éventuelles.

Il appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour. Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un exposé sommaire par les rapporteurs désignés par le Maire. Tout membre de l'Assemblée est admis à présenter ses observations, à formuler une proposition et à faire valoir ses motifs d'adhésion ou d'opposition au projet dans le respect des temps de parole régis par l'article 13 du présent règlement.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT, en fin de séance.

ARTICLE 13 - DÉBATS ORDINAIRES

Article L.2121-29 du CGCT

Chaque affaire soumise à la délibération du Conseil municipal fait l'objet d'une présentation.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du président de séance ou de l'adjoint compétent.

La parole est ensuite accordée par le président de séance aux membres du Conseil municipal qui la sollicitent.

Même si un orateur accepte d'être interrompu par un autre conseiller, ce dernier ne peut prendre la parole sans autorisation du président de séance.

Dans le respect des règles ci-avant énoncées, tout membre de l'Assemblée est admis à présenter ses observations, à formuler une proposition et à faire valoir ses motifs d'adhésion ou d'opposition au projet. Au-delà de cinq minutes d'intervention, le président de séance peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure très brièvement. Aucun conseiller n'est autorisé à intervenir plus de deux fois sur la même affaire à moins d'y avoir été autorisé par le président de séance.

Lorsque qu'un membre du Conseil municipal s'écarte de l'affaire traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole lui est retirée par le président de séance qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 6 du présent règlement.

Il appartient au seul président de séance de mettre fin aux débats et d'appeler le Conseil municipal à voter.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

ARTICLE 14 – SUSPENSION DE SEANCE

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller. Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

ARTICLE 15 - AMENDEMENTS

Tout conseiller peut proposer un amendement ou un contre-projet au texte du rapport soumis à l'Assemblée. Sa demande doit être présentée par écrit soit avant la séance au Maire soit au cours de la séance au président de séance.

Il peut souhaiter que sa demande soit inscrite au procès-verbal mais ne peut la présenter de sa propre initiative au Conseil municipal.

Le président de séance fait voter, avant le texte principal, pour ou contre, sur les amendements déposés ; ceux qui s'en éloignent le plus sont soumis au vote avant les autres.

Tout projet de délibération peut être renvoyé en commission pour étude complémentaire si la majorité du Conseil municipal en décide.

ARTICLE 16 - DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES

Article L.2312-1 du CGCT

Le Conseil municipal débat sur les orientations générales du budget primitif, ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés (article L.2312-1 du CGCT) de l'exercice à venir dans un délai de deux mois avant le vote de ce budget.

Ce débat a lieu lors d'une séance ordinaire après inscription à l'ordre du jour et envoi d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement. Il permet enfin de débattre des priorités à donner aux actions municipales et des choix à effectuer parmi les investissements envisagés.

Le débat d'orientations budgétaires ne donne pas lieu à un vote. Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

ARTICLE 17 - VOTES

Articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT

Le Conseil municipal vote sur les affaires selon les trois modalités définies ci-dessous.

1 - Vote à main levée pour les affaires ordinaires inscrites à l'ordre du jour

Le vote à main levée est le vote ordinaire. Le résultat en est apprécié par le président de séance qui compte le nombre de votants et la répartition des votes (pour, contre, abstentions). La voix du président de séance est prépondérante s'il y a égalité de voix.

2 - Vote au scrutin public à la demande du quart des membres présents

Le vote au scrutin public a lieu sur appel nominal. Chaque conseiller exprime à haute voix son vote par « oui » ou « non » qui est constaté par le pointage du secrétaire de séance. La voix du président de séance est prépondérante s'il y a égalité de voix. Le résultat est inscrit au procès-verbal avec la mention du vote exprimé par chaque conseiller.

3 - Vote au scrutin secret pour une nomination ou sur la demande du tiers des membres présents

En cas d'égalité de voix, la proposition n'est pas adoptée. Dans le cas d'une nomination, si après deux tours de scrutins, aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue, il est procédé à un troisième tour et l'élection a lieu à la majorité relative ; en cas d'égalité des voix, l'élection est alors acquise au plus âgé.

Tout conseiller peut demander à ce qu'il soit procédé à un vote par division sur le texte soumis à délibération. Dans ce cas, le président de séance saisit le Conseil municipal qui se prononce à la majorité.

ARTICLE 18 – CLÔTURE DE TOUTE DISCUSSION

La clôture de toute discussion peut être décidée par le conseil municipal, à la demande du président de séance

ARTICLE 19 - COMPTE-RENDU DES SÉANCES

Articles L.2121-25 et R.2121-11 du CGCT

Le compte-rendu de la séance publique ou à huis clos présente une synthèse sommaire des débats reprenant pour chaque affaire mise en discussion, le titre de la délibération, la ou les décisions prises par le Conseil municipal et le détail du vote tel que défini à l'article 17.

Le compte-rendu est affiché dans la huitaine sur les panneaux prévus à cet effet à la mairie.

ARTICLE 20 - PROCÈS-VERBAL DES SÉANCES

Les séances publiques du Conseil municipal peuvent être enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal qui reproduit l'intégralité des débats. À l'occasion d'une délibération à huis clos, les interventions des conseillers ne sont pas conservées au procès-verbal.

Une fois établi, les conseillers sont destinataires du projet de procès-verbal. Ils peuvent formuler leurs corrections et en faire retour au secrétariat de la mairie.

Le procès-verbal est soumis à l'approbation de l'Assemblée. Les conseillers ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une correction à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal de la séance.

La signature des conseillers présents à la séance est déposée sur le procès-verbal ; tout refus de signature doit être mentionné au procès-verbal.

Chapitre IV - Les commissions et comités consultatifs

ARTICLE 21 - CONSTITUTION DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Article L.2121-22 du CGCT

Pour l'examen des affaires qui relèvent de sa compétence et la préparation de ses décisions, le Conseil municipal peut former des commissions municipales de travail. Ces commissions, à

l'exclusion des commissions prévues par le code de la commande publique ou au Titre I du Livre Quatrième – Première partie du CGCT, ont un rôle consultatif.

Elles comprennent exclusivement des conseillers. Elles examinent, préalablement aux séances du Conseil municipal, les rapports les concernant.

Le nombre et la composition des commissions municipales de travail sont fixés par le Conseil municipal au début de chaque mandat. Les membres sont désignés en respectant le principe de la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Le Conseil municipal peut modifier, en cours de mandat, l'objet, la composition et le nombre de ces commissions. Des commissions temporaires peuvent être créées autant que de besoin pour traiter d'un objet particulier et pour une durée déterminée.

Le Conseil municipal peut décider la constitution de commissions extra-municipales.

La commission d'appel d'offres est constituée du Maire, de 5 membres titulaires et de 5 membres suppléants désignés par le Conseil municipal conformément aux articles L.1411-5 et L.1414-2 du CGCT.

ARTICLE 22 - FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS MUNICIPALES

Lors de la première réunion, les membres de chaque commission procèdent à la désignation par vote à bulletin secret **d'un Vice-président**.

Les commissions se réunissent sur convocation du Maire ou du Vice-Président. Le Maire ou le Vice-Président fixe l'ordre du jour de la réunion. La présidence de la commission est assurée de droit par le Maire ou en cas d'absence ou d'empêchement par le Vice-président.

Le fonctionnement des commissions n'est soumis à aucune règle de périodicité, de lieu de réunion, de quorum.

Les réunions et débats ne sont pas publics.

Les convocations sont adressées aux membres des commissions par voie postale ou numérique. Les commissions s'adjoignent à titre consultatif, des agents de l'administration municipale compétents au regard des questions traitées. Elles peuvent entendre avec l'accord du Président, des personnes qualifiées extérieures au Conseil municipal et de l'administration municipale. Les membres de la commission et de l'administration municipale qui participent aux travaux de la commission s'obligent à la confidentialité sur la teneur des débats qui s'y déroulent.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Chaque réunion fait l'objet d'un compte-rendu succinct. Les comptes-rendus et les rapports diffusés sont des documents de travail préparatoires et en tant que tels non communicables au titre de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Le passage de toute question en commission ne préjuge pas de son inscription par le Maire à l'ordre du jour d'une séance du Conseil municipal.

ARTICLE 23 - CONSTITUTION DE CONSEILS ET DE COMITÉS CONSULTATIFS

Article L.2143-2 du CGCT

Le Conseil municipal peut également former des conseils ou comités consultatifs sur toute affaire d'intérêt communal. Ces conseils ou comités consultatifs, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, sont des instances consultatives et de concertation, permettant d'associer élus municipaux, représentants d'associations et personnalités ayant des compétences particulières dans les domaines traités par ces conseils et comités consultatifs.

Ils peuvent être formés à tout moment et pour une durée variable. Le Conseil municipal fixe librement par délibération l'objet et la composition de chacun des conseils ou comités consultatifs.

Les avis émis par les conseils et comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil municipal.

Chapitre V - Organisation politique du Conseil municipal

ARTICLE 24 - L'ÉLECTION DU MAIRE, DES ADJOINTS ET CONSEILLERS MUNICIPAUX DELEGUES

Le Conseil municipal élit le Maire, les adjoints et conseillers municipaux délégués parmi ses membres, au scrutin secret et à la majorité absolue pour les deux premiers tours et à la majorité relative si recours à un troisième tour.

Le Conseil municipal détermine librement le nombre des adjoints au Maire sans que ce nombre puisse excéder 30 % de l'effectif légal du Conseil municipal et le nombre de conseillers municipaux délégués.

Pour l'élection du Maire, le doyen d'âge des membres du Conseil municipal prend la présidence.

Les nominations sont rendues publiques par voie d'affichage dans les vingt-quatre heures suivant leur date.

Le Maire, les adjoints et les conseillers municipaux délégués sont nommés pour la même durée que le Conseil municipal.

