

République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-1**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.

## Délibération n° 2026-01-1

### Budget primitif 2026 du budget principal

Le maire rapporte :

Le budget primitif 2026 du budget principal de la ville de Mourmelon-le-Grand qu'il est proposé au conseil municipal d'adopter lui a été communiqué 14 janvier 2026 sous la forme de deux documents : le premier, qui est le document budgétaire officiel prévu par l'instruction budgétaire et comptable M. 57 ; le second, commun d'ailleurs au budget principal et au budget annexe des cellules commerciales et artisanales, qui est un document de présentation synthétique à vocation plus politique et opérationnelle.

Le budget primitif du budget principal a été préparé en ayant tenu compte du débat sur les orientations budgétaires qui a eu lieu le 17 décembre 2025. Ses principaux équilibres sont les suivants :

| Section de fonctionnement                 |                  |                                           |                  |
|-------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------|------------------|
| Dépenses réelles                          | 4 382 489        | Recettes réelles                          | 4 601 741        |
| Virement                                  | 27 072           | Recettes d'ordre                          | 11 520           |
| Autres dépenses d'ordre                   | 203 700          |                                           |                  |
| <b>Dépenses propres à l'exercice 2026</b> | <b>4 613 261</b> | <b>Recettes propres à l'exercice 2026</b> | <b>4 613 261</b> |
| Reports 2025                              | 0                | Reports 2025                              | 0                |
| Déficit 2025                              | 0                | Excédent 2025                             | 0                |
| <b>Total des dépenses</b>                 | <b>4 613 261</b> | <b>Total des recettes</b>                 | <b>4 613 261</b> |

| Section d'investissement                  |                  |                                           |                  |
|-------------------------------------------|------------------|-------------------------------------------|------------------|
| Dépenses réelles                          | 6 108 759        | Recettes réelles                          | 5 889 507        |
| Dépenses d'ordre                          | 11 520           | Affectation                               | 0                |
|                                           |                  | Recettes d'ordre (dont virement)          | 230 772          |
| Dépenses d'ordre patrimoniales            | 0                | Recettes d'ordre patrimoniales            | 0                |
| <b>Dépenses propres à l'exercice 2026</b> | <b>6 120 279</b> | <b>Recettes propres à l'exercice 2026</b> | <b>6 120 279</b> |
| Reports 2025                              | 0                | Reports 2025                              | 0                |
| Déficit 2025                              | 0                | Excédent 2025                             | 0                |
| <b>Total des dépenses</b>                 | <b>6 120 279</b> | <b>Total des recettes</b>                 | <b>6 120 279</b> |

Il fera l'objet d'un vote global, au niveau du chapitre, mais sans vote formel sur chacun des chapitres.

Conformément à l'article L5217-10-6 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal pourra déléguer au maire la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Les membres du conseil municipal signeront, après son adoption, ce budget primitif sous sa forme officiel.

En conséquence :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L1612-2, L1612-7, L1612-8, L2312-1, L2312-2 et L5217-10-6,

Vu l'arrêté du 30 décembre 2025 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 57 applicable aux collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics,

Vu la délibération n° 2025/12/50 du 17 décembre 2025, actant la tenue d'un débat sur les orientations budgétaires de l'exercice 2026,

Vu le projet de budget primitif 2026 du budget principal,

Entendu la présentation qui en a été faite par le maire,

Il est proposé au conseil municipal :

D'adopter le budget primitif 2026 du budget principal selon les modalités ci-dessus exposées.

De déléguer au maire la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

**Rapport adopté à l'unanimité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,



Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:40 +0100  
Ref:10341791-15593887-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-2**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.

## Délibération n° 2026-01-2

Budget primitif 2026 du budget annexe des cellules commerciales et artisanales

Le maire rapporte :

Le budget primitif 2026 du budget annexe des cellules commerciales et artisanales qu'il est proposé au conseil municipal d'adopter lui a été communiqué le 14 janvier 2026 sous la forme de deux documents : le premier, qui est le document budgétaire officiel prévu par l'instruction budgétaire et comptable M. 57 ; le second, commun d'ailleurs au budget principal et au budget annexe des cellules commerciales et artisanales, qui est un document de présentation synthétique à vocation plus politique et opérationnelle.

Le budget primitif du budget annexe des cellules commerciales et artisanales a été préparé en ayant tenu compte du débat sur les orientations budgétaires qui a eu lieu le 17 décembre 2025. Ses principaux équilibres sont les suivants :

| Section de fonctionnement                 |                |                                           |                |
|-------------------------------------------|----------------|-------------------------------------------|----------------|
| Dépenses réelles                          | 71 870         | Recettes réelles                          | 163 160        |
| Virement                                  | 34 745         | Recettes d'ordre                          | 23 480         |
| Autres dépenses d'ordre                   | 80 025         |                                           |                |
| <b>Dépenses propres à l'exercice 2026</b> | <b>186 640</b> | <b>Recettes propres à l'exercice 2026</b> | <b>186 640</b> |
| Reports 2025                              | 0              | Reports 2025                              | 0              |
| Déficit 2025                              | 0              | Excédent 2025                             | 0              |
| <b>Total des dépenses</b>                 | <b>186 640</b> | <b>Total des recettes</b>                 | <b>186 640</b> |

| Section d'investissement                  |               |                                           |                |
|-------------------------------------------|---------------|-------------------------------------------|----------------|
| Dépenses réelles                          | 21 720        | Recettes réelles                          | 65 000         |
| Dépenses d'ordre                          | 23 480        | Affectation                               | 0              |
|                                           |               | Recettes d'ordre (dont virement)          | 114 770        |
| Dépenses d'ordre patrimoniales            | 0             | Recettes d'ordre patrimoniales            | 0              |
| <b>Dépenses propres à l'exercice 2026</b> | <b>45 200</b> | <b>Recettes propres à l'exercice 2026</b> | <b>179 770</b> |
| Reports 2025                              | 0             | Reports 2025                              | 0              |
| Déficit 2025                              | 0             | Excédent 2025                             | 0              |
| <b>Total des dépenses</b>                 | <b>45 200</b> | <b>Total des recettes</b>                 | <b>179 770</b> |

Il fera l'objet d'un vote global, au niveau du chapitre, mais sans vote formel sur chacun des chapitres.

Conformément à l'article L5217-10-6 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal pourra déléguer au maire la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

Les membres du conseil municipal signeront, après son adoption, ce budget primitif sous sa forme officiel.

En conséquence :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L1612-2, L1612-7, L1612-8, L2312-1, L2312-2 et L5217-10-6,

Vu l'arrêté du 30 décembre 2025 relatif à l'instruction budgétaire et comptable M. 57 applicable aux collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics,

Vu la délibération n° 2025/12/50 du 17 décembre 2025, actant la tenue d'un débat sur les orientations budgétaires de l'exercice 2026,

Vu le projet de budget primitif 2026 du budget annexe des cellules commerciales et artisanales,

Entendu la présentation qui en a été faite par le maire,

Il est proposé au conseil municipal :

D'adopter le budget primitif 2026 du budget annexe des cellules commerciales et artisanales selon les modalités ci-dessus exposées.

De déléguer au maire la possibilité de procéder, dans la limite de 7,5% des dépenses réelles de chacune des sections, à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel.

**Rapport adopté à l'unanimité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,

Une signature numérique stylisée, composée de lignes fluides et entrelacées, représentant le nom JALOUX.

Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:38 +0100  
Ref:10341848-15593981-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-3**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.

## Délibération n° 2026-01-3

### Taux de fiscalité 2026

Le maire rapporte :

Conformément au débat sur les orientations budgétaires qui a eu lieu le 17 décembre 2025, les taux de la taxe foncière sur les propriétés bâties, de la taxe foncière sur les propriétés non bâties et de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires ne seront pas augmentés.

L'Etat n'a pas encore notifié les bases d'impositions prévisionnelles pour l'année 2026. Mais elles devraient être revalorisées d'au moins 1%, modulo leur variation physique. Ainsi, elles pourraient être d'environ 2 883 000 € pour la taxe foncière sur les propriétés bâties, 33 330 € pour la taxe foncière sur les propriétés non bâties et 187 000 € pour la taxe d'habitation sur les résidences secondaires, étant rappelé que ce dernier impôt s'applique depuis l'année 2025 aux logements vacants conformément à la délibération n° 2024/06/27 du 27 juin 2024.

Pour mémoire, le taux de la taxe foncière sur les propriétés bâties est aujourd'hui de 41,62%, celui de la taxe foncière sur les propriétés non bâties de 11,10% et celui de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires de 12,29%.

Il en résulterait un produit fiscal global prévisionnel de 1 226 616 € réparti comme suit :

- 1 199 904 € au titre de la taxe foncière sur les propriétés bâties ;
- 3 699 € au titre de la taxe foncière sur les propriétés non bâties ;
- 23 013 € au titre de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires.

Il convient de noter que le produit fiscal inscrit au budget primitif 2026 est quelque peu supérieur, puisqu'il intègre la recette prévisionnelle issue du coefficient correcteur.

En conséquence :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2331-3 et L2332-2,  
Vu le code général des impôts, et notamment ses articles 1379, 1380, 1381, 1393, 1407, 1636 B sexies, 1636 B septies et 1636 B decies,  
Vu la délibération n° 2025/12/50 du 17 décembre 2025, actant la tenue d'un débat sur les orientations budgétaires de l'exercice 2026,  
Considérant le rapport ci-dessus exposé,

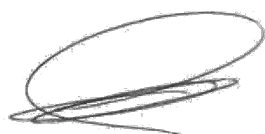
Il est proposé au conseil municipal :

De maintenir les taux de la taxe foncière sur les propriétés bâties, de la taxe foncière sur les propriétés non bâties et de la taxe d'habitation sur les résidences secondaires, applicables pour l'année 2026, à leur niveau fixé pour l'année 2025 et de les voter en conséquence comme suit :

- Taxe foncière sur les propriétés bâties : 41,62% ;
- Taxe foncière sur les propriétés non bâties : 11,10% ;
- Taxe d'habitation sur les résidences secondaires : 12,29%.

**Rapport adopté à l'unanimité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,



Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:45 +0100  
Ref:10341850-15593982-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand



République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-4**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.

**Délibération n° 2026-01-4**

Révision de l'autorisation de programme AP-2021-01

Le maire rapporte :

L'autorisation de programme AP-2021-01 portant sur la réalisation du complexe sportif peut être révisée afin d'ajuster les crédits de paiement aux dépenses moindres réalisées en 2025 et à celles qu'il est prévu d'effectuer en 2026 et 2027 sur la base du dernier échéancier de réalisation du projet.

La révision est la suivante :

| Autorisation de programme n° AP-2021-01 (avant révision) |                     |        |         |         |           |           |
|----------------------------------------------------------|---------------------|--------|---------|---------|-----------|-----------|
| Montant de l'AP                                          | Crédits de paiement |        |         |         |           |           |
|                                                          | 2021                | 2022   | 2023    | 2024    | 2025      | 2026      |
| 10 950 000                                               | 2 056               | 11 172 | 320 242 | 574 898 | 4 856 145 | 5 185 487 |

| Autorisation de programme n° AP-2021-01 (après révision) |                     |        |         |         |           |           |           |
|----------------------------------------------------------|---------------------|--------|---------|---------|-----------|-----------|-----------|
| Montant de l'AP                                          | Crédits de paiement |        |         |         |           |           |           |
|                                                          | 2021                | 2022   | 2023    | 2024    | 2025      | 2026      | 2027      |
| 10 950 000                                               | 2 056               | 11 172 | 320 242 | 574 898 | 4 348 109 | 4 105 300 | 1 588 223 |

En conséquence :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L2311-3 et R2311-9,  
Vu la délibération n° 2021/03/14 du 25 mars 2021 adoptant l'autorisation de programme AP-2021-01,  
Vu la délibération n° 2025/02/4 du 26 février 2025 révisant ladite autorisation de programme,  
Considérant le rapport ci-dessus exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

De réviser l'autorisation de programme AP-2021-01 selon les modalités exposées ci-dessus.

De préciser que les crédits de paiement font ou feront l'objet d'une inscription budgétaire au titre des exercices concernés.

De préciser que le montant de l'autorisation de programme et l'échéancier des crédits de paiement pourront être révisés en tant que de besoin.

**Rapport adopté à l'unanimité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,



Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:46 +0100  
Ref:10341920-15594069-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-5**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.

## Délibération n° 2026-01-5

Subvention de fonctionnement 2026 au centre communal d'action sociale

Le maire rapporte :

Comme chaque année, une subvention doit être attribuée par la commune au bénéfice du centre communal d'action sociale, afin de soutenir la politique et les actions mises en œuvre par cet établissement.

Cette subvention vient en complément du versement qui est fait chaque année, d'une somme correspondant à l'attribution de compensation perçue de la Communauté d'Agglomération au titre de la restitution de la compétence « action sociale », dont le montant est de 42 571 €.

Il est d'ailleurs rappelé que les sept communes ayant été membres de l'ex-Communauté de Communes de la Région de Mourmelon versent quant à elles au centre communal d'action sociale l'équivalent de 80% de l'attribution de compensation qu'elles perçoivent elles aussi de la Communauté d'Agglomération au titre de la restitution de cette même compétence. Les sommes ainsi versées au centre communal d'action sociale représentent un total de 21 301,50 €.

La subvention de fonctionnement qu'il est proposé d'attribuer au centre communal d'action sociale au titre de l'exercice 2026 est de 33 908 €. Il s'agit du montant maximum qui serait versé, la somme effectivement mandatée pouvant être réduite au vu des dépenses réalisées par l'établissement ou en d'autres termes eu égard aux actions mises en œuvre au cours de l'année.

En conséquence :

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Considérant l'intérêt de verser une subvention de fonctionnement au centre communal d'action sociale, afin de soutenir sa politique et les actions qu'il met en œuvre notamment à destination des publics les plus fragiles économiquement,  
Considérant le rapport ci-dessus exposé,

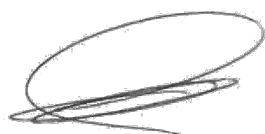
Il est proposé au conseil municipal :

D'attribuer une subvention de fonctionnement au centre communal d'action sociale, au titre de l'exercice 2026, d'un montant maximum de 33 908 €.

De rappeler que cette subvention s'ajoute au versement annuel à cet établissement d'une somme égale à l'attribution de compensation perçue de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne, au titre de la restitution de la compétence « action sociale », pour un montant de 42 571 €.

**Rapport adopté à l'unanimité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,



Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:54 +0100  
Ref:10341926-15594075-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-6**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.

