

## REGISTRE DES ACTES ADMINISTRATIFS

## DELIBERATIONS

AVRIL 2019

DEL_2019_019	VŒU DE SOUTIEN À L'APPEL DU MOUVEMENT DES COQUELICOTS	1-3
DEL_2019_020	APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2018 DE LA VILLE DRESSÉ PAR LE COMPTABLE PUBLIC	4-5
DEL_2019_021	APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2018	6-15
DEL_2019_022	AFFECTATION DU RÉSULTAT 2018	16-17
DEL_2019_023	TAUX DES IMPÔTS LOCAUX 2019	18-20
DEL_2019_024	SCHÉMA DE MUTUALISATION DE DIJON MÉTROPOLE – ADHÉSION AUX SERVICES COMMUNS PROPOSÉS – SIGNATURE D'UNE CONVENTION ENTRE LA MÉTROPOLE, LA VILLE ET LE CCAS – SUPPRESSION DE POSTES : APPROBATION	21-92
DEL_2019_025	CONVENTION PORTANT CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT ENTRE LA COMMUNE DE CHENÔVE ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE CHENÔVE	93-99
DEL_2019_026	MODIFICATION DU TARIF DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE SUR LES ENSEIGNES, PRÉ-ENSEIGNES ET DISPOSITIFS PUBLICITAIRES	100-102
DEL_2019_027	SUBVENTIONS 2019 AUX ASSOCIATIONS : MODIFICATIONS DE DÉNOMINATIONS – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ARAC – AJUSTEMENT DU MONTANT DE LA SUBVENTION AU CSLC	103-104
DEL_2019_028	TROPHÉE D'IMPRO CULTURE ET DIVERSITÉ – CONVENTION ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET LA FONDATION CULTURE ET DIVERSITÉ : AUTORISATION DE SIGNATURE	105-114
DEL_2019_029	PROMOTION ET PROGRESSION DU SPORT : PROPOSITION DE RÉPARTITION DES SUBVENTIONS 2019	115-116
DEL_2019_030	CENTRE NAUTIQUE MUNICIPAL – RÈGLEMENT INTÉRIEUR : PROPOSITIONS DE MODIFICATIONS	117-130
DEL_2019_031	CREATIV' – TRANSFORMATION DU GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC EN ASSOCIATION – PROPOSITION D'ADHÉSION DE LA VILLE DE CHENÔVE	131-156

DEL_2019_032	POLITIQUE DE LA VILLE – CONTRAT LOCAL DE SANTÉ 2016-2018 : AVENANT DE PROROGATION	157-162
DEL_2019_033	ÉQUI-SENS HANDI CHEVAL BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ – PARTICIPATION DE LA VILLE DE CHENÔVE À LA GARANTIE D'EMPRUNT DE L'ASSOCIATION	163-165
DEL_2019_034	SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE "AMÉNAGEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DIJONNAISE" (SPLAAD) – RAPPORT ANNUEL DES REPRÉSENTANTS DE LA VILLE DE CHENÔVE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION SUR L'EXERCICE CLOS AU 30 JUIN 2018	166-176
DEL_2019_035	OPÉRATION "CENTRALITÉ" – APPROBATION DE LA QUATRIÈME CONVENTION D'AVANCE DE TRÉSORERIE ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET LA SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE "AMÉNAGEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DIJONNAISE" (SPLAAD)	177-184
DEL_2019_036	OPÉRATION "KENNEDY" – APPROBATION DE LA PREMIÈRE CONVENTION D'AVANCE DE TRÉSORERIE ENTRE LA VILLE DE CHENOVE ET LA SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE "AMÉNAGEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DIJONNAISE" (SPLAAD)	185-191
DEL_2019_037	AUTORISATION DE VENTE DES BOIS DES PARCELLES N° 1A, 1C, 2, 3, 4, 5, 6, 8 ET 9 PAR L'OFFICE NATIONAL DES FORÊTS (ONF)	192-204
DEL_2019_038	CESSION DE TROIS PARCELLES FONCIÈRES EN CLOS DU ROY : PRÉCISION	205-208
DEL_2019_039	CESSION DE L'ENSEMBLE IMMOBILIER 5 PLACE LAPRÉVOTE – AUTORISATION DE SIGNATURE	209-210
DEL_2019_040	CHEMIN NON CADASTRÉ SITUÉ ENTRE LE 48 ET LE 50 RUE MAXIME GUILLOT : ABSENCE D'INDICE DE DOMANIALITÉ PUBLIQUE	211-213
DEL_2019_041	AUTORISATION DE CONCLURE LES CONVENTIONS DE SERVITUDE NÉCESSAIRES AUX BESOINS DU SERVICE PUBLIC DE DISTRIBUTION D'ÉLECTRICITÉ : ADAPTATIONS ET PRÉCISIONS	214-215
DEL_2019_042	SUBVENTION AU CCAS SUITE À VENTE D'UN VÉHICULE	216-217
DEL_2019_043	MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL	218-240
DEL_2019_044	DÉSIGNATIONS POUR LE REMPLACEMENT D'ÉLUS AU SEIN DES COMMISSIONS MUNICIPALES – POSSIBILITÉ DE VOTE À MAIN LEVÉE	241-243
DEL_2019_045	ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES – POSSIBILITÉ DE VOTE À MAIN LEVÉE	244-246
DEL_2019_046	MISE EN ŒUVRE DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE D'UN ÉLU	247-248

DEL_2019_047	DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS À MONSIEUR LE MAIRE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL	249-255
--------------	---	---------

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_019**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **VŒU DE SOUTIEN À L'APPEL DU MOUVEMENT DES COQUELICOTS**

*Vœu présenté par le groupe Socialistes, Ecologistes, Radicaux et Républicains de Progrès (SERRP) avec Europe Ecologie Les Verts Côte-d'Or.*

Chenôve soutient l'Appel des Coquelicots !

L'Appel des Coquelicots a été lancé en 2018 par l'association « Nous voulons des Coquelicots » qui dresse un constat plus qu'alarmant sur la qualité de l'air, des sols et de la biodiversité dans notre pays avec un facteur plus qu'aggravant : les pesticides.

À Chenôve, en 2009, nous avons été la première commune de l'agglomération à proscrire l'utilisation des produits phytosanitaires chimiques pour l'entretien de nos espaces verts sans attendre les réglementations aujourd'hui en vigueur.

Des centaines d'études parues dans les plus grandes revues scientifiques, celles non financées par les lobbys, démontrent les dangers des pesticides pour l'homme et l'environnement. Ces résultats sont sans appel : explosion des maladies chroniques, cancers, troubles psychomoteurs chez les enfants et malformations à la naissance d'une part ; déclin massif de la biodiversité et pollution des eaux, d'autre part.

Les pesticides de synthèse ne peuvent plus être une réponse appropriée au modèle de développement de nos sociétés qui doit être durable. L'enjeu est désormais d'offrir des solutions protectrices pour notre santé, les écosystèmes et rémunératrices pour nos agriculteurs et nos paysans.

Les professionnels sont, en effet, pris au piège d'un système où les fabricants imposent leurs lois, sont les premières victimes des pesticides (agriculteurs, ouvriers agricoles, épandeurs, employés de l'industrie agro-alimentaire, techniciens testant les pesticides, ouvriers de l'industrie de production et de stockage...). A ce titre, nous déplorons que le

gouvernement ne souhaite toujours pas légiférer pour l'interdiction de certaines molécules dangereuses, comme le glyphosate.

En l'absence d'un véritable fonds d'indemnisation des victimes des pesticides, ce sont les agriculteurs qui financent eux-mêmes la prise en charge des victimes. Les fabricants, eux, sont exempts de toute participation financière tandis que les drames et les décès s'accumulent.

Pourtant, la population est prête et aspire à une transition écologique de l'agriculture et de l'alimentation car les alternatives aux pesticides existent. C'est le sens des rassemblements réguliers du mouvement « Nous voulons des Coquelicots » ici comme partout en France.

Conscients des risques liés à l'usage des pesticides, en lien étroit avec la dynamique impulsée par Dijon Métropole, nous avons décidé d'agir : reconquête de la nature en ville, transition écologique de l'agriculture, engagement vers l'autosuffisance alimentaire pour 2030.

Au terme de la semaine nationale pour les alternatives aux pesticides, dans la droite lignée de sa politique volontariste dans ce domaine, le Conseil municipal de Chenôve choisit de cultiver l'avenir et de rejoindre l'Appel des coquelicots qui demande l'interdiction de tous les pesticides de synthèse dans une logique de santé publique pour nos administrés, pour les personnels communaux, mais aussi dans une logique de préservation des ressources naturelles et de la biodiversité urbaine.

Considérant que :

- Les études scientifiques indépendantes ne font qu'alerter sur la dangerosité des substances chimiques que sont les pesticides de synthèse pour la santé et la biodiversité.
- La ville de Chenôve a mis en place une politique volontariste en matière de développement durable dans le cadre de l'entretien de ses espaces verts et au travers de l'arrêté du Maire en date du 8 avril 2019 pour l'interdiction de l'utilisation des glyphosates pour faire de la commune un territoire « Zéro phyto »
- Les professionnels ayant subi les nuisances de ces produits chimiques doivent obtenir réparation auprès des industries

Réuni en séance le 8 avril 2019, le Conseil municipal de la ville de Chenôve :

- soutient l'Appel des Coquelicots demandant l'interdiction de tous les pesticides de synthèse
- soutient les victimes de maladies professionnelles et demande des mesures visant la réparation intégrale de leur préjudice
- demande au gouvernement et au parlement français d'accélérer les mesures d'accompagnement des agriculteurs dans la mutation de leurs modèles de production agricoles afin de permettre à la fois une juste rémunération de leur travail et une sortie rapide et effective des pesticides de synthèse.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE UNIQUE : D'approuver le vœu de soutien à l'Appel du mouvement des Coquelicots.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_020**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **APPROBATION DU COMPTE DE GESTION 2018 DE LA VILLE DRESSÉ PAR LE COMPTABLE PUBLIC**

Le compte de gestion, établi par le comptable public, retrace les opérations budgétaires en dépenses et en recettes, selon une présentation analogue à celle du compte administratif. Il est soumis au vote du Conseil municipal avant l'approbation du compte administratif.

Par ce vote, le Conseil municipal constate, après s'être assuré que le comptable a repris dans ses écritures le montant de chacun des soldes figurant au bilan de l'exercice 2017, celui de tous les titres de recettes émis et celui de tous les mandats de paiement ordonnancés et qu'il a procédé à toutes les opérations d'ordre qu'il lui a été prescrit de passer dans ses écritures, la concordance des résultats entre le compte de gestion établi par le comptable et le compte administratif de la collectivité.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.1612-12 et L.2121-31,

Vu le compte de gestion 2018 joint,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : De déclarer que le compte de gestion dressé par le comptable public n'appelle ni observation, ni réserve de sa part,**

**ARTICLE 2 : D'autoriser le Maire à viser et certifier le compte de gestion 2018 de la ville.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



VILLE DE CHENOVE

N° DEL\_2019\_021

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### ÉTAIENT PRÉSENTS :

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
 M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
 Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
 Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### ABSENTS / EXCUSÉS :

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## APPROBATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2018

Les réalisations et résultats de clôture de l'exercice 2018 s'établissent comme suit :

	2016	2017	2018
<b>FONCTIONNEMENT</b>			
Résultat n-1 reporté	5 979 959,97	3 467 647,16	<b>4 652 189,23</b>
Recettes de l'exercice	24 471 313,70	24 670 394,52	<b>24 650 692,17</b>
Dépenses de l'exercice	23 267 053,09	23 136 860,44	<b>22 812 863,96</b>
Résultat de l'exercice	1 204 260,61	1 533 534,08	<b>1 837 828,21</b>
Résultat avant couverture du besoin de financement en investissement	7 184 220,58	5 001 181,24	<b>6 490 017,44</b>
<b>INVESTISSEMENT</b>			
Solde d'exécution n-1	- 4 483 820,43	-2 120 693,15	<b>337 256,67</b>
Recettes de l'exercice	7 818 599,03	7 883 184,33	<b>2 171 018,90</b>
Dépenses de l'exercice	5 455 471,75	5 425 234,51	<b>4 289 617,93</b>
Solde des restes à réaliser	- 1 595 880,27	- 686 248,68	<b>-736 058,83</b>
Besoin de financement	- 3 716 573,42	-348 992,01	<b>-2 517 401,19</b>
<b>Excédent disponible repris au budget</b>	<b>3 467 647,16</b>	<b>4 652 189,23</b>	<b>3 972 616,25</b>

<b>supplémentaire</b>			
-----------------------	--	--	--

Conformément à l'article 107 de la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, et à l'article L.2313-1 du Code général des collectivités territoriales, une présentation brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles est jointe au compte administratif afin de permettre aux citoyens d'en saisir les enjeux. Cette présentation vient compléter la maquette du compte administratif.

## I – APPROCHE GLOBALE DES RÉSULTATS

**L'exercice 2018 se clôt par un excédent de fonctionnement de 6 490 017,44 € contre 5 001 181,24 € en 2017.** Après couverture du besoin de financement de l'investissement (2 517 401,19 €), le résultat reporté, qui sera repris au budget supplémentaire 2019, s'établit à 3 972 616,25 €, contre 4 652 189,23 € en 2017.

La contraction du résultat s'explique par l'accroissement du besoin de financement de l'investissement découlant en premier lieu, du choix délibéré de ne pas recourir à l'emprunt en 2018 pour réduire l'endettement, mais également de la raréfaction des aides des partenaires publics.

De plus, en dépenses, une opération exceptionnelle a été comptabilisée pour un montant de 268 696 €. Pour mémoire, par délibération du 5 novembre 2018, la ville a, en effet, régularisé dans ses comptes le prélèvement sur ses réserves qui avait été effectué, hors budget, lors du passage à la M14.

En revanche, en fonctionnement, le résultat comptable de l'exercice est en hausse de 300 000 € par rapport à 2017. Cette variation provient de deux effets cumulatifs :

- Les dépenses de fonctionnement poursuivent leur trajectoire à la baisse (-1,40 %) ;
- Les recettes de fonctionnement n'enregistrent qu'un léger recul (-0,08 %).

Cette bonne orientation des comptes de la Ville est confirmée par les indicateurs financiers, et, en premier lieu, la capacité d'autofinancement brute (ou épargne brute). Cette dernière, déterminée par différence entre les recettes et les dépenses réelles de fonctionnement, hors mouvements exceptionnels, augmente encore en 2018, de près de 12 %, sous l'effet d'une contraction des dépenses (-0,61 %) et d'une augmentation des recettes (+0,55 %).

	<b>2016</b>	<b>2017</b>	<b>2018</b>
<b>Épargne brute (A)</b>	2 127 540	2 278 387	2 549 422
<b>Encours de dette au 31/12 (B)</b>	10 457 855	10 301 487	9 221 912
<b>Capacité de désendettement (B/A)</b>	4,92	4,52	3,62

Conjugué à une stabilité de l'endettement, ce niveau d'épargne brute (2,549 M€) permet de ramener la capacité de désendettement (encours de dette/épargne brute) en-dessous de 4 ans.

L'analyse de l'évolution des différents postes du compte administratif permet d'appréhender les différents facteurs de l'évolution des résultats.

## II – ÉVOLUTION DES DÉPENSES ET RECETTES RÉELLES

### A – Évolution des dépenses réelles de fonctionnement

Par grands postes budgétaires, les dépenses ont évolué comme suit :

Chapitre	Nature des dépenses	2016	2017	2018	Variation 2018/2017
011	Charges à caractère général	4,731	4,476	4,434	-0,94 %
012	Charges de personnel	15,094	15,131	15,053	-0,52 %
014	Atténuation de produits	-	-	-	-
65	Autres charges de gestion courante	2,132	2,243	2,261	+0,80 %
66	Intérêts et mouvements financiers	0,311	0,239	0,204	-14,64 %
67	Charges exceptionnelles	0,179	0,069	0,033	-52,17 %
		<b>22,447</b>	<b>22,158</b>	<b>21,987</b>	<b>-0,77 %</b>

*En millions d'euros*

Hors mouvements exceptionnels, la baisse s'établit à 0,61 %.

**Les charges de personnel** : le poste de charges le plus important enregistre une baisse de 0,52 %. Plusieurs facteurs sont à l'origine de ce cet infléchissement :

Contrairement aux années précédentes, l'année 2018 n'a pas été marquée par des mesures décidées au plan national. : la valeur du point d'indice est restée stable et l'application des Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations (PPCR) a été suspendue.

En outre, la ville a accentué sa démarche volontariste de maîtrise de l'évolution de ces charges, en assurant un suivi rigoureux de la masse salariale, permettant ainsi d'absorber l'impact du Glissement Vieillesse Technicité (GVT).

**Les charges à caractère général** : après deux années de baisse substantielle, ces charges restent en 2018 sur cette tendance, mais de manière beaucoup plus modérée, affichant un recul de moins de 1 %. Le détail de l'évolution des principaux postes explique la moindre baisse de ces charges qui regroupent les crédits nécessaires au fonctionnement des services.

	2017	2018	% 2018 / 2017
Achats et contrats de prestations de services (articles 6042, 611, 617 à 6188, 6225 à 6228, 6241 à 6248 et 6281 à 6288)	1 303	1 362	4,52 %
Achats de fournitures (articles 60623 à 6068)	633	581	-8,21 %
Charges de fluides (articles 60611 à 60622)	1 224	1 162	-5,06 %
Entretien et maintenance des biens mobiliers et immobiliers (articles 615...)	463	454	-1,94 %
Publicité, publications, relations publiques (articles	134	160	19,40 %

623...)			
Taxes foncières (articles 635...)	124	132	6,45 %
Télécommunications (article 6262)	63	49	-22,22 %
Affranchissement (article 6261)	50	45	-10 %
Frais de déplacement, missions et réceptions (articles 625...)	82	100	21,95 %

*En milliers d'euros*

Ainsi, les prestations de service constituées des achats de repas, des prestations de sécurité, de la formation des agents, des transports, pour ne citer que les principaux, repartent à la hausse (+4,52 %). Les évolutions les plus significatives concernent :

- Les achats de repas (compte 6042) en hausse de 8 %. Celle-ci est consécutive d'une part, à l'augmentation de la fréquentation des restaurants, des accueils de loisirs et la création de places à la Maison de la petite enfance, et d'autre part, à l'amélioration de la qualité des repas et donc au renchérissement de leurs coûts ;

- Les prestations diverses (compte 6188) en hausse de 29 %. Cette progression s'explique principalement par le portage d'actions en faveur du développement de l'activité économique (Générateur Bourgogne Franche-Comté) et de la formation des jeunes (développement des compétences en numérique au travers de la promotion touristique).

D'autres projets ont été également lancés par la gestion urbaine de proximité, tels l'accompagnement du projet participatif sur le devenir de l'emprise de la tour Renan et la sensibilisation des habitants à l'hygiène dans les logements.

Deux autres postes, d'un volume moindre, enregistrent une progression soutenue. Il s'agit :

- Des dépenses de communication (comptes 623) : à la suite de la réorganisation du service, certaines prestations d'infographie ont été externalisées.

- Les frais de déplacement, de missions et de réceptions (comptes 625) : les deux premiers sont en lien avec la formation des agents, et leur hausse est corrélative à celle des formations. L'augmentation des frais de réceptions s'explique par l'organisation de manifestations exceptionnelles (inauguration de la maison de la vie associative, du nouveau marché dominical et commémoration du centenaire de l'Armistice).

La progression des taxes foncières est due au remboursement des impôts à l'Etablissement Public Foncier Local (EPFL), à la suite du rachat de deux propriétés (terrain Gallandiers et maison de l'Accueil Liberté).

Quant aux **charges de fluides**, elles affichent une baisse de 5 %, corrigée à -3,7 % après réintégration de factures d'électricité 2018 non rattachées. Cette évolution ne concerne pas tous les postes :

- le gaz et les carburants augmentent respectivement de 7 et 15 % en raison de l'augmentation du coût de ces énergies. De plus, pour le gaz, deux nouveaux bâtiments (vestiaires du stade et Accueil Liberté) ont été pris en compte. Cependant, les conditions tarifaires du marché du gaz ont contribué à limiter la hausse en-deçà de celle appliquée aux particuliers.

- l'électricité et le chauffage baissent, en revanche, chacun de 5 %. La maîtrise de ces

charges montre les premiers effets des interventions sur les installations (changement des luminaires par des leds, suppression de compteurs réduisant les abonnements) et des mesures d'optimisation (baisse des puissances souscrites de certains équipements sportifs, ajustement des températures à l'occupation des locaux, notamment dans les groupes scolaires).

Les **autres charges de gestion** progressent de 0,8 %, sous l'effet d'une légère progression de la subvention au CCAS (+27 000 €) et des aides aux associations et à certains organismes (+10 364 €).

Les **charges financières** poursuivent leur décroissance, tant en ce qui concerne les intérêts de la dette que les frais de portage des immeubles acquis par l'EPFL pour le compte de la ville, la baisse de ces derniers découlant du rachat, déjà mentionné, de deux propriétés.

## B – Évolution des recettes réelles de fonctionnement

Par rapport à 2017, les recettes réelles affichent une très légère progression (+0,14 %). Après neutralisation des produits exceptionnels, constitués pour l'essentiel de cessions foncières, l'augmentation atteint +0,55 %, les produits exceptionnels étant moins élevés en 2018 qu'en 2017.

Cette amélioration s'explique par une augmentation des dotations et subventions, notamment de la part de l'État et de la Caisse d'Allocations Familiales (CAF).

Chaque poste évolue comme suit :

Chapitre	Nature des recettes	2016	2017	2018	Variation 2018/2017
<b>013</b>	Atténuation de charges	0,359	0,391	0,206	-47 %
<b>70</b>	Produits des services et du domaine	1,143	1,147	1,136	-0,95 %
<b>73</b>	Impôts et taxes	15,935	15,923	15,985	+0,3 %
<b>74</b>	Dotations, subventions	6,743	6,679	6,888	+3,14 %
<b>75</b>	Autres produits de gestion courante	0,215	0,227	0,287	+27 %
<b>77</b>	Produits exceptionnels	0,039	0,213	0,113	-46.94 %
		<b>24,434</b>	<b>24,581</b>	<b>24,616</b>	<b>0,14 %</b>

*En millions d'euros*

Après deux années de baisse, **les dotations, subventions et participations** enregistrent une progression notable (+3,14 %). Cette dynamique s'explique principalement par une moindre réfaction sur la **dotation forfaitaire** (-0,100 M€), et la poursuite de la hausse de la **dotation de solidarité urbaine** (+0,150 M€), même si celle-ci marque le pas.

En outre, les participations des différents financeurs sont en hausse de 14,7 %, et ceci malgré la perte des fonds européens pour le chantier école. Le dynamisme de ces recettes est porté essentiellement par l'État et bien entendu, la CAF qui accompagne la Ville sur les créations de places en crèche, mais également dans ces projets au sein des écoles (classes Passerelle, animations sur le temps périscolaire).

La progression des aides de l'État s'explique par le fléchage d'une partie des Dotations Politique de la Ville (DPV) sur des actions réalisées en 2017 et 2018 (valorisation des valeurs de la République, Générateur Bourgogne Franche-Comté et les Z'ateliers du mercredi). L'État a soutenu également les structures et les manifestations culturelles (conservatoire, bibliothèque, Bonb'Hip Hop)

#### Évolution des participations par nature :

		2016	2017	2018
74712	Emplois d'avenir	116 109	86 678	27 948
74718	État	34 853	87 312	232 262
7472	Région	22 080	30 500	26 130
7473	Département	170 744	137 595	139 961
74751	Métropole	36 276	22 052	20 481
7477	Fonds européens	89 941	63 000	4 408
7478	CAF et autres financeurs	1 038 886	1 037 571	1 230 277
	<b>TOTAL</b>	<b>1 508 889</b>	<b>1 464 708</b>	<b>1 681 467</b>

**Les produits des services** affichent une légère baisse faciale, mais celle-ci est due à un changement de chapitre des locations de lignes d'eau du centre nautique, d'un montant de 41 681 €. A périmètre identique, leur progression globale est de 2,61 % et celle des redevances des usagers de 1,41 %.

Les redevances des quatre premiers secteurs mentionnés dans la liste ci-dessous évoluent à un rythme soutenu en raison d'une hausse de la fréquentation. En revanche, les recettes du centre nautique, même après l'ajout des locations de lignes d'eau, accusent un sensible fléchissement (103 079 €) dû la baisse des entrées. Après trois années de croissance continue, les redevances du conservatoire diminuent également, du fait de la fermeture d'une classe de piano, du transfert des heures de pédagogie sur les orchestres à l'école et d'une plus grande mixité sociale parmi les usagers.

#### Évolution des produits par service :

	2016	2017	2018
Périscolaire	243 217	285 229	294 568
Petite Enfance	154 526	147 665	151 402
Accueils de loisirs	65 297	71 518	77 655
Loisirs sportifs	195 393	216 161	227 465
Jeunesse	6 793	5 764	5 889
Centre nautique	121 988	119 884	61 398
Billetterie Cèdre	91 687	91 271	92 826
Conservatoire	98 671	103 736	99 976
Bibliothèque	4 279	3 336	282
<b>TOTAL</b>	<b>981 851</b>	<b>1 038 565</b>	<b>1 011 557</b>

**Les impôts et taxes** n'évoluent pas par rapport à 2017. Ce poste est constitué principalement des impôts directs, d'un ensemble de taxes (taxe sur l'électricité, taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) et taxe additionnelle aux droits de mutation) et des reversements de Dijon Métropole.

- **Le produit de la fiscalité sur les ménages**, au titre de l'année 2018, atteint 7,705 M€, en hausse de +1.37 %, soit un peu plus que le coefficient de revalorisation des bases (+1,20 %). La faiblesse de la variation physique de la matière imposable est due à l'absence d'opérations de construction d'immeubles depuis plus deux ans.
- **Les autres taxes** diminuent de 1,12 %, en raison d'une contraction des taxes sur les consommations d'électricité et surtout, du net recul de la taxe sur la publicité extérieure (TLPE) consécutif à la baisse des tarifs et des surfaces imposables.
- Enfin, après les derniers transferts effectués en 2017, **l'attribution de compensation** versée par le Dijon Métropole diminue d'environ 20 000 €, tandis que la **dotation de solidarité communautaire** reste stable à 958 257 €.

**Les autres produits de gestion courante** augmentent à périmètre identique (sans les locations de lignes d'eau) de 8,37 %, grâce aux locations du Cèdre (+41 %) et aux locations de salle (+46 %). Les autres revenus de gestion immobilière sont en revanche orientés à la baisse du fait du départ de locataires.

**L'atténuation des charges** regroupent principalement les remboursements de rémunérations des agents en arrêt maladie et les participations au titre des emplois aidés. Globalement, ces deux postes baissent de 47 % en raison de la suppression des contrats aidés et d'une diminution du nombre de remboursements de l'assureur au titre des accidents du travail.

#### C – Les dépenses réelles d'investissement

Globalement, ces dépenses s'établissent à 4 254 621 €, contre 5 333 175 € en 2017.

Les dépenses d'équipement réalisées en 2018 s'élèvent à 1.885 M€, en retrait par rapport à 2017 (3.141 M€), en raison du report de certains programmes (requalification du Petit mail, création du skate-park, acquisition du terrain d'assiette du parking Curel).

Néanmoins, plusieurs opérations ont été achevées, dont :

- L'acquisition auprès de l'EPFL de deux propriétés (462 437 €)
- Les travaux d'accessibilité, notamment à la Maison de la vie associative, l'école En Saint Jacques, le gymnase Curel (200 210 €) ;
- L'aménagement des locaux de la brasserie du Cèdre (177 520 €) ;
- Un programme de réduction des dépenses d'énergie, avec en particulier le changement partiel des huisseries de l'Hôtel de ville (98 700 €) ;
- La reprise de la toiture du bâtiment de l'école maternelle Jules Ferry (80 083 €) ;
- Le transfert du marché dominical (35 057 €).

On peut également mentionner les travaux de sécurisation de certains groupes scolaires, les interventions sur les dispositifs de sécurité, la création d'un Coin nature dans la maternelle En Saint Jacques et l'installation de l'Accueil Liberté dans ses nouveaux locaux.



Les acquisitions de matériel s'élèvent à 369 347 € affectés notamment à la poursuite de l'équipement informatique des écoles, l'agencement des nouveaux locaux de la Maison du projet, les opérations proposées par les instances participatives, la modernisation des véhicules et du matériel des services.

Ce programme est complété par l'avance de trésorerie à la SPLAAD dans le cadre de la convention de prestations pour le centre commercial Saint-Exupéry (1 M€).