ARTICLE 25 - LE BUREAU MUNICIPAL

Le bureau municipal comprend le Maire, les adjoints et le conseiller municipal délégué. Il peut, si nécessaire, s'adjoindre un fonctionnaire municipal.

Le Bureau municipal est chargé en particulier de la coordination des activités des services municipaux et de la préparation des délibérations à soumettre au Conseil municipal.

Chapitre VI - Dispositions diverses

ARTICLE 26 - GROUPES POLITIQUES

Les conseillers peuvent se constituer en groupes selon leurs affinités politiques par déclaration adressée au maire, signée par tous les membres du groupe et comportant la liste des membres.

Chaque conseiller peut adhérer à un groupe mais il ne pourra faire partie que d'un seul.

Tout groupe politique doit réunir au moins trois conseillers municipaux.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut toutefois s'inscrire au groupe des non-inscrits s'il comporte au moins trois membres, ou s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président de groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du maire par le président du groupe. Le maire en donne connaissance au conseil municipal qui suit cette information.

Un conseiller municipal peut n'appartenir à aucun groupe.

Le président de groupe est l'interlocuteur unique du groupe politique auprès du maire.

ARTICLE 27 - MISE À DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX

Article L.2121-27 du CGCT

Toute demande de mise à disposition d'un local commun par un conseiller n'appartenant pas à la majorité municipale doit être satisfaite dans un délai de 3 jours ouvrés. Cette mise à disposition est sans frais. Le local contient les moyens en matériel de communication utilisé dans le cadre exclusif des travaux du conseil municipal.

La mise à disposition peut être permanente ou temporaire. Dans le cas où la mise à disposition serait temporaire, la durée d'utilisation hebdomadaire du local est de 4 heures par groupe politique.

La répartition du temps d'occupation du local mis à disposition des conseillers minoritaires et entre les différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance (nombre de membres) des groupes.

Dans tous les cas, l'accord de mise à disposition tiendra compte des contraintes de service.

Le local ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

Le local mis à disposition se situe au sein du pôle public de Mourmelon-le-Grand, 4 rue du Maréchal Joffre.

ARTICLE 28 - BULLETIN D'INFORMATION GÉNÉRALE

Article L.2121-27-1 du CGCT

« Dans les communes de 3 500 habitants et plus, lorsque la commune diffuse sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité municipale. Les modalités de cette disposition sont définies par le règlement intérieur ».

Le bulletin municipal inclut un espace réservé à l'expression des groupes de conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale.

Le responsable de chaque groupe d'opposition représenté au conseil municipal, désireux de s'exprimer dans l'espace du magazine municipal, devra faire parvenir les textes de son groupe au Maire au plus tard à la date stipulée par mail par le service communication de la Ville.

Le texte fourni sera inséré au sein d'une colonne dans une partie nommée « Tribune libre ».

Celui-ci devra respecter les prescriptions suivantes :

- Nom du groupe sur la première ligne
- Le signataire : prénom + nom sur une ligne
- 1 500 caractères incluant espaces et ponctuation
- Mise en page identique au reste du journal : police Arial, taille 11, texte justifié
- Si le texte fourni est trop grand : coupure de l'article pour tenir compte dans la colonne des 1 500 caractères et insertion du symbole [...] en fin de texte

Une colonne similaire, et soumise selon les mêmes conditions, est réservée à l'expression de tout conseiller qui, à titre individuel, souhaite exprimer son avis sur un sujet ayant été traité et mis en délibération lors d'une précédente séance du conseil municipal. Afin de respecter le droit d'expression de chaque conseiller municipal, les textes reçus seront insérés, à tour de rôle dans le bulletin municipal, selon leur date de dépôt en mairie.

Au cas où aucun texte n'aurait été fourni lors de l'édition du bulletin municipal, l'emplacement réservé à l'expression du groupe d'opposition restera vierge.

Les textes doivent être fournis sous forme informatique et saisi au format d'un logiciel de traitement de texte.

La périodicité de parution du bulletin d'information municipale relève de la seule responsabilité du directeur de la publication. Celui-ci a également la charge d'en vérifier et d'en valider le contenu d'un point de vue légal.

Le contenu des tribunes doit être en rapport avec les affaires de la commune et être consacré à des sujets d'intérêt municipal.

Le bulletin municipal étant considéré comme un journal de la presse périodique, il est, à ce titre, soumis à la loi de la presse.

Le bulletin d'information municipal ne doit pas être un moyen de propagande électorale dans le respect de l'article L. 52-1 alinéa 2 du Code électoral.

ARTICLE 29 - DÉSIGNATION DES DÉLÉGUÉS DANS LES ORGANISMES EXTÉRIEURS

Article L.2121-33 du CGCT

Le Conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans le cas et les conditions prévues par les dispositions du CGCT et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection du Maire n'entraîne pas, pour le Conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

ARTICLE 30 - APPLICATION ET MODIFICATION DU PRÉSENT RÉGLEMENT

Article L.2121-8 du CGCT

Le présent règlement est adopté après délibération et devient exécutoire dès sa publication et sa transmission au contrôle de légalité. Il est alors applicable dès la réunion du Conseil municipal suivant son approbation.

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Le Conseil municipal se prononce sur tout projet de modification du présent règlement.

ARTICLE 31 - RECOURS

Le présent Règlement Intérieur peut être déféré devant le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne, en application de l'article L.2121-8 du CGCT



Ville de **MOURMELON LE GRAND**
EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
SÉANCE DU 23 SEPTEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 23 septembre, 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 17 septembre 2020.

Étaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Angélique CHAVATTE, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER, Antonio MAGALHAES, Virginie PASQUIER, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	25
- ayant donné procuration :	3
- votants :	28
- ont voté pour :	28
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Muriel BABEL-ROCHELLE a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS, Michel JOANNES a donné pouvoir à Virginie PASQUIER, Martine PANIZO a donné pouvoir à Pascal JALOUX

Était absent excusé : Nicolas HAUTIER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/09/64

**Objet : Subvention pour
l'acquisition d'un récupérateur
d'eau**

Vu la délibération n° 2018-01-12 du 14 mars 2018 acceptant le principe d'une aide directe à l'acquisition de récupérateurs d'eau pour les particuliers et fixant son montant à 20 €,

Considérant que les justificatifs exigés ont été fournis par Madame Christine CAMUS LELUBRE,

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

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- Décide d'attribuer une subvention de 20 € à Madame Christine CAMUS LELUBRE domiciliée 326 rue du 11 Novembre 1918, pour l'acquisition d'un récupérateur d'eau.

A Mourmelon le Grand, le 25 septembre 2020

Extrait certifié conforme,

PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.09.25 17:43:31 +0200
Ref:20200925_145801_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 23 SEPTEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 23 septembre, 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 17 septembre 2020.

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Angélique CHAVATTE, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER, Antonio MAGALHAES, Virginie PASQUIER, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	25
- ayant donné procuration :	3
- votants :	28
- ont voté pour :	28
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Muriel BABEL-ROCHELLE a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS, Michel JOANNES a donné pouvoir à Virginie PASQUIER, Martine PANIZO a donné pouvoir à Pascal JALOUX

Etait absent excusé : Nicolas HAUTIER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/09/65

Objet : Participation financière au programme partenarial 2020 de l'AUDC

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

A ce titre, Châlons Agglo, mais également les quarante-six communes qui la composent, bénéficient pleinement du travail et des réflexions réalisées par l'AUDC dans le cadre de son programme de travail partenarial.

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

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Considérant que pour l'année 2020 la subvention versée pour la commune de Mourmelon-le-Grand serait en conséquence de 5 245,00 €,

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

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

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Accorde une subvention de 5 245 € à l'Agence d'Urbanisme et de Développement de l'Agglomération et du Pays de Châlons-en-Champagne (AUDC) ;
- Autorise Monsieur le Maire à accomplir toute démarche nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

A Mourmelon le Grand, le 25 septembre 2020
Extrait certifié conforme,



PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.09.25 17:43:38 +0200
Ref:20200925_150002_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 DELIBERATIONS

SÉANCE DU 23 SEPTEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 23 septembre, 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 17 septembre 2020.

Étaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Angélique CHAVATTE, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER, Antonio MAGALHAES, Virginie PASQUIER, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	25
- ayant donné procuration :	3
- votants :	28
- ont voté pour :	28
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Muriel BABEL-ROCHELLE a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS, Michel JOANNES a donné pouvoir à Virginie PASQUIER, Martine PANIZO a donné pouvoir à Pascal JALOUX

Était absent excusé : Nicolas HAUTIER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/09/66

Objet : Approbation du rapport de la CLECT pour 2020

Madame Sophie BLANC, adjoint au maire en charge des finances et de l'attractivité économique, expose que la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) s'est réunie le 1^{er} septembre 2020 pour évaluer les charges transférées au cours de l'année 2020, dont le détail figure au rapport joint en annexe, avec leurs incidences respectives sur l'attribution de compensation versée aux communes membres.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L 2121-29,

Vu le Code Général des Impôts, notamment l'article 1609 *nonies* C,

Vu le rapport de la Commission Locale d'Évaluation des Charges Transférées (CLECT) du 1^{er} septembre 2020,

Considérant qu'il appartient aux communes membres de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne d'approuver le rapport de la CLECT afin de fixer les montants des attributions de compensation de chaque commune,

Considérant qu'en ce qui concerne la commune de Mourmelon-le-Grand, le montant des attributions de compensation définitives 2020 est arrêté au montant de 565 167 €,

Considérant que chaque Conseil municipal doit ensuite se prononcer sur le rapport de la CLECT,

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

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Approuve le rapport de la CLECT de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne en date du 1^{er} septembre 2020 tel que présenté en annexe, qui évalue le montant des charges transférées et arrête le montant définitif des attributions de compensation 2020 pour la ville de Mourmelon-le-Grand à la somme de 565 167 € ;
- Dit que cette décision sera notifiée au Président de la Communauté d'Agglomération.