## Délibération n° 2026-01-6

Modification du règlement intérieur des potagers familiaux et transfert sur un nouveau site

Mme Christelle LANTENOIS, adjointe en charge de l'urbanisme et du cadre de vie, rapporte :

L'aménagement du futur quartier Edith Piaf devant empiéter sur la parcelle accueillant les potagers familiaux, dont l'accès est réalisé à partir de la rue Albert Camus, il convient de les transférer vers un nouvel endroit, situé rue du 11 novembre 1918, sur la parcelle AH 32.

Le règlement les concernant doit être modifié puisqu'il est nécessaire de redéfinir les modalités de stationnement des véhicules des bénéficiaires aux abords des nouveaux jardins.

Pour cette raison, l'article 8 alinéa 7, rédigé comme suit : « Les véhicules pourront éventuellement se garer sur la partie bétonnée de l'entrée sans toutefois occasionner une quelconque gêne pour l'accès aux différents terrains. », l'est dorénavant ainsi : « Les véhicules pourront se garer sur la partie herbée de l'entrée le long du chemin d'accès sans toutefois occasionner une quelconque gêne pour l'accès aux différents terrains. ».

Opportunément, d'autres dispositions du règlement peuvent être modifiées :

- Le second critère prévu à l'article 1, rédigé comme suit : « La demande doit être faite par écrit (datée et signée par le demandeur) auprès de la Mairie. Les demandes sont enregistrées chronologiquement. », l'est dorénavant ainsi : « La demande doit être faite par écrit (par tout moyen mentionnant l'identité du demandeur et fixant la date de demande) auprès de la Mairie. Les demandes sont enregistrées chronologiquement. ».
- Un cinquième engagement du bénéficiaire est inséré à l'article 5 : « Ne pas utiliser de désherbants autres que naturels. ».

Le projet de règlement intérieur des potagers familiaux modifié est joint à la note de synthèse.

En conséquence :

Vu la délibération n° 2023/06/31 du 28 juin 2023, adoptant le règlement intérieur des potagers familiaux modifié,

Considérant le rapport ci-dessus exposé,

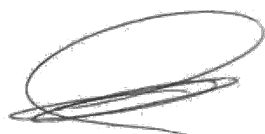
Il est proposé au conseil municipal :

De transférer les potagers familiaux sur le nouveau site, rue du 11 novembre 1918.

D'approuver le règlement intérieur des potagers familiaux modifié, annexé à la présente délibération.

**Rapport adopté à l'unanimité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,



Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:49 +0100  
Ref:10341981-15594136-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES POTAGERS FAMILIAUX

Adopté par délibération n° 2026-01-8

## **ARTICLE 1**

La jouissance d'un potager est concédée par la Ville de Mourmelon le Grand à toute personne physique en ayant fait la demande et répondant aux critères ci-dessous :

- Le demandeur doit résider sur le territoire de la commune de Mourmelon le Grand ;
- La demande doit être faite par écrit (par tout moyen mentionnant l'identité du demandeur et fixant la date de demande) auprès de la Mairie. Les demandes sont enregistrées chronologiquement.

## **ARTICLE 2**

La jouissance d'un potager est concédée par la commune à titre gratuit pour un an.

## **ARTICLE 3**

Les parcelles disponibles qui n'auront pas été attribuées au 28 Février, faute de demandes suffisantes, pourront être affectées à compter du 1<sup>er</sup> mars aux familles qui en auront fait la demande. Celles-ci seront attribuées dans l'ordre chronologique des demandes.

## **ARTICLE 4**

A la prise de possession du potager, le bénéficiaire signera une convention par laquelle il s'engagera à respecter le règlement auquel sera annexé un plan sur lequel figurera l'emplacement qui lui sera attribué.

La jouissance du potager est accordée personnellement au bénéficiaire et ne peut faire l'objet d'aucune transmission, même partielle, à un tiers.

L'autorisation de jouissance est concédée jusqu'au 15 février. L'attribution d'une parcelle à compter du 28 février de l'année suivante devra faire l'objet d'une nouvelle demande.

Sauf cas de force majeure, le jardinier qui ne souhaite plus cultiver sa parcelle devra en informer, la Mairie un mois avant de rendre la parcelle.

## **ARTICLE 5**

Le bénéficiaire s'engage à utiliser la parcelle à l'unique usage du jardinage et notamment à :

- Tenir le terrain en parfait état de propreté ainsi que ses abords ;
- Cultiver avec soin et ensemer en temps et saison convenables ;
- Veiller à ce que les produits semencés n'atteignent pas les jardins voisins ;
- Ne planter aucun arbre à haute tige, même fruitier, ni d'arbustes à tiges courtes du type groseilliers, cassis, framboisiers, mûriers, troènes, forsythias...
- Ne pas utiliser de désherbants autres que naturels.

La jouissance du potager ayant été accordé à titre personnel, aucun commerce ou vente de produits à des tiers n'est autorisé.

En cas d'incapacité temporaire du bénéficiaire, celui-ci pourra se faire aider sans que cette aide puisse se transformer en concession de jouissance, même partielle.

## **ARTICLE 6**

Le bénéficiaire fera son affaire des troubles de jouissance, quels qu'en soient les causes ou les auteurs. Il renoncera à cet égard à tout recours contre la Ville de Mourmelon le Grand et ses représentants ainsi qu'à tout recours des tiers, dégâts, tempête, etc...

## **ARTICLE 7**

Un circuit d'alimentation en eau est à la disposition des jardiniers. Il fonctionne sur la période du 1<sup>er</sup> mai au 15 septembre ou selon les dates fixées par la Mairie qui seront communiquées aux jardiniers. En période de restriction d'eau, les jardiniers devront respecter la réglementation communale, départementale ou nationale mise en place.

L'eau est réservée exclusivement à l'arrosage des plantations situées sur les parcelles. Après utilisation, le jardinier doit s'assurer de la bonne fermeture des bouches à eau.

L'arrosage au jet, ainsi que l'utilisation d'engins d'arrosage automatique, sont formellement interdits.

## **ARTICLE 8**

Il est interdit au locataire d'aménager toute construction sur la parcelle.

Il est interdit de faire du feu, sous quelque forme qu'il soit.

Les activités de loisirs ne sont pas autorisées (pique-nique, barbecue, jeux de pétanque, etc...), sauf autorisation exceptionnelle de la mairie.

Tout autre déchet de type pierres, gravats devra être évacué vers la déchetterie.

Tout dépôt de détritus est interdit sur l'ensemble des parcelles.

Les animaux sont interdits à l'intérieur de l'enceinte des potagers, à l'exception des chiens tenus en laisse (et muselés pour les chiens de catégorie 1 et 2) auprès de la parcelle de leur « maître ».

Les véhicules pourront se garer sur la partie herbée de l'entrée le long du chemin d'accès sans toutefois occasionner une quelconque gêne pour l'accès aux différents terrains.

Les jardiniers se prêteront assistance pour le maintien du bon ordre et pour l'exécution des travaux d'intérêt général.

## **ARTICLE 9**

Toute inobservation des clauses et obligations du présent règlement entraînera le retrait de la concession du potager sans aucune indemnisation ou dédommagement de la part de la Ville de Mourmelon le Grand. De plus, les potagers pourront être repris en cours d'année dans les cas suivants :

- Si le bénéficiaire quitte la commune, l'autorisation lui sera tout de même donnée de récolter ce qui peut l'être jusqu'au 28 février de l'année.
- Si le bénéficiaire ne cultive pas ou ne maintient pas en état de propreté le terrain dont il a la concession
- Si le bénéficiaire nuit à la bonne entente du groupe ou porte atteinte au bon fonctionnement par son comportement
- Si l'un des bénéficiaires est surpris à s'approprier le bien d'autrui, à en détourner l'usage.

## **ARTICLE 10**

Tout bénéficiaire d'un potager s'engage à observer les conditions stipulées ci-dessus et reconnaît que leur non-observation le prive de tous droits au terrain concédé.



République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-7**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.

## **Délibération n° 2026-01-7**

Dénomination du nouveau complexe sportif

Le maire rapporte :

Lors de la séance du conseil municipal du 17 décembre 2025, à l'occasion des questions diverses, celle portant sur la dénomination du futur complexe sportif construit en lieu et place de l'ancien gymnase Saint Martin fut posée.

Après quelques échanges, il fut convenu que ce nouvel équipement pourrait, soit être nommé : « Complexe sportif Saint Martin », soit ne recevoir aucune dénomination particulière et être désigné simplement : « Complexe sportif ».

Les membres de l'Assemblée furent invités à réfléchir jusqu'à la prochaine séance, afin le jour venu de prendre position pour l'une ou l'autre des deux propositions, dans le cadre d'un vote.

En conséquence :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L2121-29 alinéa 1<sup>er</sup>,  
Considérant le rapport ci-dessus exposé et la discussion qui s'en est suivi,

Le conseil municipal :

Décide de nommer le nouveau complexe sportif : « Complexe sportif Saint Martin ».

**Rapport adopté à la majorité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,



Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:51 +0100  
Ref:10341995-15594152-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-8**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.

## Délibération n° 2026-01-8

Adoption du nouveau règlement d'occupation des équipements sportifs

Le maire rapporte :

La livraison dans quelques mois du nouveau complexe sportif exige d'en réglementer les conditions d'occupation.

Il a été jugé opportun de profiter de cette occasion pour, d'une part adopter un règlement commun à l'ensemble des équipements sportifs, d'autre part redéfinir justement les conditions d'occupation de ces équipements.

Ce nouveau règlement est joint à la note de synthèse.

En conséquence :

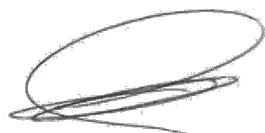
Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L2121-29 alinéa 1<sup>er</sup>,  
Vu le projet de règlement d'occupation des équipements sportifs,  
Considérant le rapport ci-dessus exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

D'adopter le règlement d'occupation des équipements sportifs, tel qu'annexé à la présente délibération.

**Rapport adopté à l'unanimité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,



Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:37 +0100  
Ref:10342040-15594218-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand



# **Règlement d'occupation des équipements sportifs**

# Sommaire

|                                                                                                                    |    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Section 1 : Dispositions générales.....                                                                            | 3  |
| Section 2 : Les usagers des équipement sportifs .....                                                              | 3  |
| Section 3 : Les conditions d’occupation des équipements sportifs .....                                             | 4  |
| Sous-section 1 : Ouverture des équipements sportifs .....                                                          | 4  |
| Sous-section 2 : Autorisation d’occupation des équipements sportifs.....                                           | 4  |
| Paragraphe 1 : Autorisation d’occupation des espaces autres que le club-house ou le bar .....                      | 4  |
| Paragraphe 2 : Autorisation d’occupation du club-house ou du bar .....                                             | 4  |
| Paragraphe 3 : Les occupations prioritaires.....                                                                   | 5  |
| Sous-section 3 : Les conditions d’utilisation des espaces autres que le club-house ou le bar .....                 | 5  |
| Sous-section 4 : Les conditions d’utilisation du club-house et du bar .....                                        | 6  |
| Paragraphe 1 : Le club-house du complexe sportif Saint Martin .....                                                | 6  |
| Paragraphe 2 : Le bar du gymnase Terme Hilaire .....                                                               | 7  |
| Paragraphe 3 : Le club-house et le bar du stade municipal .....                                                    | 7  |
| Sous-section 5 : Les conditions d’utilisation des matériels mis à disposition des usagers ou leur appartenant..... | 7  |
| Sous-section 6 : Manifestations sportives, évènements sportifs et compétitions .....                               | 8  |
| Sous-section 7 : Mécénats et parrainages .....                                                                     | 8  |
| Section 4 : La responsabilité des usagers et les sanctions pouvant leur être appliquées.....                       | 9  |
| Sous-section 1 : Responsabilité des usagers et obligation d’assurance.....                                         | 9  |
| Sous-section 2 : Les sanctions applicables aux usagers .....                                                       | 9  |
| Section 5 : La responsabilité limitée de la commune.....                                                           | 9  |
| Section 6 : Les conditions tarifaires de l’occupation.....                                                         | 10 |
| Section 7 : Dispositions diverses .....                                                                            | 10 |

## **Section 1 : Dispositions générales**

**Article 1 :** Le présent règlement est commun et applicable à tous les équipements sportifs gérés par la ville de Mourmelon-le-Grand. Il est affiché dans chacun des équipements.

Tout usager d'un équipement sportif de la ville de Mourmelon-le-Grand est réputé avoir pris connaissance de ce règlement qu'il accepte pleinement et sans condition et qu'il s'engage à respecter. D'une manière générale, toute personne fréquentant un équipement sportif de la ville de Mourmelon-le-Grand est réputée avoir pris connaissance de ce règlement qu'elle accepte pleinement et sans condition et qu'elle s'engage à respecter.

Un règlement intérieur, arrêté par le maire, fixe les règles de discipline, d'hygiène et de sécurité applicables dans les équipements sportifs.

Les équipements sportifs de la ville de Mourmelon-le-Grand sont :

- 1° Le complexe sportif Saint Martin ;
- 2° Le gymnase Terme Hilaire ;
- 3° Le stade municipal ;
- 4° L'anneau de course.

**Article 2 :** Les équipements sportifs sont destinés, sauf dérogation expresse et exceptionnelle accordée par le maire, à la seule pratique d'activités physiques et sportives.

Les dérogations ne pourront jamais permettre l'exercice, au sein des équipements sportifs, d'activités incompatibles avec leur classement découlant du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Aucune activité, ni aucun événement, ne saurait avoir une vocation commerciale et lucrative.

## **Section 2 : Les usagers des équipement sportifs**

**Article 3 :** Les usagers des équipements sportifs sont, conjointement, les bénéficiaires des autorisations d'occupation temporaire des équipements, d'une part, et leurs ayants-droits, d'autre part, ces derniers étant autorisés à accéder aux équipements et à les utiliser en raison du lien qu'ils ont avec les bénéficiaires.

Seules des personnes morales, publiques ou privées, ou des services, établissements ou entités fonctionnelles rattachés à des personnes morales, peuvent bénéficier d'une autorisation d'occupation temporaire et être titulaires d'un droit d'occupation d'un équipement sportif.

Une personne physique ne peut bénéficier d'une autorisation d'occupation temporaire et ne peut en conséquence être titulaire d'un droit d'occupation.

Peuvent être par exemple, titulaires de droits d'occupation, les établissements d'enseignement et les associations, qui sont censés d'ailleurs être les principaux usagers.

Les ayants-droits sont les personnes physiques qui sont liées aux titulaires de droits d'occupation, soit parce qu'ils représentent les personnes morales, soit parce qu'ils en sont membres, soit parce qu'ils en sont les préposés, notamment.