Enfin, l'encours de la dette poursuivant sa décroissance (9,222 M€ contre 10,301 M€ en 2017), le remboursement du capital de la dette passe de 1,155 M€ en 2017 à 1,080 M€.

#### D – Les recettes réelles d'investissement

Elles s'élèvent à 0,996 M€, hors excédents de fonctionnement capitalisés (compte 1068). Elles sont en nette baisse par rapport à l'année précédente, notamment les subventions dont le montant passe de 1,8 M€ à 0,487 M€. De plus, aucun emprunt n'aura été mobilisé en 2018.

#### E – Les restes à réaliser

Les restes à réaliser correspondent aux dépenses et aux recettes engagées sur l'exercice clos qui seront mandatées ou recouvrées ultérieurement.

Dépenses	983 946.63 €
Recettes	247 887.80 €
Besoin de financement	<b>-736 058.83 €</b>

En dépenses, ils comprennent pour l'essentiel les crédits pour l'acquisition du terrain du parking Curel, la requalification du Petit mail et la création du skate-park.

En recettes, sont reportés les soldes des subventions sur les opérations en cours d'achèvement et la cession d'un lot de la copropriété 2 place Laprévôte.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L1612-12, L2121-31 et L2313-1,

Vu le compte administratif et ses annexes, notamment la note brève et synthétique retraçant les informations financières essentielles,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'arrêter les résultats définitifs,**

**ARTICLE 2 : D'approuver le Compte Administratif 2018 de la ville.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A LA MAJORITE ces propositions par :

**VOTES**  
 24 POUR



3 ABSTENTIONS :  
Mme M'PIAYI - M. MICHEL - M. FOUAD  
2 NE PREND PAS PART AU VOTE :  
M. FALCONNET - M. VIGREUX

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

Nom : Affiché le 09/04/2019  
Nom :  
Nom : ID : 021-212101661-20190408-DEL\_2019\_021-DE  
Votes : Pour : 24  
Contre : 0  
Abstentions : 3

Présenté par le Maire,  
A Chenôve, le 08/04/2019

Le Maire



Délibéré par le Conseil Municipal réuni en session ordinaire  
A Chenôve, le 08/04/2019  
Les membres du Conseil Municipal,

Date de convocation : 02/04/2019

Ont voté	Pour	Contre	Abstention	Ont Voté	Pour	Contre	Abstention
ACHERIA Nouredine				ESMONIN Jean			
AGLAGAL Aziza				FALCONNET Thierry			
AMODEO Martino				FERRARI Aurélie			
AUDARD Patrick				FOUAD Saïd			
BAGNARD Jean- Dominique				GODDE Nelly			
BERNARD Jean-Jacques				JACQUOT Christiane			
BLANDIN Sylvain				MARINO Yolanda			
BOILEAU Joëlle				MARTIN Elise			
BRUGNOT Yves-Marie				MICHEL Dominique			
BUCHALET Christine				M'PIAYI Saliha			
BUIGUES Bernard				PIGERON Anne-Marie			
BUIGUES Jean-François				POPARD Brigitte			
CARLIER Caroline				RAILLARD Ludovic			
CHERIN Philippe				RENAUD Gilles			
CROS Marie- Paule				RICHARD Sandrine			
DAL MOLIN Claudine				VIGREUX Jean			
DE LA TOUR D'Auvergne Jamila							

Certifié exécutoire par le Maire, compte tenu de la transmission en préfecture le  
et de la publication le  
A Chenôve, le

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_022**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
 M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
 Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
 Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **AFFECTATION DU RÉSULTAT 2018**

Le Conseil municipal a arrêté les comptes de l'exercice 2018 en approuvant le compte administratif de la Ville qui fait apparaître les soldes suivants :

- un résultat de la section de fonctionnement de	6 490 017,44
- un solde d'exécution de la section d'investissement de	-1 781 342,36
- un solde des restes à réaliser	-736 058,83
- un besoin de financement de la section d'investissement de	-2 517 401,19

Le résultat de la section de fonctionnement doit faire l'objet d'une affectation par le Conseil municipal.

En priorité, ce résultat doit être affecté à la couverture du besoin de financement de la section d'investissement. Ce besoin de financement est égal au solde d'exécution corrigé des restes à réaliser. Le détail des restes à réaliser est annexé au compte administratif.

Le surplus peut-être, soit reporté à nouveau et incorporé en tout ou partie dans la section de fonctionnement, soit inscrit en réserve, pour assurer le financement de la section d'investissement.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2311-5,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE UNIQUE : D'affecter le résultat de la section de fonctionnement de l'exercice 2018.**

**D'une part, en réserve afin de couvrir le solde net d'exécution de la section d'investissement ;**

**D'autre part, en report de fonctionnement par les écritures suivantes :**

ligne 001 – Excédent d'investissement reporté	- 1 781 342,36
soldes des restes à réaliser	-736 058,83
compte 1068 – Excédent de fonctionnement capitalisé	- 2 517 401,19
<b>ligne 002 – Résultat de fonctionnement reporté</b>	<b>3 972 616,25</b>

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A LA MAJORITE ces propositions par :

**VOTES**

26 POUR

3 ABSTENTIONS :

Mme M'PIAYI - M. MICHEL - M. FOUAD

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_023**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
 M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
 Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
 Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **TAUX DES IMPÔTS LOCAUX 2019**

Les bases d'imposition 2019 sont revalorisées par l'application du coefficient de variation de l'indice des prix à la consommation harmonisée calculée entre novembre 2017 et novembre 2018, soit +2,2 %.

Ces bases d'imposition sont également ajustées des variations physiques et des exonérations accordées aux contribuables économiquement faibles, en particulier pour la taxe d'habitation. Elles enregistrent les évolutions suivantes :

	Bases effectives 2017	Bases notifiées 2018	Bases effectives 2018	Bases notifiées 2019	Bases notifiées 2019/Bases effectives 2018
Taxe d'habitation	15 112 815	15 285 000	15 067 123	15 470 000	+2,67 %
Taxe foncière bâti	20 965 636	21 272 000	21 401 120	21 684 000	+1,32 %
Taxe foncière non bâti	37 727	37 800	37 828	37 900	+0,19 %

En 2018, les écarts entre les bases notifiées et les bases effectivement taxées ont été significatifs. En 2019, selon les services fiscaux, les bases de taxe d'habitation évolueraient plus vite que la revalorisation forfaitaire, tandis que celles du foncier bâti seraient en-deçà de ce coefficient, en raison d'une baisse de l'assiette taxable des locaux professionnels.

Depuis 2017, ces locaux ne sont plus évalués et revalorisés comme les locaux d'habitation. Chaque année, les tarifs et donc les valeurs locatives de ces locaux font désormais l'objet d'une mise à jour. Cependant, en 2018, pour des raisons techniques, ces locaux ont été revalorisés comme les logements, soit +1,2 %. En 2019, la nouvelle procédure de mise à jour

a été appliquée et elle aboutit à une correction, plus ou moins importante selon les collectivités, des valeurs locatives de ces locaux. Pour Chenôve, elle se traduit par une baisse des bases de ces locaux de 0,50 % (-41 267 €).

Les locaux d'habitation évolueraient à un rythme légèrement supérieur à celui de l'actualisation forfaitaire (+2,48%).

Les bases de taxe d'habitation intègrent les bases imposables des contribuables bénéficiant du nouveau dispositif d'exonération progressive (60 % en 2019), l'allègement étant pris en charge par l'État par la voie d'un dégrèvement, dans la limite des taux et des abattements en vigueur pour les impositions de 2017.

Quant à leur évolution, elle demeure très prévisionnelle, comme en atteste les écarts constatés en 2018 entre les bases notifiées et les bases effectives, car les bases définitives ne seront connues qu'après rapprochement avec les déclarations de revenus des contribuables.

Les bases notifiées procureraient, à taux constants, un produit de 7 832 965 €, en augmentation de 133 909 € par rapport à celui perçu en 2018, soit + 1,74 %.

Les compensations d'exonérations fiscales s'établiraient à 371 486 €, contre 354 874 € en 2018, soit +4,68 %. Cette hausse s'explique par l'accroissement des bases exonérées de taxe d'habitation (= 6 % entre 2017 et 2018).

Au total, les recettes d'origine fiscale progresseraient de 150 521 € par rapport à 2018.

Afin de limiter l'augmentation de l'impôt à la charge des contribuables à la seule variation forfaitaire des valeurs locatives, il est donc proposé de maintenir les taux de taxe d'habitation et des deux taxes foncières à leur niveau de 2018.

Vu l'article L.1612-2 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 1518 bis du Code général des impôts,

Vu le budget primitif 2019,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE UNIQUE : De fixer les taux 2019 des impôts directs locaux au même niveau qu'en 2018, soit :**

	<b>2018</b>	<b>2019</b>
Taxe d'habitation	13,53 %	13,53 %
Taxe foncière bâti	26,28 %	26,28 %
Taxe foncière non bâti	109,02 %	109,02 %

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
 29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : ~~Thierry~~ FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_024**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **SCHÉMA DE MUTUALISATION DE DIJON MÉTROPOLE – ADHÉSION AUX SERVICES COMMUNS PROPOSÉS – SIGNATURE D'UNE CONVENTION ENTRE LA MÉTROPOLE, LA VILLE ET LE CCAS – SUPPRESSION DE POSTES : APPROBATION**

Vu la loi n°83-634, du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n°84-53, du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu la loi n°2010-1563, du 16 décembre 2010, modifiée, de réforme des collectivités territoriales,

Vu la loi n°2014-58, du 27 janvier 2014, de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

Source de solidarité, la mutualisation permet de partager des ressources communes et des expertises; d'autant plus nécessaire dans un contexte de maîtrise des dépenses publiques, elle constitue aussi et surtout un outil précieux et structurant au bénéfice du service public.

Historiquement liées par le secteur urbanisme, Dijon Métropole et ses communes membres ont engagé un processus de mutualisation renforcée en accompagnant les transformations institutionnelles successives, visant à optimiser le fonctionnement des services municipaux et métropolitains, ainsi qu'à unir leurs efforts dans un souci d'amélioration de l'efficacité publique, tant en matière de maîtrise des dépenses que de qualité de l'expertise locale.

Si une mutualisation désormais très intégrée est opérationnelle avec la ville centre, sont



aussi expérimentées, depuis plusieurs années, des mutualisations sur certains secteurs avec plusieurs communes, désireuses de bénéficier de l'expertise des services de la métropole dans certains secteurs : commande publique, services informatiques...

Forte de son projet de territoire et du projet métropolitain, la Métropole peut repenser son projet d'administration pour accompagner cette évolution. C'est dans ce cadre qu'ont été initiés des travaux sur les mutualisations afin d'élaborer un schéma de mutualisation.

Depuis le printemps dernier, un comité de pilotage, composé des maires des communes de la métropole, a été réuni afin d'élaborer un schéma de mutualisation.

Le diagnostic réalisé fait apparaître :

- Une grande variété dans les formes de mutualisation expérimentées entre Dijon Métropole et ses communes membres ; co-existent ainsi des coopérations techniques, des groupements de commandes, des conventions de gestion d'équipements, des mises à disposition de moyens, des mises à disposition de personnels ou de services, un service commun... ;
- Un fonctionnement totalement intégré, depuis plusieurs années, des services de la Ville de Dijon, de son CCAS et de la Métropole, le dispositif juridique correspondant devant toutefois être actualisé ;
- En conséquence, une maturité suffisante de la Métropole en matière de mutualisations pour envisager de créer des services communs et de les ouvrir à l'ensemble des communes membres volontaires ;
- Et enfin, la nécessité de conserver un caractère évolutif et progressif à la démarche, afin de préserver les capacités d'adaptation des services métropolitains, et d'accompagner les communes dans la conduite du changement.

C'est ainsi qu'a été proposé :

- de réviser le dispositif juridique de mutualisation liant la Métropole, la Ville de Dijon et son CCAS, et de créer, autant que possible, des services communs, forme de mutualisation la plus intégrée et aboutie ;
- de formaliser les coopérations existantes entre la métropole et les communes déjà engagées dans des mutualisations opérationnelles ;
- et d'élargir, lorsque que cela est possible, juridiquement et opérationnellement, les services communs aux autres communes de la métropole qui le souhaiteraient.

Pour la commune et le CCAS de Chenôve, il s'agit tout autant d'actualiser les coopérations déjà en œuvre avec la métropole notamment pour le droit des sols, le règlement général de protection des données (RGPD) ou la centrale d'achat, que de pouvoir bénéficier d'expertises nouvelles en matière juridique, assurantielle et informatiques.

En vertu de l'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales ;

Conformément à la déclaration d'intention formulée en septembre dernier à l'occasion de la journée métropolitaine et adoptée à l'unanimité par le conseil métropolitain dans sa séance du 27 septembre 2018 ;

En vertu de la délibération du conseil métropolitain du 29 novembre 2018 approuvant à l'unanimité le schéma de mutualisation de Dijon Métropole ;

Il est proposé d'approuver, pour 2018-2020, le schéma de mutualisation de Dijon Métropole, annexé au présent rapport, et d'adhérer aux services communs créés dans ce cadre et ouverts aux communes membres, soit :

- les services communs des systèmes d'information et de la donnée,
- le service commun de la centrale d'achat,
- le service commun de la commande publique,

- le service commun des affaires juridiques,
- le service commun des assurances,
- le service commun du droit des sols.

S'agissant d'une mesure d'organisation du service, l'avis du comité technique a été requis conformément aux dispositions en vigueur.

La création de services communs emporte le transfert de droit, dans les services communs de la métropole, des agents des communes adhérentes exerçant leurs missions dans le champ d'expertise desdits services. Ainsi, au 1<sup>er</sup> mai 2019, 7 agents de la Ville seront transférés à l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale. La commission administrative paritaire a été consultée.

Aux fins de fixer les modalités d'adhésion de la Ville et du CCAS aux services communs précités, et notamment les modalités de transfert des agents municipaux concernés dans les services métropolitains, il est proposé au conseil d'approuver le projet de convention annexé au rapport.

L'adhésion de la commune serait effective au 1<sup>er</sup> mai prochain.

Un avenant relatif aux modalités de participation financière de la Ville au fonctionnement des services communs créés, sera proposé au conseil municipal dans le courant de l'année 2019, après réunion de la Commission Locale d' Evaluation des Charges Transférées (CLECT).

Enfin, la mise en œuvre de ces services communs implique une mise en conformité du tableau des effectifs avec la suppression de 7 postes à la Ville.

Ils se répartissent de la manière suivante :

- cadre d'emplois des attachés territoriaux : 1 poste
- cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux : 3 postes
- cadre d'emplois des techniciens territoriaux : 1 poste
- cadre d'emplois des agents de maîtrise territoriaux : 1 poste
- cadre d'emplois des adjoints techniques territoriaux : 1 poste

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-4-2,

Vu la délibération du Conseil métropolitain de Dijon Métropole en date du 29 novembre 2018 portant schéma de mutualisation pour 2018-2020 et définissant le périmètre des services créés en 2019,

Vu l'avis du Comité technique de Dijon Métropole du 13 novembre 2018,

Vu l'avis des commissions administratives paritaires du 14 février 2019,

Vu l'avis du Comité technique de la ville et du CCAS de Chenôve du 27 mars 2019,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'approuver le schéma de mutualisation de Dijon Métropole, tel que porté en annexe,**

**ARTICLE 2 : De décider l'adhésion de la Ville aux services communs créés précités à**

compter du 1<sup>er</sup> mai 2019,

**ARTICLE 3 : D'approuver la convention relative à la mise en œuvre des services communs à signer avec la métropole et le CCAS de Chenôve, telle que portée en annexe, et d'autoriser M. le Maire à y apporter, le cas échéant, les modifications de détails ne remettant pas en cause son économie générale,**

**ARTICLE 4 : D'approuver les suppressions de postes telles qu'énoncées et qui prendront effet le 1<sup>er</sup> mai 2019,**

**ARTICLE 5 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A LA MAJORITE ces propositions par :

**VOTES**

24 POUR

5 ABSTENTIONS :

M. ESMONIN - Mme M'PIAYI - M. MICHEL - Mme RICHARD - M. FOUAD

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



## CONVENTION DE MISE EN PLACE DE SERVICES COMMUNS entre Dijon Métropole et la commune de Chenôve

Entre :

**Dijon Métropole** représentée par son Président en exercice, Monsieur François REBSAMEN, dûment habilité par délibération du Conseil Métropolitain en date du 10 avril 2019, ci-après dénommé « l'Établissement public de coopération intercommunale », « l'EPCI », ou « la Métropole » ;

**La Commune de Chenôve**, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Thierry FALCONNET, dûment habilité par délibération du Conseil Municipal en date du 8 Avril 2019, ci-après dénommé « la Commune » ou « la Ville » ;

Et :

**Le Centre Communal d'Action Sociale de la Ville de Chenôve**, représenté par son Président en exercice, Monsieur Thierry FALCONNET, dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 9 avril 2019, ci-après dénommé « le CCAS » ;

d'autre part ;

**Ci-après désignées ensemble comme « les Parties » ;**

VU le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-4-2,

VU la loi n°83-634, du 13 juillet 1983, modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n°84-53, du 26 janvier 1984, modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU la loi n°2010-1563, du 16 décembre 2010, modifiée, de réforme des collectivités territoriales,

VU la loi n°2014-58, du 27 janvier 2014, de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles,

VU la délibération du Conseil métropolitain de l'EPCI en date du 29 novembre 2018 portant schéma de mutualisation pour 2019-2020 et définissant le périmètre des services créés en 2019,

VU l'avis du comité technique de l'EPCI du 13 novembre 2018,

VU l'avis du comité technique de la Commune,

VU l'avis des commissions administratives paritaires,

Considérant que, dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, l'EPCI et les communes-membres de la métropole souhaitent mettre en œuvre des services communs ;

## PRÉAMBULE

Source de solidarité, la mutualisation permet de partager des ressources communes et des expertises, d'autant plus nécessaire dans un contexte de maîtrise des dépenses publiques, elle constitue aussi et surtout un outil précieux et structurant au bénéfice du service public.

Historiquement liées par le secteur urbanisme, Dijon Métropole et ses communes membres ont engagé un processus de mutualisation renforcée en accompagnant les transformations institutionnelles successives, visant à optimiser le fonctionnement des services municipaux et métropolitains, ainsi qu'à unir leurs efforts dans un souci d'amélioration de l'efficacité publique, tant en matière de maîtrise des dépenses que de qualité de l'expertise locale.

Si une mutualisation désormais très intégrée est opérationnelle avec la ville centre, sont aussi expérimentées depuis plusieurs années des mutualisations sur certains secteurs avec plusieurs communes, désireuses de bénéficier de l'expertise des services de la métropole dans certains secteurs : commande publique, services informatiques, etc.

Forte de son projet de territoire et du projet métropolitain, la Métropole peut repenser son projet d'administration pour accompagner cette évolution. C'est dans ce cadre qu'ont été initiés des travaux sur les schémas de mutualisation par les élus métropolitains.

En synthèse, l'état des lieux permet de réaliser les constats suivants :

- l'existence de mutualisations, variées, entre les collectivités, EPCI et établissements publics de la métropole ;
- la nécessité d'actualiser et/ou structurer davantage les dispositifs juridiques existants ;
- la nécessité et l'opportunité d'élargir progressivement à l'ensemble des communes-membres de Dijon Métropole les dispositifs de mutualisations préexistants, essentiellement mis en place entre la Métropole, la Ville de Dijon et son CCAS.

Lors de sa séance du 29 novembre 2018, le conseil métropolitain a ainsi approuvé un premier périmètre de schéma de mutualisation, intégrant notamment la création de services communs, qui, en dehors des compétences transférées, constitue l'outil juridique le plus abouti en matière de mutualisation.

Sont notamment créés en 2019 des services communs ouverts à l'ensemble des communes membres de la métropole désireuses d'y adhérer (services communs dits « élargis »), à savoir :

- services communs des systèmes d'informations et de la donnée,
- service commun de la centrale d'achat,
- service commun de la commande publique,
- service commun des affaires juridiques,
- service commun des assurances,
- service commun du droit des sols.

En application de l'article L.5211-4-2 du CGCT, les Parties conviennent de régler les effets de la mise en commun de services par la conclusion de la présente convention.

## **ARTICLE 1er : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de déterminer, entre l'EPCI, la Commune et son CCAS, les effets, notamment administratifs et financiers, de la création de services communs conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du Code général des collectivités territoriales.

## **ARTICLE 2 : IDENTIFICATION DU PÉRIMÈTRE DES SERVICES COMMUNS**

### **2.1. Services communs « élargis » concernés**

La Commune adhère, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2019, aux services communs ci-après listés :

SERVICES COMMUNS	ADHÉSION DE LA COMMUNE	ADHÉSION DU CCAS
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>	X	X
<b>ASSURANCES</b>	X	X
<b>CENTRALE D'ACHATS</b>	X	X
<b>COMMANDE PUBLIQUE</b>	X	X
<b>DROIT DES SOLS</b>	X	
<b>SERVICES INFORMATIQUES</b>		
Données Numériques & Système d'Information Géographique	X	X
Architecture informatique (Services d'infrastructure et Postes informatiques)	X	X
Solutions fonctionnelles et applicatives	X	X

### **2.2. Missions des services communs « élargis » auxquels adhère la Commune et son CCAS**

Les missions dévolues aux services communs ainsi constitués sont les suivantes :

SERVICES COMMUNS	MISSIONS DES SERVICES
<b>AFFAIRES JURIDIQUES</b>	Assister les collectivités dans les dossiers contentieux dans tout domaine : pré-analyse, conseils stratégiques, mise en lien avec des cabinets d'avocats. Participer à la sécurisation des actes et décisions des collectivités : Apporter des solutions aux problématiques juridiques rencontrées en complément de l'appui préalablement apporté par les services experts.
<b>ASSURANCES</b>	Consolider, structurer et sécuriser la politique assurantielle des collectivités. A ce titre, il assure la gestion et le suivi des contrats et marchés, des sinistres, il optimise la couverture assurantielle par une analyse fine des risques, et assure une assistance juridique sur des problématiques assurantielles.
<b>CENTRALE D'ACHATS</b>	Acheter et fournir directement certains produits ou services aux collectivités ; Fournir des marchés et accords-cadres aux collectivités désireuses de procéder à certains achats ; dans ces 2 missions : - mutualiser certains achats des collectivités, - rationaliser et sécuriser les procédures et négociations des achats mutualisés, - optimiser les achats des collectivités.

SERVICES COMMUNS	MISSIONS DES SERVICES
<b>COMMANDE PUBLIQUE</b>	<p>Sécuriser les achats des collectivités :</p> <p>Proposer les dispositifs juridiques envisageables compte tenu des besoins énoncés,</p> <p>Effectuer la relecture des pièces techniques et administratives,</p> <p>Rédiger les pièces administratives (CCAP, RC, AAPC et AE),</p> <p>Effectuer le lancement et le suivi de la consultation : envoyer la publicité,</p> <p>Réceptionner les plis, valider (juridiquement) le rapport d'analyse des offres,</p> <p>Participer à la CAO et aux séances d'ouvertures des plis, voire organiser les séances, valider/rédiger les courriers relatifs à la procédure de passation (rejet, notification...),</p> <p>Rédiger les avenants ;</p> <p>Assurer un appui juridico-administratif aux décideurs en cas de recours.</p> <p>Mettre en place et assurer le suivi d'une démarche de programmation annuelle des achats et de planification des consultations à lancer</p>
<b>DROIT DES SOLS</b>	<p>Consolider, structurer et sécuriser l'instruction des autorisations/déclarations et certificats d'urbanisme et des demandes d'autorisations de travaux des établissements recevant du public. Proposer une décision à la signature des maires concernés.</p> <p>Favoriser une application cohérente des règles issues du PLUi HD, document d'urbanisme intercommunal.</p> <p>Apporter une aide à la décision et un accompagnement aux collectivités dans le cadre de recours gracieux, du traitement des infractions pénales, des non conformités, etc.</p>
<b>SERVICES INFORMATIQUES</b>	
Données Numériques & Système d'Information Géographique	<p>Développer, sécuriser et mettre à disposition le système d'information géographique métropolitain et son écosystème ;</p> <p>Œuvrer à la collecte, la modélisation, l'exploitation des données participant à la connaissance du territoire : objets urbains, mobilité des individus et des biens, transactions de services, consommations énergétiques, etc.</p> <p>Coordonner et piloter la politique de protection des données, notamment pour la conformité réglementaire (RGPD)</p>
Architecture informatique (Services d'infrastructure et Postes informatiques)	<p>Sécuriser, exploiter et développer les solutions existantes dans le respect des engagements négociés avec la Collectivité ;</p> <p>Œuvrer à l'homogénéisation des solutions et des pratiques, dans le respect des objectifs et des contraintes de chaque collectivité ;</p> <p>Organiser et promouvoir des solutions mutualisées dans l'objectif d'optimiser le service et les coûts ;</p> <p>Mettre à disposition les outils décisionnels et de reporting permettant le pilotage de la Collectivité ;</p>
Solutions fonctionnelles et applicatives	<p>Sécuriser, exploiter et développer les solutions existantes, dans le respect des engagements négociés avec la collectivité ;</p> <p>Œuvrer à l'urbanisation du système d'information de sorte à faciliter le travail des métiers et améliorer le service rendu ;</p> <p>Œuvrer à l'interopérabilité des solutions, afin de développer les services transversaux pertinents sur le territoire ;</p> <p>Promouvoir des solutions mutualisées dans l'objectif d'optimiser le service et les coûts, lorsque cela est pertinent ;</p> <p>Mettre à disposition les outils décisionnels et de reporting permettant le pilotage de la Collectivité.</p>



## **2.3 - Composition des services communs objets de la convention**

La liste des emplois composant chacun des services communs constitue une partie intégrante de la convention, et fait l'objet de l'annexe 1.

Cette liste sera complétée, par les agents transférés par les autres communes adhérentes à tout ou partie des différents services communs « élargis ».

## **2.4 - Situation des agents de l'EPCI affectés aux services communs objets de la convention**

Les fonctionnaires et agents non titulaires de l'EPCI sont affectés aux services communs les concernant. Ces agents relèvent de l'EPCI dans les conditions de statut et d'emploi qui sont les leurs.

Des fiches d'impact ont été établies afin, notamment, de décrire les effets de la mise en commun des services sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents.

Ces fiches d'impact font l'objet de l'annexe 2 à la présente convention, laquelle en fait partie intégrante.

## **2.5 - Situation des agents transférés par la Commune à la Métropole dans le cadre de la création des services communs objets de la convention**

En application de l'article L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales, les services communs sont gérés par Dijon Métropole, établissement public de coopération intercommunale .

Les fonctionnaires et agents non titulaires de la Ville et de son CCAS qui remplissent en totalité leurs fonctions dans les services ou les parties des services mis en commun sont transférés de plein droit à la Métropole, après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Sept agents de la Commune seront ainsi transférés dans les effectifs de la métropole au 1er mai 2019.

En application du 3ème alinéa de l'article 111 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les agents communaux et du CCAS transférés à la Métropole, s'ils y ont intérêt, conservent leur régime indemnitaire et leurs avantages acquis collectivement à la date du transfert.

Des fiches d'impact ont été établies afin notamment de décrire les effets de la mise en commun des services sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. Ces fiches d'impact font l'objet de l'annexe 3 à la présente convention.

## **2.6 - Droits et obligations des agents des services communs**

Les droits et obligations des fonctionnaires prévus par la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, notamment de discrétion professionnelle, s'appliquent aux agents de chacun des services communs pour l'ensemble des informations portées à leur connaissance dans l'exercice de leurs missions, qu'elles relèvent de la Métropole ou d'une commune ou d'un établissement membre.

## **ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMPLOI**

### **3.1 - Autorité gestionnaire des agents des services communs**

L'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires des services communs, y compris pour celles et ceux d'entre eux transférés, est le Président de l'EPCI.

Les différents services communs sont ainsi gérés par le Président de l'EPCI, qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Dans ce cadre, l'entretien professionnel annuel des agents exerçant leurs missions au sein de chaque service commun relève de la compétence du Président de l'EPCI.



Les agents sont rémunérés par l'EPCI.

Le Président de l'EPCI adresse directement aux cadres dirigeants de chacun des services objets de la présente convention toutes instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il confie auxdits services.

Il contrôle l'exécution de ces tâches en tant qu'autorité gestionnaire des fonctionnaires et agents non titulaires. L'EPCI fixe les conditions de travail des personnels des services communs. Il prend les décisions relatives aux congés annuels et en informe la commune si celle-ci en fait la demande.