A Mourmelon le Grand, le 25 septembre 2020
Extrait certifié conforme,

Une signature numérique en bleu, composée de plusieurs courbes fluides et entrecroisées, se terminant par une pointe fine.

Pascal JALOUX
2020.09.25 17:43:27 +0200
Ref:20200925_150602_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand

PASCAL JALOUX



RAPPORT DE LA CLECT 2020

**Présentation des évaluations des charges transférées
et vote des attributions de compensation définitives
pour 2020**

Réunion du 1^{er} septembre 2020

le pour impression
epion au contrôle de légalité le 25/09/2020 à 17h54
rance de l'AR : 051-215103615-20200923-2020_09_68-DE
né le 29/09/2020 - Certifié exécutoire le 29/09/2020

 **CHALONS**
EN CHAMPAGNE
AGGLO



Avant-propos

Rappel du rôle de la CLECT



La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) est chargée, conformément à l'article 1609 nonies C, IV du Code Général des Impôt, d'évaluer les charges qui sont transférées à l'EPCI dans le cadre d'un transfert de compétences, ou celles qui sont transférées aux communes membres à la suite d'une restitution de compétences.

La Commission n'a pas pour rôle de calculer les attributions de compensation (AC) correspondantes, mais elle peut les chiffrer afin d'éclairer l'organe délibérant de l'EPCI.

Ainsi, le rapport de la CLECT évaluera les charges transférées ou restituées depuis le 1^{er} janvier 2020, mais calculera aussi, à toutes fins utiles, les AC correspondantes pour chacune des communes concernées.



1^{ème} POINT

**ELECTION DU PRESIDENT ET DU VICE PRESIDENT
DE LA CLECT**



Vote à main levé

- Est élu président à l'unanimité : Gérard LEBAS
- Est élu vice-président à l'unanimité : Bernard COLLARD



2^{ème} POINT

**Rappel des AC perçues ou reversées antérieurement au
1^{er} janvier 2020 par les 46 communes membres**

**Ces AC votées fin 2019 servent de base aux AC
provisoires versées en 2020 jusqu'au vote des AC
définitives par le Conseil Communautaire en décembre**



Commune	AC 2019 définitives	
	AC positives (versées par la CAC)	AC négatives (versées par les communes)
AIGNY		21 185
AULNAY SUR MARNE	11 159	
BACONNES		25 123
BOUY		6 601
BUSSY LETTREE	15 970	
CHALONS EN CHAMPAGNE	3 226 467	
CHAMPIGNEUL CHAMPAGNE	30 282	
CHENIERS	27 244	
CHERVILLE		4 320
COMPERTRIX		62 535
CONDE SUR MARNE		45 041
COOLUS	55 005	
DAMPIERRE AU TEMPLE		27 652
DOMMARTIN LETTREE	60 322	
FAGNIERES	129 843	
HAUSSIMONT	215 246	
ISSE		3 362
JALONS	38 157	
JUVIGNY		65 810
LA VEUVE	445 465	
LENHARREE	46 840	
L'EPINE	29 075	
LES GRANDES LOGES	108 215	

Commune	AC 2019 définitives	
	AC positives (versées par la CAC)	AC négatives (versées par les communes)
LIVRY LOUVERCY		11 898
MATOUQUES		1 070
MONCETZ LONGEVAS	74 637	
MONTEPREUX	37 578	
MOURMELON LE GRAND		518 258
MOURMELON LE PETIT	13 253	
RECY	119 472	
SAINT ETIENNE AU TEMPLE	17 344	
SAINT GIBRIEN	1 709	
SAINT HILAIRE AU TEMPLE		58 704
SAINT MARTIN SUR LE PRE	1 101 446	
SAINT MEMMIE		142 099
SAINT PIERRE	21 748	
SARRY		96 679
SOMMESOUS	173 021	
SOUDE	20 691	
SOUDRON	59 638	
THIBIE	119 513	
VADENAY	21 304	
VASSIMONT ET CHAPELAINE	57 571	
VATRY	35 337	
VILLERS LE CHATEAU	52 674	
VRAUX		24 496



3^{ème} POINT

**Historique des calculs d'attributions de compensation
liées aux compétences et aux charges transférées
avant 2020**



Groupes scolaires gérés par l'ex CCRM :

Pas de prise en charge des dépenses d'équipements car déjà intégrées dans les investissements de l'ex CCRM pour lesquelles la CAC a bénéficié d'une fiscalité transférée.

Les AC ont été évaluées sur la base des seules dépenses de fonctionnement (fluides, charges de personnel, dépenses de fonctionnement courant).

Le calcul s'effectue sur la moyenne des trois derniers CA comme l'avait décidé la CLECT de 2015 lors de la première extension de l'agglomération en 2014



Groupe scolaire de Dampierre

Groupe scolaire de Dampierre, regroupant les élèves de Dampierre au Temple, Saint Hilaire au Temple et Vadenay, géré précédemment par le Syndicat Intercommunal Scolaire de Dampierre-au-Temple

Pas de prise en charge des dépenses d'équipements car déjà intégrées dans les investissements de l'ex CCRM pour lesquelles la CAC a bénéficié d'une fiscalité transférée.

Les AC ont été évaluées sur la base des seules dépenses de fonctionnement (fluides, charges de personnel, dépenses de fonctionnement courant).

Le calcul s'effectue sur la moyenne des trois derniers CA comme l'avait décidé la CLECT de 2015 lors de la première extension de l'agglomération



IFER Eoliennes

Dans le cadre de l'extension du périmètre de l'agglomération, il a été décidé de mettre en œuvre un pacte financier de solidarité.

Celui-ci a été voté le 15 décembre 2016 et son règlement d'application le 30 mars 2017.

*** 1^{ère} Etape avant vote de la loi sur les reversements des IFER aux communes d'implantation**

Le Conseil Communautaire avait décidé un reversement à hauteur de 20% des produits « IFER Eoliennes », aux communes d'implantation des champs éoliens créés à compter de 2014; ce reversement sous forme de fond de concours devait être lié d'une part au vote préalable de l'exonération fiscale des entreprises au titre du CRSD et d'autre part à la réalisation d'un projet.

Pour les champs éoliens qui ont fait l'objet d'une permis de construire antérieur à 2014, il a été décidé le reversement du produit fiscal sous forme d'AC

IFER Eoliennes

2^{ème} étape : intervention du législateur

La loi de finances pour 2019 (article 178) prévoit à compter du 1^{ER} janvier 2019 le reversement direct à la commune d'implantation de 20% de la fiscalité liées aux champs éoliens sur la commune, ceci quelque soit le régime fiscal de l'EPCI

→ le pacte fiscal qui devait s'appliquer aux communes sur lesquelles étaient situés des champs éoliens n'a plus de raison d'être



LE PLAN DU MERCREDI

Suite aux discussions entre les maires des différentes communes, il a été décidé de maintenir dans un premier temps pour le plan mercredi, le système opérant alors pour les NPAI : des fonds de concours des communes



EVALUATION DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION TRANSFERT DES ZONES ECONOMIQUES

Cela concerne les zones suivantes:

- Matougues (ZA du Champ Chevalier)
- Mourmelon le Grand (Tumoy III)

Sont sorties du transfert :

- Saint Memmie (Mont Michaut III) ==> restitution de la Zone
- Jalons (cession terrain avant transfert => restitution de la zone)

ZONE D'ACTIVITES DES CHAMPS CHEVALIER - Matougues

DESIGNATION	UNITE	COÛT RATIO	QUANTITE	TOTAL
A / COÛT DE FONCTIONNEMENT				
ENTRETIEN DE VOIRIE : travaux courants et divers d'entretien et de réparation , revêtements partiels de chaussée, purges, signalisation, bordures, équipements, assainissement pluvial (base 10 ans)	€ / an / m ² de chaussée	0,40	715,00	286,00
ENTRETIEN DE TROTTOIR : travaux courants et divers d'entretien et de réparation , revêtements partiels de trottoirs, purges, signalisation, bordures, équipements (base 10 ans)	€ / an / m ² de trottoir	0,20	385,00	77,00
ENTRETIEN DEPENDANCE VERTE : tontes espaces enherbés, taille des massifs arbustifs, taille des arbres	€ / an / m ² de surface verte	0,30	0,00	0,00
ENTRETIEN ECLAIRAGE PUBLIC : contrat entretien, relamping ...	€ / an / Point lumineux	30,00	0,00	0,00
CONSOMMATION ECLAIRAGE PUBLIC	€ / an / Point lumineux	100,00	0,00	0,00
ENTRETIEN RESEAU ASSAINISSEMENT PLUVIAL	€ / an / ml	1,00	50,00	50,00
PROPRETE : balayeuse et viabilité hivernale	€ / an / m ² de chaussée	0,25	715,00	178,75
			Total A :	591,75
B / COÛT D'INVESTISSEMENT				
RENOUVELLEMENT DE VOIRIE : travaux refection totale de la voirie,signalisation, bordures, équipements, hors assainissement pluvial et espace vert (coût de 60 €/HT/m ² sur base 50 ans)	€ / an / m ² de chaussée	1,20	715,00	858,00
RENOUVELLEMENT DE TROTTOIR : travaux refection totale de trottoir,signalisation, bordures, équipements, hors assainissement pluvial et espace vert (coût de 40 €/HT/m ² sur base 50 ans)	€ / an / m ² de trottoir	0,80	385,00	308,00
RENOUVELLEMENT D'ESPACE VERT : travaux refection totale des espaces verts (coût de 10 €/HT/m ² sur base 50 ans)	€ / an / m ² de surface verte	0,20	0,00	0,00
RENOUVELLEMENT D'ECLAIRAGE PUBLIC : travaux remplacement des équipements (coût de 2100 €/HT/point lumineux sur base (50 ans)	€ / an / Point lumineux	52,50	0,00	0,00
RENOUVELLEMENT D'ASSAINISSEMENT PLUVIAL : travaux remplacement des collecteurs et équipements (coût de 300 €/HT/ml sur base 50 ans)	€ / an / ml de collecteur	6,00	50,00	300,00
			Total B :	1466,00
COÛT ANNUEL TOTAL FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENT (A+B) :				2057,75