Peuvent être des ayants-droits, par exemple, les enseignants et les élèves des établissements d'enseignement, les dirigeants, encadrants, membres et salariés des associations ainsi que les personnes extérieures à ces associations intervenant pour le compte de ces dernières.

### **Section 3 : Les conditions d'occupation des équipements sportifs**

#### **Sous-section 1 : Ouverture des équipements sportifs**

**Article 4 :** Les périodes, les jours et les horaires d'ouverture des équipements sportifs sont fixés par arrêté du maire, dans une amplitude maximale allant de 7 heures à minuit, du lundi au dimanche.

Le maire peut, notamment pour des raisons de sécurité ou sanitaires, décider la fermeture de tout ou partie d'un équipement sportif. Il peut également en décider la fermeture, en tout ou partie, pour des raisons de maintenance, d'entretien, de réparation ou de rénovation, notamment.

**Article 5 :** Dans le cas d'une fermeture de l'équipement sportif, quelles qu'en soient la durée et les conséquences pour les usagers, aucune compensation de quelque nature que ce soit ne leur est due, dès lors que l'occupation de l'équipement leur est accordée à titre gratuit.

S'il s'agit d'une occupation faisant l'objet du versement d'une redevance, à moins qu'elle ne soit modique, elle est remboursée au titulaire du droit d'occupation en proportion du temps d'inoccupation.

#### **Sous-section 2 : Autorisation d'occupation des équipements sportifs**

##### **Paragraphe 1 : Autorisation d'occupation des espaces autres que le club-house ou le bar**

**Article 6 :** Les demandes d'occupation des équipements sportifs sont formulées auprès du maire, selon la procédure et les modalités qu'il détermine librement afin de garantir une bonne administration. La procédure et les modalités ainsi fixées peuvent autoriser ou imposer que les demandes soient faites sous forme dématérialisée, notamment par la voie d'une démarche en ligne.

Le maire ou la personne à laquelle il aura donné délégation accorde au demandeur une autorisation d'occupation temporaire d'une ou plusieurs salles d'un équipement sportif. Il apprécie l'opportunité d'accorder ou non une autorisation. Il détermine, notamment au regard des critères mentionnés à l'Article 11 relatif aux occupations prioritaires, le ou les créneaux horaires qui peuvent être octroyés.

L'autorisation d'occupation temporaire est accordée pour une durée maximum d'un an. Elle peut être octroyée de manière dématérialisée, notamment par la voie d'un outil numérique dédié.

Sur le fondement de l'autorisation d'occupation temporaire accordée, les usagers ont le droit d'accéder à l'équipement sportif et aux salles et pièces mentionnées dans l'autorisation, à l'exclusion de toute autre salle et pièce dont l'accès et l'utilisation leur sont formellement interdits.

L'accès aux espaces de circulation, à savoir le hall d'entrée et les couloirs, ainsi qu'aux espaces sanitaires et aux lieux de rangement des matériels, est bien entendu toujours permis.

De la même manière, les usagers sont limités, dans l'utilisation qu'ils font des salles et pièces qu'ils ont le droit d'occuper, à la pratique des seules activités physiques et sportives mentionnées dans l'autorisation d'occupation, à l'exclusion de toute autre activité, même si la nature physique ou sportive de celle-ci est avérée.

**Article 7 :** Les autorisations d'occupation temporaire ne peuvent faire l'objet de la part de leurs bénéficiaires d'aucune cession ou transmission quelconque au profit d'une autre personne morale ou physique.

**Article 8 :** Les plannings annuels d'occupation des équipements sportifs sont établis avant la rentrée scolaire. Chaque planning est affiché dans l'équipement sportif concerné.

##### **Paragraphe 2 : Autorisation d'occupation du club-house ou du bar**

**Article 9 :** Les équipements sportifs peuvent être équipés d'un club-house ou d'un bar.

Une demande d'occupation temporaire du club-house ou du bar d'un équipement sportif doit être formulée auprès du maire, selon la procédure et les modalités qu'il détermine librement afin de garantir



une bonne administration. La procédure et les modalités ainsi fixées peuvent autoriser ou imposer que les demandes soient faites sous forme dématérialisée, notamment par la voie d'une démarche en ligne.

Une autorisation d'occupation ne peut être accordée simultanément à plusieurs titulaires de droits d'occupation. Elle peut être octroyée de manière dématérialisée, notamment par la voie d'un outil numérique dédié.

Le club-house ou le bar d'un équipement sportif est un lieu où l'esprit de convivialité et de partage doit s'imposer.

Le club-house ou le bar doit être laissé, après son utilisation, dans un bon état de propreté. Le règlement intérieur peut en préciser les conditions d'utilisation.

**Article 10** : L'ouverture, y compris temporaire ou ponctuelle, d'un débit de boissons, est soumise à la délivrance d'une autorisation du maire, selon la procédure et les modalités qu'il détermine librement afin de garantir une bonne administration.

### **Paragraphe 3 : Les occupations prioritaires**

**Article 11** : La ville de Mourmelon-le-Grand est toujours prioritaire pour occuper tout équipement sportif et y organiser notamment des activités. Elle peut même, parce que des circonstances telles l'organisation d'un événement l'y conduiraient, reprendre à titre exceptionnel et pour le temps nécessaire des créneaux accordés à tout titulaire d'un droit d'occupation. De manière générale, pendant les vacances scolaires, les équipements sportifs sont ou peuvent être affectés en priorité aux activités de loisirs organisées par la commune.

Sont ensuite prioritaires pour occuper les équipements sportifs, durant le temps scolaire, les établissements d'enseignement implantés à Mourmelon-le-Grand.

Les associations ayant leur siège à Mourmelon-le-Grand et proposant des activités physiques et sportives sont enfin prioritaires. Celles disposant d'équipes inscrites dans des championnats doivent être privilégiées dans l'octroi de créneaux horaires, les samedis et dimanches, par rapport aux associations dont les membres ne participent à aucune compétition. Dans le cas où des associations dont des équipes participent à des championnats souhaiteraient obtenir un même créneau horaire, il sera tenu compte du niveau des compétitions, le niveau national l'emportant sur le régional, le régional sur l'interdépartemental, l'interdépartemental sur le départemental et celui-ci sur le niveau local.

**Article 12** : Les autres personnes morales, publiques ou privées, qui solliciteraient une autorisation d'occupation temporaire d'un équipement sportif, ne sont pas prioritaires et ne pourront obtenir un créneau horaire que s'il en demeure un disponible. Il sera apprécié l'opportunité de leur en accorder un ou de leur refuser.

### **Sous-section 3 : Les conditions d'utilisation des espaces autres que le club-house ou le bar**

**Article 13** : Les titulaires de droits d'occupation, par exemple les établissements d'enseignement et les associations, sont responsables du bon déroulement des activités qui sont obligatoirement encadrées. Ils répondent des actes de leurs ayants-droits. Pour ce qui les concerne, les activités physiques et sportives de la forme, ainsi que le tennis, peuvent être pratiqués sans encadrement, mais jamais seul, la présence d'au moins deux pratiquants étant impérativement exigée.

Les ayants-droits peuvent également répondre personnellement de leurs actes, notamment sur le plan de leur responsabilité civile propre.

Les personnes encadrant les activités, qui représentent légitimement les titulaires de droits d'occupation, doivent prendre toutes les dispositions pour assurer la surveillance, la discipline et l'application du présent règlement d'occupation et du règlement intérieur.

Ainsi, et notamment, les enseignants des établissements d'enseignement, les dirigeants, membres, salariés des associations ainsi que les personnes extérieures à ces associations intervenant pour le compte de ces dernières, qui assurent une fonction d'encadrant, s'engagent à surveiller les activités, à faire respecter la discipline et d'une manière générale à faire respecter le présent règlement d'occupation et le règlement intérieur.

Les personnes encadrant les activités sont obligatoirement majeures. Leur identité est communiquée au maire lors de la demande d'autorisation d'occupation temporaire et tout changement d'encadrant, au cours de la période d'occupation autorisée, doit être signalé.

Elles sont responsables de l'ouverture de l'ensemble des portes de l'équipement sportif, de leur fermeture et de l'extinction de tous les éclairages. Elles engagent les titulaires du droit d'occupation qui peuvent ainsi devoir répondre des négligences de leurs ayants-droits.

Pour ce qui concerne les activités physiques et sportives de la forme et le tennis, en l'absence d'une personne encadrant ces activités, l'un des pratiquants assume le rôle et les responsabilités de cette personne et prend en conséquence toutes les dispositions pour assurer la surveillance, la discipline et l'application du présent règlement d'occupation et du règlement intérieur. Ce pratiquant est obligatoirement majeur.

**Article 14 :** Il est formellement interdit à tout usager, notamment s'il intervient dans un cadre associatif, de dispenser des leçons contre rémunération versée directement et personnellement par les bénéficiaires des cours, et d'une manière générale d'exercer toute forme d'activité professionnelle rémunérée directement et personnellement par des pratiquants.

De telles rémunérations ne peuvent être versées que par le titulaire d'un droit d'occupation. Ainsi, par exemple, une personne qui dispense des leçons à des membres d'une association doit être rémunérée exclusivement et intégralement par cette dernière, et aucunement par les membres bénéficiaires des cours y compris s'ils ne versaient qu'une partie de la rémunération.

Toute personne qui percevrait ainsi une rémunération d'un pratiquant ou d'un groupe de pratiquants s'exposerait à d'éventuelles sanctions ou poursuites.

**Article 15 :** Le représentant du titulaire du droit d'occupation recevra, après délivrance par le maire ou par la personne à laquelle il aura donné délégation, au moins un badge ou une clé permettant l'accès à l'équipement sportif. Si les circonstances l'exigent, plusieurs badges ou clés pourront être remis.

Les badges et les clés sont remis sans contrepartie financière. Cependant, le titulaire du droit d'occupation est responsable et comptable de la perte d'un badge ou d'une clé et s'oblige en conséquence à indemniser la ville de Mourmelon-le-Grand d'un montant équivalent à leur valeur.

Dans le cas d'une perte, un nouveau badge ou une nouvelle clé pourront être remis, toujours sans contrepartie financière.

**Article 16 :** Les usagers doivent respecter les horaires du créneau qui leur est attribué. Ce créneau comprend l'entrée dans l'équipement sportif et la sortie, ainsi qu'en conséquence les temps de déshabillage et de rhabillage. Ainsi, les usagers ne doivent entrer dans l'équipement sportif avant le créneau qui leur est accordé, comme ils ne doivent y rester une fois le temps du créneau passé.

**Article 17 :** Lorsqu'un créneau horaire n'est pas utilisé trois fois consécutivement, le maire ou la personne à laquelle il aura donné délégation peut juger opportun de le supprimer. L'usage effectif du créneau implique la réalisation d'activités encadrées, donc la présence d'encadrants. La seule présence d'ayants-droits, par exemple quelques membres d'une association, sans encadrement, ne saurait donc être considérée comme une activité encadrée, sauf s'il s'agit d'activités physiques et sportives de la forme et de tennis.

#### **Sous-section 4 : Les conditions d'utilisation du club-house et du bar**

**Article 18 :** Aucun titulaire d'un droit d'occupation, et notamment aucune association, ne peut prendre possession d'un club-house ou d'un bar et le réserver à l'usage privatif de ses ayants-droits, par exemple, s'agissant d'une association, à l'usage exclusif de ses membres.

#### **Paragraphe 1 : Le club-house du complexe sportif Saint Martin**

**Article 19 :** La fréquentation du club-house du complexe sportif Saint Martin est strictement limitée à un nombre de personnes fixé dans le règlement intérieur.

Le club-house n'est pas un lieu de réunion. Cependant, des actions de formation pédagogique peuvent y être organisées dès lors qu'elles sont associées à une pratique sportive.

### **Paragraphe 2 : Le bar du gymnase Terme Hilaire**

**Article 20** : Lorsque le bar du gymnase Terme Hilaire est utilisé, les consommateurs sont accueillis dans le hall d'entrée.

La fréquentation du bar et du hall d'entrée est strictement limitée à un nombre de personnes fixé dans le règlement intérieur.

Les consommateurs peuvent également être accueillis à l'extérieur du gymnase, devant son entrée principale.

### **Paragraphe 3 : Le club-house et le bar du stade municipal**

**Article 21** : La fréquentation du club-house et du bar du stade municipal est strictement limitée à un nombre de personnes fixé dans le règlement intérieur.

Les consommateurs peuvent également être accueillis à l'extérieur du stade, à un endroit défini par le maire ou la personne à laquelle il aura donné délégation.

Le club-house peut accueillir des réunions.

### **Sous-section 5 : Les conditions d'utilisation des matériels mis à disposition des usagers ou leur appartenant**

**Article 22** : La ville de Mourmelon-le-Grand met gracieusement à disposition des usagers des matériels et équipements de sport qu'ils peuvent utiliser pour la pratique de leurs activités. Il est mentionné sur chaque matériel et équipement leur propriétaire, à savoir la commune.

Les personnes encadrant les activités sont responsables du bon usage de ces matériels et équipements, et engagent les titulaires de droits d'occupation dont elles dépendent en cas de dégradation ou d'altération. Elles doivent en avoir lu attentivement les caractéristiques techniques et les consignes d'utilisation, notamment celles relatives à la sécurité. Elles doivent également s'assurer avant leur usage de leur bon état de fonctionnement. Elles doivent en assurer le montage, le démontage et le rangement.

S'il est constaté une dégradation d'un matériel ou équipement, ou s'il apparaît une anomalie dans leur fonctionnement, les personnes encadrant les activités en informent dans les meilleurs délais la mairie. Dans le cas d'une dégradation ou d'une anomalie qui affecte, ou qui est susceptible d'affecter, la sécurité des usagers ou d'une manière générale la sécurité des personnes fréquentant l'équipement sportif, les personnes encadrant les activités signalent immédiatement la situation à l'élus d'astreinte. Pour ce qui concerne les activités physiques et sportives de la forme et le tennis, le pratiquant qui assume le rôle et les responsabilités d'une personne encadrant les activités procède à ces signalements.

**Article 23** : Les établissements d'enseignement et les associations, en tant qu'usagers réguliers, peuvent apporter et entreposer leurs propres matériels et équipements de sport. Il est mentionné sur chaque matériel et équipement leur propriétaire.

Préalablement à toute acquisition d'un matériel ou équipement qui ne pourrait être rangé dans les placards ou lieux prévus à cet effet, l'utilisateur devra s'assurer auprès de la mairie de la possibilité de l'entreposer à un autre endroit et obtenir impérativement l'autorisation pour ce faire.

Les matériels et équipements, s'ils sont soumis à des normes notamment de sécurité, devront les respecter.