L'EPCI délivre les autorisations de travail à temps partiel et autorise les congés de formation professionnelle ou pour formation syndicale.

Le pouvoir disciplinaire relève du Président de l'EPCI. En la matière, les Maires des communes adhérentes et les Présidents des CCAS adhérents peuvent émettre des propositions.

### **3.2. Autorité fonctionnelle**

En fonction des missions réalisées, les agents affectés aux services communs sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Président de l'EPCI, ou des Maires des communes-membres adhérentes aux services communs, ou des Présidents des CCAS adhérents.

Dans ce cadre, les agents des services communs définis à l'article 2.1 sont placés sous l'autorité fonctionnelle du Maire de la Commune ou du Président du CCAS, uniquement pour les missions desdits services concernant ces derniers.

Conformément aux dispositions de l'article L.5211-4-2 du CGCT, dans le respect de leurs compétences respectives, le Président de l'EPCI, le Maire de la Commune, les Maires des autres communes et les Présidents des CCAS, adhérents aux services communs définis à l'article 2.1, peuvent chacun, donner, par arrêté, sous leur surveillance et leur responsabilité, délégation de signature aux chefs de chacun des services communs objets de la convention pour l'exécution des missions qui leur sont confiées.

## **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIÈRES - PRINCIPES GÉNÉRAUX [Version provisoire préalable à l'évaluation des charges transférées]**

### **4.1. Financement des services communs**

Dijon Métropole, la Commune, son CCAS et les autres communes et établissements adhérents aux services communs s'engagent à assurer le financement des services communs auxquels ils participent dans le cadre de la présente convention, dès la date de leur adhésion aux services communs, sur la base de l'évaluation qui sera réalisée par la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) dans le courant de l'année 2019.

Les Parties conviennent :

- que le partage du coût de chacun des services communs entre les Parties sera principalement, voire exclusivement, effectué par le biais d'un ajustement de l'attribution de compensation entre la Métropole et la Commune ;
- qu'afin de limiter les flux financiers croisés entre les Parties, la Ville prendra directement à sa charge, dans la mesure du possible, la quote-part du coût du service commun relevant de son CCAS,
- qu'enfin la subvention d'équilibre versée par la Ville au CCAS sera ajustée, le cas échéant, compte-tenu des charges sus-visées supportées.

Pour chacun des services communs objets de la présente convention, la CLECT déterminera ainsi, notamment :

- un coût global du service ;
- ainsi que les modalités de sa ventilation entre les Parties.

Sur cette base, l'attribution de compensation de la Commune fera l'objet d'un ajustement, dès l'année 2019, sur la base du montant évalué par la CLECT.

Les Parties conviennent d'ores et déjà que, suite aux travaux de la CLECT, la présente convention financière avec les méthodes d'évaluation et de partage des coûts des services communs qui seront retenues par ladite commission et qui s'appliqueront dès la date de leur adhésion aux services communs.

#### **4.2. Autres dispositions financières**

Les dispositions financières visées à l'article 4.1, relatives au financement du coût global des services communs, sont cumulatives avec les prises en charge respectives des parties visées en annexes (i.e. dépenses individualisées des parties en matière de prestations de conseils juridiques, d'huissiers, d'achat de licences informatiques, etc.).

#### **ARTICLE 5 : MISE À DISPOSITION DES BIENS MATÉRIELS**

Les Parties conviennent que les biens affectés à chacun des services communs objets de la convention restent acquis, gérés et amortis dans les conditions actuelles d'exploitation des services communs constitués, tant par l'EPCI que les collectivités et établissements adhérents.

#### **ARTICLE 6 : ENTRÉE EN VIGUEUR DE CONVENTION ET DURÉE**

La présente convention entrera en vigueur le 1er mai 2019 pour l'ensemble des services communs définis ci-dessus.

Elle est conclue jusqu'à l'adoption du prochain schéma de mutualisation, soit après le renouvellement des assemblées délibérantes.

#### **ARTICLE 7 : RÉSILIATION UNILATÉRALE**

La présente convention peut être résiliée unilatéralement, dans les 6 mois suivant l'adoption précitée du futur schéma de mutualisation, par décision de l'exécutif de l'une ou l'autre des parties signataires, agissant en vertu d'une délibération exécutoire, notifiée au moins 6 mois avant l'entrée en vigueur de cette résiliation.

Cette décision fait l'objet d'une information par lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de résiliation de la présente convention par la Commune, cette dernière versera à l'EPCI une indemnisation correspondant au coût du ou des agent(s) transféré(s) à celui-ci dans le cadre de la mise en place des services communs objets de la présente convention, et ce jusqu'à ce que le(s)dit(s) agent(s) soi(en)t réaffecté(s) par l'EPCI sans qu'il en résulte un surnombre par rapport aux effectifs de l'année précédant la résiliation.

Le montant de cette indemnisation sera égal au coût salarial, défini comme la somme du traitement brut et des charges patronales, du ou des agent(s) maintenu(s) en surnombre au sein de l'EPCI, et ce jusqu'à la date effective de sa (leur) réaffectation.

Sont par ailleurs prévues en annexe les conditions et modalités d'exclusion partielle ou totale des services communs de l'informatique et de la donnée ; en cas de mise en œuvre, les dispositions financières continueront de produire leurs effets jusqu'à l'adoption du schéma de mutualisation suivant.

#### **ARTICLE 8 : LITIGES**

Tous les litiges concernant l'application de la présente convention relèvent de la seule compétence du tribunal administratif de Dijon, dans le respect des délais de recours.

## **ARTICLE 9 : DISPOSITIONS TERMINALES**

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs des parties.

Fait à Dijon, le ....., en trois exemplaires.

Pour Dijon Métropole,

Le Président,

François REBSAMEN

Pour la Commune,

Le Maire,

Thierry FALCONNET

Pour le CCAS,

Le Président,

Thierry FALCONNET

## **LISTE DES ANNEXES**

**Annexe 1 à la convention : composition des services communs**  
(liste à actualiser compte tenu des transferts ultérieurs à intervenir)

**Annexe 2 à la convention : fiche d'impact relative aux personnels de Dijon métropole**

**Annexe 3 à la convention : fiche d'impact relative au personnel de la commune**

**Annexe 4 à la convention : marchés 1 - passation d'un marché public**

**Annexe 5 à la convention : marché 2 – R.A.C.I.**

**Annexe 6 à la convention : services de l'information et de la donnée**

**Annexe 7 à la convention : service commun des affaires juridiques**

Envoyé en préfecture le 09/04/2019

Reçu en préfecture le 09/04/2019

Affiché le 09/04/2019



## Annexe n° 1 à la convention – Composition des services communs "élargis"

-> 106 agents dont 91 agents métropole ou en cours de recrutement à la métropole (26 A, 25 B et 40 C), 7 agents de Chenove (1 A, 4 B et 1 C), 2 agents de Marsannay-la-Côte (1B et 1 C) et 2 agents de Quetigny (1 B et 1 C) qui seront transférés au 01/05/2019.

ID : 021-212101661-20190408-DEL 2019\_024-DE

Services communs	Section	Fonction	Statut	Catégorie	Grade	Temps de travail	Date de transfert
Affaires juridiques (6 agents dont 2 agents de Chenove transférés)	JURID Dir. Affaires juridiques	Assistante service juridique	Titulaire	C	Adjt adm Pal 2CI	TC 100%	-
	JURID Dir. Affaires juridiques	Directeur du service juridique	Titulaire	A	Directeur	TC 100%	-
	JURID Dir. Affaires juridiques	Assistante service juridique	Titulaire	C	Adjt adm Pal 1CI	TP 90%	-
	JURID Dir. Affaires juridiques	Juriste	Contractuel	A	Attaché territorial	TC 100%	-
	JURID Dir. Affaires juridiques	Juriste	Titulaire	A	Attaché Territorial	TC 100%	01/05/2019
	JURID Dir. Affaires juridiques	Juriste	Titulaire	B	Rédacteur Pal 2CI	TP 80%	01/05/2019
Assurances (6 agents dont 1 agent de Chenove transféré)	ASSUR Dir. Assurances	Gestionnaire des assurances	Titulaire	B	Rédacteur Pal 1CL	TC 100%	-
	ASSUR Dir. Assurances	Gestionnaire des assurances	Titulaire	B	Rédacteur Pal 1CL	TC 100%	-
	ASSUR Dir. Assurances	Assistante service assurances	Titulaire	C	Adjt adm Pal 2CI	TC 100%	-
	ASSUR Dir. Assurances	directeur.rice service assurance	Titulaire	A	Attaché Territorial	TC 100%	-
	ASSUR Dir. Assurances	Gestionnaire des assurances - En cours de recrutement	Titulaire	B	Rédacteur?	TC 100%	-
	ASSUR Dir. Assurances	Gestionnaire des assurances	Titulaire	B	Rédacteur Pal 1CI	TC 100%	01/05/2019
Commande publique (19 agents dont 1 agent de Chenove et 1 agent de Marsannay-la-Côte transférés)	COMPULOG Commande Pub. et logistique Dir	Directrice de la commande publique	Titulaire	A	Attaché Principal	TP 90%	-
	COMPULOG Achats	Responsable de service Stratégie Achat	Titulaire	A	Attaché Territorial	TC 100%	-
	COMPULOG Achats	Assistant-e achat	Titulaire	C	Adjt adm Pal 2CI	TP 80%	-
	COMPULOG Achats	Consultant-e achat	Non Titulaire	A	Attaché Territorial	TC 100%	-
	COMPULOG Achats	Chargé.e de développement réseau entreprises	Titulaire	C	Adjt adm ter Pal 2CI	TC 100%	-
	COMPULOG Commande publique	Assistant-e de la commande publique	Titulaire	C	Adjt adm Pal 2CI	TC 100%	-
	COMPULOG Commande publique	Responsable service commande publique	Titulaire	A	Attaché Territorial	TC 100%	-
	COMPULOG Commande publique	Superviseur commande publique	Titulaire	A	Attaché Territorial	TP 80%	-
	COMPULOG Commande publique	Consultant-e de la commande publique	Titulaire	B	Rédacteur	TC 100%	-
	COMPULOG Commande publique	Assistant-e de la commande publique	Titulaire	C	Adjt adm Pal 1CI	TC 100%	-
	COMPULOG Commande publique	Superviseur-se commande publique	Titulaire	A	Attaché Territorial	TC 100%	-
	COMPULOG Commande publique	Consultant-e de la commande publique	Titulaire	B	Rédacteur Pal 1CL	TP 80%	-
	COMPULOG Commande publique	Consultant de la commande publique	Titulaire	B	Rédacteur	TP 90%	-
	COMPULOG Commande publique	Assistant-e de la commande publique	Titulaire	C	Adjt adm	TP 80%	-
	COMPULOG Commande publique	Superviseur commande publique	Titulaire	A	Attaché Territorial	TC 100%	-
	COMPULOG Commande publique	Consultant-e de la commande publique	Titulaire	B	Rédacteur Pal 1CL	TC 100%	-
	COMPULOG Commande publique	Assistant de la commande publique	Titulaire	C	Adjt adm ter Pal 2CI	TC 100%	-
	COMPULOG Commande publique	Consultant-e de la commande publique	Titulaire	B	Rédacteur Pal 1CI	TC 100%	01/05/2019
	COMPULOG Commande publique	Consultant-e de la commande publique	Contractuel	B	Rédacteur	TC 100%	01/05/2019
Droit des sols (29 agents)	DR.SOLS Droit des sols	Chargé du suivi administratif des autorisations d'urbanisme	Titulaire	C	Adjt adm ter Pal 2CI	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Instructeur Droit des Sols	Titulaire	B	Rédacteur Pal 1CL	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Chargé du suivi administratif des autorisations d'urbanisme	Titulaire	C	Adjt adm ter	TNC 18/35	-
	DR.SOLS Droit des sols	Instructeur Droit des Sols	Titulaire	B	Rédacteur Pal 2CI	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Chargé du suivi administratif des autorisations d'urbanisme	Titulaire	C	Adjt tech ter	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Instructeur Droit des Sols	Titulaire	B	Rédacteur Pal 1CL	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Chargé du suivi administratif des autorisations d'urbanisme	Titulaire	C	Adjt adm ter	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Chargé du suivi administratif des autorisations d'urbanisme	Titulaire	C	Adjt tech ter	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Instructeur Droit des Sols	Titulaire	B	Technicien Pal 2CI	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Chargé du suivi administratif des autorisations d'urbanisme	Titulaire - Stagiaire	B	Rédacteur	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Chargé du suivi administratif des autorisations d'urbanisme	Titulaire	C	Adjt adm ter Pal 2CI	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Instructeur Droit des Sols - Certificats d'urbanisme	Titulaire	C	Adjt tech Pal 2CL	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Instructeur Droit des Sols	Titulaire	C	Adjt adm ter	TP 80%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Responsable administratif	Titulaire	A	Attaché Territorial	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Chargé du suivi administratif des autorisations d'urbanisme	Titulaire	C	Adjt adm ter Pal 2CI	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Instructeur Droit des Sols	Titulaire	C	Adjt adm ter Pal 2CI	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Instructeur Droit des Sols	Titulaire	B	Rédacteur Pal 1CL	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Instructeur Droit des Sols	Titulaire	B	Technicien Pal 1CI	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Instructeur Droit des Sols	Titulaire	C	Adjt tech ter Pal 2CI	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Encadrant technique des Instructeurs Droit des Sols	Titulaire	A	Attaché Territorial	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Chargé du suivi administratif des autorisations d'urbanisme	Titulaire	C	Adjt adm ter Pal 2CI	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Chargé du suivi administratif des autorisations d'urbanisme	Titulaire	C	Adjt tech ter Pal 2CI	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Instructeur Droit des Sols - police de l'urbanisme	Titulaire	B	Technicien Pal 1CI	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Chargé du suivi administratif des autorisations d'urbanisme	Titulaire	C	Adjt adm ter	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Instructeur Droit des Sols	Titulaire	B	Technicien Pal 2CI	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Instructeur Droit des Sols	Titulaire	C	Adjt adm ter Pal 2CI	TP 70%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Instructeur Droit des Sols	Titulaire	C	Adjt adm ter	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols	Instructeur Droit des Sols - En cours de recrutement	Titulaire	B	Rédacteur?	TC 100%	-
	DR.SOLS Droit des sols Direction	Responsable du service Droit des Sols	Titulaire	A	Ingénieur Pal	TC 100%	-

Envoyé en préfecture le 09/04/2019

Reçu en préfecture le 09/04/2019

Affiché le 09/04/2019

ID : 021-212101661-20190408-DEL\_2019\_024-DE



Services communs	Section	Fonction	Statut	Catégorie	Grade	TC	Date de transfert
Systèmes d'informations (46 agents dont 3 agents de Chenove, 1 agent de Fontaine-les-Dijon, 3 agents de Longvic, 1 agent de Marsannay-la Côte et 2 agents de Quetigny transférés)	DSI Système d'informations	Chargé de mission pour l'innovation digitale	Titulaire	A	Ingénieur	TC 100%	-
	DSI Système d'informations	Responsable du service "Gestion des données numériques"	Titulaire	B	Technicien Pal 2CI	TC 100%	-
	DSI Système d'informations	Chef de projet	Contractuel en CDI	A	Ingénieur Pal	TC 100%	-
	DSI Système d'informations	Responsable pôle Support	Titulaire	A	Ingénieur	TC 100%	-
	DSI Système d'informations	Chef de projet SIG	Titulaire	B	Technicien Pal 2CI	TC 100%	-
	DSI Système d'informations	Technicien SIG (remplacement agent parti)	Titulaire	C	Adjt adm Pal 2CI?	TC 100%	-
	DSI Système d'informations	Chef de projet SIG	Titulaire	B	Technicien Pal 2CI	TP 80%	-
	DSI Système d'informations	Technicien d'infrastructures	Titulaire	C	Agent maîtrise Pal	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Formateur-riche /Médiateur-riche numérique	Titulaire	C	Adjt adm	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Chef de projet informatique	Titulaire	A	Ingénieur ppal	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Assistant fonctionnel DSI	Titulaire	C	Adjt tech	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Technicien-ne d'intervention support	Titulaire	C	Adjt tech	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Gestionnaire de parc informatique - Responsable des demandes des services	Titulaire	B	Rédacteur Pal 1CL	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Chef de Projet etudes - DBA	Titulaire	A	Ingénieur	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Technicien d'infrastructure	Titulaire	B	Technicien Pal 1CI	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Responsable Pôle Administratif DSI	Titulaire	C	Adjt adm Pal 1CI	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Agent administratif	Titulaire	C	Adjt adm Pal 2CI	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Technicien d'infrastructure	Titulaire	B	Technicien	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Chef de projet études	Titulaire	A	Ingénieur	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Chef de projet informatique	Titulaire	A	Ingénieur	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Comptable	Titulaire	C	Adjt adm Pal 2CI	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Technicien-ne d'intervention support	Titulaire	C	Adjt adm Pal 1CI	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Responsable du Pôle Infrastructures	Titulaire	A	Ingénieur ppal	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Chef de projet informatique-administrateur-riche données RH	Contractuel en CDI	A	Ingénieur	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Directeur Systèmes d'Information	Contractuel en CDI	A	Ingénieur en chef hors classe	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Administrateur de données logiciels services techniques	Titulaire	A	Ingénieur ppal	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Technicien-ne d'intervention support	Titulaire	C	Adjt tech	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Responsable Pôle Etudes DSI	Titulaire	A	Ingénieur ppal	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Technicien d'infrastructure	Titulaire	C	Adjt tech Pal 2CI	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Technicien-ne d'intervention support	Titulaire	C	Adjt tech	TP 50%	-
	DSI Systèmes d'informations	Chef de projet études	Titulaire	B	Technicien Pal 1CI	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Assistant-e gestionnaire de parc	Titulaire	C	Adjt adm Pal 2CI	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Technicien-ne d'intervention support	Titulaire	B	Rédacteur	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Directeur technique DSI	Titulaire	A	Ingénieur ppal	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Technicien-ne d'intervention support	Titulaire	C	Adjt tech	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Technicien-ne d'intervention support	Titulaire	C	Adjt tech	TC 100%	-
	DSI Systèmes d'informations	Fiche de poste en cours d'élaboration	Titulaire	C	Agent maîtrise	TC 100%	01/05/2019
	DSI Systèmes d'informations	Fiche de poste en cours d'élaboration	Titulaire	B	Technicien Pal 2CI	TC 100%	01/05/2019
	DSI Systèmes d'informations	Fiche de poste en cours d'élaboration	Stagiaire	C	Adjt tech	TC 100%	01/05/2019
	DSI Systèmes d'informations	Fiche de poste en cours d'élaboration	Titulaire	C	Adjt tech	TC 100%	01/05/2019
	DSI Systèmes d'informations	Fiche de poste en cours d'élaboration	Stagiaire	A	Ingénieur	TC 100%	01/05/2019
	DSI Systèmes d'informations	Fiche de poste en cours d'élaboration	Titulaire	C	Agent maîtrise	TC 100%	01/05/2019
	DSI Systèmes d'informations	Fiche de poste en cours d'élaboration	Titulaire	C	Adjt tech Pal 2CI	TC 100%	01/05/2019
	DSI Systèmes d'informations	Fiche de poste en cours d'élaboration	Titulaire	C	Adjt tech	TC 100%	01/05/2019
	DSI Systèmes d'informations	Fiche de poste en cours d'élaboration	Titulaire	B	Technicien Pal 1CI	TC 100%	01/05/2019
	DSI Systèmes d'informations	Fiche de poste en cours d'élaboration	Titulaire	B	Technicien Pal 2CI	TC 100%	01/05/2019

106 agents	Agents Dijon Métropole (dont 46 agents de la Ville de Dijon déjà transférés au 01/01/2019)	91 agents
	Agents Ville de Chenove concernés par les transferts	7 agents
	Agents Ville de Fontaine-les-Dijon concernés par les transferts	1 agent
	Agents Ville de Longvic concernés par les transferts	3 agents
	Agents Ville de Marsannay-la-Côte concernés par les transferts	2 agents
	Agents Ville de Quetigny concernés par les transferts	2 agents

## Annexe n° 2 à la convention – Fiche d'impact sur la situation du personnel

Envoyé en préfecture le 09/04/2019  
 Reçu en préfecture le 09/04/2019  
 Affiché le 09/04/2019  
 ID : 021-212101661-20190408-DEL\_2019\_024-DE

### Le personnel de l'EPCI

91 agents sont concernés au sein de l'EPCI par la mise en place des services communs.

Domaine d'impact	Nature de l'impact	Degré de l'impact*	Description de l'impact	Actions mises en œuvre	Acteurs
Organisation / Fonctionnement	Lieu de travail / locaux	1	Pas de changement, les agents restant sur leur lieu de travail initial	Information collective des agents (par direction); Entretiens individuels proposés avec la hiérarchie et/ou la direction des ressources humaines à la demande	Direction générale, Directions, Services aux communes, Ressources humaines
	Culture de l'établissement	1	Agents employés initialement par la Métropole de Dijon, et services déjà mutualisés dans les faits avec la ville de Dijon et son CCAS, donc pas de changement.		
	Fonctionnement du service commun	1 ou 2	Pas ou peu d'impact, possibles ajustements en terme d'organisation en tant que de besoin.		
	Organigramme	1	Pas de changement pour les agents, les services concernés étant déjà mutualisés dans les faits.		
	Liens hiérarchiques directs	1	Pas de changement		
	Liens fonctionnels	1 ou 2	Nouveaux liens fonctionnels attendus notamment dans le cadre des services communs 'élargis'		
Technique / métier	Fiche de poste	1	Reprise des fiches de poste existantes des agents		
	Méthodologies / process / Procédures de travail	1 ou 2	Possibles ajustements selon les services		
	Moyens / Outils de travail	1	Pas de changement		
Statutaire / Conditions de travail	Position statutaire	1	Pas de changement		
	Liens hiérarchiques	1	Pas de changement		
	Régime indemnitaire	1	Pas de changement		
	SFT	1	Pas de changement		
	NBI	1	Pas de changement		
	Temps de travail / Aménagement du temps de travail / Temps partiel	1	Pas de changement		
	Congés	1	Pas de changement		
	CET	1	Pas de changement		
	Action sociale	1	Pas de changement		

\* 1 = aucun impact / 2 = faible impact / 3 = fort impact / 4 = très fort impact

# Annexe n° 3 à la convention – Fiche d'impact sur la situation du personnel

Envoyé en préfecture le 09/04/2019  
 Reçu en préfecture le 09/04/2019  
 Affiché le 09/04/2019  
 ID : 021-212101661-20190408-DEL\_2019\_024-DE

## Le personnel de la Ville de Chenôve

7 agents au sein de la commune sont concernés par un transfert à Dijon métropole dans le cadre de la mise en place des services communs.

Domaine d'impact	Nature de l'impact	Degré de l'impact*	Description de l'impact	Actions mises en œuvre	Acteurs
Organisation / Fonctionnement	Lieu de travail / locaux	4	Les agents travailleront sur un nouveau site.	Information collective des agents (par les directions de la commune et de la métropole); Entretiens individuels avec et sans la hiérarchie actuelle, la direction des ressources humaines de la métropole et la direction du service d'accueil	Directions générales, Directions, Services aux communes, Ressources humaines
	Culture de l'établissement	3	Si les relations professionnelles entre la métropole et la commune sont facilitées par les coopérations et projets, et les expérimentations en matière de mutualisation, les agents changent cependant de collectivité.		
	Fonctionnement du service commun	1 ou 2	Pas ou peu d'impact, possibles ajustements en terme d'organisation en tant que de besoin.		
	Organigramme	4	Les agents intègrent une nouvelle collectivité.		
	Liens hiérarchiques directs	4	Changement de supérieur.		
	Liens fonctionnels	3	Nouveaux liens fonctionnels attendus notamment dans le cadre des services communs 'élargis'.		
Technique / métier	Fiche de poste	2	Nouvelles affectations, fiches de poste de la collectivité d'accueil. Compétences et missions dans le service et la		
	Méthodologies / process / Procédures de travail	2	Ceux de la collectivité d'accueil. Ajustements probables.		
	Moyens / Outils de travail	2	Ceux de la collectivité d'accueil. Ajustements probables.		
Statutaire / Conditions de travail	Position statutaire	1	Pas de changement		
	Liens hiérarchiques	4	Changement d'employeur, le service commun étant porté par l'EPCI		
	Régime indemnitaire	2	Dans le cadre du transfert, les agents percevront le régime indemnitaire de Dijon métropole, à moins que celui-ci soit défavorable à leur situation individuelle auquel cas ils conserveront leur régime indemnitaire actuel.		
	SFT	1	Pas de changement		
	NBI	2	Etude individualisée de l'impact sur les agents		
	Temps de travail / Aménagement du temps de travail / Temps partiel	1 ou 2	Selon service d'accueil, ajustements possibles		
	Congés	1 ou 2			
	CET	1 ou 2			
	Action sociale	1 ou 2	Adhésion de la métropole au CAS et au CNAS. Participation de l'employeur en matière de prévoyance et de mutuelle complémentaire.		