ZONE ARTISANALE " LE TUMOY " - Mourmelon le Grand

DESIGNATION	UNITE	COÛT RATIO	QUANTITE	TOTAL
A / COÛT DE FONCTIONNEMENT				
ENTRETIEN DE VOIRIE : travaux courants et divers d'entretien et de réparation , revêtements partiels de chaussée, purges, signalisation, bordures, équipements, assainissement pluvial (base 10 ans)	€/ an / m ² de chaussée	0,40	2540,00	1016,00
ENTRETIEN DE TROTTOIR : travaux courants et divers d'entretien et de réparation , revêtements partiels de trottoirs, purges, signalisation, bordures, équipements (base 10 ans)	€/ an / m ² de trottoir	0,20	930,00	186,00
ENTRETIEN DEPENDANCE VERTE : tontes espaces enherbés, taille des massifs arbustifs, taille des arbres	€/ an / m ² de surface verte	0,30	600,00	180,00
ENTRETIEN ECLAIRAGE PUBLIC : contrat entretien, relamping ...	€/ an / Point lumineux	30,00	12,00	360,00
CONSOMMATION ECLAIRAGE PUBLIC	€/ an / Point lumineux	100,00	12,00	1200,00
ENTRETIEN RESEAU ASSAINISSEMENT PLUVIAL	€/ an / ml	1,00	150,00	150,00
PROPRETE : balayeuse et viabilité hivernale	€/ an / m ² de chaussée	0,25	2540,00	635,00
			Total A :	3727,00
B / COÛT D'INVESTISSEMENT				
RENOUVELLEMENT DE VOIRIE : travaux refection totale de la voirie, signalisation, bordures, équipements, hors assainissement pluvial et espace vert (coût de 60 €/HT/m ² sur base 50 ans)	€/ an / m ² de chaussée	1,20	2540,00	3048,00
RENOUVELLEMENT DE TROTTOIR : travaux refection totale de trottoir, signalisation, bordures, équipements, hors assainissement pluvial et espace vert (coût de 40 €/HT/m ² sur base 50 ans)	€/ an / m ² de trottoir	0,80	930,00	744,00
RENOUVELLEMENT D'ESPACE VERT : travaux refection totale des espaces verts (coût de 10 €/HT/m ² sur base 50 ans)	€/ an / m ² de surface verte	0,20	600,00	120,00
RENOUVELLEMENT D'ECLAIRAGE PUBLIC : travaux remplacement des équipements (coût de 2100 €/HT/point lumineux sur base 50 ans)	€/ an / Point lumineux	52,50	12,00	630,00
RENOUVELLEMENT D'ASSAINISSEMENT PLUVIAL : travaux remplacement des collecteurs et équipements (coût de 300 €/HT/ml sur base 50 ans)	€/ an / ml de collecteur	6,00	150,00	900,00
			Total B :	5442,00
COÛT ANNUEL TOTAL FONCTIONNEMENT ET INVESTISSEMENT (A+B) :				9169,00



4^{ème} POINT

**Attributions de compensation liées aux compétences
et aux charges transférées à compter de 2020**



PARTICIPATION AU BUDGET DE FONCTIONNEMENT DU SDIS

Suite à fusion avec Communauté de Commune de la région de Mourmelon,
Et comme la CCRM avait pris à sa charge le versement de la contribution du SDIS des communes membres, l'agglomération de Châlons-en-Champagne doit reprendre comme elle l'a fait pour les autres communes qui l'ont rejoint la participation au budget du SDIS pour les communes de l'ex CCRM car la communauté de communes avait conservé « cette compétence »

Cette décision s'est appliquée à compter de 2020.

Le versement aux communes a été arrêté comme suit:

- Baconnes : 3 346 €
- Bouy : 4 625 €
- Dampierre-au-Temple : 2 666 €
- Livry Louvercy : 8 722 €
- Mourmelon le grand : 46 909 €
- Mourmelon le Petit : 8 834€
- Saint Hilaire au Temple : 2 832 €
- Vadenay : 3 956 €



Partie 4

Synthèse

Attributions de compensation 2020 définitives

Commune	SDIS	Solde après résult. Compté. 2020	AC définitive 2020	
			Versement	Reversem. des communes
AIGNY		-21 185		21 185
AULNAY SUR MARNE		11 159	11 159	
BACONNES	3 346	-28 469		28 469
BOUY	4 625	-11 226		11 226
BUSSY LETTREE		15 970	15 970	
CHALONS EN CHAMPAGNE		3 226 467	3 226 467	
CHAMPIGNEUL CHAMPAGNE		30 282	30 282	
CHENIERS		27 244	27 244	
CHERVILLE		-4 320		4 320
COMPERTRIX		-62 535		62 535
CONDE SUR MARNE		-45 041		45 041
COOLUS		55 005	55 005	
DAMPIERRE AU TEMPLE	2 666	-30 318		30 318
DOMMARTIN LETTREE		60 322	60 322	
FAGNIERES		120 843	120 843	
HAUSSIMONT		215 248	215 248	
ISSE		-3 362		3 362
JALONS		33 157	33 157	
JMIGNY		-65 810		65 810
LA VEUVE		445 465	445 465	
LENHARREE		45 840	45 840	
L'EPINE		29 075	29 075	
LES GRANDES LOGES		108 215	108 215	
LIVRY LOUVERCY	8 722	-20 620		20 620
MATOUQUES		-1 070		1 070
MONCETZ LONGEVAS		74 637	74 637	
MONTERREUX		37 578	37 578	
MOURMELON LE GRAND	46 909	-565 167		565 167
MOURMELON LE PETIT	8 834	4 419	4 419	
RECY		119 472	119 472	
SAINT ETIENNE AU TEMPLE		17 344		-17 344
SAINT GIBRIEN		1 709	1 709	
SAINT HILAIRE AU TEMPLE	2 832	-61 536		61 536
SAINT MARTIN SUR LE PRE		1 101 446	1 101 446	
SAINT MEMMIE		-142 099		142 099
SAINT PIERRE		21 748	21 748	
SARRY		-96 679		96 679
SOMMESOUS		173 021	173 021	
SOUDE		20 691	20 691	
SOUDRON		50 638	50 638	
THIBIE		119 513	119 513	
VADENAY	3 956	17 348	17 348	
VASSIMONT ET CHAPELAINE		57 571	57 571	
VATRY		35 337	35 337	
VILLERS LE CHATEAU		52 674	52 674	
VRAUX		-24 496		24 496

Commune	AC 2020 définitives	
	AC positives (versées par la CAC)	AC négatives (versées par les communes)
AIGNY		21 185
AULNAY SUR MARNE	11 159	
BACONNES		28 469
BOUY		11 226
BUSSY LETTREE	15 970	
CHALONS EN CHAMPAGNE	3 226 467	
CHAMPIGNEUL CHAMPAGNE	30 282	
CHENIERS	27 244	
CHERVILLE		4 320
COMPERTRIX		62 535
CONDE SUR MARNE		45 041
COOLUS	55 005	
DAMPIERRE AU TEMPLE		30 318
DOMMARTIN LETTREE	60 322	
FAGNIERES	129 843	
HAUSSIMONT	215 246	
ISSE		3 362
ALONS	38 157	
UVIGNY		65 810
LA VEUVE	445 465	
ENHARREE	46 840	
L'EPINE	29 075	
LES GRANDES LOGES	108 215	

Commune	AC 2020 définitives	
	AC positives (versées par la CAC)	AC négatives (versées par les communes)
LIVRY LOUVERCY		20 620
MATOUQUES		1 070
MONCETZ LONGEVAS	74 637	
MONTEPREUX	37 578	
MOURMELON LE GRAND		565 167
MOURMELON LE PETIT	4 419	
RECY	119 472	
SAINT ETIENNE AU TEMPLE	17 344	
SAINT GIBRIEN	1 709	
SAINT HILAIRE AU TEMPLE		61 536
SAINT MARTIN SUR LE PRE	1 101 446	
SAINT MEMMIE		142 099
SAINT PIERRE	21 748	
SARRY		96 679
SOMMESOUS	173 021	
SOUDE	20 691	
SOUDRON	59 638	
THIBIE	119 513	
VADENAY	17 348	
VASSIMONT ET CHAPELAINE	57 571	
VATRY	35 337	
VILLERS LE CHATEAU	52 674	
VRAUX		24 496

Région Grand Est

Département de la Marne

Communauté d'Agglomération
de Châlons



Ville de MOURMELON LE GRAND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

SÉANCE DU 23 SEPTEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 23 septembre, 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 17 septembre 2020.

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Angélique CHAVATTE, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER, Antonio MAGALHAES, Virginie PASQUIER, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	25
- ayant donné procuration :	3
- votants :	28
- ont voté pour :	28
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Muriel BABEL-ROCHELLE a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS, Michel JOANNES a donné pouvoir à Virginie PASQUIER, Martine PANIZO a donné pouvoir à Pascal JALOUX

Était absent excusé : Nicolas HAUTIER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/09/67

Objet : Ajustement d'organigramme et d'effectifs - Avis préalable

Monsieur le Maire souhaite recueillir l'avis de l'Assemblée délibérante sur la réflexion qu'il mène concernant une réorganisation des services municipaux.

A l'heure actuelle, l'organigramme de la Ville de Mourmelon le Grand est la représentation d'une structure classique, la Direction générale couvrant un certain nombre de service fonctionnels et opérationnels.