L'utilisation par des usagers des matériels et équipements appartenant à d'autres usagers est strictement interdite, sauf à avoir obtenu l'accord de leur propriétaire.

Il est strictement interdit à des ayants-droits, et notamment à des membres d'associations, d'entreposer des affaires personnelles dans les lieux de rangement des équipements sportifs, et d'une façon générale dans tout espace d'un équipement sportif.

### **Sous-section 6 : Manifestations sportives, évènements sportifs et compétitions**

**Article 24** : L'organisation d'une manifestation sportive ou d'un évènement lié à une activité physique ou sportive, dans un équipement sportif de la ville de Mourmelon-le-Grand, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation d'occupation temporaire, conformément à l'Article 6 du présent règlement.

L'organisateur, conformément à l'Article 3, ne peut être qu'une personne morale publique ou privée. Il est responsable de l'organisation et du déroulement de la manifestation ou de l'évènement, tant sur le plan technique, logistique que réglementaire ; il doit notamment solliciter et obtenir toutes les autorisations nécessaires à l'organisation de la manifestation ou de l'évènement, qu'il s'agisse des autorisations légales, réglementaires ou encore fédérales s'agissant des associations. Il doit particulièrement veiller à la sécurité du public, et doit notamment assurer l'accueil, le placement et l'évacuation des spectateurs, prévoir un encadrement suffisant pour assurer l'ordre, et d'une manière générale prendre toutes les mesures utiles pour prévenir les accidents et ne pas entraver l'intervention des secours.

L'organisateur doit se conformer aux règlements de police qui s'imposeraient à lui notamment pour l'organisation de la manifestation ou de l'évènement, tels qu'un arrêté du maire ou du préfet.

Le maire peut à tout moment retirer l'autorisation d'occupation temporaire accordée à l'organisateur s'il estime que le dispositif et les conditions de sécurité ne sont pas suffisantes, même dans le cas où la manifestation ou l'évènement a fait l'objet d'une publicité ou d'une annonce quelconque au public.

L'organisateur est tenu de disposer d'une assurance le garantissant contre les risques liés à l'organisation de la manifestation ou de l'évènement.

Les frais d'organisation sont à la charge de l'organisateur.

**Article 25** : Les dispositions de l'Article 24 sont applicables aux compétitions et épreuves sportives, y compris si elles n'accueillent aucun public. Le titulaire du droit d'occupation veille à faire respecter par les concurrents le présent règlement d'occupation et le règlement intérieur.

### **Sous-section 7 : Mécénats et parrainages**

**Article 26** : Les annonces notamment publicitaires, en faveur de mécènes, de parrains ou d'une manière générale de financeurs, ne peuvent être installées par les titulaires de droits d'occupation sans l'autorisation expresse du maire ou de la personne à laquelle il aura donné délégation.

Les demandes d'autorisation pour l'installation d'annonces sont formulées auprès du maire, selon la procédure et les modalités qu'il détermine librement afin de garantir une bonne administration. Un visuel et les dimensions de l'annonce peuvent être exigés.

Quel que soit leur support, les annonces ne peuvent être fixées à un mur, au sol ou au plafond. Elles doivent être amovibles afin de pouvoir les déplacer ou les retirer facilement et rapidement.

Elles ne peuvent être installées de façon permanente ; elles doivent l'être pour une durée limitée, par exemple pendant la manifestation ou l'évènement.

Elles ne peuvent être installées qu'aux emplacements et endroits signalés ou agréés par le maire ou la personne à laquelle il aura donné délégation.

Elles doivent être retirées sans délai dès lors que le maire ou la personne à laquelle il aura donné délégation le demandera.

## **Section 4 : La responsabilité des usagers et les sanctions pouvant leur être appliquées**

### **Sous-section 1 : Responsabilité des usagers et obligation d'assurance**

**Article 27 :** Les titulaires de droits d'occupation sont responsables et comptables des dommages corporels, matériels ou immatériels qu'ils sont susceptibles de causer, y compris du fait de leurs ayants-droits.

La responsabilité des titulaires de droits d'occupation du fait de leurs ayants-droits n'exonère pas ces derniers des conséquences de leurs propres actes dommageables, la ville de Mourmelon-le-Grand pouvant engager directement et personnellement la responsabilité d'un ou plusieurs ayants-droits si elle estime opportun de le faire notamment en cas de dégradation volontaire, de faute intentionnelle ou d'intention de nuire.

Les titulaires de droits d'occupation sont responsables pareillement des actes commis volontairement ou non par des personnes dont elles auraient toléré la présence durant le créneau qu'il leur a été attribué, ou par des personnes qui se seraient introduites dans l'équipement sportif à la suite de leur négligence telle par exemple l'absence de fermeture d'une porte.

**Article 28 :** Toute dégradation ou altération d'un équipement sportif, y compris d'un de ses éléments ou constituants, ou toute dégradation ou altération d'un matériel ou équipement de sport, appartenant à la ville de Mourmelon-le-Grand, fera l'objet d'une réparation ou d'une remise en état effectuée par ses soins ou par un prestataire missionné par elle. Aucun usager ne devra effectuer, à son initiative, la réparation ou la remise en état d'un équipement ou matériel qu'il aura dégradé ou altéré, ou dont il aura pris la possession alors qu'il était déjà dégradé ou altéré.

Le coût de la réparation ou de la remise en état pourra être mis à la charge de tout usager auteur ou co-auteur de la dégradation ou de l'altération. Un titre de recette sera émis par le maire à son encontre. La somme sera recouvrée par le comptable de la commune.

**Article 29 :** Les titulaires de droits d'occupation doivent être bénéficiaires d'une assurance les garantissant contre tout dommage corporel, matériel ou immatériel qui pourrait leur être imputé, y compris du fait de leurs ayants-droits.

L'assurance doit couvrir leur responsabilité en qualité d'occupant des équipements sportifs de la ville de Mourmelon-le-Grand du fait des dommages aux biens immobiliers et mobiliers qui pourraient leur être imputé, ainsi que leur responsabilité civile du fait de tout dommage corporel, matériel ou immatériel qu'ils pourraient causer à la ville ou aux tiers.

### **Sous-section 2 : Les sanctions applicables aux usagers**

**Article 30 :** Tout manquement au présent règlement d'occupation ou au règlement intérieur, pourra faire l'objet d'une sanction, à l'appréciation du maire ou de la personne à laquelle il aura donné délégation.

Les sanctions sont, par ordre de sévérité :

1° L'avertissement écrit ;

2° La suspension du droit d'occupation d'un ou plusieurs équipements sportifs, pour une durée comprise entre une et quatre semaines ;

3° Le retrait définitif du droit d'occupation d'un ou plusieurs équipements sportifs, permettant l'attribution au profit d'un autre usager du créneau ou des créneaux horaires ainsi récupérés.

Le maire ou la personne à laquelle il aura donné délégation décide la sanction qu'il convient d'appliquer à l'usager, au regard de la gravité des faits qu'il lui appartient de juger.

## **Section 5 : La responsabilité limitée de la commune**

**Article 31 :** La ville de Mourmelon-le-Grand ne saurait être tenue pour responsable des accidents, et d'une manière générale de tout dommage corporel ou non, résultant d'une utilisation inappropriée des locaux, du matériel et des équipements mis à disposition des usagers.

Elle ne saurait non plus être tenue pour responsable de la perte, du vol ou de la dégradation de tout bien quelconque appartenant à un usager, titulaire d'un droit d'occupation ou ayant-droit, ou appartenant à toute personne fréquentant l'équipement sportif, y compris dans un contexte de déprédation.

**Article 32 :** Les titulaires de droits d'occupation renoncent expressément à tout recours contre la ville de Mourmelon-le-Grand et s'engagent à en informer leurs assureurs qui en tiendront compte dans les garanties qu'ils leur accorderont.

Les ayants-droits renoncent pareillement à tout recours contre la ville de Mourmelon-le-Grand.

## **Section 6 : Les conditions tarifaires de l'occupation**

**Article 33 :** L'autorisation d'occupation temporaire d'un équipement sportif est accordée, soit à titre gratuit, soit en contrepartie de l'acquittement d'une redevance, selon les catégories d'usagers ou selon la destination de l'occupation.

Les occupations temporaires accordées aux bénéficiaires suivants le sont à titre gratuit :

1° Les établissements d'enseignement du premier degré implantés à Mourmelon-le-Grand, lorsqu'il s'agit d'enseigner l'éducation physique et sportive relevant des programmes scolaires, ainsi que l'Union Sportive de l'Enseignement du Premier degré dans le cadre de sa mission de développement de la pratique sportive à destination des élèves ;

2° Le collège de Mourmelon-le-Grand, lorsqu'il s'agit d'enseigner l'éducation physique et sportive relevant des programmes scolaires, ainsi que l'Union Nationale du Sport Scolaire dans le cadre de sa mission de développement de la pratique sportive à destination des élèves, sous réserve pour ces deux entités de la conclusion d'une convention avec le département de la Marne et, le cas échéant, le collège et l'Union Nationale du Sport Scolaire ;

3° Les associations ayant leur siège à Mourmelon-le-Grand et proposant des activités physiques et sportives, lorsqu'il s'agit de réaliser ces activités.

Lorsque ces établissements d'enseignement et ces associations occupent les équipements sportifs pour y réaliser d'autres activités que celles mentionnées ci-dessus, l'occupation temporaire est accordée en contrepartie du versement d'une redevance, sauf s'il s'agit d'organiser un événement concourant à la satisfaction d'un intérêt général.

**Article 34 :** Les occupations temporaires accordées aux autres personnes morales, publiques ou privées, sont accordées en contrepartie du versement d'une redevance.

**Article 35 :** Lorsque les équipements sportifs sont utilisés pour y réaliser des événements ou des activités, quelles qu'elles soient, coorganisés par la ville de Mourmelon-le-Grand et des personnes morales publiques ou privées, celles-ci ne s'acquittent d'aucune redevance dès lors que leurs interventions sont réalisées sans but lucratif.

## **Section 7 : Dispositions diverses**

**Article 36 :** Le maire est chargé de l'application du présent règlement.

République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-9**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.

## **Délibération n° 2026-01-9**

Signature de la Convention Territoriale Globale de services aux familles avec la Caisse d'allocations familiales de la Marne et la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne

La Convention Territoriale Globale de services aux familles (CTG) est un dispositif essentiel pour le développement territorial de l'agglomération de Châlons-en-Champagne. Elle met en place un partenariat renforcé tant au niveau technique que financier entre la Caisse d'allocations familiales de la Marne, la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne et les communes signataires.

La Convention Territoriale Globale a pour objet :

- D'identifier les besoins prioritaires sur le territoire ;
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart entre l'offre et les besoins ;
- D'optimiser l'offre existante et/ou de développer une offre nouvelle afin de favoriser un continuum d'interventions sur le territoire.

Cette convention a été mise en place sur la période 2022-2025 et la ville de Mourmelon-le-Grand y avait adhéré, conformément à la délibération n° 2022/06/41 du 22 juin 2022. Il s'agit maintenant de la renouveler pour la période 2026-2030.

En mobilisant l'ensemble des ressources du territoire, la convention permet de renforcer les coopérations et contribuer à une plus grande efficacité et complémentarité des interventions. Sur la base d'un diagnostic de territoire partagé, les besoins des habitants et des acteurs seront identifiés et constitueront le socle du programme d'actions prioritaires qui s'articulent autour de six axes :

- Petite enfance ;
- Parentalité ;
- Jeunesse ;
- Logement ;
- Inclusion numérique ;
- Gens du voyage.

La signature de cette nouvelle convention permettra de maintenir des financements et même, comme auparavant, de les bonifier.

En conséquence :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code de l'action sociale et des familles,

Vu la convention d'objectifs et de gestion signée le 10 juillet 2023 pour la période 2023-2027 et arrêtée entre l'Etat la Caisse nationale des allocations familiales,

Vu le projet de Convention Territoriale Globale de services aux familles, joint en annexe de la présente délibération,

Considérant le rapport ci-dessus exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

De décider la mise en œuvre d'une Convention Territoriale Globale de services aux familles.

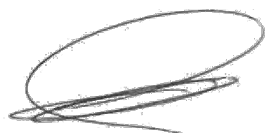
D'autoriser le maire à signer ladite convention avec, notamment, la Caisse d'allocations familiales de la Marne, ainsi que les éventuels avenants.



De solliciter l'ensemble des aides financières de la Caisse d'allocations familiales au titre de ladite convention.

**Rapport adopté à l'unanimité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,



Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:50 +0100  
Ref:10342066-15594249-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

# Convention Territoriale Globale de services aux familles

2026-2030

Entre la Caf de la Marne et  
la Communauté d'Agglomération  
de Châlons



## Table des matières

|                                                                                                                   |    |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Convention Territoriale Globale de services aux familles .....                                                    | 1  |
| Préambule .....                                                                                                   | 3  |
| Article 1 : objet de la présente Convention Territoriale Globale .....                                            | 4  |
| Article 2 : les champs d'intervention de la Caf .....                                                             | 4  |
| Article 3 : les champs d'intervention de la «Nom_de_la_CTG».....                                                  | 5  |
| Article 4 : champs d'intervention communs et objectifs partagés au regard des besoins .....                       | 6  |
| Article 5 : engagements des partenaires .....                                                                     | 6  |
| Article 6 : modalités de collaboration .....                                                                      | 7  |
| Article 7 : échanges de données.....                                                                              | 7  |
| Article 8 : communication .....                                                                                   | 8  |
| Article 9 : évaluation .....                                                                                      | 8  |
| Article 10 : durée de la convention .....                                                                         | 8  |
| Article 11 : exécution formelle de la convention .....                                                            | 9  |
| Article 12 : confidentialité .....                                                                                | 9  |
| Annexe 1 : Procès-verbal de la commission d'action sociale de la Caf de la Marne en date du «Date_de_la_CAS»..... | 10 |
| Annexe 2 : délibération du «Instance_de_délibération» en date du «Date_de_la_délib» .....                         | 11 |
| Annexe 3 : liste des équipements soutenus devant bénéficier du bonus territoire ....                              | 12 |
| Annexe 4 : diagnostic partagé .....                                                                               | 13 |
| Annexe 5 : plan d'actions .....                                                                                   | 14 |
| Annexe 6 : modalités de collaboration.....                                                                        | 15 |
| Annexe 7 : convention d'échanges de données .....                                                                 | 16 |

# Convention Territoriale Globale de services aux familles

Entre :

la caisse des allocations familiales de la Marne, représentée par le **Président** de son conseil d'administration, **Monsieur Joaquim FERREIRA**, et par sa **Directrice**, **Madame Sylvie VALLEE-LACOUTURE**, dûment autorisés à signer la présente convention ;

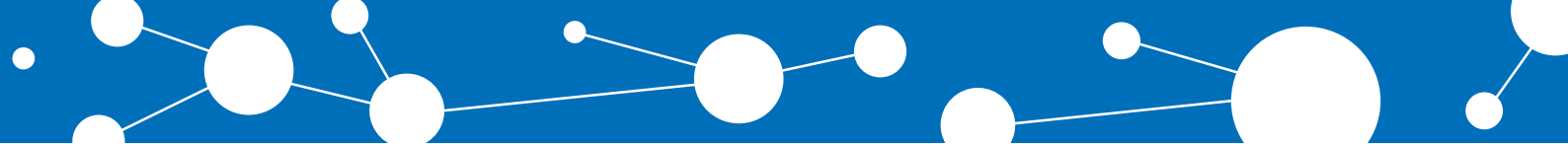
ci-après dénommée « la Caf » ;

et

**la Communauté d'Agglomération de Châlons**, représentée(s) par ..., dûment autorisé(es) à signer la présente convention par délibération de son Conseil Municipal.

ci-après dénommé(es) « **Communauté d'Agglomération de Châlons** » ;

Il est convenu et arrêté ce qui suit :



Vu les articles L. 263-1, L. 223-1 et L. 227-1 à 3 du Code de la sécurité sociale ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles ;

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté du 3 octobre 2001 relatif à l'action sociale des caisses d'Allocations familiales (Caf) ;

Vu la convention d'objectifs et de gestion (Cog) arrêtée entre l'État et la Caisse nationale des Allocations familiales (Cnaf) ;

Vu la décision de la commission d'action sociale de la Caf de la Marne en date du ..... figurant en annexe 1 de la présente convention ;

Vu la délibération du **Conseil Communautaire** en date du ..... figurant en annexe 2 de la présente convention.