\* 1 = aucun impact / 2 = faible impact / 3 = fort impact / 4 = très fort impact



**AOO** : Appel d'Offres Ouvert  
**BOAMP** : Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics  
**CAO** : Commission d'Appel d'Offres  
**DCE** : Dossier de Consultation des Entreprises  
**DCPM** : Direction de la Commande Publique Mutualisée  
**DGD** : Directeur-riche Général-e Délégué-e  
**DOCAPOST** : Outil de transmission des pièces de marché au contrôle de légalité  
**EMP** : Espace des Marchés Publics (stockage dématérialisé des pièces de marché)  
**JOUE** : Journal Officiel de l'Union Européenne  
**LR+LA** : Lettre de rejet et lettre d'acceptation  
**MAPA** : Marché A Procédure Adaptée  
**RAO** : Rapport d'Analyse des Offres  
**SI** : Service Instructeur  
**SIS** : outil métier pour la rédaction des pièces de marché

## Processus " Passation d'un marché public"

Montage concerté du dossier				Consultation		Prise de décision				Information et diffusion		
7	21	5	3	30 (délai moyen)		20	14	7	7	3	5 11	7
Réception - Lecture - Pré-instruction	Rédaction DCE, puis envoi au SI pour validation	Validation SI	Lancement	Dépôt des offres - Ouverture - Remise au service		Rédaction RAO	Validation RAO par DPCM	Validation RAO par DGD	CAO dans les 7 jours (le cas échéant)	Envoi LA + LR	Notif MAPA	Avis d'attribution Diffusion SI et Trésorerie
										Dépôt Pref et notif (AOO)		
	SIS		BOAMP / ACHATPUBLIC						OUTLOOK / VIDEOPROJECTION	ACHATPUBLIC		BOAMP / EMP GRAND-ANGLE
	Fiches "Définition du besoin" et "Montage concerté"				Modèle type							

## RACI : Responsable - Acteur - Consulté - Informé

Envoyé en préfecture le 09/04/2019

Reçu en préfecture le 09/04/2019

Affiché le 09/04/2019

SLO

ID : 021-212101661-20190408-DEL\_2019\_024-DE

Activités										
Domaines	Fonctions	Direction DCP Equipe Achats	Direction DCP Equipe Marché	Service instructeur Commune	DSF Commune	Elu référent	Elu de tutelle	CAO	Maire	USG de la Commune
Traitement d'un achat public	Programmation des achats et sa déclinaison en planification <b>des marchés</b>									
	Programmation des achats / Recensement des besoins / Réunions	A	C/I	A	C/I	I				
	Restitution de la programmation	A	C/I	I	I	C/I			I	I
	Planification des marchés nouveaux et leur suivi	I	A	A	I	I			I	I
	<b>Saisie de la DCP et préinstruction des projets de marché</b>									
	Elaboration d'une première définition du besoin et transmission à la DCP		I	A/R		I				
	Fiche projet de marché		C	A/R	C					C
	Discussion avec les services sur un besoin non encore formalisé mais préidentifié	C	C	A/R	I		I			
	Formalisation du besoin (CCTP, pièces financières et annexes techniques / Fiche définition du besoin)		C/I	A/R	I					
	<b>Instruction et conseil des projets de marchés (jusqu'au lancement de la consultation des entreprises)</b>									
	Discussion sur le montage juridique et financier		A	A	I					I
	Formalisation du DCE		R/A	A		I	I			
	Validation juridique du DCE		A/R	C/I						
	Validation du DCE			A/R		R				
	<b>Consultation des candidats et des entreprises</b>									
	Publicité		A	C/I		I				
	Réception des questions des candidats		A/R	I						
	Préparation des réponses techniques		C/I	A/R						
	Préparation des réponses administratives		A	C/I						
	Envoi des questions/ réponses		R/A	I						
	Rapport de la date de remise d'offre le cas échéant		C/A	R		I				
	<b>Traitement des plis : réception, ouverture et diffusion aux services</b>									
	Réception des plis		A/R							
	Ouverture des plis		A	A		A/R	A	A/R		
	<b>Analyse des plis et décision</b>									
	Négociation le cas échéant : définition du périmètre	C	C	A/R		C	C			
	Préparation du courrier de négociation		C	A/R						
	Envoi des courriers		A	A/R						
	Rédaction du RAO		A	A/R						
	Sécurisation juridique du RAO		A	C						
	Validation du RAO		C/I	A/R		R	I			I
	Inscription en CAO le cas échéant		C/I	R						
	Présentation du dossier en CAO		I	A						
	Attribution du marché		I	I	I	R	I	R		
	<b>Achèvement de la procédure</b>									
	Rédaction des lettres de rejet		A/R	I						
	Envoi des lettres de rejet		I	C/I						
	Transmission en préfecture le cas échéant		A/R	I	I					
	Rédaction de la notification									
	Envoi de la notification									
	Transmission à la Trésorerie				A/R					
	Rédaction et diffusion de l'avis d'attribution		A/R							
	Réponses aux demandes d'information le cas échéant		C/I	A/R						
	<b>Archivage</b>									
	Archivage de l'ensemble des documents				A/R					
Exécution d'un marché public	<b>L'exécution technique du marché</b>									
	Lancement du marché et/ ou des prestations			A/R	I					
	Suivi de l'exécution des prestations			A/R						
	<i>Si marché à bons de commande</i>									
	Contrôle du service fait - Réception			A/R	I					
	<b>L'exécution financière du marché</b>									
	Intégration des données financières dans le logiciel financier				A/R					
	Réception des factures				A/R					
	Validation du service fait des factures			A/R						
	Engagement			A/R						
	Liquidation				A/R					
	<b>L'exécution administrative</b>									
	Gestion d'une sous-traitance									
	Réception de la demande de sous-traitance		C	A/R						
	Vérification de la complétude du dossier		C	A/R						
	Demande de compléments de pièces le cas échéant		C	A/R						
	Validation de l'agrément			A/R						
	Décision de l'agrément			A/R						
	Réponse à l'entreprise		I	A/R	I					
	<b>Gestion d'un avenant</b>									
	Définition du besoin		A	C/I						
	Validation d'un avenant sans incidence financière			A/R	I					
	Validation d'un avenant avec incidence financière			A	I	R				R
	Transmission à l'entreprise pour signature			A/R						
	Signature de l'avenant par l'élu (collectivité)					A/R				
	Dépôt en préfecture des avenants			C/I						
	Notification de l'avenant (formalisation et envoi)		I	I	I					
	Gestion des réclamations									

**Annexe à la convention d'adhésion aux services communs  
des systèmes d'information et de la donnée**

**Les enjeux d'un service commun du numérique et des systèmes d'information**

**Organiser la coopération en matière de numérique et de systèmes d'information avec les Communes adhérentes, et leur assurer un accompagnement opérationnel au quotidien, avec l'ambition de :**

- Promouvoir une gouvernance globale du numérique à l'échelle de la métropole, de sorte que les décisions et les actions soient négociées et coordonnées avec l'ensemble des communes ;
- Construire et faire vivre un système d'information homogène sur le territoire, avec notamment l'idée de mutualiser les services d'infrastructure (accès Internet, messagerie, etc.) et d'améliorer l'offre de services au citoyen (en la rendant plus performante et affranchie des « coutures administratives") ;
- Œuvrer en faveur de la connaissance et du développement du territoire et de ses usages, grâce à une stratégie volontaire et coordonnée de collecte, de modélisation, d'exploitation et de diffusion des données numériques : urbanisme, voirie, déplacements, consommations...

Afin de répondre aux besoins des collectivités et établissements locaux, ~~trois services communs~~ sont constitués permettant de couvrir différents champs du domaine d'activité :

<b>SERVICES NUMERIQUES &amp; INFORMATIQUES</b>	
Données Numériques & Système d'Information Géographique	<p>Développer, sécuriser et mettre à disposition le système d'information géographique métropolitain et son écosystème ;</p> <p>Œuvrer à la collecte, la modélisation, l'exploitation des données participant à la connaissance du territoire : objets urbains, mobilité des individus et des biens, transactions de services, consommations énergétiques, etc.</p> <p>Coordonner et piloter la politique de protection des données, notamment pour la conformité réglementaire (RGPD)</p>
Architecture informatique (Services d'infrastructure et Postes informatiques)	<p>Sécuriser, exploiter et développer les solutions existantes dans le respect des engagements négociés avec le Collectivité ;</p> <p>Œuvrer à l'homogénéisation des solutions et des pratiques, dans le respect des objectifs et des contraintes de chaque collectivité ;</p> <p>Organiser et promouvoir des solutions mutualisées dans l'objectif d'optimiser le service et les coûts ;</p> <p>Mettre à disposition les outils décisionnels et de « reporting » permettant le pilotage de la Collectivité ;</p>
Solutions fonctionnelles et applicatives	<p>Sécuriser, exploiter et développer les solutions existantes, dans le respect des engagements négociés avec la Collectivité ;</p> <p>Œuvrer à l'urbanisation du système d'information de sorte à faciliter le travail des métiers et améliorer le service rendu ;</p> <p>Œuvrer à l'interopérabilité des solutions, afin de développer les services transversaux pertinents sur le territoire ;</p> <p>Promouvoir des solutions mutualisées dans l'objectif d'optimiser le service et les coûts, lorsque cela est pertinent ;</p> <p>Mettre à disposition les outils décisionnels et de « reporting » permettant le pilotage de la Collectivité.</p>

Chaque Commune de la Métropole a la possibilité d'adhérer à l'un ou l'autre, à deux ou trois services communs des systèmes d'information ainsi constitués.

Les trois sous-ensembles sont détaillés ci-après.

## Ensemble A – Données Numériques & Système d'Information Géographique

### Services délivrés à la Commune

- Un service de conseil, d'expertise et d'assistance opérationnelle pour la gestion des données numériques – notamment celles ayant une dimension géographique – en particulier :
  - Une prestation d'accompagnement à la mise en conformité "RGPD", le nouveau règlement européen pour la protection des données, avec la mise à disposition d'un DPO ("Data Protection Officer")
  - Une prestation d'accompagnement à la production de cartographies et d'analyses décisionnelles
- Un accès au système d'information géographique de la Métropole, à ses données et à son écosystème applicatif, lequel ne cesse de s'enrichir :
  - Gamme de solutions ESRI, notamment :
    - "ArcGIS Desktop" pour la manipulation des données sur le poste
    - « ArcGISonLine" pour la consultation des données sur le Web
    - "ESRI Locator" pour le relevé d'information sur le terrain et leur injection dans le système d'information géographique
  - "Intr@Geo" et "Portail Notaire"
  - "Portail Cart@DS" pour le « Droit des Sols »

### Engagements de la Commune

- La Commune accepte que ses droits se limitent au seul usage du système d'information géographique qui lui est mis à disposition. Elle sait que ce système reste sous le contrôle exclusif de Dijon Métropole qui le fait évoluer librement.
- La Commune accepte que les données qu'elle injecte dans le système d'information géographique deviennent visibles et utilisables par la Métropole.

## Ensemble B – Architecture informatique (Services d'infrastructure et Postes informatiques)

### Services délivrés à la Commune

Un service de conseil, d'expertise, d'assistance et d'exploitation pour les systèmes d'infrastructure\* et le parc informatique\*, dans leur ensemble, c'est-à-dire :

(\* systèmes qui ne sont pas directement adossés à des processus métiers : accès Internet, messagerie, stockage, etc.).

#### En matière d'infrastructure :

- Les Télécoms (connectivité Internet, accès de téléphonie fixe et mobile, services VPN opérés)
- L'infrastructure physique, en cuivre ou fibre optique, support des transferts de données numériques
- Les réseaux de communication filaire et sans fil (routeurs, switches, etc.), y compris la sécurisation du trafic (firewall, filtrage de flux et de contenu, portail captif, etc.)
- Les systèmes de téléphonie traditionnelle et IP (PABX, IPBX) et leurs postes téléphoniques
- Les systèmes de stockage centralisé (NAS et SAN)
- Les serveurs physiques et virtuels avec leurs systèmes d'exploitation (Windows, Linux, HyperV, vmWare)
- Le système de sauvegarde centralisée
- La gestion des utilisateurs sur le réseau (NOS) et annuaire (LDAP)
- Le partage de fichiers en réseau
- La messagerie électronique
- Les bases de données centralisées (ORACLE, SQL Server, MySQL, PostgreSQL, etc.)

#### En matière de parc informatique :

- Les postes informatiques de tout type (PC fixe et portable, tablette, Chromebook, etc.)
- Leurs systèmes d'exploitation (Windows, MacOS, Linux, IOS, Android, ChromeOS, etc.)
- Leurs environnements logiciels indépendants des applicatifs métiers :
  - Les suites bureautiques (Microsoft Office, Open Office)
  - Les logiciels de PAO / DAO (Adobe, AutoCad, etc.)
  - Les navigateurs Internet et les clients de Messagerie
  - Les antivirus et anti-spam
- Les systèmes d'édition : multifonctions, imprimantes, scanners, etc.

### Engagements de la Commune

- Afin d'assurer le passage de relais dans les meilleures conditions, la Commune fournit un état des lieux complet et détaillé de son environnement informatique. Elle y joint tous les éléments nécessaires : mots de passe, contrats de maintenance, urgences déclarées...
- En confiant la gestion de son architecture informatique au service commun, la Commune accepte le périmètre concerné. Sur ce périmètre, la Commune s'oblige à ne pas recourir à d'autres prestataires, ou à mener d'actions parallèles, sans l'accord express de la Métropole.
- La Commune accepte la stratégie qui consiste à homogénéiser les pratiques et les technologies à l'échelle du territoire, ainsi qu'à mutualiser les systèmes dans la mesure du possible. Dans la mesure de ses moyens et de ses contraintes propres, elle s'engage à accompagner cette démarche.

## Ensemble C – Solutions fonctionnelles et applicatives

### Services délivrés à la Commune

Un service de conseil, d'expertise, d'assistance et d'exploitation applicable par domaine d'applicatifs métiers ; les domaines effectivement concernés étant au libre choix de la Commune, selon le découpage en domaines fonctionnels suivant :

1. Administration générale (courrier, assemblée locale, documentation, cimetière, etc.)
2. Ressources Humaines
3. Finances
4. Marchés publics
5. Etat-civil
6. Elections
7. Affaires juridiques & Assurances
8. Démocratie locale et Associations
9. Sécurité (police municipale, vidéo-protection, PVE, etc.)
10. Education, Jeunesse & Petite enfance (écoles primaires, restauration scolaire, centres de loisirs, crèche & halte-garderie, etc.)
11. Culture (bibliothèques, conservatoire, salles de spectacle, etc.)
12. Services techniques (GMAO, GTC, contrôle d'accès, réservation de salles, etc.)
13. Action sociale & personnes âgées (CCAS, EHPA, etc.)
14. Aménagement urbain & Logement (éclairage public, propreté, espaces verts, etc.)
15. Environnement & Action économique
16. E-Services au citoyen (sites Web, télé-services, GRC, Apps mobiles, etc.)

### Engagements de la Commune

- Afin d'assurer le passage de relais dans les meilleures conditions, la Commune fournit un état des lieux complet et détaillé des logiciels du (ou des) domaines qu'elle confie à la Métropole. Elle y joint tous les éléments nécessaires : mots de passe, contrats de maintenance, urgences déclarées...
- Lorsqu'elle confie un domaine fonctionnel au service commun, la Commune comprend et accepte que soit alors intégré l'ensemble des applications métiers dudit domaine". Et pour cet ensemble d'applicatifs métiers, la Commune s'oblige à ne pas recourir à d'autres prestataires, ou à mener d'actions parallèles, sans l'accord express de la Métropole.
- La Commune accepte la stratégie qui consiste à homogénéiser les pratiques et les services à l'échelle du territoire autant que possible, ainsi qu'à rendre interopérables les systèmes. Dans la mesure de ses moyens et de ses contraintes propres, elle s'engage à accompagner cette démarche.

<b>Adhésion</b>	<p>Les modalités sont les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La Commune fait connaître son intérêt à la Métropole et négocie avec elle les services qu'elle désire souscrire, à partir du « catalogue » standard.</li> <li>• La Commune et la Métropole signe une convention-cadre relative à la mise en œuvre des services communs.</li> <li>• La Commune fournit tous les éléments et documents nécessaires au bon exercice de sa mission par le service commun. En particulier, dans le cas d'une adhésion initiale, elle remet, sur la base du modèle fourni en annexe, la description organique complète de son système d'information.</li> <li>• L'adhésion est effective et opérable dès lors que le service commun valide formellement la complétude, la qualité et la fraîcheur des informations reçues de la Commune.</li> <li>• Dès lors, les Parties s'entendent sur les opérations à mener à court terme pour que le service commun puisse opérer dans des conditions satisfaisantes (mises à jour technologiques, acquisition d'outils d'exploitation, investissements divers, etc.). Ces décisions sont consignées en annexe de la Convention d'adhésion.</li> </ul>
<b>Niveaux et contrats de service</b>	<p>La Commune choisit librement les ensembles de services qu'elle désire souscrire parmi les 3 proposés (A, B, ou C). Elle peut retenir indifféremment 1, 2 ou 3 ensembles, dans n'importe quelle configuration. Si elle opte pour les 3 ensembles, elle confie alors l'ensemble de son système d'information à la Métropole et son service commun.</p> <p>Chaque ensemble de services (A, B ou C) se compose d'un certain nombre de services unitaires. Chacun service unitaire est décrit de façon précise dans un « contrat de service » qui fixe aussi les engagements respectifs de la Commune et de la Métropole. Y figurent notamment, au cas par cas, les clauses de qualité de service que garantit le service commun : délai de prise en compte, délai d'intervention, délai de résolution d'un dysfonctionnement...</p>
<b>Souhait de la commune de se retirer du service commun</b>	<p>Afin de rentabiliser l'investissement de chacun, il est entendu que l'adhésion a vocation à perdurer. Tout au long de leur coopération, la Commune et la Métropole s'engagent à effectuer tous les efforts opportuns en ce sens.</p> <p>Toutefois les communes ont la possibilité de se retirer des services communs dans les conditions fixées par la convention-cadre fixant les modalités de mise en œuvre des services communs.</p> <p>A la suite, les Parties s'entendent sur les opérations à mener pour que le retrait d'adhésion s'effectue dans des conditions satisfaisantes.</p>



<b>Exclusions partielles ou totales</b>	<p>La Métropole peut décider d'exclure, un adhérent au service commun dans les cas suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Agissements de l'adhérent qui mettent gravement en péril la qualité du service rendu aux autres adhérents – par exemple introduction systématique sur le réseau partagé d'appareils non contrôlés et porteurs de virus ;</li> <li>• Non-respect par la Commune de ses engagements à l'égard du service commun - par exemple renoncement aux investissements indispensables pour que soient exercées de façon supportable et satisfaisante les services prévus.</li> </ul> <p>A l'appréciation de la Métropole, l'exclusion peut être soit totale, soit partielle c'est-à-dire limitée aux seuls services dont la gestion en service commun n'est plus tolérable.</p> <p>Dans tous les cas, la Métropole informe formellement, par courrier avec accusé-réception, la Commune du risque et des raisons de l'exclusion et lui demande de régulariser sa position dans les meilleurs délais. Faute de régularisation effective dans un délai de 3 mois, l'exclusion est prononcée de plein droit.</p> <p>Dans les cas graves dûment justifiés, lorsque le risque est fort et immédiat, une exclusion temporaire peut être réalisée sans délai, à titre préventif.</p> <p>Dans tous les cas, une exclusion n'empêche en rien la réintégration de la Commune, y compris dans des délais courts; dès lors que toutes les conditions sont réunies.</p>
<b>Conséquences</b>	<p>Lorsqu'un adhérent quitte le service commun, les dispositions suivantes s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les éléments individualisables (postes de travail informatiques, copieurs multifonctions, licences logicielles diverses, etc.) acquis sur le budget de la Commune, restent la pleine et entière propriété de cette dernière.</li> <li>• Au contraire, les éléments mutualisés (accès Internet, systèmes centraux de stockage, etc.), c'est-à-dire ceux que la Métropole ou d'autres Communes utilisent également, deviennent inaccessibles à la Commune qui en perd totalement l'usage. La Commune ne peut se prévaloir d'aucun droit sur ces éléments mutualisés, y compris si elle a participé financièrement à leur acquisition ou leur fonctionnement.</li> <li>• Toutes les données et informations détenues par la Métropole (documentation technique, éléments de paramétrage, fichiers, bases de données, etc.) et indispensables à la reprise en gestion par la Commune sont restituées à cette dernière. Cette restitution se fait dans un format numérique et un délai convenus entre les Parties.</li> <li>• Sur première demande de la Commune, les données relatives à cette dernière qui subsisteraient encore dans les installations du service commun sont immédiatement détruites.</li> </ul>

<b>Interlocuteurs respectifs</b>	<p>La Commune, par l'intermédiaire de son maire ou directeur, identifie formellement les agents qui sont les référents privilégiés du service commun, ceux avec qui toutes les actions sont coordonnées :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Nom, prénom, fonction, téléphone, email</li> <li>• Le nombre de ces référents devrait être limité à cinq ou six, au maximum</li> </ul> <p>De même, le service commun fournit l'état de son organigramme à la Commune et identifie les interlocuteurs privilégiés de celle-ci.</p>
<b>Contact &amp; échange courants</b>	<p>En dehors des contacts et des actions planifiées d'un accord conjoint entre la Commune et le service commun, la coopération entre les Parties se déroulent comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour les interventions courantes (dépannages divers, exploitation, suivi...), la Commune sollicite la Métropole par l'intermédiaire du service Support du service commun : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Téléphone : 03 80 74 XX XX</li> <li>○ Email : <a href="mailto:hotline@metropole-dijon.fr">hotline@metropole-dijon.fr</a></li> <li>○ Web : <a href="http://easyvista.dijon.fr">http://easyvista.dijon.fr</a></li> </ul> </li> <li>• Pour les interventions structurantes (projets divers, actions d'envergure ou de fort impact...), la Commune sollicite la Métropole en contactant directement le directeur du service commun : <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Xavier LENOIR</li> <li>○ Téléphone : 06 71 73 92 23</li> <li>○ Email : <a href="mailto:xlenoir@metropole-dijon.fr">xlenoir@metropole-dijon.fr</a></li> </ul> </li> </ul> <p>Dans tous les cas, ces sollicitations et les réponses du service commun s'exercent dans le cadre des engagements fixés par les contrats de service.</p>
<b>Budget</b>	<p>Après son adhésion au service commun, la Commune conserve son budget propre en matière de numérique et de systèmes d'information.</p> <p>La répartition des dépenses et des recettes se fait comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Toutes les dépenses et les recettes concernant un objet (fournitures et services) individualisables au profit de la Commune se font sur le budget propre de cette dernière : licences des postes de travail, CAL Microsoft, acquisition et maintenance d'un logiciel métier utilisé exclusivement par la Commune, etc.</li> <li>• Toutes les dépenses et les recettes concernant un objet mutualisé, c'est-à-dire dont l'usage n'est pas exclusif à la Commune mais est partagé avec la Métropole ou d'autres Communes, se font sur le budget de la Métropole. En fin d'année budgétaire, la quote-part de la Commune est établie selon une clef de répartition fixée au cas par cas, par défaut le ratio du nombre de postes respectifs. Cette quote-part s'applique sur le budget de la Commune.</li> </ul>

## Gouvernance & Bilan régulier

L'esprit de la mutualisation est bien de tendre à une m public notamment en harmonisant autant que possible les solutions informatiques et numériques à l'échelle du territoire, mais la standardisation est un moyen et non une fin en soi. C'est un travail de concertation et de coopération permanente entre la commune et le service commun qui est privilégié. En conséquence, aucune décision ne saurait être arrêtée sans l'accord plein et entier de la Commune.

D'une manière générale, c'est donc une gouvernance partagée entre les parties qui s'applique.

Les grands principes de cette gouvernance sont les suivants :

- Elle vise à arbitrer et planifier, avec toutes les Communes, les opérations et les priorités, ainsi qu'à rendre transparente l'action du service commun et en suivre les résultats ;
- Elle est organisée au niveau du directeur général des services pour la Commune et du directeur du service commun pour la Métropole ;
- Elle donne lieu à des réunions formelles, en présence des différents interlocuteurs :
  - De façon bipartite, le Service Commun et chaque Commune adhérente, une fois par semestre, minimum
  - De façon plénière, le Service Commun et tous ses adhérents, une fois par an, minimum.

Dans ce cadre, la Commune s'oblige à :

- Transmettre régulièrement au Service Commun, au minimum une fois par semestre, la liste détaillée et explicitée des décisions et actions susceptibles d'impacts en matière de numérique et systèmes d'information,
- Mettre les moyens nécessaires pour maintenir au niveau de l'état de l'art son système d'information, conformément aux recommandations négociées avec le Service Commun.

Et le Service Commun s'oblige à :

- Equilibrer son action au profit de tous ses adhérents
- Fournir régulièrement à ses adhérents, au minimum une fois par semestre, un bilan d'activité global, faisant notamment apparaître le respect des engagements de service

## Annexe – Modèle "Description organique" du système d'information

Domaine	Sous domaine	Description	Quantité
COLLECTIVITE			
Réseau de la Collectivité	Adresses des sites		
	Nombre total de sites		
	Nombre total d'agents		
	Nombre total de postes informatiques		
	Fibre optique privative		En km
Sites "datacenters" et services centraux d'infrastructure	Nombre et adresse des salles machines / datacenters		
	Interconnexion sur le réseau (débit...)		
	Type d'accès Internet (technologie, débit...)		
	Firewall		
	Proxy & Reverse proxy		
	Filtrage de flux spam		
	Filtrage de flux Web		
	Portail captif & contrôleur Wifi		
	Type d'accès Téléphonie fixe ( RTC,T0,T2, SIP...)		
	Téléphonie fixe - Serveurs de communication		Nb utilisateurs
	Réseau de communication (débit, technologie...)		
	Stockage centralisé (SAN & NAS)		
	Serveurs Physiques - hors virtualisation		Nb Serveurs
	Plate-forme de virtualisation		Nb Serveurs
	Serveurs virtualisés		Nb VM
	Antivirus de serveurs		
	Sauvegarde		Volume / mois
	Service d'annuaire		Nb utilisateurs
	Serveur de fichiers		Nb Fichiers
	Base de données centralisée		
	Messagerie électronique		Nb de boîtes
	Gestion de Parc		Nb de postes
	Gestion du Helpdesk		Nb de tickets / mois
	Système d'Information Géographique		
	Autres		
Sites sur le réseau de la collectivité - Interconnexion par fibre optique privative	Adresses des sites		
	Nombre de sites		
	Interconnexion sur le réseau (débit...)		
	Réseau de communication (technologie, débit...)		
	Type d'accès Téléphonie fixe ( RTC,T0,T2, SIP...)		
	Type d'accès Internet (technologie, débit...)		
	Equipements de sécurité (firewall, proxy, filtrage...)		
	Téléphonie fixe - Autocoms		
	Téléphone fixe - Téléphones fixes		
	Téléphonie mobile - Smartphone		
	Téléphonie mobile - Voix seule		
	Poste informatique - Fixe		
	Poste informatique - Portable		
	Poste informatique - Tablette		
	Editique - Copieurs multifonctions		
	Editique - Imprimantes & scanners		
	Autres		
Sites sur le réseau de la collectivité - Autre type d'interconnexion (VPN Opérateur, VPN sur ADSL, etc.)	Adresses des sites		
(créer autant de configurations que nécessaire)	Nombre de sites		
	Interconnexion sur le réseau (débit...)		
	Réseau de communication (technologie, débit...)		
	Type d'accès Téléphonie fixe ( RTC,T0,T2, SIP...)		
	Type d'accès Internet (technologie, débit...)		
	Equipements de sécurité (firewall, proxy, filtrage...)		
	Téléphonie fixe - Autocoms		
	Téléphone fixe - Téléphones fixes		
	Téléphonie mobile - Smartphone		
	Téléphonie mobile - Voix seule		
	Poste informatique - Fixe		
	Poste informatique - Portable		
	Poste informatique - Tablette		
	Editique - Copieurs multifonctions		
	Editique - Imprimantes & scanners		
	Autres		

Domaine	Sous domaine	Description	Quantité
<b>COLLECTIVITE</b>			
<b>Sites isolés (hors réseau de la collectivité) - Configuration Type 1</b>			
(créer autant de configurations que nécessaire)	Adresses des sites		
	Nombre de sites		
	Réseau de communication (technologie, débit...)		
	Type d'accès Téléphonie fixe ( RTC,T0,T2, SIP...)		
	Type d'accès Internet (technologie, débit...)		
	Equipements de sécurité (firewall, proxy, filtrage...)		
	Téléphonie fixe - Autocoms		
	Téléphone fixe - Téléphones fixes		
	Téléphonie mobile - Smartphone		
	Téléphonie mobile - Voix seule		
	Poste informatique - Fixe		
	Poste informatique - Portable		
	Poste informatique - Tablette		
	Éditique - Copieurs multifonctions		
	Éditique - Imprimantes & scanners		
	Autres		
<b>Sites isolés (hors réseau de la collectivité) - Configuration Type 2</b>			
(créer autant de configurations que nécessaire)	Adresses des sites		
	Nombre de sites		
	Réseau de communication (technologie, débit...)		
	Type d'accès Téléphonie fixe ( RTC,T0,T2, SIP...)		
	Type d'accès Internet (technologie, débit...)		
	Equipements de sécurité (firewall, proxy, filtrage...)		
	Téléphonie fixe - Autocoms		
	Téléphone fixe - Téléphones fixes		
	Téléphonie mobile - Smartphone		
	Téléphonie mobile - Voix seule		
	Poste informatique - Fixe		
	Poste informatique - Portable		
	Poste informatique - Tablette		
	Éditique - Copieurs multifonctions		
	Éditique - Imprimantes & scanners		
	Autres		
<b>Réseau Wifi urbain - Ouvert au public</b>			
	Portail captif & contrôleur Wifi		Nb Utilisateurs / mois
	Bornes Wifi		
	Lien de collecte des bornes		
	Accès Internet		
	Autres		
<b>Vidéoprotection urbaine et de bâtiments</b>			
	Logiciel		Nb utilisateurs
	Caméras		Nb Caméras
	Autres		
<b>Applicatifs du poste</b>			
	Bureautique		
	Navigateur Internet		
	Client de messagerie		
	Antivirus & antisipam		
	CAO /DAO		
	Autres		

Domaine	Sous domaine	Description	Quantité
COLLECTIVITE			
Applicatifs Administration G <sup>ale</sup>	Courrier		Nb utilisateurs
	Protocole		Nb utilisateurs
	Délibération		Nb utilisateurs
	Intranet		Nb utilisateurs
	Gestion électronique de documents		Nb utilisateurs
	Parapheur électronique		Nb utilisateurs
Applicatifs Ressources Humaines	Prise de Rendez-vous - Files d'attente		Nb utilisateurs
	Autres		
	Paie & Carrières		Nb utilisateurs
	Temps de travail		Nb utilisateurs
	Recrutement		Nb utilisateurs
	Formation		Nb utilisateurs
Applicatifs Finances	Ordres de mission		Nb utilisateurs
	Autres		
	Exécution budgétaire		Nb utilisateurs
	Prospective financière		Nb utilisateurs
	Fiscalité locale		Nb utilisateurs
	Télétransmission (Flux HELIOS)		Nb utilisateurs
Applicatifs Marchés Publics	Autres		
	Rédaction des dossiers de consultation		Nb utilisateurs
	Publication des consultations		Nb utilisateurs
	Télétransmission (Flux ACTES)		Nb utilisateurs
	Autres		
	Actes d'état-civil		Nb utilisateurs
Applicatifs Etat-Civil	Télétransmission entre administration		Nb utilisateurs
	Recensement de la population		Nb utilisateurs
	Autres		
	Listes électorales		Nb utilisateurs
	Scrutins		Nb utilisateurs
	Autres		
Applicatifs Juridiques	Affaires juridiques		Nb utilisateurs
	Assurances		Nb utilisateurs
	Autres		
	Associations		Nb utilisateurs
	Dispositifs participatifs		Nb utilisateurs
	Espaces Publics Numériques		Nb utilisateurs
Applicatifs Démocratie locale	Autres		
	Police municipale		Nb utilisateurs
	Verbalisation électronique		Nb utilisateurs
	Prévention de la délinquance		Nb utilisateurs
	Fourrière		Nb utilisateurs
	Autres		
Applicatifs Education & Jeunesse	Petite Enfance		Nb utilisateurs
	Affectation et dérogation scolaire		Nb utilisateurs
	Restauration scolaire		Nb utilisateurs
	Activités périscolaire		Nb utilisateurs
	Centres de Loisirs		Nb utilisateurs
	Activités Sportives		Nb utilisateurs
Applicatifs Culture	Autres		
	Bibliothèque		Nb utilisateurs
	Conservatoire		Nb utilisateurs
	Musées Collection		Nb utilisateurs
	Musées - Billetterie		Nb utilisateurs
	Archives municipales		Nb utilisateurs
Applicatifs Services Techniques	Salles de Spectacle		Nb utilisateurs
	Autres		
	GMAO - Maintenance Patrimoine		Nb utilisateurs
	Contrôle d'accès		Nb utilisateurs
	Réservation de salles		Nb utilisateurs
	Gestion des Alarmes Bâtiments		Nb utilisateurs
Applicatifs Action Sociale	Autres		
	Interventions Sociales		Nb utilisateurs
	Aides légales et facultatives		Nb utilisateurs
	Services à la personne		Nb utilisateurs
	Logement social & foyer		Nb utilisateurs
	EHPAD		Nb utilisateurs
Applicatifs Urbanisme	Autres		
	Droit des Sols		Nb utilisateurs
	Gestion du foncier		Nb utilisateurs
	Feux de circulation		Nb utilisateurs
	Eclairage public		Nb utilisateurs
	Autres		
Applicatifs e-Services Citoyen	Gestion de la Relation Citoyen		
	Sites Internet		
	Plate-forme e-Services		
	App mobiles		
	Autres		



## CONTRAT DE SERVICE DSIT MUTUALISEE GRAND DIJON & VILLE DE DIJON



Description du service			
Nom du service	Assistance environnement poste de travail		
Code Service	A003	Type	STANDARD
Services de soutien		Gestionnaire du service	Support
Description	Windows, bureautique, etc ...		