Il semble aujourd'hui nécessaire :

- d'optimiser, simplifier et fluidifier l'action des services pour gagner en transversalité et en performance,
- de renforcer les services sur certaines compétences qui peuvent parfois faire défaut dans la collectivité, faute pour les agents de ne pas toujours pouvoir y consacrer le temps nécessaire ou de ne pas disposer du niveau d'expertise suffisant.

Dans ce nouvel organigramme, la charge de travail et les responsabilités seraient réparties entre plusieurs cadres de catégorie A, placés sous l'autorité directe du Maire, sans lien hiérarchique d'autorité entre eux.

Aucune augmentation d'effectif, ni aucun licenciement ne sont envisagés. Le niveau de responsabilité des agents est globalement conforté et l'enveloppe budgétaire destinée à la rémunération du personnel est contenue. Dans les faits, cette réorganisation des services se traduirait par :

- Le renforcement du niveau d'expertise des services sur les volets juridique, budgétaire et financier par le biais :
 - de la refonte du poste de Directeur Général des Services, qui devrait permettre le recrutement d'un responsable des affaires juridiques.
 - du relèvement du niveau de compétences du poste comptable de la catégorie C vers la catégorie A, comme voté en conseil municipal du 8 juillet 2020.
- La suppression de la fonction du Directeur Général des Services au sein de l'organigramme.

Ces postes, crée pour l'un, et transformé pour l'autre, seraient pourvus au moyen d'une mutation interne et d'un recrutement.

Les instances représentatives du personnel et le Conseil municipal seront consultés chaque fois que nécessaire dans la mise en œuvre de ce projet.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2121-29,

Entendu l'exposé du Maire, Pascal JALOUX,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

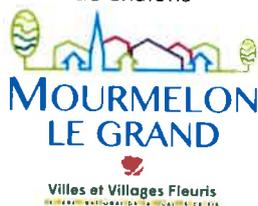
- décide d'approuver les orientations proposées pour la nouvelle organisation des services municipaux et les ajustements d'effectifs en découlant.

A Mourmelon le Grand, le 25 septembre 2020
Extrait certifié conforme,



PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.09.25 17:43:33 +0200
Ref:20200925_150802_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand



Ville de MOURMELON LE GRAND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS

SÉANCE DU 23 SEPTEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 23 septembre, 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 17 septembre 2020.

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Angélique CHAVATTE, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER, Antonio MAGALHAES, Virginie PASQUIER, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	25
- ayant donné procuration :	3
- votants :	28
- ont voté pour :	28
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Muriel BABEL-ROCHELLE a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS, Michel JOANNES a donné pouvoir à Virginie PASQUIER, Martine PANIZO a donné pouvoir à Pascal JALOUX

Était absent excusé : Nicolas HAUTIER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/09/68

**Objet : Règlement intérieur de
l'ALSH**

Vu la délibération n° 2020/03/18 du 11 mars 2020 approuvant le règlement intérieur de l'accueil de loisirs sans hébergement (ALSH) des vacances scolaires ;

Considérant la nécessité de mettre à jour ce règlement intérieur ;

Entendu l'exposé de Madame Isabelle GUILLAUMET, adjoint au maire en charge de la Jeunesse et des Services à la population,

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

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

A Mourmelon le Grand, le 25 septembre 2020

Extrait certifié conforme,

PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.09.25 17:43:44 +0200
Ref:20200925_151003_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand



Accueil de Loisirs Sans Hébergement

Vacances de la Toussaint, d'Hiver, de Printemps et d'Eté

RÈGLEMENT INTERIEUR

Préambule

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

Le présent règlement intérieur s'appliquera avec la mise en service du logiciel de gestion « Inoé ».

Article 1 – Identité de l'ALSH

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

Article 2 – Fonctionnement

La mairie organise un ALSH pendant les petites vacances scolaires (*hors Noël*) et les vacances d'été (les quatre premières semaines). Il est destiné aux enfants de 2 ans ^{3/4} (révolus) à 12 ans scolarisés dans la « Commune » ou à l'« Extérieur ».

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

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

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

Article 3 - Les modalités d'inscriptions

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

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

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

3.4 – L'inscription se fait au moins trois semaines avant le début de la session. Pour la première fois, elle se fait auprès du service des Sports et Jeunesse de la mairie. Pour les inscriptions suivantes, elle se fait sur l'espace famille « Inoé » depuis le site de la Mairie.

3.5 – Documents à fournir pour l'inscription :

- Fiche de renseignements, une fois par année scolaire.
- Fiche d'inscription, à chaque vacance.
- Fiche sanitaire, une fois par année scolaire et à mettre à jour à chaque vacance.
- Pour les allocataires de la CAF : le numéro d'allocataire
- Pour les non-allocataires CAF : La feuille d'impôt du responsable légal N-2 et les prestations.

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

3.7 – Règlement de la facture doit se faire obligatoirement à la réservation

- Moyens de paiement pour une réservation faite à la mairie : Espèce (dans la limite de 300 euros), chèque, Chèque ANCV, bons caf « Aides au temps libre », bons MSA et le règlement en chèque CESU est accepté uniquement pour les enfants de moins de 6 ans.
- Moyens de paiement pour une réservation faite sur l'espace famille : Paiement en ligne par carte bancaire uniquement.

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

Article 4 – Tarification

- Les tarifs sont joints en annexe.
- Ils peuvent être modifiés par simple « Décision » du Maire
- Les tarifs sont revus annuellement pour l'année scolaire suivante.
- Une attestation de règlement et de présence sera transmise à la fin de chaque session.
- Mode de calcul du quotient :
 - Pour les allocataires CAF, nous utilisons les informations du site « cafpro » selon les modalités notifiées dans la convention signées avec la CAF :
 - Le quotient familial CAF (en cours ou le plus récent dans l'historique)
 - Montant des ressources indiqués
 - le nombre de part.
 - Dans le cas où les informations ne sont pas disponibles sur le site, nous utiliserons soit le précédent quotient ou nous utiliserons le mode de calcul ci-dessous.
 - Pour les personnes non allocataires de la Caf :
 - Divisez les revenus annuels imposables (de l'année civile de référence) par 12
 - Ajoutez les prestations familiales du mois de référence
 - Divisez le montant obtenu par le nombre de parts fiscales (selon le modèle appliqué par la CAF)
- Le quotient familial sera mis à jour une fois par an.
- Une dégressivité de 10% est appliquée dès le troisième enfant, sur montant global.
- Aucune annulation n'est possible. Toutes les facturations seront encaissées.
- En cas de maladie, les parents devront transmettre obligatoirement un certificat médical justifiant l'absence. Et dans ce cas, la collectivité remboursera seulement à partir de la troisième journée, donc la première et seconde journée ne seront pas remboursées.

- Les personnes ne présentant pas les différents justificatifs de revenus devront payer la tranche la plus haute.

Tarification spécifique :

- Une tarification est appliquée pour « séjour court » sur une base de 15 euros par nuitée en plus du coût de la semaine. Ce tarif pourra être modifié en fonction du cout engendré par les activités du séjour.
- Une tarification est appliquée pour « une nuitée au centre » sur une base de 9 euros en plus du coût de la semaine.
- Pour certaines sorties ou activités un coût supplémentaire pourra être demandé.
- Une famille qui a réservé une formule B, pourra exceptionnellement réserver un accueil sur le temps méridien (12h15 à 13h45) pour le tarif de 2 €. Le caractère exceptionnel de cette réservation devra être justifié.

Article 5 – Arrivée et sortie de l'accueil

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

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

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

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

Article 6 – Assurance

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

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

Article 7 – Hygiène et santé

7.1 - Les enfants ne peuvent pas être accueillis à l'Accueil de Loisirs en cas de maladies contagieuses.

7.2 - Aucun médicament ne sera administré à l'enfant sans ordonnance. Dans ce cas, les médicaments doivent être confiés au directeur à l'arrivée de l'enfant. En aucun cas un enfant ne doit avoir de médicament sur lui ou dans son sac (sauf si prescription du médecin)

7.3 - Il est obligatoire de remplir et de mettre à jour à chaque session la fiche sanitaire, en indiquant les dates des vaccins et les antécédents médicaux.

7.4 – En cas d'urgence :

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

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

Article 8 – Préconisations

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

Article 9 – Comportement et annulation

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

Article 10 – Les projets et l'équipe pédagogique

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

10.2 –Le directeur et les animateurs sont porteurs des projets d'activités en cohérence avec le projet pédagogique.

Article 11 – Restauration et goûter

11.1 Les repas

- Le ou les parents s'engagent(nt) à fournir un repas complet et équilibré. Ils assument la pleine et entière responsabilité de son contenu.
- Un sandwich est autorisé une fois par semaine. Pas de boissons gazeuses ou sucrées
- Le repas devra être conditionné dans des boîtes hermétiques adaptées au four à micro-ondes (pas de boîtes métalliques). Toutes les boîtes devront être étiquetées au nom de l'enfant.
- Les éléments du repas sont mis dans une glacière ou un sac isotherme identifié au nom de l'enfant.
- L'enfant ne devra consommer que le repas et les ingrédients fournis par la famille.
- Après le repas, les boîtes seront vidées et remises dans le sac des enfants (pas de lavage prévu), il appartient aux parents de respecter les règles d'hygiène et de sécurité alimentaire (chaîne du froid, propreté des contenants).
- Respect des dates limites de consommation (DLC et DLUO). Dans le cas d'un dépassement l'animateur retire et détruit l'aliment.

- Dans le cas où ces préconisations ne seraient pas respectées, la ville de Mourmelon-le-Grand se réserve le droit de ne plus accepter l'enfant durant l'accueil du midi.

11.2 Les goûters

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

Article 12 – Droit à l'image

12.1 Dans le cadre de l'Accueil de Loisirs, les parents autorisent leur enfant à être pris en photographie ou vidéo et autorisent la diffusion de l'image sur quelque support que ce soit.