## Préambule

Acteur majeur de la politique sociale, la Caf de la Marne assure quatre missions essentielles :

- aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale ;
- faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes ;
- créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle ;
- accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement.

La Caf contribue à une offre globale de services aux familles au moyen du versement des prestations légales, du financement des services et des structures ainsi que de l'accompagnement des familles.

En se consacrant prioritairement aux territoires et aux publics les moins bien servis, avec le souci d'apporter un équilibre territorial des offres de services, l'action sociale et familiale des Caf s'inscrit dans une démarche territoriale et dans une dynamique de projet sur des champs d'intervention communs comme l'enfance, la jeunesse, le soutien à la parentalité, la politique de la ville, la vie des quartiers, le logement pour lesquels elle apporte une expertise reconnue, une ingénierie et des outils.

La mise en œuvre d'une politique sociale de proximité passe nécessairement par les collectivités territoriales que sont les communes (et/ou communautés de communes) qui demeurent l'unique échelon à disposer de la clause de compétence générale lui permettant de répondre à tous les besoins du quotidien des citoyens.

C'est pourquoi dans la perspective d'intervenir en cohérence avec les orientations générales déclinées dans le présent préambule, la Caf de la Marne et **la Communauté d'Agglomération** souhaitent s'engager dans la démarche de la convention territoriale globale (CTG) de services aux familles.

Cette démarche politique consiste à décliner, au plus près des besoins du territoire, la mise en œuvre des champs d'intervention partagés par la Caf et **la Communauté d'Agglomération**.

## Article 1 : objet de la présente Convention Territoriale Globale

La présente convention vise, dans le domaine des services aux familles, à définir le projet stratégique global du territoire ainsi que ses modalités de mise en œuvre.

Ce projet est établi à partir d'un diagnostic (figurant en annexe 4) tenant compte de l'ensemble des problématiques du territoire et associant l'ensemble des acteurs concernés en interne et en externe.

Elle a pour objet :

- D'identifier les besoins prioritaires sur **5 ans** ;
- De définir les champs d'intervention à privilégier au regard de l'écart offre/besoin ;
- D'optimiser l'offre existante et/ou développer une offre nouvelle afin de favoriser un continuum d'interventions sur le territoire.

## Article 2 : les champs d'intervention de la Caf

La Caf de la Marne a vocation à :

### 1) Aider les familles à concilier vie familiale, vie professionnelle et vie sociale

- Redynamiser l'offre d'accueil en faveur des enfants de moins de 3 ans en développant l'accueil, en confortant l'offre existante et en poursuivant le rééquilibrage territorial de cette offre ;
- Favoriser l'accueil des enfants porteurs de handicap, notamment dans les structures d'accueil de la petite enfance et de loisirs ;
- Contribuer à la détection précoce du handicap ;
- Contribuer à proposer aux enfants scolarisés une offre d'accueil éducative de qualité et accessible financièrement sur l'ensemble des temps libérés en dehors de l'école.

### 2) Faciliter la relation parentale, favoriser le développement de l'enfant et soutenir les jeunes

- Accompagner les parents pour développer leurs capacités à agir ;
- Prévenir les risques pouvant peser sur les relations intrafamiliales notamment lors des transitions importantes de la vie d'une famille (séparation, deuil...) ;
- Soutenir les parents confrontés à une séparation ;
- Accompagner l'accès aux droits et l'autonomie des jeunes de 12 à 25 ans et favoriser leur prise de responsabilité, notamment au travers de l'implication de la Caf dans les Promeneurs du Net, qui permet aux professionnels de la jeunesse d'être en relation avec les jeunes sur les réseaux sociaux, dans un cadre officiel et clairement défini, et de la Boussole des jeunes, outil d'accès à

l'information et aux droits dédié aux jeunes et adapté à leurs modes de communication.

**3) Créer les conditions favorables à l'autonomie, à l'insertion sociale et professionnelle**

- Favoriser un juste maillage territorial des structures d'animation de la vie sociale et renforcer la qualité des offres de services et des réponses sociales aux besoins des familles et des jeunes ;
- Identifier les besoins prioritaires dans les territoires ruraux et les quartiers prioritaires de la politique de la ville ;
- Développer des actions d'accompagnement concourant à faciliter les conditions d'insertion professionnelle et à accélérer les parcours d'insertion sociale ;
- Développer une relation de service appropriée à la demande de l'allocataire, veiller à l'accessibilité des services sur l'ensemble des territoires par l'accompagnement à l'inclusion numérique et à l'accès aux droits, développer les partenariats pour simplifier l'accès aux droits.

**4) Accompagner les familles pour améliorer leur cadre de vie et leurs conditions de logement**

- Renforcer les actions en matière de prévention des expulsions et de lutte contre l'habitat non-décent ;
- Promouvoir les dispositifs innovants, contribuant à l'accès et au maintien dans le logement des publics en difficultés.

## **Article 3 : les champs d'intervention de la «Commune de Bazancourt»**

la **Communauté d'Agglomération de Châlons** met en place des actions au niveau local pour répondre à des besoins repérés.

Elle impulse des démarches de développement de l'offre de service sur les territoires. La collectivité porte des actions dans les domaines suivants :

- **Jeunesse**
- **Petite enfance**
- ...



## Article 4 : champs d'intervention communs et objectifs partagés au regard des besoins

Les champs d'intervention communs sont :

- La jeunesse en extrascolaire ;
- La parentalité.
- ...

Les éléments saillants sont repris dans le diagnostic et les fiches synthétiques disponibles en annexe.

Au regard des champs d'interventions communs à la collectivité et à la Caf de la Marne et des besoins identifiés dans le diagnostic partagé du territoire, les axes de développement définis conjointement dans le domaine des services aux familles sont les suivants :

- Axe de développement n°1 : .....
- Axe de développement n°2 : .....
- Axe de développement n°3 : .....
- Axe de développement n°4 : .....

## Article 5 : engagements des partenaires

Les partenaires s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour atteindre les objectifs qu'ils se sont assignés dans le cadre de la présente convention.

La présente convention ne saurait avoir pour conséquence de porter atteinte aux dispositifs et aux outils relevant des compétences propres de chacune des parties, lesquelles restent libres de contracter ou d'engager toute action ou toute intervention qu'elles jugeront nécessaire et utile.

À cet égard, la présente convention ne peut pas empêcher l'une ou l'autre des parties de passer convention avec ses partenaires habituels.

Les engagements pris par l'une des parties signataires ne pourront pas davantage être remis en cause par la signature de la présente convention.

Les parties conviennent qu'elles ne pourront en aucun cas se prévaloir des dispositions de la présente convention si elle s'avère contraire aux stipulations de la convention d'objectifs et de gestion signée entre l'Etat et la Caisse nationale des allocations familiales (Cnaf).

## Article 6 : modalités de collaboration

Les parties s'engagent à mobiliser des moyens humains et matériels (données, statistiques, etc.) nécessaires à la réalisation des obligations définies dans la présente convention.

Pour mener à bien les objectifs précisés dans la présente convention, il est convenu entre les parties de mettre en place :

- **Un comité de pilotage ;**
- **Un comité technique ;**
- **Des groupes de travail le cas échéant.**

Les modalités de fonctionnement, fixées d'un commun accord entre les parties à la présente convention, figurent en annexe 6.

Dans un souci d'efficience, la collectivité et la Caf peuvent viser, d'un commun accord, la rationalisation des instances de gouvernance liées aux différentes démarches partenariales menées sur le territoire concerné.

## Article 7 : échanges de données

Les parties s'engagent réciproquement à se communiquer toutes les informations utiles dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

À ce titre, la présente convention constitue le cadre général d'éventuels échanges de données dans le respect des :

- Dispositions législatives et réglementaires s'imposant à chaque partenaire, notamment au regard de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Décisions, avis ou préconisations de la Commission nationale de l'informatique et des libertés.

Les éventuelles conventions d'échange de données entre les deux parties intervenues antérieurement à la signature de la présente convention sont listées dans son annexe 7.

À compter de la date de signature figurant ci-dessous, les demandes d'échange de données par l'une des parties feront obligatoirement l'objet d'une étude d'opportunité et de faisabilité de l'autre partie.

Les parties s'engagent à mentionner, dans tout document interne ou externe, la source des données.

## Article 8 : communication

Les parties décident et réalisent, d'un commun accord, les actions de communication relatives à la présente convention.

Les supports communs font apparaître les logos de chacune des parties.

Dans le cadre des actions de communication respectives couvrant le champ de la présente convention, chaque partie s'engage à mentionner l'action de l'autre partie.

## Article 9 : évaluation

Un point d'étape à mi-parcours sera conduit conjointement entre la Caf et la collectivité, ainsi qu'une évaluation finale pour préparer son éventuel renouvellement.

Cette évaluation, élaborée au sein du comité de pilotage, doit permettre d'adapter les objectifs en fonction des évolutions constatées.

Toute évaluation entraînant une modification de la présente convention ou de ses annexes peut donner lieu à un avenant signé entre les parties.

Les indicateurs d'évaluation sont définis en même temps que le plan d'actions et figurent en annexe 5.

## Article 10 : durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de **5 ans** à compter de la date de signature figurant ci-dessous jusqu'au 31 décembre 2030 inclus.

Elle peut être résiliée par l'une ou l'autre des parties, sous réserve du respect d'un délai de préavis de trois mois, formalisée par lettre recommandée avec avis de réception.

En cas de résiliation de la présente convention, les parties seront tenues des engagements pris antérieurement à celle-ci jusqu'à leur terme.

## Article 11 : exécution formelle de la convention

Toute modification fera l'objet d'un avenant par les parties.

Cet avenant devra notamment préciser toutes les modifications apportées à la convention d'origine ainsi qu'à ses annexes. Si l'une des stipulations de la présente convention est nulle, au regard d'une règle de droit en vigueur ou d'une décision judiciaire devenue définitive, elle sera réputée non écrite, mais les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

En cas de différences existantes entre l'un des titres des clauses et l'une quelconque des clauses, le contenu de la clause prévaudra sur le titre.

## Article 12 : confidentialité

Les parties sont tenues, ainsi que l'ensemble de leur personnel, à l'obligation de discrétion et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont elles auront eu connaissance durant l'exécution de la présente convention et après son expiration.

Fait à .....

Le .....

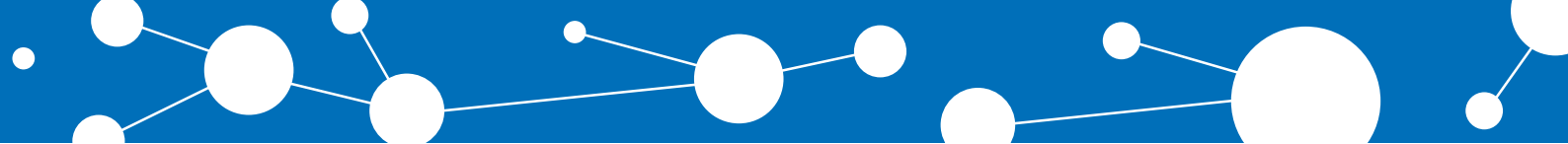
En ... exemplaires.

Cette convention comporte 10 pages paraphées par les parties et 6 annexes.

| La Caf de la Marne                       |                                |
|------------------------------------------|--------------------------------|
| Le Président                             | La Directrice                  |
| Monsieur Joaquim FERREIRA                | Madame Sylvie VALLEE-LACOUTURE |
| la Communauté d'Agglomération de Châlons |                                |
| Le Président                             |                                |
|                                          |                                |

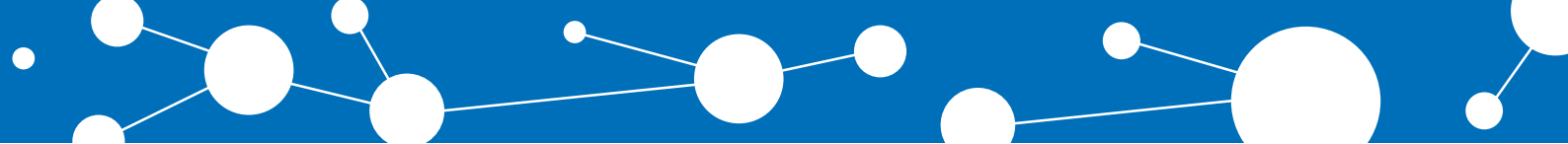


**Annexe 1 : Procès-verbal de la commission d'action sociale de  
la Caf de la Marne en date du .....**

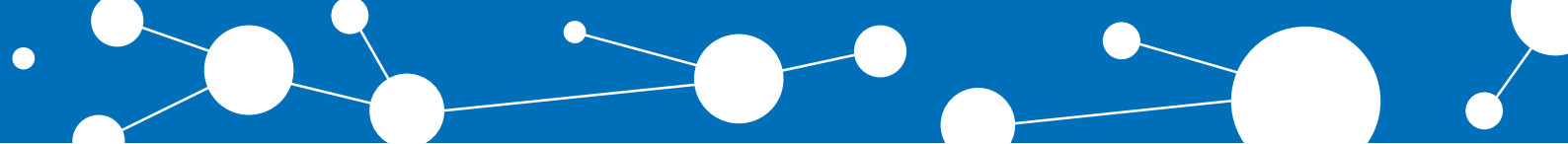


## **Annexe 2 : délibération du Conseil Communautaire en date du**

.....