Vue Utilisateurs/DSIT		
Utilisateurs	A.P.R.I.M.E.	A
	Famille	Logiciels poste de travail
	Sous famille	Catalogue
DSIT	Secteur	V1 – Poste de travail
	Contrat publié	O
	POLE DSIT	Exploitation

Niveau de Qualité	
SLA (niveaux de service)	GTI = 1j / GTR = 8j
Heures de service	8h-12h 14h-18h
Contact activité	Le demandeur
Contact escalade	Le référent -> Chef de service -> F. LEMASSON -> X. LENOIR

Impacts Métiers	
Responsable Métier	Chef de service
Direction Métiers	Toutes directions
Impact sur l'activité métier	Moyen
Priorité pour l'activité	Moyenne

Rapports et Révision	
Rapport de service	
Revue de service	
Evaluation de sécurité	

**Date de mise en place :**

**Date de révision :**



**CONTRAT DE SERVICE N° A003****SERVICE : Assistance environnement poste de travail**Description du service :

Cette prestation comprend :

- . L'assistance à distance sur tous les outils Windows, bureautique référencés dans le catalogue de la DSIT. Ce catalogue est publié sur l'intranet.
- . Le diagnostic en cas de problème
- . Le déplacement physique dans les locaux du demandeur après rendez vous si nécessaire
- . La mise en relation avec le référent informatique du secteur concerné si besoin

Engagements du demandeur :

- Etre présent lors de l'action d'assistance
- Valider l'installation avec le technicien informatique

**DIFFERENTES ETAPES**

1<sup>ère</sup> étape : Le demandeur envoie un mail à l'adresse [hotline@ville-dijon.fr](mailto:hotline@ville-dijon.fr) ou en cas d'urgence ou d'impossibilité appelle la Hot Line au numéro 03 80 74 59 00.



2<sup>ème</sup> étape : La Hot line qualifie avec l'utilisateur la nature de son problème. Une demande d'assistance est ainsi enregistrée dans l'outil de suivi de la DSIT. La hot line consulte la base de données FAQ et voit si elle peut répondre immédiatement. Si cela est impossible elle passe la main aux techniciens niveau 2.



3<sup>ème</sup> étape : Le technicien Niveau 2 du Pole Support ou Pole études selon le cas contacte l'utilisateur et procède avec lui à des essais en vue de répondre à son besoin. En fonction de son diagnostic, et de son éventuelle impossibilité d'aide, il peut demander une intervention physique aux techniciens itinérants. Autrement, il passe la demande au Responsable du Pole Support.



4<sup>ème</sup> étape : Le technicien Itinérant intervient sur le site après avoir pris rendez-vous. Il procède à des essais en vue d'apporter l'assistance attendue. En fonction de son diagnostic, et de son éventuelle impossibilité d'assistance, il passe la demande au responsable du pole Support.



5<sup>ème</sup> étape : Le responsable du pôle Support demande une assistance externe. Alors est déclenchée la procédure de demande de prestations externes. Cette demande passe alors dans le cadre du contrat A002 : Assistance formation sur les logiciels.



6<sup>ème</sup> étape : Le technicien qui a répondu favorablement à cette demande cloture l'anomalie. Un mail est alors envoyé au demandeur.



## annexe à la convention d'adhésion aux services des affaires juridiques

### Les enjeux d'un service commun des affaires juridiques

- Optimiser la fonction juridique au sein des communes adhérentes déjà dotées d'un service juridique ;
- Doter d'une fonction juridique les communes adhérentes, jusque là non dotées de service juridique.

### Les missions du service juridique de Dijon métropole

SERVICES JURIDIQUES	
<b>Gestion des contentieux</b> Assister les collectivités dans les dossiers contentieux dans tout domaine	Pré-analyse, conseils stratégiques, mise en lien avec des cabinets d'avocats/Études d'huissiers. Suivi des dossiers en lien avec l'avocat (supervision/stratégie de défense des intérêts de la commune).
<b>Conseil juridique</b> Participer à la sécurisation des actes et décisions des collectivités	Apporter des solutions aux problématiques juridiques rencontrées en complément de l'appui préalablement apporté par les services. Formuler des avis juridiques. Contrôle préalable d'actes juridiques. Propositions rédactionnelles .  <i>NB : Le périmètre d'intervention du service commun des affaires juridiques en matière de conseil juridique se limite aux dossiers qui soulèvent de réelles problématiques juridiques, à l'exclusion de tout autre problématique à caractère purement administratif ou relevant de la simple mise en œuvre de réglementation supposée acquise par les agents opérationnels (cœur de métier). Toute question en dehors du périmètre ainsi défini sera redirigée vers les services opérationnels compétents des collectivités du réseau professionnel de la métropole qui pourront apporter leur aide, au titre de la coopération, sans engagement contractuel.</i>
<b>Méthode</b>	La commune adhérente saisit le service commun des affaires juridiques par l'intermédiaire d'un interlocuteur identifié sur la base de ses fonctions. Dans un objectif de rapidité, de simplicité et d'efficacité, la forme écrite sera privilégiée pour la formulation de la saisine (courrier/courriel).  <b>Pour les dossiers contentieux, le service commun des affaires juridiques se mettra</b>

**en relation avec l'avocat choisi et saisi par le Maire**

La saisine du service juridique, en amont de la demande (demanderesse) ou rapidement après notification du recours par la juridiction (commune défenderesse), sera accompagnée des pièces du dossier et notamment des courriers de la juridiction ainsi que de toutes informations utiles ou indispensables.

*NB : le service des affaires juridiques assure un rôle de conseil stratégique auprès de la commune ainsi qu'un rôle de supervision des travaux des avocats, à l'exclusion de toute représentation directe de la commune devant les juridictions même dans les cas où le ministère d'avocat n'est pas obligatoire (désignation systématique d'un avocat pour la rédaction des écritures ou plaidoirie).*

**Pour les dossiers non contentieux (conseil juridique)**

La demande d'avis comprendra un exposé clair, accompagné d'emblée ou ultérieurement des pièces nécessaires à la résolution de la problématique posée.

L'intervention du service juridique donne lieu à une production écrite adressée dans un délai raisonnable, pouvant varier selon l'organisation planifiée des travaux incombant au service commun des affaires juridiques.

Circonstances d'urgence : la saisine en urgence n'est possible que lorsqu'elle a pour origine un événement ponctuel non prévisible, impliquant un délai d'intervention spécifique.

Les solutions proposées ou leur ébauche (pré-analyse) pourront lorsque cela est possible être apportées dans le cadre d'échanges téléphoniques.

Pour les dossiers nécessitant le recours à des juristes spécialisés et/ou impliquant la mise en œuvre de montages complexes, le recours à un avocat est proposé et la mission du service juridique se limite, dans ce cas, à un rôle d'interface.

**Frais juridiques**

Après son adhésion au service commun, la Commune conserve son budget propre en matière de frais juridiques : le choix et la saisine des avocats et des huissiers\*, dans les conditions prévues à la rubrique précédente, appartient à la commune qui assume le règlement des honoraires et frais desdits professionnels.

Les mesures prises pour l'exécution des décisions de justice relèvent des communes.

*(\*) Il appartient à la commune de conclure un marché de prestations juridiques lorsque la réglementation l'impose.*

# **SCHÉMA DE MUTUALISATION DE DIJON METROPOLE ET DE SES COMMUNES MEMBRES**



Envoyé en préfecture le 09/04/2019

Reçu en préfecture le 09/04/2019

Affiché le 09/04/2019



ID : 021-212101661-20190408-DEL\_2019\_024-DE

# Sommaire

**LES GRANDES ÉTAPES DE LA CONSTRUCTION INTERCOMMUNALE DIJONNAISE**

**LE CADRE JURIDIQUE**

**LES PROPOSITIONS POUR 2018-2020**

**L'IMPACT PREVISIONNEL SUR LES EFFECTIFS DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS  
CONCERNÉS**



Envoyé en préfecture le 09/04/2019

Reçu en préfecture le 09/04/2019

Affiché le 09/04/2019



ID : 021-212101661-20190408-DEL\_2019\_024-DE

# **SCHÉMA DE MUTUALISATION**

## **LES GRANDES ETAPES DE LA CONSTRUCTION INTERCOMMUNALE DIJONNAISE**



Envoyé en préfecture le 09/04/2019

Reçu en préfecture le 09/04/2019

Affiché le 09/04/2019

**SLO**

ID : 021-212101661-20190408-DEL\_2019\_024-DE



## Les grandes étapes de la construction intercommunale dijonnaise

Le phénomène intercommunal a débuté dès le début des années 1960 avec :

- l'association des communes de Dijon et Talant en 1961 au sein du syndicat intercommunal d'aménagement Dijon-Talant, pour mener à bien les travaux de création du lac Kir et la construction du quartier du Belvédère. Ce syndicat pose les bases de la future société d'économie mixte d'aménagement de l'agglomération dijonnaise.
- L'association de Dijon et Chenôve en 1964 au sein de d'un autre syndicat intercommunal qui prend en charge la création de la zone industrielle située le long du boulevard Palissy.

La première pierre de la future agglomération dijonnaise est posée avec la création du **syndicat intercommunal des services de l'agglomération dijonnaise (Sisad) en 1966**.

Neuf communes en seront membres : Ahuy, Chenôve, Dijon, Fontaine-les-Dijon, Longvic, Plombières-les-Dijon, Quétigny, Saint-Apollinaire et Talant.

Le syndicat gère les transports urbains, les ordures ménagères et le service de secours et de lutte contre l'incendie, et intègre l'agence d'urbanisme créée la même année.

En 1973 est mis en place le service de collecte des encombrants ; en 1975 démarre la construction de l'usine d'incinération des ordures ménagères.

**En 1976 est créé le district de l'agglomération dijonnaise**, principalement en charge : des transports urbains, des ordures ménagères, du service de secours et de lutte contre l'incendie, d'urbanisme, de la création des grandes zones industrielles.

Au fil des années il se dotera de nouvelles compétences : d'un service logement, de la gestion des sols (1982), d'un crématorium et d'un cimetière (1988), d'actions de développement économique (1993), de grande voirie (1994)...

Cinq communes en sont membres à sa création : Ahuy, Dijon, Chenôve, Plombières-les-Dijon, Saint-Apollinaire ;

Fontaine-les-Dijon, Longvic, Quétigny et Talant les rejoignent en 1978, puis Chevigny-Saint-Sauveur, Daix, Neuilly-les-dijon et Sennecey-les-Dijon en 1984.

En 1999, c'est au tour de Marsannay-la-Côte, Ouges et Perrigny-les-Dijon. Le district compte alors 16 communes membres.

**En 2000**, les statuts de la **communauté d'agglomération dijonnaise (Comadi)** sont adoptés.

De nouvelles compétences sont exercées : développement économique, aménagement de l'espace communautaire, équilibre social de l'habitat, politique de la ville, protection et mise en valeur de l'environnement et du cadre de vie, création, aménagement et entretien de voirie communautaire, eau et assainissement...

Le 12 avril 2002, le contrat d'agglomération est signé avec l'Etat, le conseil général de la Côte-d'Or, le conseil régional de Bourgogne et la Caisse des dépôts et des consignations.

**En 2004**, Bressy-sur-Tille, Bretenière, Crimolois, Hauteville-les-Dijon et Magny-sur-Tille entrent dans la Comadi, désormais baptisée **Grand Dijon**. Le siège de celui-ci est désormais situé sur le site réhabilité de l'ancienne caserne Heudelet, avenue du Drapeau.

**En 2007**, Féray, et **en 2013**, Corcelles-les-Monts et Flavignerot rejoignent le Grand Dijon, portant à **24** le nombre de **communes membres** et à plus de 250 000 le nombre d'habitants.

De nouvelles compétences sont mises en œuvre : équipements sportifs et culturels d'intérêt communautaire en 2003, aides à la pierre en 2006, voirie du futur tramway en 2009, énergies et réseaux de chaleur en 2010.

A partir de 2004 la construction d'équipements structurants est mise en œuvre : Zénith, piscine olympique, centre de tri des déchets ménagers, tramway...

En 2015 est créée la **Communauté urbaine du Grand Dijon**, à qui sont transférées de nouvelles compétences : tourisme, équipement et entretien de la voirie communautaire et de ses accessoires, et la gestion des zones d'activités économiques.

**Le 25 avril 2017, le décret portant création de la métropole est publié.**

Après avoir doté la collectivité d'un projet de territoire (décembre 2016), les élus métropolitains dotent Dijon métropole d'**un projet métropolitain (novembre 2017)**.

De nouvelles compétences sont exercées : gestion des milieux aquatiques et protection contre les inondations (Gemapi), stationnement payant, taxis...

D'autres compétences doivent être transférées par le département de la Côte d'Or.

# **SCHÉMA DE MUTUALISATION LE CADRE JURIDIQUE**



Envoyé en préfecture le 09/04/2019

Reçu en préfecture le 09/04/2019

Affiché le 09/04/2019



ID : 021-212101661-20190408-DEL\_2019\_024-DE

## La mutualisation en dehors du cadre des compétences transférées :

### les services communs

#### Texte de référence :

Article L5211-4-2

(Modifié par [LOI n°2014-58 du 27 janvier 2014 - art. 67](#) )

En dehors des compétences transférées, un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres peuvent se doter de services communs.

Un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et un ou des établissements publics dont il est membre, ou le centre intercommunal d'action sociale qui lui est rattaché, peuvent également se doter de services communs pour assurer des missions fonctionnelles.

Les services communs peuvent être chargés de l'exercice de missions opérationnelles ou de missions fonctionnelles en matière de gestion du personnel, à l'exception des missions mentionnées à [l'article 23](#) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale pour les communes et établissements publics obligatoirement affiliés à un centre de gestion en application des [articles 15 et 16](#) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée, de gestion administrative et financière, d'informatique, d'expertise juridique, d'expertise fonctionnelle ainsi que de l'instruction des décisions prises par les maires au nom de la commune ou de l'Etat.

Les effets de ces mises en commun sont réglés par convention après établissement d'une fiche d'impact décrivant notamment les effets sur l'organisation et les conditions de travail, la rémunération et les droits acquis pour les agents. La fiche d'impact est annexée à la convention. Les accords conclus sont annexés à la convention. La convention et ses annexes sont soumises à l'avis du ou des comités techniques compétents. Pour les établissements publics soumis au régime fiscal prévu à l'article [1609 nonies C](#) du code général des impôts, ces effets peuvent également être pris en compte par imputation sur l'attribution de compensation prévue au même article. Dans ce cas, le calcul du coefficient d'intégration fiscale fixé à [l'article L. 5211-30](#) du présent code prend en compte cette imputation.

Les services communs sont gérés par l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre. A titre dérogatoire, dans une métropole ou une communauté urbaine, un service commun peut être géré par la commune choisie par l'assemblée délibérante.

Les fonctionnaires et agents non titulaires qui remplissent en totalité leurs fonctions dans un service ou une partie de service mis en commun sont transférés de plein droit, après avis, selon le cas, de la commission administrative paritaire ou de la commission consultative paritaire compétente, à l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre ou à la commune chargée du service commun. Ils conservent, s'ils y ont intérêt, le bénéfice du régime indemnitaire qui leur était applicable ainsi que, à titre individuel, les avantages acquis en application du troisième alinéa de [l'article 111](#) de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée.

La convention prévue au quatrième alinéa du présent article détermine le nombre de fonctionnaires et d'agents non titulaires territoriaux transférés par les communes.

En fonction de la mission réalisée, le personnel des services communs est placé sous l'autorité fonctionnelle du maire ou sous celle du président de l'établissement public.

Le maire ou le président de l'établissement public peut donner, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au chef du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées.

#### **Autres textes :**

#### **Textes codifiés**

[CGCT, art. L. 5211-39-1](#)

[CGCT, art. L. 5111-1 et R. 5111-1](#)

[CGCT, art. L. 5211-4-1 à L. 5211-4-3 et D. 5211-16](#)

[CGCT, art L. 5211-39-1](#)

[Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale](#)

#### **Textes non codifiés**

[L. n° 2015-991, 7 août 2015](#) , portant nouvelle organisation territoriale de la République, art. 74 : [JO 8 août 2015, p. 13705](#)

Ord.n° 2015-899, 23 juill. 2015, relative aux marchés publics : [JO 24 juill. 2015, p. 12602](#)

#### **Textes européens**

[PE et Cons. UE, dir. 2014/24/UE, 26 févr. 2014](#) , sur la passation des marchés publics et abrogeant la [directive 2004/18/CE](#) : JOUE 28 mars 2014, p. 65

# **SCHÉMA DE MUTUALISATION**

## **DE DIJON METROPOLE**

### **ET**

## **DE SES COMMUNES MEMBRES**

## **LES PROPOSITIONS**

### **2018-2020**



Envoyé en préfecture le 09/04/2019

Reçu en préfecture le 09/04/2019

Affiché le 09/04/2019

**SLO**

ID : 021-212101661-20190408-DEL\_2019\_024-DE



## En matière de Ressources Humaines

Objectifs	Apporter une expertise favorisant la pilotage RH des collectivités ; Participer à la mise en œuvre des politiques publiques et aux évolutions des collectivités ; Contribuer à une gestion budgétaire maitrisée et rigoureuse ; Contribuer au développement d'une culture RH commune ; Offrir des opportunités de mobilité entre collectivités de la métropole ; Contribuer à l'amélioration des conditions de travail des agents .	
Pistes d'actions [1]	<b>* Partager et améliorer les process autour de problématiques communes</b> <b>* Doter les collectivités des mêmes outils de gestion des personnels</b> <b>* Créer des services communs des ressources humaines :</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Dialogue social</li><li>• Conseil en organisation / accompagnements collectifs</li><li>• Communication interne</li><li>• Recrutement</li><li>• Formation et gestion des compétences</li><li>• Accompagnement individuel et spécifique</li><li>• Évaluation</li><li>• Gestion paie-carrière-action sociale</li><li>• Prévention des risques</li><li>• Médecine professionnelle</li></ul>	
	Commune concernée en 2018 : Dijon et CCAS de Dijon	Commune concernée en 2019 : Dijon et CCAS de Dijon
	Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités	
	A étudier : l'ouverture plus large de certains de ces services après 2020.	
	Points de vigilance : compétences obligatoires du centre de gestion pour les collectivités de moins de 350 agents/convergences des outils indispensables pour l'exercice de certaines	

	missions.	
Pistes d'actions [2]	<b><u>Formation :</u></b> <b>Création d'un catalogue métropolitain de formations,</b> <b>Mutualisations de marchés de formation,</b> <b>Mise en place de formations inter-collectivités pour en limiter le coût et favoriser la culture commune</b>	
	Commune concernée en 2018 : Dijon et CCAS	Communes concernées en 2019 : Toutes, selon volonté et opportunités
Pistes d'actions [3]	<b><u>Recrutement / mobilité :</u></b> <b>Favoriser la mobilité entre collectivités de la métropole,</b> <b>Créer une rubrique recrutement unique sur le site internet de la métropole</b>	
	Commune concernée en 2018 : Dijon et CCAS	Communes concernées en 2019 : Toutes, selon volonté

## En matière de gestion des assemblées

Objectifs	Partager et améliorer les process relatifs à l'organisation et la bonne tenue des instances des collectivités ;	
	Sécuriser les décisions des assemblées ;	
	Assurer la transmission au contrôle de légalité et les mesures de publicité adéquates.	
	Mettre à disposition les informations nécessaires en la matière à l'ensemble des collaborateurs.	
	Optimiser les process.	
Pistes d'actions [1]	Mise en place d'un service commun des assemblées.	
	Communes concernées en 2018 : Dijon	Communes concernées en 2019 :Dijon
	Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités	
Pistes d'actions [2]	Doter les collectivités des mêmes process et outils de gestion des actes des assemblées.	
	Communes concernées en 2018 : Dijon	Communes concernées en 2019 :Dijon

## En matière d'achats publics

<b>Objectifs</b>	<p>Acheter et fournir directement certains produits ou services aux collectivités ;</p> <p>Fournir des marchés et accords-cadres aux collectivités désireuses de procéder à certains achats ;</p> <p>dans ces 2 missions :</p> <p>Mutualiser certains achats des collectivités,</p> <p>Rationaliser et Sécuriser les procédures et négociations des achats mutualisés,</p> <p>Optimiser les achats des collectivités.</p>				
<b>Pistes d'actions</b>	<p><b>Mise en place d'un service commun Centrale d'achats</b></p> <p><b>Mise à disposition d'outils de mise en ligne des marchés</b></p> <table> <tr> <td>Communes concernées en 2018 :</td><td>Communes concernées en 2019 :</td></tr> <tr> <td>Toutes</td><td>Toutes</td></tr> </table> <p>Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités</p>	Communes concernées en 2018 :	Communes concernées en 2019 :	Toutes	Toutes
Communes concernées en 2018 :	Communes concernées en 2019 :				
Toutes	Toutes				
<b>Objectifs</b>	<p>Sécuriser les achats des collectivités :</p> <p>Proposer les dispositifs juridiques envisageables compte tenu des besoins énoncés,</p> <p>Effectuer la relecture des pièces techniques et administratives,</p> <p>Rédiger les pièces administratives (CCAP, RC, AAPC et AE),</p> <p>Effectuer le lancement et le suivi de la consultation : envoyer la publicité,</p> <p>Réceptionner les plis, valider (juridiquement) le rapport d'analyse des offres,</p> <p>Participer à la CAO et aux séances d'ouvertures des plis, voire organiser les séances, valider/rédiger les courriers relatifs à la procédure de passation (rejet, notification...),</p> <p>Rédiger les avenants ;</p> <p>Assurer un appui juridico-administratif aux décideurs en cas de recours.</p>				

	Mettre en place et assurer le suivi d'une démarche de programmation annuelle des achats et de planification des consultations à lancer .	
Pistes d'actions	<b>Mise en place d'un service commun de la Commande publique</b>	
	<b>Partager les outils métiers de la métropole</b>	
	Communes concernées en 2018 : Dijon et CCAS, Longvic Soutien ponctuel auprès d'autres communes	Communes concernées en 2019 : Toutes
	Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités	

## En matière de logistique

Objectifs	Regrouper et optimiser des fonctions logistiques des collectivités en vue de réaliser des économies d'échelle.	
	Fournir directement certains produits, services ou contrats aux collectivités.	
	Optimiser l'activité et les dépenses des collectivités sur un certain nombre de leurs missions.	
Pistes d'actions	<b>Mise en place d'un service commun logistique ;</b>	
	<b>Mise en place d'une plateforme de services et d'un magasin commun.</b>	
	Communes concernées en 2018 : Dijon et CCAS	Communes concernées en 2019 : Dijon et CCAS
	Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités	
	A étudier : Ouverture aux communes volontaires ultérieurement ?	