12.2 Un refus d'autorisation devra être notifié sur la feuille de renseignement ou par écrit au moment de l'inscription et joint au dossier.

Article 13 – Acceptation du règlement

Toute inscription à l'Accueil de Loisirs vaut acceptation sans réserve par les parents du présent règlement intérieur.

ANNEXE

LES HORAIRES

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

- Pour le temps d'accueil organisé de 7h30 à 8h30, l'inscription se fait uniquement à la semaine.

LES TARIFS (Décision du Marie n°2017-19 du 3 novembre 2017, modifiée le par la décision du n°2019-01 du 9/01/2019)

Tarifs "Commune"

Le calcul est sur une base d'une semaine de 5 jours, en cas de jours fériés, la tarification sera adaptée au nombre de jours réels de la semaine.

<u>Prestation</u>	QF ≤ 470	≥ 471 QF ≤ 619	≥ 620 QF ≤ 769	QF ≥ 770
Semaine demi-journée (Après-midi)	18,00 €	21,00 €	24,00 €	27,00 €
Semaine journée complète sans accueil temps méridien	39,00 €	46,00 €	52,50 €	59,00 €
Semaine journée complète avec accueil temps méridien	46,00 €	54,00 €	61,50 €	69,00 €

Une dégressivité de 10% est appliquée dès le 3ème enfant, sur le montant global de la réservation

Tarifs "Extérieur "

Le calcul est sur une base d'une semaine de 5 jours, en cas de jours fériés, la tarification sera adaptée au nombre de jours réels de la semaine.

<u>Prestation</u>	QF ≤ 470	≥ 471 QF ≤ 619	≥ 620 QF ≤ 769	QF ≥ 770
Semaine demi-journée (Après-midi)	40,50 €	47,50 €	54,00 €	61,00 €
Semaine journée complète sans accueil temps méridien	88,00 €	103,50 €	118,00 €	133,00 €
Semaine journée complète avec accueil temps méridien	103,50 €	121,50 €	138,50 €	155,00 €

Une dégressivité de 10% est appliquée dès le 3ème enfant, sur le montant global de la réservation

Participation financière des communes de Mourmelon le Petit et de Baconnes

Le calcul est sur une base d'une semaine de 5 jours, en cas de jours fériés, la tarification sera adaptée au nombre de jours réels de la semaine.

<u>Prestation</u>	QF ≤ 470	≥ 471 QF ≤ 619	≥ 620 QF ≤ 769	QF ≥ 770
Semaine demi-journée (Après-midi)	22,50 €	26,50 €	30,00 €	34,00 €
Semaine journée complète sans accueil temps méridien	49,00 €	57,50 €	65,50 €	74,00€
Semaine journée complète avec accueil temps méridien	57,50 €	67,50 €	77,00 €	86,00 €

Une dégressivité de 10% est appliquée dès le 3ème enfant, sur le montant global de la réservation

Région Grand Est

Département de la Marne

Communauté d'Agglomération
de Châlons



Ville de MOURMELON LE GRAND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS SÉANCE DU 23 SEPTEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 23 septembre, 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 17 septembre 2020.

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Angélique CHAVATTE, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER, Antonio MAGALHAES, Virginie PASQUIER, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	25
- ayant donné procuration :	3
- votants :	28
- ont voté pour :	28
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Muriel BABEL-ROCHELLE a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS, Michel JOANNES a donné pouvoir à Virginie PASQUIER, Martine PANIZO a donné pouvoir à Pascal JALOUX

Était absent excusé : Nicolas HAUTIER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/09/69

Objet : Bilan de la mise à disposition du public et approbation de la procédure de modification simplifiée n° 3 du Plan Local d'Urbanisme

Vu le Code de l'Urbanisme, et notamment son article L.153-47

Vu le Plan Local d'Urbanisme approuvé le 14 juin 2012 et les modifications simplifiées approuvées le 29 octobre 2013 et le 14 mars 2018 ;

Vu l'arrêté 2020-036 du 3 février 2020 engageant une procédure de modification simplifiée du Plan Local d'urbanisme ;

Vu la délibération 2020/07/61 en date du 08 juillet 2020 prescrivant la modification simplifiée du Plan Local d'Urbanisme et définissant les dispositions de la mise à disposition du public ;

Vu l'avis des personnes publiques associées et la réunion organisée le 24 juillet 2020 ;

Vu la mise à disposition du public du 24 juillet 2020 au 24 août 2020 (inclus), et l'absence de remarque sur le registre mis à disposition ;

Considérant que le projet de modification n°3 du PLU tel qu'il est présenté au conseil municipal est prêt à être approuvé, conformément à l'article L.153-47 du Code de l'Urbanisme

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

Après en avoir délibéré, le conseil Municipal :

- Constate l'absence de remarque dans le cadre de la mise à disposition du public du projet de modification n°3 du PLU ;
- Décide d'approuver la modification du PLU telle qu'elle est annexée à la présente délibération ;
- Dit que la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un mois, et d'une mention dans un journal.
- Dit que le document approuvé du PLU est tenu à la disposition du public à la mairie aux jours et heures habituels d'ouverture, ainsi qu'à la préfecture.
- Dit que la présente délibération deviendra exécutoire dans le délai d'un mois suivant sa transmission au Préfet de la Marne, si celui-ci n'a notifié aucune modification à apporter au contenu du PLU, ou dans le cas contraire à compter de la prise en compte de ces modifications et après l'accomplissement de la dernière des mesures de publicité visées ci-dessus

A Mourmelon le Grand, le 25 septembre 2020

Extrait certifié conforme,



PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.09.25 17:43:42 +0200
Ref:20200925_151212_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 23 SEPTEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 23 septembre, 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 17 septembre 2020.

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Angélique CHAVATTE, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER, Antonio MAGALHAES, Virginie PASQUIER, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	25
- ayant donné procuration :	3
- votants :	28
- ont voté pour :	28
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Muriel BABEL-ROCHELLE a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS, Michel JOANNES a donné pouvoir à Virginie PASQUIER, Martine PANIZO a donné pouvoir à Pascal JALOUX

Était absent excusé : Nicolas HAUTIER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/09/70

Objet : Cession d'une parcelle de la zone du Tumoy – Parcelle AD 73

Madame Christelle LANTENOIS, adjoint au maire en charge de l'urbanisme et du cadre de vie, expose que l'activité professionnelle de l'entreprise SCI SKM (Flexseb) se développe et que l'entreprise souhaite acquérir une parcelle située à la Zone Artisanale Le Tumoy.

Considérant que la parcelle souhaitée cadastrée section AD n°73 d'une contenance de 821 m² est issue de la division de la parcelle AD9, appartenant à la Commune de Mourmelon-le-Grand,

Considérant le bornage de ce terrain et des nouvelles limites parcellaires imposant la dépose et repose d'une clôture,

Considérant la valeur vénale évaluée par les services des domaines,

Considérant les frais de démontage et remontage de cette nouvelle clôture qui seront supportés par l'acquéreur,

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

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

- De procéder à la vente de la parcelle AD n°73, à la SCI SKM, au prix de 18 € HT le m²
- D'autoriser le Maire à signer tous documents relatifs à cette vente

A Mourmelon le Grand, le 25 septembre 2020
Extrait certifié conforme,



Pascal JALOUX
2020.09.25 17:43:29 +0200
Ref:20200925_151214_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand

PASCAL JALOUX

Région Grand Est

Département de la Marne

Communauté d'Agglomération
de Châlons



Ville de MOURMELON LE GRAND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS

SÉANCE DU 23 SEPTEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 23 septembre, 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 17 septembre 2020.

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Angélique CHAVATTE, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER, Antonio MAGALHAES, Virginie PASQUIER, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	25
- ayant donné procuration :	3
- votants :	28
- ont voté pour :	28
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Muriel BABEL-ROCHELLE a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS, Michel JOANNES a donné pouvoir à Virginie PASQUIER, Martine PANIZO a donné pouvoir à Pascal JALOUX

Était absent excusé : Nicolas HAUTIER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/09/71

Objet : Construction de logements pour personnes âgées

Considérant que la commune de Mourmelon-le-Grand doit poursuivre le développement de logements dédiés aux personnes âgées ;

Considérant le projet porté par Plurial Novilia pour la construction de 11 logements locatifs du T2 au T3 avec voirie, stationnements et espaces verts, rues du Maréchal Foch et Canrobert ;

Considérant le foncier disponible et les contraintes de démolition du bâti ;

Considérant les particularités de construction de logements dédiés aux personnes âgées et leur surcoût ;

Entendu l'exposé du Maire, Pascal JALOUX,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Approuve le projet de construction de Plurial Novilia pour la construction de logements réservés aux personnes âgées ;
- S'engage sur le principe à apporter une aide financière à Plurial Novilia pour participer au surcoût des aménagements particuliers dédiés aux personnes âgées et dont le montant sera arrêté par une délibération ultérieure

A Mourmelon le Grand, le 25 septembre 2020
Extrait certifié conforme,



PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.09.25 17:43:46 +0200
Ref:20200925_151402_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 23 SEPTEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 23 septembre, 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 17 septembre 2020.

Étaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Angélique CHAVATTE, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER, Antonio MAGALHAES, Virginie PASQUIER, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	25
- ayant donné procuration :	3
- votants :	28
- ont voté pour :	28
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Muriel BABEL-ROCHELLE a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS, Michel JOANNES a donné pouvoir à Virginie PASQUIER, Martine PANIZO a donné pouvoir à Pascal JALOUX

Était absent excusé : Nicolas HAUTIER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/09/72

Objet : Cession de parcelles du domaine privé communal au profit de PLURIAL NOVILIA

Considérant le projet de construction de 11 logements locatifs du T2 au T3 dédiés aux personnes âgées et de 3 ou 4 logements sociaux T4 à visée locative avec voirie, stationnements et espaces verts par Plurial Novilia, rues du Maréchal Foch et Canrobert ;

Considérant la nécessité, pour Plurial Novilia, d'acquérir plusieurs parcelles appartenant au domaine privé de la commune, cadastrées AB 143, AB 145, AB 146 pour mener à bien ce projet d'habitat dont 11 logements sont dédiés aux personnes âgées ;

Considérant l'intérêt général que revêt ce type de projet pour la commune ;

Considérant la forte demande en matière de logement locatif et particulièrement en logement pour les personnes âgées dans la commune de Mourmelon-le-Grand ;

Considérant les contraintes d'aménagements de la parcelle AB 145 composée d'un immeuble bâti vétuste devant être désamianté, démolit et d'un espace vert en friche ;

Considérant les contraintes d'aménagements de la parcelle AB 143 composée d'espaces verts - d'une grange de stockage devant être démolie et du poste de relèvement des eaux usées ;

Vu l'avis du service des domaines estimant les valeurs vénales desdites parcelles ;

Entendu l'exposé du Maire, Pascal JALOUX,

Après en avoir délibéré, le conseil municipal :

- Décide de céder les parcelles cadastrées AB 143, AB 145, AB 146 du domaine privé communal à Plurial Novilia au montant de :

* AB 143 : 50 850 € soit 69.56 €/m²

* AB 145 : 63 000 € soit 52.85€/m²

* AB 146 : 157 500 € soit 74.72€/m²

- Acte que s'agissant de la parcelle AB 143, le poste de relèvement des eaux usées étant implanté sur cette dernière, une division parcellaire sera réalisée pour conserver ce dernier sur une parcelle communale. Le prix de vente se fera déduction faite de l'emprise réel de ce poste de relèvement.

A Mourmelon le Grand, le 25 septembre 2020

Extrait certifié conforme,



PASCAL JALOUX

Pascal JALOUX
2020.09.25 17:43:40 +0200
Ref:20200925_151601_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 23 SEPTEMBRE 2020

L'an deux mil vingt, le 23 septembre, 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 17 septembre 2020.

Etaient présents : Jean-Pierre BAUSSART, Bakhta BETTAH, Sophie BLANC, Florent BORDET, Hervé BOURGERY, Angélique CHAVATTE, Monique DA SILVA, Annie DAGON, Anne DECORTE, Guillaume DORLE, Angélique DUPONT, Fabrice GAVROY, Laëtitia GOUX, Frédéric GREBERT, Salvatore GRIPPI, Audrey GRZES, Isabelle GUILLAUMET, Bernard HACHIN, Pascal JALOUX, Christelle LANTENOIS, David LEPINOIS, Nicolas LUTRINGER, Antonio MAGALHAES, Virginie PASQUIER, François ROUSSEAU

Nombre de conseillers

- en exercice :	29
- présents :	25
- ayant donné procuration :	3
- votants :	28
- ont voté pour :	28
- ont voté contre :	0
- se sont abstenus :	0

Absents excusés ayant donné procuration

Muriel BABEL-ROCHELLE a donné pouvoir à Christelle LANTENOIS, Michel JOANNES a donné pouvoir à Virginie PASQUIER, Martine PANIZO a donné pouvoir à Pascal JALOUX

Était absent excusé : Nicolas HAUTIER

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

Le Président déclare la séance ouverte.

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

Délibération N° 2020/09/73

**Objet : Convention de
coordination entre la police
municipale et la gendarmerie**

Monsieur le Maire expose que la police municipale participe aux missions de sécurité publique au côté de la gendarmerie nationale en complétant leur présence sur le terrain. Leurs actions respectives doivent être coordonnées dans l'intérêt des citoyens comme dans celui des agents de police municipale ou des gendarmes.

Monsieur le Maire rappelle que la convention annexée relève de deux domaines distincts : un aspect réglementaire quand elle devient obligatoire et un versant opérationnel dans lequel les services de police et de gendarmerie cherchent à coordonner de la meilleure manière possible leurs moyens respectifs.

Vu l'article L. 512-5 du code de la sécurité intérieure,

Vu l'avis favorable de Madame la Procureure de la République,

Considérant cet outil de partenariat et de coproduction de la sécurité entre la police municipale et les forces de sécurité de L'État,

Entendu l'exposé du Maire, Pascal JALOUX,

Après avoir délibéré, le conseil municipal :

- Autorise le Maire à signer la convention de coordination afin de mutualiser les moyens, entre la Police Municipale de Mourmelon-le-Grand et la Gendarmerie Nationale pour la commune de Mourmelon-le Grand.

A Mourmelon le Grand, le 25 septembre 2020
Extrait certifié conforme,



Pascal JALOUX
2020.09.29 15:25:44 +0200
Ref:20200929_111402_1-1-O
Signature numérique
Maire de Mourmelon-le-Grand

PASCAL JALOUX



CONVENTION COMMUNALE DE COORDINATION

ENTRE

LA POLICE MUNICIPALE

ET

LES FORCES DE SECURITE DE L'ETAT



**MOURMELON
LE GRAND**

Entre le Préfet du département de la Marne d'une part,

La procureure de la République,

et

Le Maire de Mourmelon-le-Grand, d'autre part,

Vu l'article L 512-4 du code de la sécurité intérieure

Vu le décret N°2012-2 en date du 02 janvier 2012 relatif aux conventions types de coordination en matière de Police Municipale,

Pour ce qui concerne la mise à disposition des agents de Police Municipale et de leurs équipements, après avis du Procureur de la République près le Tribunal de Grande Instance de Châlons-en-Champagne,

Il est convenu ce qui suit :

La Police Municipale et les forces de sécurité de l'État ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune de Mourmelon-le-Grand.

En aucun cas il ne peut être confié à la Police Municipale de missions de maintien de l'ordre.

La présente convention, établie conformément aux dispositions du I de l'article L. 512-4 du code de la sécurité intérieure, précise la nature et les lieux des interventions des agents de Police Municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'État.

Pour l'application de la présente convention, les forces de sécurité de l'État sont la Gendarmerie Nationale. Le responsable des forces de sécurité de l'État est le Commandant de la Communauté de Brigade de Gendarmerie territorialement compétente.

Article 1er

L'état des lieux établi à partir du diagnostic local de sécurité réalisé fait apparaître les besoins et priorités suivants :

- Lutte contre la toxicomanie et toutes les formes de conduite addictives ;
- Prévention des violences scolaires aux abords des différents établissements ;
- Protection des commerces et des zones industrielles ;
- Lutte contre les occupations illicites du domaine public ;
- Prévention des actes de délinquance, notamment dans les parcs, les squares et contre les équipements et installations publics ;
- Lutte contre les incivilités et nuisances diverses (notamment les troubles de voisinage, tags et dépôts d'immondices) ;
- Lutte contre les cambriolages, tant dans les habitations que dans les locaux

- commerciaux et industriels ;
- Lutte contre les vols au préjudice des personnes vulnérables ;
- Lutte contre les infractions routières ;
- Lutte contre les violences familiales et conjugales ;

TITRE Ier

COORDINATION DES SERVICES

Chapitre Ier

Nature et lieux des interventions

Article 2

La Police Municipale assure la surveillance des bâtiments communaux.

Article 3

I. — La Police Municipale assure, à titre principal, la surveillance des établissements scolaires suivants, en particulier lors des entrées et sorties des élèves :

- Collège Henri Guillaumet, rue Saint-Exupéry
- Groupe scolaire du Terme Hilaire, rue du Terme Hilaire
- Groupe scolaire Saint-Exupéry, rue Jean Perard

II. — La Police Municipale assure également, à titre principal, la surveillance des points de ramassage scolaire suivants :

- Devant le collège Henri Guillaumet, rue Saint-Exupéry
- Place Léon Bourgeois
- Rue du Général Gouraud

Article 4

La Police Municipale assure, à titre principal, la surveillance des foires et marchés, en particulier :

- Le marché hebdomadaire du jeudi matin ;
- la surveillance des cérémonies, fêtes et réjouissances organisées par la commune ;
- L'ensemble des cérémonies nationales pour lesquelles un défilé est organisé sur la voie publique ;
- Les fêtes foraines (fête de Pâques et fête de la Saint Laurent).

Chaque fois que nécessaire, et en fonction de leur disponibilité, les forces de Gendarmerie apporteront leur concours à la surveillance de ces manifestations.

La surveillance des différentes manifestations organisées par la commune de Mourmelon-

le-Grand est assurée conjointement par les forces de sécurité de l'Etat et la Police Municipale. L'organisation de cette surveillance incombe au responsable des forces de sécurité de l'Etat.

Article 5

La surveillance des autres manifestations, notamment des manifestations sportives, récréatives ou culturelles nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur, est assurée, dans les conditions définies préalablement par le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la Police Municipale, soit par la Police Municipale, soit par les forces de sécurité de l'Etat, soit en commun dans le respect des compétences de chaque service.

Article 6

La Police Municipale assure la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques et parcs de stationnement. Elle surveille les opérations d'enlèvement des véhicules, et notamment les mises en fourrière, effectuées en application de l'article L. 325-2 du code de la route, sous l'autorité de l'Officier de Police Judiciaire compétent, ou, en application du deuxième alinéa de ce dernier article, par l'Agent de Police Judiciaire Adjoint, responsable de la Police Municipale.

La Police Municipale transmet sans délai à l'Officier de Police Judiciaire des forces de sécurité de l'Etat les procès-verbaux établis pour chaque enlèvement de véhicule auquel elle a procédé.

Les forces de sécurité de l'Etat se chargent de la notification par lettre recommandée au propriétaire et de la décision de mainlevée.

Article 7

La Police Municipale informe au préalable les forces de sécurité de l'Etat des opérations de contrôle routier et de constatation d'infractions qu'elle assure dans le cadre de ses compétences.