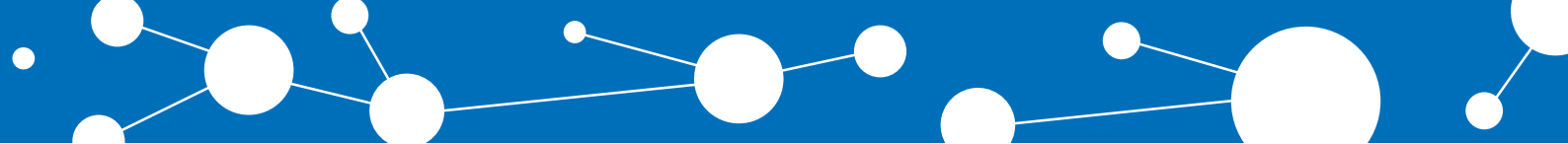


## **Annexe 3 : liste des équipements soutenus devant bénéficier du bonus territoire**

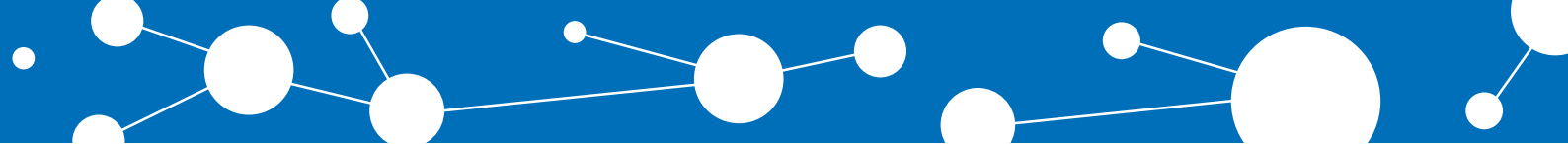


## **Annexe 4 : diagnostic partagé**

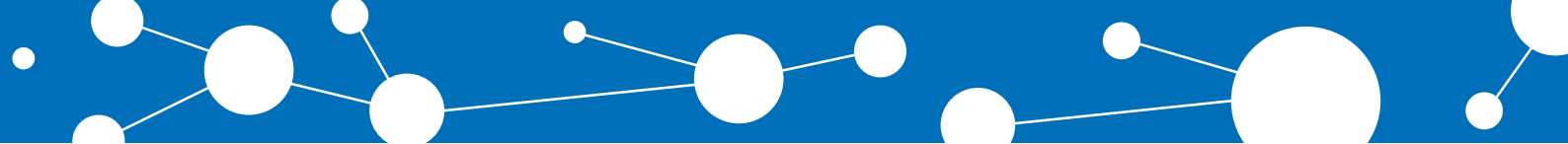




## Annexe 5 : plan d'actions



## **Annexe 6 : modalités de collaboration**



## **Annexe 7 : convention d'échanges de données**



**Caf de la Marne**  
**202 rue des Capucins**  
**51087 REIMS Cedex**

République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-10**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.

## **Délibération n° 2026-01-10**

Indemnisation du Centre Médico Psycho Pédagogique à la suite d'une surconsommation d'eau potable au sein des locaux sis 12 rue Paul Boilleau

Le maire rapporte :

Au milieu du mois de juin 2025, la directrice du Centre Médico Psycho Pédagogique (CMPP), qui occupe dans le cadre d'un bail professionnel l'immeuble sis 12 rue Paul Boilleau, qui appartient à la commune, signalait aux services municipaux une consommation anormalement élevée d'eau potable qui lui était facturée par la société SAUR, délégataire. Il est précisé que le Centre Médico Psycho Pédagogique est une entité relevant de l'Association Châlonnaise de Réadaptation Médico Pédagogique (ACRMP), qui est le véritable preneur.

Il était alors convenu avec la directrice que les services techniques relèvent régulièrement l'index du compteur, sur une période de plusieurs jours, pour vérifier s'il évoluait sans raison. Après avoir procédé à ces relevés, les services ne constataient aucune anomalie manifeste.

Pourtant, la consommation de 4 181 mètres-cubes, générant une facture de 13 383,76 € TTC, révélait incontestablement un problème, dont l'origine restait toutefois à définir.

Après de nouveaux échanges au sein des services techniques, il est apparu que des agents du service des espaces verts qui étaient intervenus au mois de mars 2024 à la demande de la directrice du Centre Médico Psycho Pédagogique pour nettoyer des fientes de pigeons présentes sur l'immeuble, avaient constaté une fuite très importante au niveau du regard hébergeant le compteur d'eau. Ce service prenait alors l'initiative de faire intervenir en urgence un plombier pour résoudre le problème. Réparation qui fut réalisée très rapidement.

Il fut établi que cette fuite trouvait son origine dans la fissure d'un raccord situé après le compteur, fissure fort probablement due au gel, alors que l'isolation thermique du regard qui devait être réalisée par la collectivité au moment de la prise d'effet du bail, en mars 2022, n'avait pas été effectuée.

Le Centre Médico Psycho Pédagogique a fait une demande de dégrèvement auprès de la société SAUR. Mais ce dégrèvement ne s'applique hélas qu'au profit des particuliers. Cependant, le délégataire du service des eaux a exceptionnellement accordé un écrêtement sur les parts collecte et traitement des eaux usées. La facture a ainsi été réduite de 6 171,65 €, la ramenant de 13 383,76 € à 7 212,11 €.

Comme le dommage aurait certainement pu être évité si la commune, propriétaire et bailleur de l'immeuble, avait isolé le regard, il est proposé au conseil municipal d'indemniser le Centre Médico Psycho Pédagogique à hauteur de 3 606 €, soit la moitié de la somme restant à sa charge.

En conséquence :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L2121-29 alinéa 1<sup>er</sup>,  
Considérant la facture n° 142251646647 du 6 août 2025 émise par la société SAUR à l'attention du Centre Médico Psycho Pédagogique,  
Considérant la facture de dégrèvement n° 142251653857 du 12 novembre 2025 émise par ladite société à l'attention dudit centre,  
Considérant le rapport ci-dessus exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

D'indemniser à hauteur de 3 606 € le Centre Médico Psycho Pédagogique.

De préciser que le maire procédera au mandatement de l'indemnité.

**Rapport adopté à l'unanimité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,



Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:39 +0100  
Ref:10342069-15594252-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-11**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.



## **Délibération n° 2026-01-11**

Modification de la délibération n° 2017/03/36 instaurant le RIFSEEP : actualisation des cadres d'emplois concernés et revalorisation des montants plafonds du complément indemnitaire annuel (CIA)

Le maire rapporte :

Instauré par le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014, le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) vise à rationaliser et simplifier le paysage indemnitaire.

Composé de deux parts, il a été mis en place au sein de la collectivité par délibération n° 2017/03/36 du 29 mars 2017. Ces deux composantes sont :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), dont le montant dépend du niveau de cotation de l'emploi, qui est versée mensuellement ;
- Le complément indemnitaire annuel (CIA), lié à la manière de servir de l'agent et à son engagement professionnel, qui correspond à un versement unique au mois de novembre de chaque année.

Le contexte économique actuel, marqué par une hausse durable du coût de la vie, rend souhaitable de disposer d'une plus grande marge de manœuvre et de souplesse concernant le complément indemnitaire annuel (CIA) afin de valoriser de manière plus significative l'engagement professionnel des agents.

Par ailleurs, s'agissant toujours du CIA, mais également de l'IFSE, il est nécessaire d'actualiser la liste des cadres d'emplois bénéficiaires.

L'architecture, les critères d'attribution, la répartition en groupes de fonctions, ainsi que les modalités de versement ou de maintien de l'IFSE et du CIA, n'appellent aucune autre modification de la délibération susvisée du 29 mars 2017.

En conséquence :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment son article L714-4,

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, partiellement codifié à l'article L714-4 susvisé,

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés,

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu la délibération n° 2017/03/36 du 29 mars 2017 instituant le RIFSEEP,

Considérant le rapport ci-dessus exposé,

Il est proposé aux membres du conseil municipal :

De préciser que le RIFSEEP est applicable aux fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) et aux agents contractuels de droit public sur emplois permanents appartenant aux cadres d'emplois suivants :

- Attachés territoriaux
- Rédacteurs territoriaux
- Adjoints administratifs territoriaux
- Ingénieurs
- Techniciens
- Adjoints techniques territoriaux
- Agents de maîtrise territoriaux
- Conseillers socio-éducatifs territoriaux

- Assistants socio-éducatifs territoriaux
- Educateurs territoriaux de jeunes enfants
- Adjointes d'animation territoriaux
- Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives
- Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives
- Opérateurs des activités physiques et sportives
- Conservateurs du patrimoine
- Conservateurs de bibliothèques
- Attachés de conservation du patrimoine et des bibliothèques territoriaux
- Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques territoriaux
- Adjointes du patrimoine

De revaloriser le plafond du complément indemnitaire annuel (CIA), sans remettre en cause les autres dispositions du régime indemnitaire en vigueur fixés par la délibération n° 2017/03/36 du 29 mars 2017, et de modifier le volet « Détermination des groupes de fonctions et des montants maximaux du C.I.A » mentionné par ladite délibération, de la manière suivante :

| <b>Attachés territoriaux / Ingénieurs territoriaux / Attachés territoriaux de conservation du patrimoine / Conservateurs territoriaux du patrimoine / Conservateurs territoriaux de bibliothèques / Bibliothécaires territoriaux / Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives / Educateurs territoriaux de jeunes enfants / Conseillers territoriaux socio-éducatifs / Assistants territoriaux socio-éducatifs</b> |                             |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| <b>Groupes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Plafonds annuels CIA</b> |
| <b>A1-A2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 675 €                       |
| <b>A3-A4</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 650 €                       |
| <b>Rédacteurs territoriaux / Techniciens territoriaux / Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques / Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives</b>                                                                                                                                                                                                                                               |                             |
| <b>Groupes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Plafonds annuels CIA</b> |
| <b>B1-B2</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 650 €                       |
| <b>B3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 600 €                       |
| <b>Adjointes administratifs territoriaux / Adjointes techniques territoriaux / Agents de maîtrise / Adjointes territoriaux du patrimoine / Opérateurs territoriaux des activités physiques et sportives / Adjointes d'animation territoriaux</b>                                                                                                                                                                                      |                             |
| <b>Groupes</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | <b>Plafonds annuels CIA</b> |
| <b>C1</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 625 €                       |
| <b>C2-C3</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | 600 €                       |

De préciser que toutes les autres dispositions de la délibération n° 2017/03/36 du 29 mars 2017 instituant le RIFSEEP demeurent inchangées et continuent de s'appliquer intégralement.

**Rapport adopté à l'unanimité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,



Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:48 +0100  
Ref:10342102-15594294-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-12**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.

## Délibération n° 2026-01-12

Modification de la délibération n° 2025-02-13 du 26 février 2025 instaurant l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement pour le cadre d'emplois des agents de police municipale : revalorisation de la part variable

Le maire rapporte :

Les différents grades de la filière sécurité (police municipale) ne sont pas éligibles au régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), contrairement aux autres cadres d'emplois de la fonction publique territoriale.

Le décret n° 2024-614 du 26 juin 2024 a créé en conséquence une indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) au profit du cadre d'emplois des agents de police municipale constituée d'une part fixe et d'une part variable. La délibération n° 2025-02-13 du 26 février 2025 a instauré cette indemnité au sein de la collectivité avec un montant maximum de 150 € annuels, voire 500 € annuels en cas de sujétions ou contraintes particulières.

Dans le but de pouvoir, le cas échéant, valoriser de manière plus significative l'engagement professionnel des agents de police municipale, il est souhaitable de revaloriser le montant de la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement les concernant au montant unique de 600 € annuels, sans référence à des critères de sujétions ou contraintes particulières.

En conséquence :

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique, et notamment son article L714-13,

Vu le décret n° 2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres,

Vu le décret n° 2006-1391 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale,

Vu la délibération n° 2025-02-13 du 26 février 2025,

Considérant le rapport ci-dessus exposé,

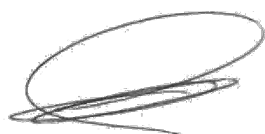
Il est proposé au conseil municipal :

De supprimer, s'agissant de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement (ISFE) applicable au cadre d'emplois des agents de police municipale, toute référence aux critères de sujétions ou contraintes particulières et de fixer sa part variable au montant unique de 600 € annuels.

De préciser que toutes les autres dispositions de la délibération n° 2025-02-13 du 26 février 2025 instaurant l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement pour le cadre d'emplois des agents de police municipale demeurent inchangées et continuent de s'appliquer intégralement.

**Rapport adopté à l'unanimité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,



Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:41 +0100  
Ref:10342129-15594337-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-13**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.

## Délibération n° 2026-01-13

Revalorisation du taux horaire brut de rémunération des vacataires

Le maire rapporte :

Les délibérations n° 2019/02/18 du 27 février 2019 et n° 2022/03/83 du 29 mars 2022 autorisent le recrutement de vacataires, au taux horaire brut de 12 €, pour distribuer des supports de communication, assurer le service de collations lors des événements festifs et des cérémonies ou encore participer à la sécurisation des manifestations évenementielles.

Compte-tenu des évolutions du montant du SMIC horaire brut et du relèvement du traitement minimum servi aux agents publics, il est proposé de relever ce taux horaire à 13 € brut à compter du 1<sup>er</sup> février 2026.

En conséquence :

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu les délibérations n° 2019/02/18 du 27 février 2019 et n° 2022/03/83 du 29 mars 2022 autorisant le recrutement de vacataires au taux horaire de 12 € brut dans le cadre de missions déterminées et ponctuelles,

Considérant la nécessité d'actualiser et de revaloriser le taux horaire précité pour tenir compte des évolutions du montant du SMIC horaire brut et du relèvement du traitement minimum servi aux agents publics,

Considérant le rapport ci-dessus exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

De fixer au 1<sup>er</sup> février 2026 le taux horaire des vacations à 13 € brut.

De préciser que les motifs et conditions de recours aux vacataires restent inchangés.

**Rapport adopté à l'unanimité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,



Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:50 +0100  
Ref:10342158-15594381-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-14**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.