## En matière de contrôle de gestion

Objectifs	Accompagner les collectivités dans l'analyse des coûts de ses services et les recherches d'optimisation continue de l'action publique ;	
	Assurer le contrôle de gestion interne : études de coûts d'équipements, diagnostics et coûts d'activités, établissement des comptes administratifs, accompagnement des projets de services ;	
	Assurer le contrôle de gestion sociale : pilotage de la masse salariale, suivi des indicateurs, accompagnement de l'évolution continue des services ;	
	Assurer le contrôle de gestion externe : analyse de la situation financière des organismes subventionnés par les collectivités, conduite de missions d'audits.	
Pistes d'actions	<b>Doter les collectivités des mêmes outils de gestion</b>	
	<b>Mise en place d'un service commun du contrôle de gestion</b>	
	Communes concernées en 2018 : Dijon et CCAS Aide ponctuelle autres communes	Communes concernées en 2019 : Dijon et CCAS Aide ponctuelle autres communes
	Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités	
	A étudier : Ouverture aux communes volontaires ultérieurement	

## En matière de documentation

Objectifs	Mettre à disposition des collectivités l'offre documentaire utile à l'efficience de l'action publique ;  Optimiser les dépenses en négociant des abonnements groupés : <ul style="list-style-type: none"><li>- regrouper les abonnements de presse souscrits par l'intermédiaire d'un fournisseur de presse ou directement auprès des éditeurs,</li><li>- assurer le suivi des abonnements groupés,</li><li>- instaurer et assurer une démarche de programmation annuelle des abonnements groupés.</li></ul>	
Pistes d'actions [1]	Mise en place d'un service commun de la documentation	
	Communes concernées en 2018 :  Dijon et CCAS	Communes concernées en 2019 :  Dijon et CCAS
	Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités	
Pistes d'actions [2]	Mutualisation des abonnements et des outils de gestion lorsque cela est possible	
	Communes concernées en 2018 :  Dijon et CCAS	Communes concernées en 2019 :  Toutes



## En matière de finances

<b>Objectifs</b>	<p>Partager et optimiser les process autour de problématiques communes ;</p> <p>Sécuriser les flux financiers des collectivités et la transmission au comptable public ;</p> <p>Accompagner les collectivités dans les choix stratégiques en matière de pilotage, budgétaire et de gestion de la dette ;</p> <p>Optimiser la recherche de financements externes ;</p> <p>Optimiser la gestion des subventions aux associations ;</p> <p>Apporter un appui dans la gestion des bases d'imposition de la fiscalité locale en vue de leur optimisation.</p>				
<b>Pistes d'actions</b> [1]	<p><b>* Doter les collectivités d'outils communs et efficaces ;</b></p> <p><b>* Créer des services communs des finances :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• comptabilité</li> <li>• dette</li> <li>• fiscalité</li> <li>• pilotage budgétaire</li> <li>• financements externes</li> <li>• subventions aux associations</li> </ul>				
	<table> <tr> <td>Commune concernée en 2018 : Dijon et CCAS de Dijon</td><td>Commune concernée en 2019 : Dijon et CCAS de Dijon</td></tr> <tr> <td>Aide ponctuelle aux autres collectivités</td><td>Aide ponctuelle aux autres communes</td></tr> </table>	Commune concernée en 2018 : Dijon et CCAS de Dijon	Commune concernée en 2019 : Dijon et CCAS de Dijon	Aide ponctuelle aux autres collectivités	Aide ponctuelle aux autres communes
Commune concernée en 2018 : Dijon et CCAS de Dijon	Commune concernée en 2019 : Dijon et CCAS de Dijon				
Aide ponctuelle aux autres collectivités	Aide ponctuelle aux autres communes				
	Pré-requis indispensable : partage du/des même(s) outil(s) informatique(s) de gestion comptable				
	Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités				
	A étudier : l'ouverture de certains de ces services communs à d'autres				

	communes après 2020.	
	Point de vigilance : convergence des outils informatiques de gestion	
Pistes d'actions [1]	En cours d'étude :  Mise à disposition d'outils de prospectives budgétaires, de gestion de la dette...	
	Commune concernée en 2018 :  Dijon et CCAS	Communes concernées ultérieurement :  Toutes, selon volonté et opportunités

## En matière de systèmes d'information et nouvelles technologies

Objectifs	Organiser une gouvernance globale du numérique, de sorte que les décisions et les actions en la matière soient négociées et coordonnées avec l'ensemble des collectivités ;	
	Construire et faire vivre un système d'information homogène sur le territoire, avec notamment l'idée de mutualiser les services d'infrastructure et d'améliorer l'offre de services au citoyen ;	
	Œuvrer en faveur de la connaissance et du développement du territoire et de ses usages, grâce à la collecte, la modélisation, l'exploitation et la diffusion des données numériques : urbanisme, voirie, déplacements, consommations...	
Pistes d'actions	<b>Créer des services communs informatiques</b>	
	<ul style="list-style-type: none"><li>Données Numériques &amp; Système d'Information Géographique</li><li>Architecture informatique (Services d'infrastructure et Postes informatiques)</li><li>Solutions fonctionnelles et applicatives</li></ul>	
	Communes concernées en 2018 :	Communes concernées en 2019 :
	<ul style="list-style-type: none"><li>Données Numériques &amp; SIG<ul style="list-style-type: none"><li>Toutes</li></ul></li><li>Architecture informatique<ul style="list-style-type: none"><li>Dijon &amp; CCAS de Dijon</li><li>Neuilly-lès-Dijon</li><li>Fontaine-lès-Dijon</li><li>Saint-Apollinaire</li></ul></li><li>Solutions fonctionnelles<ul style="list-style-type: none"><li>Dijon et CCAS de Dijon</li><li>Neuilly-les-Dijon</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Toutes selon options</li></ul>
	Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités	

## En matière juridique

Objectifs	Assister les collectivités dans les dossiers contentieux dans tout domaine : pré-analyse, conseils stratégiques, mise en lien avec des cabinets d’avocats.	
	Participer à la sécurisation des actes et décisions des collectivités : apporter des solutions aux problématiques juridiques, spécifiques et/ou complexes, rencontrées en complément de l'appui préalablement apporté par les services experts.	
Pistes d'actions [1]	Mise en place d'un service commun des affaires juridiques	
	Communes concernées en 2018 : Dijon et CCAS	Communes concernées en 2019 : Toutes
	Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités	
Pistes d'actions [2]	Mutualiser les marchés de prestations juridiques et les abonnements à des revues/outils juridiques	
	Communes concernées en 2018 : Toutes	Communes concernées en 2019 : Toutes
	Formalisme : adhésion au service commun de la centrale d'achat a minima	
Pistes d'actions [3]	Alimenter collectivement une veille professionnelle (dont réseau social, journées professionnelles...)	
	Communes concernées en 2018 : Toutes	Communes concernées en 2019 : Toutes

## En matière d'assurances

Objectifs	Assurer la gestion et le suivi des contrats et marchés, des sinistres ;	
	Consolider, structurer et sécuriser la politique assurantielle des collectivités ;	
	Optimiser la couverture assurantielle par une analyse fine des risques et la mise en œuvre d'une politique d'assurance cohérente métropole / communes ;	
	Mutualiser les risques par la mise en place de contrats "types" par strate démographique avec harmonisation des garanties et des franchises ;	
	Assurer une assistance juridique sur des problématiques assurantielles ;	
	Harmoniser les process.	
Pistes d'actions [1]	Mise en place d'un service commun des assurances	
	Communes concernées en 2018 :  Dijon et CCAS	Communes concernées en 2019 :  Toutes
	Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités	
Pistes d'actions [2]	Mutualiser les marchés de conseil en assurance et d'assistance à maîtrise d'ouvrage dans le cadre de la mise en concurrence des prestations de services d'assurances	
	Communes concernées en 2018 :  Dijon et CCAS	Communes concernées en 2019 :  Toutes
	Formalisme : adhésion au service commun de la centrale d'achat a minima	

Objectifs	Optimiser les process	
Pistes d'actions [3]	Mise à disposition d'outils de gestion et de suivi des risques et des sinistres	
	Communes concernées en 2018 : Dijon et CCAS	Communes concernées en 2019 : Toutes
	Formalisme : achat de licence par la commune	

## En matière d'écologie urbaine et mobilités douces

Objectifs	Coordonner les politiques des collectivités en matière de développement durable, énergie, climat, air et bruit, ainsi que mobilités douces aux fins de :  - développer des stratégies communes et/ou cohérentes,  - défendre des projets et labellisations communs,  - optimiser la recherche de financements externes.	
Pistes d'actions [1]	Mise en place d'un service commun de l'écologie urbaine et des mobilités douces	
	Communes concernées en 2018 :  Dijon	Communes concernées en 2019 :  Dijon
	Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités	
	A étudier : ouverture ultérieure à d'autres communes ?	
Pistes d'actions [2]	Animer des réseaux professionnels à l'échelle métropolitaine :  ex : Illicommunes...	
	Communes concernées en 2018 :  Toutes potentiellement	Communes concernées en 2019 :  Toutes selon volontés

## En matière de droit des sols

Objectifs	<p>Consolider, structurer et sécuriser l'instruction des autorisations/déclarations et certificats d'urbanisme et des demandes d'autorisations de travaux des établissements recevant du public. Proposer une décision à la signature des maires concernés.</p> <p>Favoriser une application cohérente des règles issues du PLUi HD, document d'urbanisme intercommunal.</p> <p>Apporter une aide à la décision et un accompagnement aux collectivités dans le cadre de recours gracieux, du traitement des infractions pénales, des non conformités, etc.</p>	
Pistes d'actions	Mise en place d'un service commun du droit des sols	
	Communes concernées en 2018 : Toutes	Communes concernées en 2019 : Toutes
	Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités	
Objectifs	Optimiser et moderniser le fonctionnement du service.	
Pistes d'actions	Partager le même outil de gestion des dossiers.	
	Apporter une assistance à l'utilisation du logiciel d'instruction <a href="#">cart@ds</a> dans les communes et au déploiement de ses fonctionnalités.	
	Dématérialisation des autorisations d'urbanisme.	
	Communes concernées en 2018 : Toutes	Communes concernées en 2019 : Toutes



## En matière de gestion du foncier et de gestion du patrimoine

Objectifs	Optimiser l'action foncière et la gestion patrimoniale des collectivités.	
	Réaliser et mettre en œuvre l'intégralité de l'action foncière, pour les acquisitions et les cessions, des négociations foncières jusqu'au paiement du prix.	
	Effectuer les procédures administratives et techniques correspondantes, procéder à la rédaction d'actes administratifs, effectuer les propositions et le suivi budgétaire.	
	Procéder à la gestion patrimoniale, établir et suivre les baux et conventions d'occupation, recouvrer ou acquitter les loyers et les charges, traiter et mettre à jour la fiscalité.	
	Initier et suivre les procédures et dispositifs de sécurisation des biens et de déconstructions.	
Pistes d'actions	Mise en place d'un service commun foncier et patrimoine	
	Communes concernées en 2018 : Dijon et CCAS	Communes concernées en 2019 : Dijon et CCAS
	Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités	

## En matière d'accueil téléphonique

Objectifs	Optimiser l'accueil téléphonique des usagers dans un contexte institutionnel en transformation : créer un portail unique mutualisé ;	
	Apporter aux usagers un premier niveau de réponse et d'information grâce à une base de données unique ;	
	Orienter efficacement les sollicitations à l'ensemble des services par l'utilisation d'outils informatiques centralisés.	
Pistes d'actions	Mise en place d'un service commun de l'accueil téléphonique.	
	Communes concernées en 2018 : Dijon et CCAS	Communes concernées en 2019 : Dijon et CCAS
	Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités	

## En matière de reprographie

Objectifs	Organiser avec efficience la reprographie et son service, en tenant compte des usages et des besoins	
Pistes d'actions	<b>Mise en place d'un service commun de reprographie</b>	
	<b>Mutualisation des solutions et les moyens de reprographie en vue d'optimiser le service et les coûts</b>	
	<b>Mutualiser les marchés de fourniture et services de reprographie</b>	
	Communes concernées en 2018 :  Dijon et CCAS	Communes concernées en 2019 :  Dijon et CCAS
	Formalisme : délibérations des instances, signature d'une convention entre collectivités	

# **SCHÉMA DE MUTUALISATION IMPACT PREVISIONNEL SUR LES EFFECTIFS DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS CONCERNÉS**



Envoyé en préfecture le 09/04/2019

Reçu en préfecture le 09/04/2019

Affiché le 09/04/2019



ID : 021-212101661-20190408-DEL\_2019\_024-DE

## **Les impacts previsionnels sur les effectifs des collectivités et établissements concernés**

—

Un service commun est par principe porté par l'établissement de coopération intercommunale et les agents des communes adhérentes, exerçant leurs missions dans les services concernés, sont de plein droit transférés dans les services communs constitués au sein des effectifs de l'EPCI.

Pour la ville de Dijon et son CCAS, après examen des situations individuelles par les CAP compétentes :

- 160 agents de la ville de Dijon seraient ainsi transférés dans les services de la métropole au sein des services communs ainsi constitués, soit 150 agents au 1er janvier 2019, et 10 agents au 1er avril 2019 (10 agents du portail téléphonique)
- 3 agents du CCAS de la ville de Dijon seront également transférés au 1er janvier 2019.

Dans leur quotidien, l'impact de ces transferts est neutre pour les agents puisqu'ils étaient déjà affectés au sein desdits services mutualisés : leurs missions et affectations, leur responsable hiérarchique, leur temps de travail, leur lieux de travail, l'action sociale dont ils peuvent disposer, restent les mêmes. Leur employeur seul change.

Un plan de communication a été déployé à destination des services visés afin que l'ensemble des agents concernés, tant par la création des services communs que par un éventuel transfert, soient informés.

Les agents souhaitant aborder plus particulièrement leurs situations individuelles ont été/sont invités à saisir leur hiérarchie et/ou la direction des ressources humaines pour en traiter.

Le comité technique de la Ville de Dijon et de son CCAS, ainsi que le comité technique de Dijon métropole, ont été saisis en ce sens pour avis les 13 et 14 novembre 2018. Les rapports ont été adoptés.

Pour la commune de Longvic, 3 agents seraient transférés dans les services de la Métropole.

*Pour la commune de Chenôve, 5 ou 6 agents seraient transférés dans les services de la Métropole, en fonction du périmètre retenu.*

*Pour la commune de Marsannay-la-Côte, 2 agents pourraient être transférés dans les services métropolitains.*

*Pour la commune de Quétigny, 3 agents pourraient être également transférés.*

Les comités techniques et CAP compétents des collectivités seront saisis en ce sens ;

Un accompagnement des agents est/sera mis en œuvre pour faciliter leur intégration dans leur nouvelle direction. En effet, pour ces agents, outre une nouvelle collectivité de rattachement, les changements

sont plus conséquents : changement de direction, de responsable hiérarchique, possible modification du périmètre du poste occupé, des missions exercées, d'affectation géographique...

Un accompagnement des services communs métropolitains constitués (notamment lorsque le périmètre d'intervention est élargi à plusieurs communes membres) et des services communaux, qui vont également devoir adapter leur process et habitudes de travail, sera mis en œuvre et adapté aux souhaits des communes membres adhérentes, en lien avec la direction des ressources humaines de Dijon métropole et les services aux communes.

Enfin, il y a lieu de supprimer du tableau des effectifs des communes et ccas, membres des services communs, à la date des transferts projetés, les postes budgétaires concernés ainsi que, le cas échéant, les postes actuellement vacants dans ces services et qui seront pourvus à la métropole, et parallèlement de procéder à la création de ces postes dans le tableau des effectifs de la métropole. Les instances délibérantes compétentes seront saisies en ce sens.

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_025**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **CONVENTION PORTANT CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE COMMANDES PERMANENT ENTRE LA COMMUNE DE CHENÔVE ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE CHENÔVE**

Une convention portant constitution d'un groupement de commandes entre la commune et le centre communal d'action sociale (CCAS) de Chenôve a été signée en 2009, pour une durée de cinq ans.

Confirmant l'intérêt de cette démarche, un avenant relatif au renouvellement de la convention portant constitution d'un groupement de commandes a été signée en 2014, pour une nouvelle durée de cinq ans.

Dans la continuité de la démarche, afin de maintenir l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics, une nouvelle convention de groupement de commandes pourrait être conclue entre la commune et le CCAS de Chenôve, pour une durée de cinq ans à compter de sa date de signature.

Celle-ci définirait notamment le rôle de chacun des membres du groupement - étant précisé que la commune de Chenôve en serait le coordonnateur - et les domaines concernés par le groupement de commandes.

Vu le code de la commande publique et notamment les articles L.2113-1, L.2113-6 et L.2113-7,

Vu le projet de convention annexé,



Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention constitutive du groupement de commandes permanent telle qu'annexée à la présente délibération et tout avenant modifiant ladite convention,**

**ARTICLE 2 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
29 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé par : **Thierry FALCONNET**  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



**CONVENTION PORTANT CONSTITUTION D'UN GROUPEMENT DE  
COMMANDES PERMANENT ENTRE LA COMMUNE DE CHENOVE  
ET LE CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE DE CHENOVE**

**ENTRE LES SOUSSIGNES :**

La commune de Chenôve, représentée par son maire en exercice, Monsieur Thierry FALCONNET, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du conseil municipal en date du 8 avril 2019, d'une part ;

**ET**

Le centre communal d'action sociale (CCAS) de Chenôve, représenté par son Président, Monsieur Thierry FALCONNET, agissant en cette qualité en vertu de la délibération du conseil d'administration en date du 9 avril 2019, d'autre part ;

Ci-après dénommés ensemble, les membres du groupement de commandes,

**PREAMBULE**

L'article 8 du code des marchés publics 2006 offrait aux pouvoirs adjudicateurs la possibilité d'avoir recours à des groupements de commandes permettant de rationaliser les achats et gagner en efficacité en mutualisant les procédures de passation des contrats.

Une convention constitutive, définissant les modalités de fonctionnement du groupement, a été signée entre la commune et le CCAS de Chenôve en 2009 pour une durée de 5 ans.

Confirmant l'intérêt de cette démarche, un avenant relatif au renouvellement de la convention portant constitution d'un groupement de commandes a été signé en 2014 pour une durée de 5 ans.

Par ailleurs, dans un souci de bonne organisation et d'optimisation des services, Dijon Métropole et ses communes-membres ont souhaité mettre en œuvre des services communs et notamment celui de la commande publique. Une convention conclue entre Dijon Métropole et les communes-membres adhérentes, dite de mise

en place de services communs, définit notamment l'organisation de ce service commun.

Dans la continuité de cette démarche de mutualisation des besoins entre acheteurs, et dans le respect de ladite convention de mise en place de services communs,

## **IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIIT :**

### **ARTICLE 1 – Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de constituer un groupement de commandes permanent entre la commune et le CCAS de Chenôve, relatif à divers familles d'achats mentionnées à l'article 3 de la présente convention et de préciser les modalités de son fonctionnement, conformément aux dispositions de l'article L2113-1 et des articles L2113-6 et L2113-7 du code de la commande publique 2019.

### **ARTICLE 2 – Membres du groupement de commandes permanent**

Les membres du groupement de commandes permanent sont :

- La commune de Chenôve,
- Le centre communal d'action sociale (CCAS) de Chenôve.

Le coordonnateur du groupement de commandes ayant la qualité d'acheteur est la commune de Chenôve.

### **ARTICLE 3 – Périmètre fonctionnel**

La liste des familles d'achats entrant dans le champ d'application du groupement de commandes permanent est la suivante :

- Restauration collective,
- Prestations d'assurances.

Cette liste pourra évoluer en fonction des besoins exprimés par les membres du groupement par voie d'avenant.

### **ARTICLE 4 – Règles applicables**

Le groupement de commandes permanent est soumis au respect des règles applicables aux collectivités territoriales en particulier de la commande publique.

### **ARTICLE 5 – Adhésion au groupement de commandes permanent**

La signature de la présente convention constitutive emporte adhésion au groupement de commandes de chaque membre désigné à l'article 1<sup>er</sup> de la présente convention.

Cette adhésion doit faire l'objet d'une autorisation préalable des assemblées délibérantes de chacun des membres du groupement.

Les délibérations des assemblées délibérantes dûment transmises au préalable au représentant de l'Etat sont notifiées au coordonnateur.

## **ARTICLE 6- Durée du groupement de commandes permanent**

La présente convention constitutive entre en vigueur à sa date de signature, pour une durée de 5 ans.

La prolongation de la durée de cette convention devra se faire par avenant.

## **ARTICLE 7- Modalités organisationnelles de fonctionnement du groupement de commandes**

### **7-1 Coordonnateur du groupement de commandes**

Le coordonnateur du groupement de commandes ayant la qualité d'acheteur est la commune de Chenôve.

Le CCAS de Chenôve donne ainsi mandat au coordonnateur pour mettre en œuvre la procédure de passation des marchés publics nécessaires à la réalisation des prestations définies à l'article 3 de la présente convention.

Par ailleurs, et comme évoqué en préambule, la commune et le CCAS de Chenôve intégrant, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2019, le service commun de la commande publique de Dijon Métropole, cette dernière interviendra dans l'organisation de la préparation, de la passation et de l'exécution du marché selon les dispositions prévues dans la convention de mise en place de services communs.

### **7-2 Définition des besoins**

Chaque membre du groupement de commandes détermine la nature et l'étendue de ses besoins à satisfaire.

### **7-3 Préparation, passation des marchés publics**

Le coordonnateur du groupement de commandes permanent est chargé, dans le respect des dispositions du code de la commande publique, des missions ci-dessous listées.

A noter que dans le cadre de la création du service commun de la commande publique, ces missions seront pour partie prises en charge par Dijon Métropole, conformément à la convention de mise en place de services communs.

7-3-1 s'agissant de la préparation des marchés publics :

- assistance dans la définition des besoins,

- élaboration du dossier de consultation des entreprises en fonction des besoins déterminés par chacun des membres du groupement,
- choix de la procédure de passation des marchés publics,
- et plus généralement, tous actes nécessaires à la passation des marchés publics.

#### 7-3-2 s'agissant de la passation des marchés publics :

- rédaction des cahiers des charges et des règlements de consultation,
- réalisation des opérations de publicité (AAPC...),
- gestion des phases normalement dévolues à l'acheteur,
- convocation des commissions compétentes,
- information des candidats retenus et des candidats évincés,
- notification du marché au titulaire,
- signature des marchés publics,
- transmission des pièces exigibles aux autorités de contrôle,
- publication des avis d'attribution,
- et plus généralement, tous actes nécessaires à la passation des marchés publics.

### 7-4 Commission d'appel d'offres

La commission d'appel d'offres est celle du coordonnateur du groupement de commandes.

### 7-5 Exécution des marchés publics

Chaque membre du groupement s'assure, chacun en ce qui le concerne, de la bonne exécution du marché.

Il est précisé que les marchés passés sur le fondement de la précédente convention constitutive du groupement de commandes, qui sont en cours d'exécution au jour de la signature de la présente convention, se verront appliquer les dispositions de cette dernière.

Le coordonnateur du groupement de commandes permanent apporte conseil juridique et technique dans l'exécution du marché. Il est compétent pour rédiger, signer et notifier les éventuelles modifications des marchés publics.

A noter que dans le cadre de la création du service commun de la commande publique, ces missions seront pour partie prises en charge par Dijon Métropole, conformément à la convention de mise en place de services communs.

### 7-6 Litiges et contentieux des marchés publics

Le CCAS s'engage à signaler au coordonnateur du groupement de commandes tout problème dans l'exécution du marché et à lui communiquer toutes informations ou pièces relatives aux litiges et contentieux.

Le coordonnateur du groupement de commandes reçoit mandat du CCAS de Chenôve pour ester en justice, aussi bien en tant que défendeur que demandeur, dans le cadre de la passation et de l'exécution des marchés publics passés en application de la présente convention.

En cas de condamnation du groupement de commandes au versement de dommages et intérêts par une décision devenue définitive, les sommes dues seront réparties entre les membres du groupement de commandes selon les responsabilités de chacun.

A noter que dans le cadre de la création du service commun de la commande publique, ces missions seront pour partie prises en charge par Dijon Métropole, conformément à la convention de mise en place de services communs.

#### **ARTICLE 8- Participation financière**

Le coordonnateur du groupement de commandes assure les missions définies à la présente convention à titre gracieux et prend en charge les frais de gestion liés au fonctionnement du groupement de commandes.

#### **ARTICLE 9- Modification de la présente convention constitutive**

Toute modification de la présente convention fait l'objet d'un avenant conformément aux délibérations des assemblées délibérantes autorisant l'adhésion au groupement de commandes.

#### **ARTICLE 10- Retrait**

Chaque membre du groupement de commandes peut se retirer. Le retrait est constaté par une décision de l'assemblée délibérante compétente et est notifiée au coordonnateur.

Le membre du groupement de commandes qui se retire, demeure tenu par les engagements pris dans le cadre de la présente convention jusqu'à l'expiration des marchés concernés.

#### **ARTICLE 11- Litiges relatifs à la présente convention**

Les litiges susceptibles de naître à l'occasion de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal administratif de Dijon.

Les parties s'engagent à rechercher préalablement une solution amiable.

Fait en deux (2) exemplaires originaux  
A Chenôve, le .....

Pour la commune de Chenôve,  
Le Maire  
Thierry FALCONNET

Pour le CCAS de Chenôve,  
Le Président  
Thierry FALCONNET

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_026**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
 M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
 Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
 Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **MODIFICATION DU TARIF DE LA TAXE LOCALE SUR LA PUBLICITÉ EXTÉRIEURE SUR LES ENSEIGNES, PRÉ-ENSEIGNES ET DISPOSITIFS PUBLICITAIRES**

Par délibération du 22 septembre 2008, le Conseil Municipal approuvait la création sur le territoire de la commune, à compter du 1er janvier 2009, de la taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE), en substitution de la taxe communale sur les emplacements publicitaires fixes (TSE) perçue jusqu'en 2008.

Par ailleurs, par délibération du 28 juin 2010, le conseil Municipal a voté :

- L'exonération totale des enseignes, autres que celles scellées au sol, si la somme des superficies est égale au plus à 12 m<sup>2</sup> ;
- La réfaction de 50 % du tarif applicable aux enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 12 m<sup>2</sup> et égale au plus à 20 m<sup>2</sup>.

Par délibération du 27 juin 2016, le Conseil Municipal a fixé les tarifs applicables au 1er janvier 2017 de la TLPE conformément à l'article L 2333-10 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) comme suit :

Dispositifs publicitaires, pré-enseignes non numériques < ou = à 50 m <sup>2</sup> **	Dispositifs publicitaires, pré-enseignes numériques < ou = à 50 m <sup>2</sup> **	Enseignes non scellées au sol entre 7 et 12 m <sup>2</sup>	Enseignes scellées au sol entre 7 et 12 m <sup>2</sup>	Enseignes entre 12 et 50 m <sup>2</sup> *	Enseignes de plus de 50 m <sup>2</sup> *
20 €	60 €	0 €	18 €	36 €	72 €

*\*Il est précisé que le tarif de base applicable aux superficies de moins de 12 m<sup>2</sup> est multiplié*

par 2 lorsque la superficie totale des enseignes est comprise entre 12 et 50 m<sup>2</sup>, et par 4 lorsque cette superficie dépasse 50 m<sup>2</sup>.

**\*\* Il est rappelé que le tarif de base applicable aux dispositifs publicitaires et pré-enseignes, qu'ils soient numériques ou non numériques est multiplié par 2 lorsque leur superficie totale est supérieure à 50 m<sup>2</sup>.**

Après trois années de stabilité, il est proposé d'appliquer la revalorisation de 1,6 %, soit le taux de croissance de l'indice des prix à la consommation, sur les tarifs mis en place par la délibération du 27 juin 2016, conformément à l'article L.2333-12 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Nonobstant cette actualisation, les tarifs applicables sur le territoire de Chenôve restent en deçà des tarifs appliqués par les autres communes de Dijon Métropole. Cette revalorisation s'appliquerait également aux dispositifs publicitaires et pré-enseignes.

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019,

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : De fixer les tarifs de la Taxe Locale sur la Publicité Extérieure applicables aux enseignes, pré-enseignes et dispositifs publicitaires à compter du 1er janvier 2020, conformément à l'article L.2333-12 du Code général des collectivités territoriales, aux montants suivants :**

Dispositifs publicitaires, pré-enseignes non numériques < ou = à 50 m <sup>2**</sup>	Dispositifs publicitaires, pré-enseignes numériques < ou = à 50 m <sup>2**</sup>	Enseignes non scellées au sol entre 7 et 12 m <sup>2</sup>	Enseignes scellées au sol entre 7 et 12 m <sup>2*</sup>	Enseignes entre 12 et 50 m <sup>2*</sup>	Enseignes de plus de 50 m <sup>2*</sup>
20,30 €	61 €	0 €	18,30€	36,60 €	73,20 €

**\*Il est précisé que le tarif de base applicable aux superficies de moins de 12 m<sup>2</sup> est multiplié par 2 lorsque la superficie totale des enseignes est comprise entre 12 et 50 m<sup>2</sup>, et par 4 lorsque cette superficie dépasse 50 m<sup>2</sup>.**

**\*\* Il est rappelé que le tarif de base applicable aux dispositifs publicitaires et pré-enseignes, qu'ils soient numériques ou non numériques, est multiplié par 2 lorsque leur superficie totale est supérieure à 50 m<sup>2</sup>,**

**ARTICLE 2 : De continuer à appliquer les dispositions votées par le Conseil Municipal en date du 28 juin 2010, soit :**

- L'exonération totale des enseignes, autres que celles scellées au sol, si la somme des superficies est égale au plus à 12 m<sup>2</sup>
- La réfaction de 50 % du tarif applicable aux enseignes dont la somme des superficies est supérieure à 12 m<sup>2</sup> et égale au plus à 20 m<sup>2</sup>,

**ARTICLE 3 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
 29 POUR



Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_027**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
 M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
 Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
 Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **SUBVENTIONS 2019 AUX ASSOCIATIONS : MODIFICATIONS DE DÉNOMINATIONS – ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION EXCEPTIONNELLE À L'ARAC – AJUSTEMENT DU MONTANT DE LA SUBVENTION AU CSLC**

Par délibération du 4 février 2019, le conseil municipal a arrêté la liste des subventions aux associations et autres organismes pour 2019. Dans cette liste, figurent deux associations dont la dénomination est erronée. Il s'agit de :

<b>Dénomination dans la liste annexée à la délibération</b>	<b>Nouvelle dénomination</b>	<b>Montant</b>
CSF de Dijon	Association syndicale des familles de Chenôve	500,00
ASCS ACTION SOCIO CULTURELLE ET SPORTIVE MAISON D'ARRET	Le Trait d'Union	500,00

Il convient donc de mettre à jour le tableau des subventions 2019 aux associations et autres organismes en y intégrant ces modifications.

Par ailleurs, il est proposé d'accorder à l'ARAC (Association Républicaine des Anciens Combattants) une aide de 400 € qu'elle sollicite pour un voyage, organisé en avril prochain, en mémoire des Fusillés pour l'exemple du conflit 1914-1918.

Enfin, le CSLC (Cercle Sportif Laïque de Chenôve) ayant bénéficié en 2018 d'une avance de 5 000 € sur la subvention 2019 par délibération du 24 septembre 2018, il convient de réduire de ce montant la subvention portée dans le tableau annexé à la délibération précitée. La subvention est donc ramenée à 7 052 €.

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : De modifier le tableau des subventions 2019 aux associations et autres organismes en corrigeant les dénominations pour deux attributaires.**

**ARTICLE 2 : D'attribuer une subvention exceptionnelle de 400 € à l'Association Républicaine des Anciens Combattants (ARAC), pour un déplacement en mémoire des Fusillés pour l'exemple du conflit 1914-1918.**

**ARTICLE 3 : De réduire la subvention 2019 au Cercle Sportif Laïque de Chenôve (CSLC) de 5 000 € correspondant à l'avance consentie en 2018, ramenant cette subvention à 7 052 €.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
29 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_028**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **TROPHÉE D'IMPRO CULTURE ET DIVERSITÉ – CONVENTION ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET LA FONDATION CULTURE ET DIVERSITÉ : AUTORISATION DE SIGNATURE**

Afin de poursuivre ses actions sur le territoire en faveur de la jeunesse, la commune s'associe à la Maison des Jeunes et de la Culture (M.J.C.) de Chenôve, en s'impliquant dans la pratique de l'improvisation théâtrale et en intégrant le dispositif national du Trophée d'Impro Culture & Diversité de la Fondation Culture et Diversité, à partir de la rentrée scolaire 2018.