Article 8

Sans exclusivité, la Police Municipale assure plus particulièrement les missions de surveillance des secteurs relevant de sa compétence territoriale de 8h30 à 17h du lundi au vendredi. En cas de nécessité, il pourra être prévu l'extension de ses plages d'activité.

La survenance de tout évènement particulier peut justifier l'adaptation de ce cadre d'emploi.

Article 9

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 2 à 8 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le représentant de l'Etat et le maire dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des deux services.

Chapitre II

Modalités de la coordination

Article 10

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la Police Municipale, ou leurs représentants, se réunissent périodiquement pour échanger toutes informations utiles relatives à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publics dans la commune, en vue de l'organisation matérielle des missions prévues par la présente convention dans le respect du secret de l'enquête et de l'instruction défini à l'article 11 du code de procédure pénal. L'ordre du jour de ces réunions est adressé à la Procureure de la République qui y participe ou s'y fait représenter si elle l'estime nécessaire.

Ces réunions ont lieu au moins une fois par semaine, soit dans les bureaux de la Brigade de Gendarmerie de Mourmelon-le-Grand, soit dans le bureau de la Police Municipale sis 4 rue du Maréchal Joffre à Mourmelon-le-Grand.

L'ordre du jour porte notamment sur :

- Les problèmes de sécurité publique ;
- L'organisation des services de surveillance (rondes pédestres, véhiculées, évolution et orientation du service) ;
- Les réclamations, les courriers collectifs ou autres doléances signalant des nuisances ;
- La gestion des procédures transmises par la Police Municipale ;
- La détection des situations de violences familiales et conjugales.

A l'issue de chaque réunion, les responsables de service fixent les dates, lieux et modalités du prochain rendez-vous.

Article 11

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la Police Municipale s'informent mutuellement des modalités pratiques des missions respectivement assurées par les agents des forces de sécurité de l'État et les agents de Police Municipale, pour assurer la complémentarité des services chargés de la sécurité sur le territoire de la commune.

Le responsable de la Police Municipale informe le responsable des forces de sécurité de l'État du nombre d'agents de Police Municipale affectés aux missions de la Police Municipale et, le cas échéant, du nombre des agents armés et du type des armes portées.

La Police Municipale donne toutes informations aux forces de sécurité de l'État sur tout fait dont la connaissance peut être utile à la préservation de l'ordre public et qui a été observé dans l'exercice de ses missions.

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la Police Municipale peuvent décider que des missions pourront être effectuées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'État, ou de son représentant. Le Maire en est systématiquement informé.

Article 12

Dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les forces de sécurité de l'Etat et la Police Municipale échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la commune. En cas d'identification par ses agents d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la Police Municipale en informe les forces de sécurité de l'Etat et prend les mesures conservatoires en attendant l'intervention d'une patrouille de la Gendarmerie.

Article 13

Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du code de procédure pénale et par les articles L. 221-2, L. 223-5, L. 224-16, L. 224-17, L. 224-18, L. 231-2, L. 233-1, L. 233-2, L. 234-1 à L. 234-9 et L. 235-2 du code de la route, les agents de Police Municipale doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent. A cette fin, le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la Police Municipale précisent les moyens par lesquels ils doivent pouvoir communiquer entre eux en toutes circonstances.

Article 14

Les communications entre la Police Municipale et les forces de sécurité de l'Etat pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par une ligne téléphonique réservée ou par une liaison radiophonique, dans des conditions définies d'un commun accord par leurs responsables.

TITRE II

COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE RENFORCÉE

Article 15

Le Préfet de la Marne et le Maire de Mourmelon-le-Grand conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la Police Municipale de Mourmelon-le-Grand et les forces de sécurité de l'Etat, pour ce qui concerne la mise à disposition des agents de Police Municipale et de leurs équipements.

Article 16

En conséquence, les forces de sécurité de l'Etat et la Police Municipale amplifient leur coopération dans les domaines :

- du partage d'informations sur les moyens disponibles en temps réel et leurs modalités d'engagement ou de mise à disposition : effectif, véhicule, délais de mise en place et créneaux ;

- de l'information quotidienne et réciproque par les moyens suivants : téléphone ou par mail

Elles veilleront ainsi à la transmission réciproque des données ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données. Dans ce cadre, elles partageront toutes informations utiles, notamment dans les domaines suivants :

- signalement de personne disparue, signalement de véhicule ou personne suspect, les opérations « tranquillité résidence », phénomène de délinquance observée, difficultés de circulation, risque de troubles à l'ordre public et toute autre situation qui doit accroître la vigilance des agents de Police Municipale pour ne pas les exposer à des situations pouvant présenter un certain degré de dangerosité.

- de la communication opérationnelle : par le prêt exceptionnel de matériel radio permettant l'accueil de la Police Municipale sur le réseau « Rubis » afin d'échanger des informations opérationnelles au moyen d'une communication individuelle ou d'une conférence commune, par le partage d'un autre canal commun permettant également la transmission d'un appel d'urgence (ce dernier étant alors géré par les forces de sécurité de l'État), ou par une ligne téléphonique dédiée ou tout autre moyen technique (internet...). Le renforcement de la communication opérationnelle implique également la retransmission immédiate des sollicitations adressées à la Police Municipale dépassant ses prérogatives. De même, la participation de la Police Municipale à un poste de commandement commun en cas de crise ou de gestion de grand événement peut être envisagée par le Préfet. Le prêt de matériel fait l'objet d'une mention expresse qui prévoit notamment les conditions et les modalités de contrôle de son utilisation.

- des missions menées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'État, ou de son représentant, mentionnées à l'article 11, par la définition préalable des modalités concrètes d'engagement de ces missions

- de la prévention des violences urbaines et de la coordination des actions en situation de crise ;

- de la sécurité routière, par l'élaboration conjointe d'une stratégie locale de contrôle s'inscrivant dans le respect des instructions du Préfet et du Procureur de la République ainsi que par la définition conjointe des besoins et des réponses apportées en matière de fourrière automobile

Elles peuvent utilement s'appuyer sur les documents d'analyse de l'accidentalité routière enregistrée sur le territoire de la commune et transmis par les observatoires départementaux de sécurité routière. La stratégie de contrôle intègre pleinement les nouvelles capacités de contrôle offertes aux polices municipales par l'accès au système d'immatriculation des véhicules et au système national des permis de conduire ainsi que les évolutions législatives permettant une coopération renforcée dans le domaine de la lutte contre l'insécurité routière. Les dispositifs de vidéo protection peuvent également participer à la lutte contre l'insécurité routière par la mise en œuvre des dispositions du 4° de l'article L. 251-2 du code de la sécurité intérieure et de ses textes d'application.

Cette stratégie de contrôle s'attache également à définir de manière conjointe les besoins et les réponses à apporter en matière de fourrière automobile notamment au regard des dispositions du code de la route permettant le contrôle du permis de conduire et de l'attestation d'assurance des véhicules ainsi que leur immobilisation et mise en fourrière à la suite d'infractions pour lesquelles la peine complémentaire de confiscation ou de confiscation obligatoire du véhicule est encourue

La stratégie locale de contrôles routiers est déterminée conjointement par le responsable des forces de sécurité de l'Etat et le responsable de la Police Municipale. Cette stratégie varie en fonction de la période et des flux de circulation.

- de la prévention par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à lutter contre les hold-up, à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires, notamment les bailleurs.

- de l'encadrement des manifestations sur la voie publique ou dans l'espace public, hors missions de maintien de l'ordre, lorsque l'ampleur de l'événement le nécessite, et dans la limite des capacités opérationnelles de chaque service.

Article 17

Compte tenu du diagnostic local de sécurité et des compétences respectives des forces de sécurité de l'État et de la Police Municipale, le Maire de Mourmelon-le-Grand précise que les moyens affectés à l'action de la Police Municipale sont les suivants :

- Personnel: 1 agent de Police Municipale, responsable du service de la Police Municipale
- Matériel : 1 véhicule automobile sérigraphié « Police Municipale » ;
- Armement: 1 Tonfas
 - 1 Bâtons de Protection Télescopiques
 - 1 Générateurs d'aérosol lacrymogène

Article 18

La mise en œuvre de la coopération opérationnelle définie en application du présent titre implique l'organisation de formations au profit de la Police Municipale. Le prêt de locaux et de matériel, comme l'intervention de formateurs issus des forces de sécurité de l'État qui en résulte, s'effectue dans le cadre du protocole national signé entre le Ministre de l'Intérieur et le Président du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT).

TITRE III

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 19

Un rapport périodique est établi, au moins une fois par an, selon des modalités fixées d'un commun accord par le représentant de l'État et le Maire, sur les conditions de mise en œuvre de la présente convention. Ce rapport est communiqué au Préfet, au Maire et à la Procureure de la République. Copie en est transmise au Procureur de la République.

Article 20

La présente convention et son application font l'objet d'une évaluation annuelle au cours d'une réunion du comité restreint du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance ou, à défaut de réunion de celui-ci et si la convention ne comprend pas de dispositions relevant du titre II (Coopération opérationnelle renforcée), lors d'une rencontre entre le Préfet et le Maire. La Procureure de la République est informée de cette réunion en amont, elle y participe ou s'y fait représenter si elle l'estime nécessaire.

Article 21

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties.

Article 22

Afin de veiller à la pleine application de la présente convention, le Maire de Mourmelon-le-Grand, le Préfet de la Marne et La Procureure de la République conviennent que sa mise en œuvre sera examinée par une mission d'évaluation associant l'inspection générale de l'administration du ministère de l'intérieur, selon des modalités précisées en liaison avec l'Association des maires de France.

Fait à de Mourmelon-le-Grand le 18 août 2020

M. le Préfet
de la Marne

Mme la Procureure
de la République

M. le Maire
de Mourmelon-le-Grand