## Délibération n° 2026-01-14

Dénomination de l'espace extérieur de la salle d'honneur en hommage à Marie-Laure TARDIEU-BLOT

Le maire rapporte :

Mme Marie-Laure TARDIEU-BLOT est une botaniste née le 17 novembre 1902 à Mourmelon-le-Grand et décédée le 23 mars 1998 à Paris. Elle était l'épouse de Jean TARDIEU, écrivain et poète.

Elle a suivi des études de pharmacie, diplômée de la faculté de Paris en 1926. Elle devient docteur es sciences en 1933, puis docteur en médecine en 1935.

Elle est nommée directrice du laboratoire d'analyse médicale de l'hôpital d'Hanoi en 1928. Elle entre au laboratoire de phanérogamie du Muséum national d'histoire naturelle en 1932 et devient la même année membre de la Société botanique de France. Elle est nommée sous-directrice du Muséum national d'histoire naturelle en 1964. Elle devient directrice du laboratoire de botanique phanérogamique tropicale en 1967. Elle est enfin nommée directrice honoraire en 1971.

Elle s'est spécialisée dans l'étude des flores équatoriales et tropicales d'Afrique, de Madagascar et d'Indochine. Elle s'est particulièrement intéressée aux ptéridophytes de ces régions.

Ses contributions et publications sont particulièrement nombreuses. Elle a publié un grand nombre d'articles, principalement dans le bulletin de la Société botanique de France.

Afin d'honorer cette scientifique et rappeler son origine mourmelonnaise, son nom pourrait être donné, non pas à la cour intérieure du pôle public donnant sur la rue de l'Eglise, qui n'est autre que la cour d'accès aux anciennes mairie et bibliothèque, mais à l'espace extérieure de la salle d'honneur de la mairie.

Une plaque mémorielle serait bien entendu posée.

En conséquence :

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment son article L2121-29 alinéa 1<sup>er</sup>,  
Considérant le rapport ci-dessus exposé,

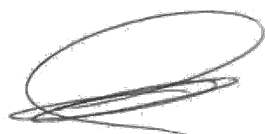
Il est proposé au conseil municipal :

De décider de rendre hommage à Mme Marie-Laure TARDIEU-BLOT, botaniste renommée née le 17 novembre 1902 à Mourmelon-le-Grand, en donnant son nom à l'espace extérieur de la salle d'honneur de la mairie.

De dire que qu'au minimum son nom, ses dates de naissance et de décès et son lieu de naissance, figureront sur une plaque mémorielle qui sera posée dans la cour.

**Rapport adopté à la majorité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,



Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:39 +0100  
Ref:10342159-15594382-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand



République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-15**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.

## Délibération n° 2026-01-15

Convention de l'appui aux communes entre la ville de Mourmelon-le-Grand et la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne

Le maire rapporte :

La Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne propose depuis janvier 2025, aux communes membres du territoire, le service de l'Appui aux communes.

Chaque commune membre ayant signé la convention-cadre peut ainsi bénéficier de l'expertise assurée par les services de la Communauté d'Agglomération.

Il est proposé l'extension de la première convention-cadre conclue sur le fondement de l'article L5215-27 du code général des collectivités territoriales, rendu applicable aux communautés d'agglomération par l'article L5211-4-1 de ce même code dans un objectif de mutualisation.

Cette convention-cadre a pour objet de permettre au conseil municipal de se prononcer sur les services auxquels il envisage potentiellement de faire appel. Ainsi, différentes options sont proposées dans le cadre de l'Appui aux communes et pourront être cumulées par la commune le cas échéant.

Ces options sont les suivantes :

Option 1 : Appui ingénierie – bureau d'étude : cette option vise à accompagner les communes de la Communauté d'Agglomération en leur fournissant une expertise en matière d'ingénierie pour réaliser des études de faisabilité d'opérations d'aménagement.

Option 2 : Urbanisme : cette option porte sur l'instruction des documents d'urbanisme pour toutes les communes qui en ont exprimé la demande. Cette option sera rendue caduque par l'adoption du plan local d'urbanisme intercommunal qui transfèrera la compétence à la Communauté d'Agglomération.

Option 3 : Conseil juridique : cette option vise à apporter une assistance juridique aux communes adhérentes dans les domaines suivants : droit des collectivités territoriales, droit de la domanialité, droit de l'urbanisme, droit des contrats et de la commande publique. Cette option ne couvre pas la gestion des contentieux.

Option 4 : Commande publique : les communes peuvent bénéficier de l'expertise du service de la commande publique pour adhérer aux groupements de commandes entre communes ou avec la Communauté d'Agglomération.

Option 5 : Le pôle de secrétaires généraux de mairies : cette option apporte la possibilité de remplacement de secrétaires de mairie lors d'une absence ou lors d'un surcroît d'activité, grâce à la mise à disposition d'un profil expérimenté.

Option 6 : Les immersions professionnelles : les directions métiers proposent aux agents administratifs de l'ensemble du territoire de la Communauté d'Agglomération, les immersions professionnelles. Les agents sont accueillis au sein des directions métiers afin de partager les connaissances et pratiques quotidiennes. Cette option permet aux agents une acculturation aux pratiques communales et permet aux agents administratifs reçus de renforcer leurs connaissances. Elle permet également d'avoir un contact relais au sein de l'administration unique.

Option 7 : Les formations professionnelles : les formations données en interne seront ouvertes à l'ensemble des agents administratifs des communes du territoire. Les formations en lien avec le CNFPT, qu'elles soient données en « intra » ou en union des collectivités, pourront être ouvertes à l'ensemble des agents administratifs des communes membres.

Option 8 : L'évènementiel : les directions métiers concernées pourront être sollicitées pour faire rayonner les compétences de la Communauté d'Agglomération lors des événements communaux.

Les conditions de mise à disposition de ce service devront être en accord avec l'organisation des plannings des agents. Des supports matériels pourront être aussi proposés aux communes.

Option 9 : Mise à disposition d'un espace collaboratif : un espace collaboratif des mairies est mis à disposition des mairies. Il recense l'ensemble de l'offre de services de l'Appui aux communes. Aussi, il est la base de partage des documents de travail entre les mairies et l'intercommunalité (procédures communes, modèles de délibérations, modèles d'arrêtés...).

Une réflexion est par ailleurs engagée afin de permettre la généralisation de la mise à disposition de services communaux auprès de la Communauté d'Agglomération pour la réalisation de travaux d'entretien courant des bâtiments ou espaces communautaires.

La présente convention est conclue à compter de la signature de l'ensemble des parties et pour une durée de trois années. Elle pourra être renouvelée par reconduction expresse pour une durée équivalente.

L'ensemble des règles et les modalités d'exécution des services proposés que les communes pourront solliciter auprès de la Communauté d'Agglomération de Châlons-en-Champagne sont fixées dans la présente convention-cadre.

En conséquence :

Vu le code général des collectivités territoriales,  
Vu le code civil,  
Considérant le rapport ci-dessus exposé,

Il est proposé au conseil municipal :

D'approuver les termes de la convention-cadre relative à l'Appui aux communes.

D'autoriser le maire ou son représentant à signer ladite convention ainsi qu'à signer et réaliser les actes relatifs à leur exécution.

**Rapport adopté à l'unanimité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,



Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:43 +0100  
Ref:10342180-15594407-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand

## **Convention-cadre de l'appui aux communes entre la Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne et ses communes membres**

### **Entre :**

La Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne, sise Hôtel de Ville – place du Maréchal Foch – 51000 Châlons-en-Champagne, représentée par son Président en exercice, Monsieur Jacques JESSON, autorisé par délibération n° 2025-177 du Conseil de la Communauté d'agglomération en date du 18 décembre 2025 à signer la présente convention,

### **Et :**

La Commune de Mourmelon-le-Grand, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Pascal JALOUX, autorisé par délibération du Conseil municipal en date du 28 janvier 2026 à signer la présente convention,

**VU** le code général des collectivités territoriales,

**VU** les statuts de la Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne,

**VU** la délibération n° 2025-019 du Conseil de la Communauté d'agglomération en date du 27 février 2025 relative à la mise en place d'une convention-cadre de l'appui aux communes entre la Communauté d'agglomération et ses communes membres intéressées,

**VU** l'avis du comité social territorial en date du 26 février 2025,

### **Préambule**

Depuis plusieurs années, les communes composant la Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne peuvent bénéficier de la mise à disposition de services communautaires. Dans le cadre de la mise en œuvre de l'administration unique, l'organisation des services a été repensée en intégrant le souhait exprimé par les maires de bénéficier, selon leurs besoins et leurs souhaits, des services communautaires ou d'une mutualisation des moyens par la Communauté d'agglomération pour répondre à des attentes communales.

Il a ainsi été identifié un service d'appui aux communes dans l'organigramme de l'administration unique afin de proposer aux maires, un interlocuteur unique en charge des relations avec les services pour les compétences communales et communautaires.

La liste des services pouvant être mis à disposition des communes est définie par la présente convention. Elle pourra être évolutive en fonction des souhaits des maires évoqués en conférence des maires. Il appartient à chaque conseil municipal de se prononcer sur les services auxquels il souhaite faire appel.

La présente convention a pour objet de définir les modalités et les conditions de la mise à disposition des services auprès des communes de la Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne.

La présente convention ne prive pas la commune de recourir à d'autres prestataires pour les mêmes services.

## Table des matières

|                                                                         |          |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|
| <b>Article 1 – Objet de la convention.....</b>                          | <b>3</b> |
| <b>Article 2 – Périmètre et organisation des services communs .....</b> | <b>3</b> |
| 2.1 Services concernés                                                  |          |
| 2.2 Fonctionnement                                                      |          |
| <b>Article 3 – Dispositions liées à la mise à disposition .....</b>     | <b>4</b> |
| 3.1 Moyens humains                                                      |          |
| 3.2 Autorité fonctionnelle et hiérarchique                              |          |
| 3.3 Suivi et évaluation                                                 |          |
| <b>Article 4 – Détails des missions du dispositif .....</b>             | <b>5</b> |
| <b>Article 5 – Dispositions financières par service.....</b>            | <b>6</b> |
| 5.1 Partage d'information                                               |          |
| 5.2 Soumis à refacturation selon le contrat de gouvernance              |          |
| 5.2.1 Bureau d'études                                                   |          |
| 5.2.2 L'urbanisme                                                       |          |
| 5.2.3 La direction des affaires juridiques et commande publique         |          |
| 5.2.4 Le pôle de secrétaires générales de mairies                       |          |
| <b>Article 6 – Facturation .....</b>                                    | <b>8</b> |
| <b>Article 7 – Litiges relatifs à la convention .....</b>               | <b>8</b> |
| <b>Article 8 – Durée de la convention .....</b>                         | <b>8</b> |
| <b>Article 9 – Assurances et responsabilité .....</b>                   | <b>8</b> |
| <b>Article 10 – Modifications de la convention.....</b>                 | <b>9</b> |

## Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet, conformément à l'article L. 5211-4-1 du code général des collectivités territoriales (CGCT), de préciser les conditions et les modalités de mise à disposition de services de la Communauté d'agglomération de Châlons-en-Champagne auprès de la commune signataire de la présente convention, pour la réalisation des missions et compétences communales.

## Article 2 – Périmètre des services

2.1 Au regard des différentes prestations proposées, les directions et services communautaires suivants sont concernés :

| Options | Missions de l'appui aux communes        | Service mobilisé                                                                                        | Directions concernées                                                                                                                         |
|---------|-----------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1       | Bureau d'études                         | Bureau d'études<br>Directions métiers<br>Recherche de financements<br>Commande publique                 | Directions ISUTE<br>Direction des finances<br>Direction de la commande publique                                                               |
| 2       | Urbanisme                               | Service urbanisme                                                                                       | Direction de l'aménagement du territoire                                                                                                      |
| 3       | Affaires juridiques                     | Service des affaires juridiques                                                                         | Direction de la commande publique, des affaires juridiques et contentieux et des achats                                                       |
| 4       | Commande publique                       | Service de la commande publique                                                                         | Direction de la commande publique, des affaires juridiques et contentieux et des achats                                                       |
| 5       | Pôle de secrétaires généraux de mairies | Service de l'appui aux communes<br>Recherches de financements<br>Espace citoyen                         | Direction générale<br>Direction des finances<br>Direction générale<br>Direction Espace citoyen                                                |
| 6       | Immersion professionnelles              | Service urbanisme<br>Service Accueil relations usagers                                                  | Direction de l'Aménagement du territoire<br>Direction de l'Espace citoyen                                                                     |
| 7       | Formations                              | Service Accompagnement de la qualité de vie au travail                                                  | Direction des Ressources et développement humain                                                                                              |
| 8       | Évènementiel                            | Service économie circulaire<br>Service de la mobilité<br>Service de la biodiversité<br>Mission tourisme | Direction des déchets et économie circulaire<br>Direction Espace publics et mobilité<br>Direction Eau et milieux naturels<br>Mission tourisme |
| 9       | Espace collaboratif                     | Service Études et développement                                                                         | Direction des systèmes d'information                                                                                                          |

## 2.2 Fonctionnement

Les demandes arrivent à ce jour via différents canaux : courriel, courrier officiel, message, appel ou lors de rencontres.

Un formulaire de demande sera mis à disposition sur l'espace collaboratif pour l'ensemble des demandes liées à l'appui aux communes (hors compétence de l'Agglomération).

Selon les demandes le besoin peut être :

- affiné en lien avec la commune,
- réorienté vers le service dédié.

## Article 3 – Dispositions liées à la mise à disposition

### Article 3.1 Moyens humains affectés au fonctionnement de l'appui aux communes

Les moyens humains mis à disposition de l'appui aux communes sont :

- Service d'appui aux communes
  - 1 ETP à 100 %,
  - 1 emploi en cours de recrutement dont la quotité sera inférieure à 0,5 ETP.

Les moyens humains consacrés au dispositif pourront évoluer en fonction de nouvelles missions assurées dans le cadre de l'appui aux communes.

### Article 3.2 – Autorité fonctionnelle et hiérarchique

Les agents territoriaux affectés au sein des services ou parties de services mis à disposition conformément à l'article 2, sont de plein droit mis à la disposition de la commune bénéficiaire pour la durée de la présente convention. Les agents concernés en seront individuellement informés.

Les agents concernés demeurent statutairement employés par la Communauté d'agglomération dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs. Ils effectuent leur service, pour le compte la commune bénéficiaire de la mise à disposition de service, selon les modalités prévues par la présente convention, en fonction du plan de charge évalué par chaque direction métier.