La Fondation Culture & Diversité, fondation d'entreprise de Fimalac créée en 2006 par Marc Ladreit de Lacharrière, a pour mission de favoriser l'accès aux arts et à la culture pour les jeunes de l'éducation prioritaire. Elle organise un championnat national de matches d'improvisation théâtrale inter-collèges. L'ensemble des programmes de la fondation et de ses partenaires est mené en partenariat étroit avec le ministère de l'Éducation nationale et le ministère de la Culture et de la Communication. Depuis 2006, près de 28 000 élèves, issus de plus de 200 établissements scolaires en France, ont participé à ces programmes. Il a été décidé de développer une action permettant cette pratique artistique dans les collèges. Pour ce faire, l'association « Trophée d'impro Culture et Diversité » a été créée.

Le Trophée d'Impro Culture & Diversité se déroule en quatre temps. Sont d'abord organisés, au sein des collèges relevant principalement de l'éducation prioritaire et tout au long de l'année, des ateliers autour du match d'improvisation, dirigés par des comédiens / metteurs en scène en temps scolaire, périscolaire ou extrascolaire. Les élèves participent ensuite à des matches d'improvisation théâtrale, dans leur collège puis dans leur ville, puis en région. Enfin, les quatre demi-finalistes viennent à Paris pour représenter leur ville lors de la finale du trophée, dans un grand théâtre parisien.

Cette année, la ville de Chenôve est la première ville de Bourgogne-Franche-Comté à intégrer le dispositif d'Impro Culture et Diversité. La ville de Chenôve pilote le dispositif sur le territoire de Chenôve et la M.J.C. sera le référent pour les collègues.

La convention de partenariat, ci-annexée, fixe les conditions de ce partenariat conclu pour l'année scolaire 2018-2019 et le déroulement du championnat à Chenôve. Elle précise également les modalités d'accompagnement du référent scolaire, la prise en charge financière du trophée par la fondation à partir de la demi-finale.

Outre un appui administratif sur l'organisation des comités de pilotage, techniques et de suivi balisant l'élaboration du projet, la commune de Chenôve met à disposition des moyens humains et logistiques, met en œuvre les dispositifs réglementaires liés à la sécurisation de la manifestation et prendra en charge la communication.

Vu le projet de convention joint en annexe,

Vu l'avis de la commission Culture, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 28 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat 2019 avec l'association Trophée d'Impro Culture et Diversité aux conditions exposées ci-dessus,**

**ARTICLE 2 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

## **CONVENTION DE PARTICIPATION AU TROPHEE D'IMPRO CULTURE & DIVERSITE**

### **ENTRE**

La commune de Chenôve, Collectivité territoriale, ayant son Siège social sis : 2 place Pierre Meunier, 21300 Chenôve, représentée par Madame Marie-Paule CROS, Adjointe déléguée aux affaires culturelles, en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du 8 avril 2019, Ci-après dénommée « la structure culturelle »,

### **ET**

Le Trophée d'Impro Culture & Diversité, association loi 1901, ayant son siège à Paris (75007), 97, rue de Lille, représentée par sa Présidente, Madame Eléonore de Lacharrière, Ci-après dénommée « l'Association Culture & Diversité »,

Dénommées ci-après ensemble les « Parties »,

### **IL EST EXPOSE CE QUI SUIIT :**

#### **A. EN CE QUI CONCERNE LA STRUCTURE CULTURELLE**

La commune de Chenôve est engagée dans une politique culturelle engagée, créative et populaire depuis de nombreuses années. Elle propose de nombreuses activités aux scolaires et aux publics éloignés. L'Orchestre à l'Ecole, programme de médiation musicale en milieu scolaire, répond par exemple aux enjeux de démocratisation culturelle et d'égalité des chances dont se saisit la ville.

Cette nouvelle saison 2018-2019 est particulièrement riche par ses propositions et innovantes car elle met en son cœur l'engagement sous toutes ses formes.

A travers l'ouverture du Cèdre, Centre Culturel et de rencontres en 2014, à proximité d'un quartier reconnu « Zone d'Education prioritaire », la commune s'est aussi investie dans un projet culturel global pour Chenôve, avec le désir de convoquer toutes les audaces, tous les visages, tous les publics. Véritable catalyseur, le Cèdre est devenu un lieu de culture et de rencontres, propice aux échanges et à la formation de l'esprit citoyen dans la ville, mais aussi entre les territoires via des actions où toutes les esthétiques s'expriment.

La commune s'est associée à la Maison des Jeunes et de la Culture de Chenôve en s'impliquant dans la pratique de l'improvisation théâtrale en intégrant le Trophée d'Impro Culture & Diversité à partir de la rentrée scolaire 2018.

#### **B. EN CE QUI CONCERNE LE TROPHEE D'IMPRO CULTURE & DIVERSITE**

Créée en 2014, l'Association a vocation à organiser ou à soutenir des pratiques d'intérêt général dans les domaines artistique et théâtral et en particulier de l'improvisation théâtrale. A ce titre, elle peut créer, organiser, gérer ou soutenir, par tous moyens, des activités d'improvisation théâtrale en France et à l'étranger, ainsi que tout événement destiné à promouvoir ces activités.

L'Association mène des activités éducatives et pédagogiques autour du théâtre improvisé ainsi que toute action visant au développement et à la reconnaissance de l'improvisation théâtrale. L'Association organise et gère notamment le trophée national inter-collèges d'improvisation théâtrale Culture & Diversité, nommé le Trophée d'Impro Culture & Diversité.

L'improvisation théâtrale favorise l'épanouissement personnel et la cohésion sociale. Elle développe la créativité, l'imagination et la sensibilité artistique, participe de la maîtrise de la langue et de la culture générale. Elle incite à mieux écouter, à respecter les règles, elle promeut le respect de l'autre et le vivre-ensemble.

La Fondation Culture & Diversité, Fondation d'entreprise de Fimalac créée en 2006 par Marc Ladreit de Lacharrière, a pour mission de favoriser l'accès aux arts et à la culture pour les jeunes de l'éducation prioritaire. L'ensemble des programmes de la Fondation et de ses partenaires est mené en partenariat étroit avec le ministère de l'Education nationale et le ministère de la Culture et de la Communication. Depuis 2006, près de 28 000 élèves, issus de plus de 200 établissements scolaires en France, ont participé à ces programmes.

Convaincu que l'expérience qu'il a vécu adolescent au collège avec la compagnie Déclik Théâtre a été déterminante pour lui, Jamel Debbouze a présenté la pratique de l'improvisation à Marc de Lacharrière dont il connaît l'action avec la Fondation Culture & Diversité. En 2009, Jamel Debbouze et Marc de Lacharrière décident de développer une action permettant cette pratique artistique dans les collèges.

Par l'intermédiaire de Jamel Debbouze et de Marc de Lacharrière, la compagnie Déclik Théâtre et la Fondation Culture & Diversité se rencontrent et inventent ensemble le Trophée d'Impro Culture & Diversité. La compagnie Déclik Théâtre et la Fondation Culture & Diversité ont ainsi développé, depuis la rentrée scolaire 2010-2011, le Trophée d'Impro Culture & Diversité, parrainé par Jamel Debbouze.

Pour ce faire, l'association Trophée d'Impro Culture & Diversité a été créée.

Le Trophée d'Impro Culture & Diversité se déroule en quatre temps. Sont d'abord organisés, au sein des collèges relevant principalement de l'éducation prioritaire et tout au long de l'année, des ateliers autour du match d'impro, dirigés par des comédiens / metteurs en scène en temps scolaire, périscolaire ou extrascolaire. Les élèves participent ensuite à des matchs d'improvisation théâtrale, dans leur collège puis dans leur ville, puis en région. Enfin, les 4 demi-finalistes viennent à Paris pour représenter leur ville lors de la finale du Trophée, mise en place dans un grand théâtre parisien.

Lors de la finale 2013-2014 du Trophée d'Impro Culture & Diversité, qui s'est tenue au Théâtre COMEDIA à Paris le Président de la République a reconnu le match d'improvisation théâtrale comme pratique à part entière de l'éducation artistique et culturelle.

Les ministères de l'Education nationale, de l'Enseignement supérieur et de la Recherche et de la Culture et de la Communication travaillent aux côtés de l'Association et de la Fondation Culture & Diversité, à la reconnaissance et à la diffusion de cette pratique dans le cadre de l'action menée en faveur de l'éducation artistique et culturelle. Lors de la finale 2014/2015, le Premier ministre a renouvelé cette reconnaissance.

En avril 2017, le ministère de l'Education nationale a publié un document pédagogique sur la pratique de l'improvisation théâtrale à l'école, reconnaissant ainsi de façon officielle cette pratique dans le cadre de l'éducation artistique et culturelle.

En 2014, l'Association a réalisé un diagnostic sur l'état de développement de l'improvisation théâtrale dans le milieu scolaire en France. En 2016, l'Association a réalisé une mise à jour de ce diagnostic. Forte de ces documents et des observations faites sur le terrain par le biais du Trophée, elle a fait le constat que le développement de cette discipline dans le cadre de l'éducation artistique et culturelle ne pouvait se réaliser massivement qu'en menant des actions en direction de publics plus larges et en accentuant le travail de reconnaissance déjà amorcé. Elle a ainsi présenté des propositions d'actions de développement qui vont être développées à partir de l'année scolaire 2017/2018.

### **C. DESIGNATION DE LA STRUCTURE CULTURELLE ET CHARTE DES BONNES PRATIQUES**

Pour mettre en place le Trophée au niveau local, l'Association Culture & Diversité fait appel à une structure culturelle choisie sur des critères précis, constituant la charte des bonnes pratiques suivante:

#### **Critères de capacité :**

- Existence d'une structure administrative,
- Longévité de la structure,
- Disponibilités en ressources humaines (vivier de comédiens et formateurs),
- Compétences en organisation, coordination locale,
- Volonté de travailler en réseau et en partenariat.

#### **Critères pédagogiques :**

- Démarche de réflexion sur la pédagogie, connaissance du public adolescent,
- Qualité professionnelle des intervenants, sur les aspects artistiques et pédagogiques,
- Encouragement de la mixité sociale,
- Favoriser la mise en confiance des jeunes, sans mettre l'accent sur des individualités, donc en valorisant l'équipe en tant que collectif.

#### **Critères artistiques :**

- Respect du déroulé du match d'improvisation,
- Respect des costumes, décors et accessoires du match d'improvisation,
- Travail de registres et références culturelles.

#### **Ainsi que sur des valeurs :**

- Conviction de l'intérêt pédagogique du match,
- Conviction que l'improvisation nécessite du travail et de la préparation,
- Esprit de fair-play.

A ce titre, la structure culturelle référente du Trophée est la commune de Chenôve depuis le 1<sup>er</sup> septembre 2018.

### **IL EST CONVENU CE QUI SUIT :**

#### **ARTICLE 1 : OBJET**

Cette convention a pour objet de définir les bonnes pratiques et engagements artistiques, pédagogiques, logistiques, financiers et de communication des Parties dans le cadre du Trophée.



## **ARTICLE 2 : REFERENTS ET ARTISTES**

**2.1.** La structure culturelle désigne un référent scolaire pour le Trophée : il est le principal interlocuteur des artistes intervenants, des établissements scolaires.

La structure culturelle demeure pilote pour le Trophée : elle est le principal interlocuteur de l'Association Culture & Diversité et pilote le projet global.

Pour la saison 2018-2019, la M.J.C. de Chenôve est désignée par elle comme référent scolaire du Trophée.

**2.2.** La structure culturelle confie au référent scolaire le recrutement d'un ou plusieurs comédiens et/ou metteurs en scène, choisi(s) conjointement. Ils les sensibilisent à la charte des bonnes pratiques de l'Association Culture & Diversité. Ils sont garants de la qualité artistique et pédagogique des artistes qu'elle emploie.

## **ARTICLE 3 : PARTENARIATS**

**3.1.** La structure culturelle est chargée, en accord avec l'Association Culture & Diversité, de développer des partenariats. Ces partenariats peuvent prendre plusieurs formes, notamment en termes de choix des collèges participants au Trophée, de financement, de logistique (mise à disposition d'une salle pour les matchs inter-collèges, réalisation d'une « patinoire », de supports de communication ...

**3.2.** La structure culturelle est en charge de déterminer, en lien selon les cas avec les partenaires du Trophée ou avec le Rectorat de l'Académie concernée, et en accord avec l'Association Culture & Diversité, au minimum deux collèges participant au Trophée, dont un relève de l'éducation prioritaire.

La structure culturelle favorise l'intégration du Trophée dans la vie des collèges partenaires.

**3.3.** Pour chaque collège participant, une convention de partenariat est établie entre le référent scolaire désigné par la structure culturelle et le collège. Au sein de chaque établissement, un référent du Trophée est déterminé.

**3.4.** La structure culturelle s'engage à fournir une copie numérisée de chaque convention avec un établissement scolaire à l'Association Culture & Diversité, via l'adresse : [impro@fmlcd.org](mailto:impro@fmlcd.org).

## **ARTICLE 4 : ENGAGEMENTS ARTISTIQUES ET PEDAGOGIQUES**

**4.1.** Le référent scolaire désigné par la structure culturelle sensibilise, en lien avec les référents du collège, les élèves de chaque établissement scolaire participant au Trophée.

**4.2.** Le référent scolaire désigné par la structure culturelle détermine, en lien avec les référents du collège, environ 15 élèves participant au Trophée. Afin de pouvoir ensuite constituer les équipes pour les matchs, elle s'assure qu'au moins 3 filles et au moins 3 garçons participent à chaque atelier et veille globalement à une équité de la représentation des genres au sein de l'atelier.

**4.3.** Le référent scolaire désigné par la structure culturelle est garant de la qualité et de la bonne conduite artistique et pédagogique des ateliers ainsi que des matchs intra-collèges et inter-collèges qu'elle organise dans le cadre du Trophée et ce dans le respect des règles et consignes de l'Association Culture & Diversité. A ce titre, elle s'engage notamment, dans le cadre du Trophée, à :

- réaliser 30 heures d'atelier dans chaque collège,
- réaliser 2 heures d'atelier commun en vue de préparer la demi-finale,
- organiser un match intra-collège dans chaque établissement scolaire,
- organiser un tournoi inter-collèges dans une salle de spectacle, réunissant l'ensemble des établissements scolaires participants au Trophée,
- concevoir, pour les matchs inter-collèges, des équipes de collégiens composées de 3 filles et de 3 garçons et, pour la demi-finale et pour la finale (dans l'éventualité d'une qualification), une équipe composée de 3 filles et de 3 garçons issus équitablement des différents collèges, (pour les matchs intra-collèges, tous les élèves jouent).
- favoriser, dans la mesure du possible et en lien avec les référents du collège, la création de lien entre les ateliers et les enseignements, notamment le français.

**4.4.** En vue de sa participation à la demi-finale, le référent scolaire désigné par la structure culturelle compose une équipe de 6 joueurs 3 garçons et 3 filles, qui seront les ambassadeurs de leur territoire. Ces élèves seront choisis le plus équitablement possible entre les différents ateliers participants. Avant leurs compétences artistiques, les élèves seront choisis pour leur motivation et leur capacité à travailler en équipe et à faire preuve de fair-play.

Le référent scolaire désigné par la structure culturelle est garant de la préparation des élèves participant à la demi-finale et dans le cas d'une qualification, à la finale du Trophée, et ce dans le respect des règles et consignes de l'Association Culture & Diversité.

**4.5** La structure culturelle s'engage à participer à un minimum de 3 journées de travail à Paris avec l'Association Culture & Diversité au cours de l'année, nécessaires au suivi du projet.

## **ARTICLE 5 : ENGAGEMENTS LOGISTIQUES**

**5.1.** Le référent scolaire désigné par la structure culturelle organise les ateliers d'improvisation du Trophée, en lien avec les référents des collèges participants. A ce titre, elle est notamment en charge des dates et horaires, des salles et du matériel nécessaire au bon déroulement des ateliers. Il est recommandé que pendant les ateliers, l'artiste forme un binôme avec un membre de l'équipe éducative du collège.

**5.2.** La structure culturelle et le référent scolaire désigné par elle organisent les matchs d'improvisation intra et inter-collèges du Trophée, en lien avec les référents des collèges participants et, pour les tournois inter-collèges.

A ce titre, ils sont notamment en charge des dates, des salles, du matériel, des déplacements, des déroulés, des comédiens et des musiciens qui animeront les rencontres selon les règles de l'Association Culture & Diversité, ainsi que de la communication intra-collège et inter-collèges, auprès des familles des élèves et auprès des partenaires, pour constituer le public qui votera pendant les rencontres, et auprès de la presse locale, en respectant notamment les engagements de l'article 7 de la présente charte.

**5.3.** L'Association Culture & Diversité est en charge de l'organisation des demi-finales et de leur bon déroulement. A ce titre, elle est notamment en charge de la date, de la salle, du déplacement des élèves depuis leur ville, des repas et du logement, du déroulé, des comédiens et des musiciens qui animent la rencontre, des invitations, de la communication et de la présence du public.

**5.4.** L'Association Culture & Diversité est en charge de l'organisation de la finale du Trophée et de son bon déroulement. A ce titre, elle est notamment en charge de la date, de la salle, du déplacement des élèves depuis leur ville, des repas et du logement, du déroulé, des comédiens et

des musiciens qui animent la rencontre, des invitations, de la communication et de la présence du public.

**5.5.** Afin de permettre à la structure culturelle de mener à bien le Trophée au niveau local, plusieurs outils sont par ailleurs mis à sa disposition par l'Association Culture & Diversité. Il s'agit des documents suivants :

- dossier de présentation du Trophée,
- bilan illustré du Trophée,
- convention-type de partenariat entre le référent scolaire désigné par la structure culturelle et le collège participant,
- communiqué de presse et invitation-type pour le match inter-collèges,
- guide des structures culturelles

## **ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS FINANCIERS**

**6.1.** La structure culturelle et le référent scolaire désigné par elle ont en charge de financer, avec les soutiens financiers qu'ils ont mobilisés ou qu'ils mobiliseront, en lien avec les collèges et les partenaires, les ateliers d'improvisation dans chaque collège (notamment les salaires des artistes et le matériel), le match intra-collège dans chaque collège et le tournoi inter-collège (notamment les salaires des artistes, la salle, le matériel, les invitations et autres documents de communication, les transports...).

**6.2.** L'Association Culture & Diversité prend en charge directement les frais relatifs aux demi-finales et à la finale du Trophée à Paris, notamment, pour les 6 élèves joueurs, pour 1 référent accompagnateur pour l'ensemble des collèges et pour les 2 artistes de la structure culturelle impliqués, les déplacements, logement et repas, ainsi que la salle, le matériel, les salaires des comédiens et musiciens, et les invitations et autres documents de communication.

**6.3.1.** Les dépenses réalisées par l'Association Culture & Diversité au profit de la structure culturelle sont valorisées à hauteur de 5 000 euros pour sa seule participation à la demi-finale.

**6.3.2.** En cas de participation à la finale, les dépenses réalisées par l'Association Culture & Diversité au profit de la structure culturelle sont valorisées à hauteur de 6 500 euros pour la seule participation à la finale.

**6.3.3.** Les dépenses réalisées par l'Association Culture & Diversité au profit de la structure culturelle concernant les temps de rencontre et/ou de formation sont valorisés à hauteur de 1 600 euros par saison.

## **ARTICLE 7 : COMMUNICATION**

**7.1.** La communication de la structure culturelle associe l'Association Culture & Diversité à l'ensemble des activités de la structure culturelle relatives au Trophée, en mentionnant le partenariat (phrase « Le Trophée d'Impro Culture & Diversité est développé au niveau national par la Fondation Culture & Diversité, avec le soutien du groupe ID Logistics » et/ou logotype) sur les supports de communication de la structure culturelle (site Internet, dossiers de presse, plaquettes, invitations pour les matchs...).

Dans la mesure du possible, un lien sera fait du site internet de la structure culturelle vers le site internet de la Fondation ([www.fondationcultureetdiversite.org](http://www.fondationcultureetdiversite.org))

La structure culturelle veillera à la bonne lisibilité et visibilité de la Fondation et de ses partenaires, ainsi que du Trophée, sans confusion possible avec d'autres programmes éducatifs potentiellement menés.

**7.2.** La communication de l'Association Culture & Diversité associe la structure culturelle à l'ensemble de leurs activités relatives au Trophée développé localement, en mentionnant le partenariat (phrase « Le Trophée d'Impro Culture & Diversité est mis en place, pour la ville de Chenôve et la MJC de Chenôve et/ou logotypes) sur tous les supports de communication de la Fondation (site Internet, dossiers de presse, plaquettes...).

Dans la mesure du possible, un lien sera fait du site internet de la Fondation vers le site internet de la structure culturelle et du référent scolaire désigné par elle (<http://www.ville-chenove.fr> et <http://mjc.chenove.net/>)

**7.3.** Les Parties s'engagent à communiquer ensemble sur les activités relatives au Trophée, en associant les noms de la structure culturelle et de la Fondation, sur d'autres supports qu'elles définiront d'un commun accord et par écrit. Les Parties s'engagent à faire leurs meilleurs efforts à l'effet de se communiquer leurs projets de communication préalablement à leur diffusion.

**7.4.** La structure culturelle respecte, au niveau local, tout engagement, en termes de communication notamment, avec de potentiels partenaires nationaux de l'Association Culture & Diversité pour le Trophée, notamment le groupe ID Logistics.

**7.5.** La structure culturelle transmet à l'Association Culture & Diversité la liste des partenaires locaux du Trophée, pour s'assurer du respect de l'engagement en termes de communication défini au niveau national.

## **ARTICLE 8 : INFORMATION RECIPROQUE, SUIVI ET BONNE EXECUTION**

**8.1.** La chargée de mission du Trophée est le contact privilégié de la structure culturelle concernant les questions relatives à la mise en œuvre et au bon fonctionnement du projet.

**8.2.** La structure culturelle tiendra l'Association Culture & Diversité informée des autres propositions qui pourraient lui être faites en matière de partenariat et veillera à ce que ces potentiels partenariats ne portent pas sur des programmes concurrents du Trophée (mêmes objectifs, même public) tel que visés par la présente charte et dans ses annexes.

**8.3.** Dans le cadre du développement local du Trophée d'Impro, la structure culturelle met en œuvre des partenariats. A ce titre, elle veillera à ce qu'ils soient définis en accord avec la présente charte et en accord avec l'Association Culture & Diversité.

**8.4.** Les Parties se réuniront au moins deux fois par an, afin d'assurer le suivi du Trophée.

**8.5.** La structure culturelle complète en ligne via le lien communiqué par l'Association Culture & Diversité les documents suivants :

- Fiche administrative pré-remplie, comprenant notamment les coordonnées de la structure culturelle, des artistes, des collèves, ainsi que les informations sur les horaires de répétitions et les spectacles,
- Fiche d'inscription, comprenant la liste des élèves inscrits,
- Fiche voyage, comprenant la liste des élèves et accompagnateurs présents lors de la demi-finale et éventuellement de la finale.

Des questionnaires d'évaluation seront distribués à l'issue de la finale. Ils seront à renvoyer complétés à l'Association Culture & Diversité au plus tard 7 jours après le tournoi final, comme détaillé ci-après :

- 1 questionnaire à remplir pour chaque élève participant au Trophée
- 1 questionnaire à remplir par le référent et les artistes de la structure culturelle
- 1 questionnaire à remplir par le référent du collège.

#### **ARTICLE 9 : DURÉE DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à la date du 1er septembre 2018. Elle est conclue pour toute la durée de l'année scolaire 2018-2019 pour prendre fin le 31 août 2019.

#### **ARTICLE 10 : RESILIATION**

En cas de manquement grave d'une des parties aux engagements précités, l'autre partie pourra rompre la présente convention par l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception et avec effet immédiat.

Les sommes versées par l'Association Culture & Diversité et non utilisées pour le programme du Trophée seront à rembourser.

#### **ARTICLE 11 : DROIT APPLICABLE – TRIBUNAL COMPÉTENT**

**11.1.** La présente charte est soumise au droit français.

**11.2.** Les différends ou litiges qui viendraient à se produire en suite ou à l'occasion de la présente charte relèveront du tribunal de Dijon compétent.

Fait en deux exemplaires de 8 pages, à Chenôve, le

**Pour la structure culturelle,  
La ville de Chenôve,**

**Pour l'association Culture & Diversité,  
le Trophée d'Impro Culture & Diversité**

**Marie Paule CROS,  
Adjointe aux Affaires Culturelles**

**Eléonore de Lacharrière  
Présidente**

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_029**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **PROMOTION ET PROGRESSION DU SPORT : PROPOSITION DE RÉPARTITION DES SUBVENTIONS 2019**

Le dispositif « Promotion et Progression du Sport » a pour but principal d'aider les clubs sportifs de Chenôve à promouvoir le développement du sport individuel et collectif au niveau national.

La démarche engendrée par l'enveloppe PPS est, de ce fait, triple :

- promouvoir le haut niveau et aider à y accéder,
- le soutenir de façon à le pérenniser,
- régler au mieux les situations d'accession s'approchant de l'élite nationale. C'est pour cette raison qu'une partie de cette enveloppe est versée directement à l'Office municipal des Sports en cas de besoin, en cours d'année.

La proposition de répartition des subventions versées au titre de ce dispositif est présentée par le Comité Directeur de l'Office Municipal des Sports qui s'est réuni le 13 mars dernier et a voté cette proposition à l'unanimité. Elle fait suite à une réunion du bureau de l'OMS au cours de laquelle les présidents des clubs concernés par le haut niveau présentent le bilan de l'année écoulée et justifient les subventions octroyées ainsi que les perspectives pour la saison en cours.

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019,

Vu l'avis de la commission Culture, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 28 mars 2019.

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : Il est proposé au Conseil Municipal d'attribuer les subventions telles**

**que proposées dans le tableau ci dessous :**

ASSOCIATION TIR À L'ARC	3 000 €
ATHLÉTIC CLUB	12 000 €
A.D.O.C (ORIENTATION)	4 000 €
BASKET CLUB	20 500 €
ENTENTE BOULISTE SPORTIVE	4 500 €
INDÉPENDANTE (GYM)	14 000 €
LUTTE CLUB	10 500 €
CHENÔVE NATATION	10 500 €
TENNIS CLUB	1 500 €
VOLLEY CLUB	2 500 €
O.M.S	7 000 €

**Les crédits correspondant à un montant de 90 000 € sont inscrits au budget primitif 2019.**

**ARTICLE 2 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
 29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALGONNET  
 Date : 09/04/2019  
 Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
 L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_030**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **CENTRE NAUTIQUE MUNICIPAL – RÈGLEMENT INTÉRIEUR : PROPOSITIONS DE MODIFICATIONS**

Le règlement intérieur du centre nautique municipal a été adopté par le Conseil municipal le 25 juin 2013.

Compte-tenu de l'évolution des équipements et du comportement des usagers, il apparaît nécessaire de modifier le règlement intérieur du centre nautique municipal afin notamment de préserver l'hygiène des bassins, la sécurité des usagers et conforter les interventions des agents.