La Communauté d'agglomération continue de gérer la situation administrative des personnels mis à disposition (position statutaire et déroulement de carrière, discipline, congés...) et les rémunère directement. L'agent mis à disposition continue à percevoir la rémunération correspondant à son grade ou à l'emploi qu'il occupe dans son administration d'origine. Le maire pourra saisir la Communauté d'agglomération pour mettre en œuvre une procédure disciplinaire.

Durant le temps de la mise à disposition, les agents sont placés sous l'autorité fonctionnelle du maire de la commune bénéficiaire ou de son représentant, qui contrôle l'exécution des tâches demandées.

En application de l'article L. 5211-4-1 du CGCT précité, dans le cadre de cette mise à disposition, le maire de la collectivité d'accueil des services adresse directement au(x) chef(s) du (ou des) service(s) ou parties de services susvisés toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui (ou leur) confie. Il contrôle l'exécution de ces tâches. Il peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, lui (ou leur) donner délégation de signature pour l'exécution des tâches qu'il lui (ou leur) confie, en application de l'alinéa précédent.

Les dommages susceptibles d'être causés dans le cadre de l'exécution des missions confiées par la commune bénéficiaire aux agents du service mis à disposition relèvent de sa responsabilité exclusive, dans le cadre des contrats d'assurance souscrits à cet effet.

### Article 3.3 Suivi et évaluation

Chaque année, une réunion spécifique du comité des exécutifs mis en œuvre dans le cadre du contrat de gouvernance associant les maires des communes bénéficiaires d'une mise à disposition des services de la Communauté d'agglomération sera organisée.

Elle examinera un rapport établi par les services aux fins d'évaluation de la mise en œuvre des conventions de mise à disposition des services. Ce rapport est annexé au rapport annuel d'activité de la Communauté d'agglomération visé par l'article L. 5211-39, alinéa 1<sup>er</sup> du CGCT.

Le bilan annuel de l'appui aux communes sera partagé en conférence des Maires et fera l'objet d'une synthèse dans le rapport d'activité annuel de Châlons Agglo.

### Article 4 – Détails des missions de l'appui aux communes

Option 1 – Appui ingénierie – bureau d'étude : Cette option vise à accompagner les communes de l'Agglomération en leur fournissant une expertise en matière d'ingénierie pour réaliser des études de faisabilité d'opérations d'aménagement, du suivi d'opérations d'aménagement urbain ou de voiries.

Option 2 – Urbanisme : Cette option porte l'instruction des documents d'urbanisme pour toutes les communes qui en ont exprimé la demande

Option 3 – Conseil juridique : Cette option vise à apporter une assistance juridique aux communes adhérentes dans les domaines suivants : droit des collectivités territoriales, droit de la domanialité, droit de l'urbanisme, droit des contrats et de la commande publique. Ce conseil ne s'ouvre pas à la gestion des contentieux.

Option 4 – Commande publique : Les communes peuvent bénéficier de l'expertise du service de la commande publique pour adhérer aux groupements de commandes avec l'Agglomération.

Option 5 – Le pôle de secrétaires générales de mairies : Cette option apportera la possibilité de remplacement d'une absence de secrétaire de mairie ou lors d'un surcroît d'activité, grâce à la mise à disposition d'un profil expérimenté.

Option 6 – Les immersions professionnelles : Les directions métiers proposent aux agents administratifs de l'ensemble du territoire de la Communauté d'agglomération les immersions professionnelles. Les agents sont accueillis au sein des directions métiers afin de partager les connaissances et pratiques quotidiennes.

Cela permet aux agents une acculturation aux pratiques communales et permet aux agents administratifs reçus de renforcer leurs connaissances, avoir également un contact relais au sein de l'administration unique.

Option 7 – Les formations professionnelles : Les formations données en interne seront ouvertes à l'ensemble des agents administratifs du territoire.

Les formations en lien avec le CNFPT qu'elles soient données en intra ou en union des collectivités pourront être ouvertes à l'ensemble des agents administratifs des communes membres.

Option 8 – L'évènementiel : Les directions métiers concernées pourront être sollicitées pour faire rayonner les compétences de l'Agglomération lors des événements communaux. Les conditions de mise à disposition de ce service devront être en accord avec l'organisation des plannings des agents.

Des supports matériels pourront être aussi proposés aux communes.



#### Option 9 – Mise à disposition d'un espace collaboratif :

Il est destiné aux maires, aux élus municipaux et aux agents municipaux des communes.

Son adresse est : <https://chalonsagglo.sharepoint.com/sites/AppuiauxCommunes/>

Cet espace collaboratif rend accessibles de nombreuses informations répertoriées ainsi :

- services proposés par l'appui aux communes,
- calendrier des réunions communautaires,
- modèles de courrier, de lettre, de délibération, de conventions,
- procédures.

Cette liste est amenée à évoluer en fonction des besoins et demandes des communes et/ou des collaborations avec les services de l'administration unique.

### **Article 5 – Dispositions financières**

#### 5.1 Partage d'informations et mise à dispositions

Accessible gratuitement et sans avoir signé la convention-cadre de l'appui aux communes.

Dans la cadre de la coopération intercommunale, la Communauté d'agglomération continuera de mettre à disposition :

- des informations et documents (actualités, contacts, modèles...etc.),
- des outils à disposition (logiciel Oxalis, cadastre...),
- l'accès aux groupements de commandes,
- la continuité du réseau des secrétaires de mairies du territoire,
- l'accès aux immersions professionnelles,
- la facilitation de l'accès aux formations,
- la mise à disposition d'outils lié à l'évènementiel,
- l'aide sur les schémas de mutualisation entre communes,
- la mise à disposition de l'espace collaboratif.

#### 5.2 Les dispositions financières par service

##### 5.2.1 La direction du bureau d'études

La clé de l'équipe de direction (directeur et éventuellement directeur adjoint) est égale au volume d'emplois réparti entre la Communauté d'agglomération et la Ville des différentes opérations traitées par la direction. La direction du bureau d'études peut aussi être mise à disposition d'autres communes ; la part des autres communes est fixée selon les conditions ci-après.

Chaque agent de la direction du bureau d'études décompte en heure son temps de travail par opération. L'ensemble des heures ainsi décomptées permet la répartition par entité pour laquelle le bureau d'études a traité des opérations.

Chaque entité prend en charge directement les frais liés à l'intervention de tiers externes pour les travaux suivis par le bureau d'études pour son compte.

##### 5.2.2 La direction de l'aménagement du territoire - urbanisme

La planification de l'urbanisme est intégralement à la charge de la Communauté d'agglomération. Jusqu'à l'approbation du plan local d'urbanisme intercommunal, la répartition des actes entre les différentes communes est déterminée selon la cotation suivante des actes :

CU a/ : 1 point

CU b/ : 3 points

AT d'un ERP : 8 points  
DP: 4 points  
PA: 11 points  
PC: 7 points  
PC avec ERP : 12 points  
PD : 3 points

Dès l'adoption du PLUi, l'instruction des demandes d'urbanisme relèvera de la Communauté d'agglomération ; des attributions de compensations seront déterminées par le Conseil communautaire après avis de la commission d'évaluation de transfert des charges. Le contrat de projet PLUi est intégralement à la charge de la Communauté d'agglomération.

### 5.2.3 La direction des affaires juridiques, de la commande publique et des achats

#### Affaires juridiques

Affaires juridiques et contentieux. Il est fait application des pondérations suivantes pour répartition par entité des affaires juridiques et contentieuses.

Mission simple (dépôt de marque, déclaration d'assurance) ..... 1 point  
Mission simple avec suivi (gestion d'un sinistre, différend sans contentieux à naître) : ..... 2 points  
Mission complexe avec suivi (expulsion des gens du voyage, note juridique, protection fonctionnelle) : ..... 3 points

#### Commande publique

Commande publique. Il est fait application des pondérations suivantes pour la répartition par entité des marchés publics. Il est fait application de la clé de répartition de la mission ou direction pour les groupements de commande.

Procédure adaptée simple, appel à projet simple, marché négocié simple, avenant, sous-traitance et reconduction ..... 1 point  
Procédure adaptée complexe, appel à projet complexe, marché négocié complexe : ..... 2 points  
Procédure formalisée simple : ..... 3 points  
Procédure formalisée complexe ..... 4 points  
Concours de maîtrise d'œuvre : ..... 5 points  
Procédure partenariale, concessive ou technique particulière d'achat : ..... 6 points

Chaque entité prend en charge directement les prestations externes afférentes aux affaires juridiques ou à la commande publique réalisées pour son compte.

### 5.2.4 Le pôle de secrétaire de mairies remplaçants

Refacturation par forfait de 4 h selon le coût horaire du profil de l'agent recruté durant la période de mise à disposition.

## **Article 6 – Facturation**

1 facture par an en novembre.

La commune bénéficiaire disposer d'un délai de 30 jours pour effectuer le règlement.

Pour les missions confiées relevant des options n° 1 à 5, la Communauté d'agglomération dressera un bilan en fin d'année et adressera au plus tard au 30 novembre de l'année N+1, un titre exécutoire accompagné des modalités des calculs conformément au contrat de gouvernance.

## **Article 7 – Litiges relatifs à la convention**

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. En cas d'échec de voies amiables de résolution, tout contentieux

portant sur l'interprétation ou sur l'application de cette convention devra être porté devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.

#### **Article 8 – Durée de la convention et dénonciation**

La présente convention est établie pour une durée de 3 ans et entrera en vigueur à compter de son caractère exécutoire.

Elle pourra être dénoncée de manière anticipée à la demande de l'une des deux parties, pour un motif d'intérêt général lié à l'organisation de ses propres services à l'issue d'un préavis de 3 mois. Cette décision fait l'objet d'une information transmise à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation anticipée ou d'expiration de la présente convention, aucune indemnisation n'est à verser par une partie à l'autre, si ce n'est au titre des remboursements des frais afférents aux mises à disposition dans les conditions fixées par la présente convention.

Cette présente convention abroge ainsi au 1<sup>er</sup> janvier 2025 les conventions signées avec les communes en lien avec la compétence urbanisme, voiries et infrastructures, juridique et de commande publique.

#### **Article 9 – Assurances et responsabilités**

Durant la mise à disposition du service, le ou les agents concernés agiront sous la responsabilité de la commune signataire. Les sommes exposées au titre de cette mise à disposition relèvent des remboursements de frais de l'article 4 des présentes.

En cas de faute lourde commise par l'une des deux parties au détriment de l'autre, la partie victime pourra engager la responsabilité de l'autre partie, par dérogation aux stipulations de l'alinéa précédent, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile et la mise en œuvre des procédures de conciliation prévues par la présente convention.

#### **Article 10 - Modification de la convention**

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

Dans un délai deux mois suivant la date de réception de cette demande, l'autre partie pourra y faire droit, par écrit.

Fait le :

**Jacques JESSON**

Président de la Communauté  
d'agglomération

**Pascal JALOUX**

Maire de Mourmelon-le-Grand

République Française  
Département de la Marne  
**Ville de Mourmelon-le-Grand**

---

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL

**Séance publique du 28 janvier 2026**

**Délibération n° 2026-01-16**

Le conseil municipal de Mourmelon-le-Grand, régulièrement convoqué le 22 janvier 2026, s'est réuni le 28 janvier 2026 à 20 heures 30, à la mairie, sous la présidence de M. Pascal JALOUX, maire.

Conseillers municipaux en exercice : 29

Etaient présents :

M. Jean-Pierre BAUSSART, Mme Sophie BLANC, M. Florent BORDET, M. Hervé BOURGERY, Mme Angélique GROUSELLE, Mme Monique DA SILVA, Mme Annie DAGON, Mme Anne DECORTE, M. Guillaume DORLE, M. Fabrice GAVROY, M. Salvatore GRIPPI, Mme Audrey GRZES (arrivée à 21h15 après le vote de la délibération n° 2026-01-14), M. Bernard HACHIN, M. Pascal JALOUX, M. Michel JOANNES, Mme Christelle LANTENOIS, M. Antonio MAGALHAES, Mme Martine PANIZO, Mme Virginie PASQUIER, M. François ROUSSEAU, Mme Laëtitia TOUILLET.

Etaient représentés :

M. Nicolas HAUTIER qui a donné pouvoir à M. Pascal JALOUX.

Etaient absents :

Mme Muriel BABEL-ROCHELLE, Mme Bakhta BETTAH, Mme Angélique DUPONT, M. Frédéric GREBERT, Mme Isabelle GUILLAUMET, M. David LEPINOIS, M. Nicolas LUTRINGER.

La séance est ouverte à 20 heures 30.

Le conseil municipal nomme Mme Virginie PASQUIER pour remplir les fonctions de secrétaire.

La majorité des membres en exercice étant présente, le quorum est atteint et le conseil municipal peut en conséquence valablement délibérer sur les affaires inscrites à l'ordre du jour, qui lui sont ainsi soumises et qui sont présentées dans la note explicative de synthèse adressée avec la convocation.

## Délibération n° 2026-01-16

Indemnisation de M. et Mme Alexandre HENRY

Le maire rapporte :

Le 20 janvier 2026, alors que Mme Delphine HENRY circulait rue Saint-Exupéry à 17h30 afin de se rendre à l'école Saint-Exupéry pour récupérer sa fille, son véhicule Grand Scénic a roulé sur une plaque métallique comportant une vis, vraisemblablement issue du chantier de construction du complexe sportif, ce qui a entraîné la détérioration d'un pneu.

Au vu de la facture transmise le 21 janvier suivant, qui peut être acceptée comme réparant strictement le dommage, celui-ci peut être arrêté à la somme de 25 €.

Il n'a pas été jugé opportun de déclarer le sinistre à l'assureur de la commune et de l'appeler en garantie.

En conséquence :

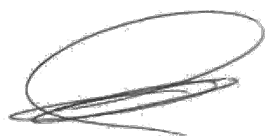
Vu le code général des collectivités territoriales,  
Considérant le rapport ci-dessus exposé,  
Considérant que le préjudice ainsi subi par les intéressés peut être raisonnablement et amiablement arrêté, au vu des éléments présentés, à 25 €,

Il est proposé au conseil municipal :

De décider le versement d'une indemnité de 25 € à M. et Mme Alexandre HENRY, demeurant 26 Résidence Geisberg à Mourmelon-le Grand, en raison du dommage subi sur un pneu de leur véhicule.

**Rapport adopté à l'unanimité des suffrages exprimés dans le cadre d'un scrutin à main levée, avec le quorum exigé.**

Certifié conforme, aux date et heure ci-dessous,



Pascal JALOUX

Pascal JALOUX  
2026.01.30 17:34:42 +0100  
Ref:10342181-15594408-1-D  
Signature numérique  
Maire de Mourmelon-le-Grand