Ce règlement modifie, complète ou ajoute les articles suivants :

- Art 2 : Reprécise les possibilités qu'ont la ville et ses agents de modifier les horaires d'ouverture du centre nautique
- Art 3 : Nouvel article qui précise les surfaces et profondeurs des bassins
- Art 4 : Nouvel article qui précise la Fréquentation Maximale Instantanée (FMI)
- Art 10 : Précise l'ancien règlement sur les tenues de bain des usagers, accompagnateurs, entraîneurs
- Art 12 : Précise l'ancien règlement sur les obligations liées à l'hygiène (douches savonnées, produits solaires, accès des poussettes, cheveux longs attachés, vêtements aux bords des bassins...)
- Art 13 : Précise l'ancien règlement sur la présence des enfants de moins de 8 ans dans les vestiaires
- Art 14 : Apporte des interdictions générales (vapoter, siffler pour interpeller, utiliser des sifflets)
- Art 15 : Reformule la possibilité pour les MNS d'interdire les palmes, plaquettes, masques et tubas



- Art 17 : Interdit les balles et ballons pouvant être considérés comme dangereux
- Art 18 : Précise l'ancien règlement quant aux prêts de matériel et interdit le public de manipuler certains équipements (perches, lignes d'eau, ...)
- Art 19 : Interdit les engins de plage.
- Art 20 : Précise l'ancien règlement et conseille aux usagers de signaler aux maîtres nageurs sauveteurs (MNS) les éventuels risques de santé
- Art 24 : Précise l'ancien règlement et interdit les gants de crins dans les espaces communs du sauna
- Art 27 : Précise qu'il faut se doucher après un séjour sur le solarium (hygiène et sécurité)
- Art 28 : Supprime le port obligatoire du bonnet pour les groupes, dans les heures d'ouverture au public, mais oblige le port d'un signe distinctif commun aux membres du groupe
- Art 31 : Précise l'ancien règlement en matière d'utilisation des combinaisons pour le club de plongée
- Art 33 : Précise l'ancien règlement au sujet des prises de vue. Autorise celles se limitant au strict cercle familial et dans le respect de la vie privée
- Art 34 : Informe de la disposition de distributeurs automatiques, sans que la ville ait de responsabilité en cas de dysfonctionnement
- Art 36 : Précise l'ancien règlement sur les responsabilités en cas de dégâts matériels causés par les usagers
- Art 38 : Précise l'ancien règlement à propos de l'exclusion de mineurs du centre nautique. Il dicte la procédure et informe les usagers des démarches qui seront effectuées.

Le règlement intérieur s'adresse à l'ensemble des personnes qui accèdent au centre nautique (les agents de l'établissement, les usagers comme les adhérents des clubs, les particuliers, les groupes constitués et leurs encadrements...).

Il est porté à la connaissance du public par voie d'affichage dans le hall d'entrée de l'établissement.

Vu l'article A.322-6 du Code des sports,

Vu le projet de règlement intérieur joint en annexe à la présente délibération,

Vu l'avis de la commission Culture, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 28 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'adopter le règlement intérieur du centre nautique municipal, joint en annexe, conformément aux conditions exposées et d'autoriser Monsieur le Maire à apporter des modifications de détail ne remettant pas en cause son économie générale,**

**ARTICLE 2 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire



Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



## **CENTRE NAUTIQUE MUNICIPAL**

# **Règlement intérieur**

**Adopté par délibération du conseil municipal du 8 avril 2019**

## **ARTICLE 1- Objet**

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'utilisation du Centre Nautique ainsi que les prescriptions à observer en vue du bon fonctionnement de l'établissement et du maintien de la sécurité des usagers.

Il ne fait pas obstacle, par ailleurs, à l'application des lois et règlements en vigueur ainsi qu'aux dispositions spéciales que peut prendre à tout moment l'autorité administrative, compte tenu des circonstances.

L'accès à l'établissement implique de la part de l'utilisateur, l'acceptation de se conformer au présent règlement et d'obtempérer aux directives données par le personnel de l'établissement.

## **ARTICLE 2 – Ouverture et fermeture du centre nautique**

Le centre nautique est ouvert aux périodes et heures fixées par décision municipale et portées à la connaissance du public par voie d'affichage à l'entrée de l'établissement et sur le site internet de la ville de Chenôve.

La ville de Chenôve se réserve le droit de modifier les horaires d'ouverture ou de fermer l'établissement, dans le cadre d'animation, de compétition, d'examen... ou pour l'entretien des installations.

Le personnel du centre nautique dispose du droit de mettre en place des mesures exceptionnelles (fermeture d'un bassin, de l'établissement...) afin d'assurer en toutes circonstances la sécurité des usagers accueillis dans l'établissement.

La ville de Chenôve pourra réserver des lignes d'eau aux Activités Sportives Municipales et aux clubs sportifs, dans les créneaux d'ouverture au public.

## **ARTICLE 3 – Caractéristique des bassins**

Le centre nautique comprend les trois bassins suivants :

- Petit bassin : 12,5m x 12,5m – profondeur de 0,6m à 1,3m,
- Grand bassin : 25m x 15m – profondeur de 1,8m à 3,7m,
- Bassin d'entraînement : 25m x 12,5m – profondeur de 2m.

## **ARTICLE 4 – Fréquentation maximum instantanée (FMI)**

Conformément au Plan d'Organisation de la Surveillance et des Secours (POSS), la Fréquentation Maximum Instantanée (FMI) est fixée à 530 personnes.

Toutefois, même si cet effectif de 530 personnes n'est pas atteint, les Maîtres-Nageurs Sauveteurs (MNS) de service peuvent, compte tenu des circonstances, interdire l'accès à de nouveaux usagers dans l'établissement.

## **ARTICLE 5 – Surveillance de l'établissement**

Pendant les heures d'ouverture au public, l'établissement est surveillé de manière constante par des agents de la commune diplômés à cet effet.

Tous les incidents seront portés devant eux et réglés par eux.

Ils en informeront, dans les meilleurs délais, le Responsable du centre nautique, ou toute personne désignée à cet effet.

## **I - CONDITIONS GENERALES**

### **ARTICLE 6 – Droit d'entrée**

Toute personne désirant accéder aux bassins, sauna ou solarium, devra conformément aux délibérations du conseil municipal, s'acquitter d'un droit d'entrée et pourra le cas échéant, sur présentation de justificatifs, bénéficier d'exonérations partielles ou totales.

Les tickets, cartes remis après règlement du droit d'entrée et les justificatifs accordant une exonération doivent être conservés tout au long du séjour et présentés à tout contrôle demandé par un agent du centre nautique.

Aucune demande de remboursement ne sera acceptée, sauf en cas de situation exceptionnelle (accident, incident...) et indépendante de la volonté de l'utilisateur.

La délivrance d'un droit d'entrée cesse 30 minutes avant l'heure de fermeture de l'établissement et 45 minutes les dimanches et vacances d'été, interdisant de fait, l'accès aux bassins, sauna et solarium.

Durant les heures d'ouverture au public, les accompagnateurs et autres publics, n'acquittant aucun droit d'entrée, sont autorisés à fréquenter uniquement le hall d'accueil et les gradins.

### **ARTICLE 7 – Accès des personnes à mobilité réduite**

L'accès à l'établissement par les personnes à mobilité réduite se fera par l'entrée extérieure du sauna. Elle est réservée exclusivement aux personnes dont le handicap nécessite cet accès et aux personnes autorisées par le directeur de l'établissement. Les usagers utilisant cette entrée, présentent aux agents de la ville (agent de service, MNS ...) leur droit d'entrée.

### **ARTICLE 8 – Evacuation – Sortie de l'établissement**

L'évacuation des bassins et du sauna a lieu 15 minutes avant la fermeture de l'établissement, et 30 minutes le dimanche et pendant les vacances d'été.

Dès l'annonce de l'évacuation des bassins, les baignades et le séjour sur les plages sont interdits.

Pour des raisons de sécurité (orage, incident, accident...), le personnel du centre nautique pourra évacuer tout ou partie de l'établissement.

Toute sortie de l'établissement est considérée comme définitive.

### **ARTICLE 9 – Enfants de moins de 8 ans**

Pour être admis, les enfants de moins de 8 ans doivent être accompagnés d'une personne majeure en tenue de bain. Quel que soit l'espace utilisé (vestiaires, solarium, bassins...) cette personne assure une garde et une surveillance permanente, active et effective de l'enfant.

### **ARTICLE 10 - Tenue vestimentaire**

Pour des raisons d'hygiène et de décence, tout usager du centre nautique, en dehors du hall d'entrée et des gradins, se doit de porter une tenue de bain.

Ainsi, seuls sont autorisés les maillots de bain adaptés à la baignade en piscine pour homme, femme et enfant, en lycra, collants au corps et non transparents, ne dépassant pas les genoux et ne couvrant pas les épaules

Sont de ce fait interdits, les tenues suivantes, étant précisé que la liste n'est pas exhaustive :

- les shorts,
- les bermudas,
- les boxer-shorts,
- les strings de bain,
- les sous-vêtements (même portés sous un maillot de bain),
- ainsi que tout autre vêtement non destiné à la pratique de la natation.

Des images de maillots conformes à ce règlement sont affichées à l'entrée du centre nautique.

Sont également interdits dans l'enceinte de l'établissement : le nu et le monokini.

Pendant les heures d'ouverture au public et dans le cadre de leurs fonctions, seuls les agents de la ville, stagiaires et entraîneurs des clubs peuvent être habillés aux bords des bassins et porter des chaussures de travail réservées aux plages et vestiaires.

En dehors des heures d'ouverture au public :

- les encadrants (enseignants, animateurs, éducateurs, accompagnateurs, ...) peuvent porter une tenue légère (short et tee-shirt, claquettes réservées à la piscine),
- à titre exceptionnel, la direction peut autoriser la baignade en étant habillé (examen, entraînement spécifique...) et à condition de propreté des effets utilisés.

## **ARTICLE 11 - Attitudes des usagers**

Les usagers devront adopter un langage courtois et respectueux, une attitude correcte et non menaçante envers les autres usagers et les agents de la commune.

L'accès est interdit aux personnes en état d'ivresse ou sous l'effet de substances illicites.

La plus grande tranquillité doit être observée dans l'ensemble de l'établissement.

Dans tous les cas et particulièrement en cas d'accident, les usagers doivent se conformer aux directives du personnel de l'établissement.

## **ARTICLE 12- Hygiène**

L'accès de l'établissement est rigoureusement interdit : aux malades, blessés avec plaies et affections cutanées ou porteurs de pansements, non munis d'un certificat médical de non-contagion.

Avant d'accéder aux bassins, il est obligatoire de se doucher, de procéder à une toilette complète avec savonnage, de se démaquiller et de passer par les pédiluves.

Toute personne enduite d'un produit solaire s'isolera du sol (serviettes, rabanes, etc.) et devra se doucher avant de pénétrer dans un bassin, pour se savonner et se rincer soigneusement.

Les claquettes sont autorisées à condition qu'elles servent exclusivement en piscine et qu'elles passent dans le pédiluve avant d'accéder aux plages. Les agents du centre nautique sont habilités à les refuser en cas de malpropreté.

Plus généralement, il est interdit :

- D'abandonner des déchets de tout genre. Des poubelles sont à la disposition du public et servent à jeter obligatoirement les déchets, papiers, emballages et autres.
- De cracher, se moucher et d'uriner dans les bassins et de manière générale en dehors des toilettes.
- De mâcher du chewing-gum et de manger dans l'enceinte de l'établissement sauf dans le hall d'accueil, les gradins et le solarium.

- De descendre les poussettes au niveau des vestiaires, solarium, abords des bassins;
- De pénétrer chaussé dans les vestiaires, les douches, sur les plages, espace spécifié par voie d'affichage. Une zone de déchaussage obligatoire est instaurée avant l'accès aux vestiaires.
- De déposer des vêtements et chaussures aux abords des bassins. Les casiers et vestiaires collectifs (seulement pour les groupes déclarés) sont réservés à cet effet.

Le port du bonnet de bain est conseillé. Les cheveux longs doivent être attachés.

### **ARTICLE 13 – Utilisation des vestiaires, sanitaires et douches**

Les usagers utilisent les vestiaires qui correspondent à leur sexe (Vestiaires hommes – Vestiaires femmes)  
 Les enfants de moins de 8 ans, peuvent accéder aux vestiaires de la personne majeure qui les accompagne, quel que soit leur sexe.

Il est interdit de se déshabiller en dehors des cabines individuelles mises à disposition des usagers ou vestiaires collectifs. L'accès aux cabines de déshabillage est réservé aux personnes de même sexe, éventuellement accompagnées de leurs enfants de moins de 8 ans.

Pour leurs effets personnels, les baigneurs utilisent obligatoirement les casiers à consigne fermant à clef réservés à cet effet. Tout casier occupé est considéré comme ne contenant aucun objet de valeur.

### **ARTICLE 14 – Interdictions générales**

Dans l'enceinte de l'établissement (hall, bassins, sauna, solarium ...), il est interdit :

- De fumer, de vapoter, d'introduire et de consommer des produits alcoolisés et substances illicites
- D'introduire des animaux, même tenus en laisse ou portés
- D'introduire des objets en verre ou objets de nature à causer des accidents
- De siffler dans le but d'interpeller d'autres usagers
- D'utiliser des sifflets et tout émetteurs ou amplificateurs de son (sauf avec écouteurs individuels et dans la mesure où le volume sonore n'indispose pas les autres usagers)
- D'escalader les clôtures et séparations de quelque nature qu'elles soient
- De se livrer à un commerce quelconque sans y avoir été autorisé

## **II - Prévention des accidents**

### **ARTICLE 15 – Interdictions spécifiques et préconisations**

Il est interdit :

- D'accéder aux grands bassins si on ne sait pas nager
- De pratiquer des apnées et immersions statiques sans l'accord d'un Maitre-Nageur Sauveteur
- De plonger dans le petit bassin
- De pénétrer à l'intérieur des zones non autorisées, signalées par des panneaux ou pancartes
- D'utiliser des masques en verre
- De simuler la noyade
- De pratiquer des jeux ou actes brutaux, dangereux ou immoraux
- De courir dans l'enceinte de l'établissement, et plus particulièrement dans les plages et dans les vestiaires
- De pousser ou jeter à l'eau toute personne, même de sa plus proche famille.

Les Maitres-Nageurs Sauveteurs, en fonction des circonstances du moment (fréquentation ...) peuvent interdire l'utilisation des palmes, plaquettes, masques et tubas.

La nage sur le dos engage la responsabilité du nageur. Elle est recommandée dans les couloirs matérialisés.

## **ARTICLE 16 – Plongeoirs**

Le MNS de surveillance est le seul habilité à décider de l'ouverture et de la fermeture des plongeoirs suivant les circonstances ou événements.

Consignes d'utilisation :

- Il est interdit de plonger ou de sauter sur le côté.
- Une seule personne à la fois est admise sur la plateforme ou le tremplin de 1 mètre.
- Un seul appel est autorisé sur le tremplin.
- Dans tous les cas avant de plonger ou sauter, il convient de vérifier qu'aucun obstacle ou personne ne se trouve dans la zone du point de chute.

## **ARTICLE 17 – Balles et ballons**

Le MNS de surveillance est le seul habilité à décider de la possibilité de jouer avec des balles ou ballons dans l'eau et solarium.

Les balles et ballons pouvant présenter un danger pour l'ensemble des usagers sont interdits.

Les jeux de ballons sont interdits aux bords des bassins.

## **ARTICLE 18 – Matériel de natation et de sécurité**

Le centre nautique peut prêter des planches et pull boys aux usagers adultes qui le demandent. Ils sont strictement réservés à la pratique de la natation en grand bassin et de l'aquagym en petit ou grand bassin.

Les ceintures sont prêtées aux enfants et adultes qui le demandent. Ce matériel ne dispense pas les accompagnateurs de surveillance active.

Il est interdit aux usagers de se servir ou de manipuler les lignes d'eau, perches et autres objets pouvant être stockés sur les plages.

## **ARTICLE 19 – Objets apportés par les utilisateurs**

L'utilisation d'objets flottants ou non, apportés par les utilisateurs, ne sera admise qu'à titre exceptionnel, sous la seule responsabilité des utilisateurs.

Les objets auront été préalablement nettoyés.

Le personnel de surveillance pourra les interdire suivant les circonstances, événements ou état de propreté.

Les bouées gonflables sont admises, à condition qu'elles restent de taille modeste. Dans tous les cas, elles ne sont pas considérées comme des éléments de sécurité et ne dispensent pas les accompagnateurs de surveillance.

Les engins de plage, même gonflables, sont interdits.

## **ARTICLE 20 – Soins et secours**

En cas de blessure, même minime, les MNS doivent être prévenus, par l'intéressé ou par les témoins.

Il en est de même si un baigneur se trouve en difficulté dans l'un des bassins.

Il est conseillé aux usagers de signaler aux MNS de surveillance les éventuels risques de santé pouvant intervenir au cours d'une activité physique.



### **III - SAUNA**

#### **ARTICLE 21 - Accès Sauna**

L'accès au sauna est interdit aux mineurs et aux personnes souffrant de problèmes cardiaques, pulmonaires, asthmatiques ou vasculaires.

Un avis médical de non contre-indication est vivement conseillé.

#### **ARTICLE 22 - Utilisation**

Avant tout sauna, il est expressément demandé aux usagers, de s'informer auprès du personnel d'accueil, des précautions à prendre, des conditions de sécurité et d'utilisation des espaces.

Effectif maximum par cabine : 8 personnes.

#### **ARTICLE 23 - Nu**

Comme dans l'ensemble de l'établissement, le nu est interdit dans l'espace sauna et dans les cabines.

#### **ARTICLE 24 - Hygiène au sauna**

L'utilisation d'une serviette individuelle est obligatoire pour s'asseoir dans les cabines.

L'utilisation des gants de crins, ainsi que les produits d'hygiène sont interdits dans les cabines et dans les espaces communs (sauf douches).

La douche est obligatoire avant toute nouvelle baignade après le sauna.

### **IV - SOLARIUM**

#### **ARTICLE 25 - Accès solarium**

Le solarium est exclusivement réservé aux usagers du centre nautique.

Les horaires d'ouverture sont laissés à l'appréciation des MNS, en concertation avec l'ensemble des agents présents, et tiennent compte des conditions météorologiques, des circonstances et événements.

L'évacuation du solarium se fera 1/4 d'heure avant l'évacuation des bassins.

#### **ARTICLE 26 – Tenue vestimentaire**

Le port du maillot de bain est obligatoire.

Seuls les tee-shirts, sont autorisés par-dessus le maillot de bain.

#### **ARTICLE 27 – Hygiène et sécurité**

L'utilisation d'une serviette pour s'asseoir ou s'allonger au sol ou sur les transats, est obligatoire.

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité (risque d'hydrocution), il est obligatoire de se doucher après un séjour sur le solarium.

## V - GROUPES

### ARTICLE 28 – Accueil des groupes pendant les heures d'ouverture au public

Pour des raisons de sécurité, le nombre de groupes accueillis quotidiennement est limité.

Une réservation préalable auprès du centre nautique est vivement conseillée.

Un groupe qui se présente à l'entrée du centre nautique sans réservation préalable peut se voir refuser l'entrée au titre de la sécurité de l'ensemble des usagers.

A leur arrivée aux bords des bassins, les groupes se présentent aux MNS de surveillance.

Les responsables du groupe ne sont en aucun cas, de par la présence des MNS de l'établissement, déchargés de leur responsabilité envers les personnes qu'ils accompagnent, et se doivent d'assurer l'animation dans l'eau et l'encadrement.

Les groupes de mineurs se conforment à la législation en vigueur des accueils de loisirs sans hébergement, particulièrement sur les taux d'encadrement.

Afin de faciliter la tâche des animateurs et la sécurité, les groupes portent un signe distinctif commun (bracelets, brassards, bonnet ...).

### ARTICLE 29 – Scolaires maternels et élémentaires

L'organisation des cycles scolaires de natation pour les écoles, fait l'objet d'une convention entre la ville de Chenôve et l'inspection académique. L'intervention des MNS s'organise conformément aux textes de l'Education Nationale en vigueur, au projet pédagogique et sous la responsabilité de l'enseignant chargé de la classe.

### ARTICLE 30 – Location des bassins en dehors des heures d'ouverture au public

La location des bassins est consentie, à toutes formes de groupements légalement constitués (associations, établissements de l'Etat, instituts thérapeutiques,...) à l'exclusion des travailleurs indépendants (métiers de la natation, de la forme, de la santé ...).

Les tarifs de location sont fixés par délibération du conseil municipal. La sous-location, même à titre gratuit, est interdite.

La surveillance et la sécurité sont assurées par un MNS du centre nautique.

Le locataire assure l'encadrement de l'activité par un personnel répondant aux obligations imposées par les ministères les concernant et par toutes dispositions légales et réglementaires en vigueur.

En l'absence d'encadrement, les membres du groupe ne peuvent accéder aux vestiaires, plages et bassins.

Les absences aux heures réservées, non signalée par écrit au moins sept jours avant la date prévue pour l'activité, ne seront pas décomptées, sauf fermeture du centre nautique. Elles n'entraîneront aucune indemnisation de la part de la Ville.

L'accès aux bassins en tant que locataire implique de la part des utilisateurs, l'engagement de se conformer au présent règlement.

En cas de non-respect par le locataire de ce règlement, le Maire pourra dénoncer la location après un préavis de 15 jours suite à mise en demeure restée sans effet.

## **ARTICLE 31 – Associations sportives de Chenôve qui ont leur activité principale au centre nautique**

Les clubs sportifs de Chenôve, adhérents de l'Office Municipal des Sports (OMS) et dont les activités principales sont les loisirs, l'entraînement et la compétition en milieu aquatique, accèdent aux bassins selon les plannings établis et après accord de la ville de Chenôve.

Les clubs assurent la surveillance et la sécurité de leurs adhérents dès lors qu'ils occupent l'ensemble de l'établissement ou le bassin d'entraînement en exclusivité ou les bassins de manière partagée (avec un ou deux autres clubs, avec des Activités Municipales).

Les créneaux attribués sont strictement réservés aux adhérents du club et aux licenciés des équipes reçues lors des compétitions ou regroupements officiels.

L'absence d'encadrement interdit l'accès des adhérents aux vestiaires et aux bassins.

Les adhérents des clubs adoptent une attitude exemplaire (respect du personnel communal, des autres usagers, du présent règlement, propreté de l'établissement ...).

En dehors de leurs créneaux d'entraînement, les adhérents des clubs acquittent un droit d'entrée.

Le présent règlement s'applique entièrement aux membres des clubs, sauf utilisation des combinaisons pour les adhérents du club de plongée. Ces dernières sont autorisées dans les seuls cas suivants :

- Encadrement des baptêmes de plongée
- Entraînements avec bouteilles dans les bassins réservés en exclusivité à l'association
- Entraînements à l'apnée dans les bassins réservés en exclusivité à l'association

Les adhérents possèdent une combinaison exclusivement réservée aux entraînements en piscine. Les dirigeants du club de plongée, garantissent la propreté et l'hygiène des combinaisons utilisées.

## **ARTICLE 32 – Autres associations sportives de Chenôve**

Les autres associations sportives de Chenôve, adhérentes de l'OMS, acquittent un droit d'entrée lorsqu'elles fréquentent le centre nautique dans les heures d'ouverture au public. Elles se conforment au présent règlement et plus particulièrement à l'article 28.

En dehors des heures d'ouverture au public, elles réservent un créneau pour lequel est appliqué le tarif de location. Dans ce cadre, elles se conforment à l'article 30 du présent règlement.

## **VI - Points particuliers**

### **ARTICLE 33 - Publicité - Prises de vues**

Toute publicité et information, de quelque nature qu'elle soit, sont subordonnées à l'autorisation préalable du Maire de Chenôve.

Seules sont autorisées les prises de vue dont la représentation et la reproduction seront limitées au strict cercle familial. Au-delà, les prises de vue photographiques ou cinématographiques sont interdites à l'intérieur de l'établissement sans autorisation préalable de la ville de Chenôve.

Les usagers et les responsables légaux des personnes mineures doivent veiller au respect de la vie privée et de l'intimité des autres usagers.

## **ARTICLE 34 – Distributeurs automatiques**

Le centre nautique dispose de distributeurs automatiques gérés par des sociétés privées indépendantes. A ce titre la responsabilité de la ville de Chenove, ne pourra être recherchée en cas de dysfonctionnement de ces appareils et aucun remboursement ne sera possible de la part de la ville.

## **ARTICLE 35 - Apprentissage de la natation**

Seuls les MNS employés par la ville et dont la fonction principale est attachée au centre nautique sont habilités à dispenser des leçons de natation individuelles et collectives contre rémunération. Une zone d'apprentissage pourra être matérialisée pour cet usage.

## **VII - Responsabilités**

### **ARTICLE 36 - Protection des installations**

Les usagers sont responsables des accidents et dégâts matériels, occasionnés aux installations communales. Tous dommages ou dégâts causés aux installations et matériels seront réparés par les soins de la ville de Chenove et facturés aux contrevenants, sans préjuger des poursuites pénales que pourrait engager la ville à l'encontre des responsables.

### **ARTICLE 37 – Objets et effets personnels**

La ville de Chenôve décline toute responsabilité pour les vols ou détériorations d'objets et d'effets personnels qui pourraient avoir lieu dans l'enceinte du centre nautique.

Les baigneurs utilisent obligatoirement des casiers à consigne fermant à clé afin de conserver leurs effets personnels. Il est vivement conseillé de conserver autour du poignet le bracelet comportant la clé du casier.

Dans le cas où il y aurait, de la part de l'utilisateur, perte de la clé de casier individuel, celui-ci sera tenu de faire connaître son identité ou de prouver sa bonne foi à la personne de service ou technicien, avant que celle-ci ne procède à l'ouverture du casier. Cette ouverture ainsi que la remise des effets déposés ne peuvent être faites que par le personnel du centre nautique, en présence d'un témoin et seulement si l'intéressé (e) peut décrire de manière précise les vêtements ou objets qui y sont déposés.

### **ARTICLE 38 - Sanctions**

Les usagers sont tenus de se conformer aux prescriptions et injonctions qui leur sont faites par les agents de la ville de Chenôve. Ces derniers sont chargés de la stricte application du présent règlement.

Tout contrevenant aux dispositions de ce règlement ou toute personne qui, par son comportement trouble l'ordre et le fonctionnement des diverses installations peut se voir refuser son droit d'entrée ou être immédiatement exclu de l'établissement sans pouvoir prétendre au remboursement de son droit d'entrée, et ce avec l'aide si besoin, des forces de l'ordre.

Toute infraction au présent règlement donnera lieu, en fonction de la nature des faits, à :

- Un rappel à l'ordre
- Une exclusion immédiate pour la journée en cours, sans remboursement des droits d'accès
- Une exclusion immédiate pour la journée en cours, sans remboursement des droits d'accès et assortie d'une interdiction temporaire ou définitive, confirmée par courrier de Monsieur le Maire.
- Toutes poursuites et actions, y compris judiciaires, prévues par les lois et règlements en vigueur.

Tout mineur peut être exclu en cas de non-respect du présent règlement. Les agents du centre nautique contacteront au préalable les parents des enfants de moins de 14 ans, sous réserve de disposer de coordonnées téléphoniques pour ce faire. En l'absence de coordonnées, ou parents non joignables, ou plus généralement pour les mineurs de plus de 14 ans, l'exclusion sera effective, sans démarche préalable incombant à la ville.

### **ARTICLE 39 – Réclamations - suggestions**

L'établissement est placé sous l'autorité du Maire. Toutes réclamations et suggestions devront lui être adressées par écrit.

### **ARTICLE 40 – Application du présent règlement**

Monsieur le Directeur Général des Services de la ville de Chenôve, tout agent de la force publique, Monsieur le Responsable du centre nautique et le personnel, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

A Chenôve, le

Le Maire

Thierry FALCONNET

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_031**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **CREATIV' – TRANSFORMATION DU GROUPEMENT D'INTÉRÊT PUBLIC EN ASSOCIATION – PROPOSITION D'ADHÉSION DE LA VILLE DE CHENÔVE**

CREATIV', le cluster emploi-compétences du bassin dijonnais, est un opérateur local du marché du travail. Historiquement, ses principaux financeurs sont Dijon Métropole, l'État et le Fonds Social Européen. Sa présidence est assurée par un(e) élu(e) de Dijon Métropole.

Il propose les services suivants :

- La mise en œuvre et l'animation d'un accueil de proximité sur les quartiers Politique de la Ville de Dijon sur les questions d'insertion et d'emploi (Grésilles et Fontaine d'Ouche),
- Un travail d'accompagnement en direction des publics les plus éloignés de l'emploi sur le territoire de Dijon Métropole (1300 personnes accompagnées),
- Un travail d'appui, de conseil et d'accompagnement des commanditaires publics et des entreprises pour soutenir le développement des achats socialement responsables (728 contrats signés),
- La définition et l'animation d'un volet emplois/compétences en appui à la stratégie métropolitaine de développement économique pour analyser / anticiper les mutations économiques, développer une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et accompagner la sécurisation des parcours professionnels,
- Le portage et l'animation d'un Campus régional des Métiers et des Qualifications sur la thématique « Alimentation, Goût, Tourisme »,
- L'impulsion, l'animation et la mise en œuvre de toute action complémentaire au droit commun et innovante concourant à l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi du territoire et des habitants des QPV en particulier mais aussi à l'évolution

des pratiques Ressources Humaines des entreprises.

En 2019, CREATIV' gère un budget de 1 695 522 € (ressources directes) et de 2 175 384 € (ressources directes, valorisation + FSE indirects). Il dispose d'une équipe de 37 collaborateurs.

Dans le cadre du Projet de Loi de Finances 2018, le Gouvernement a annoncé son souhait de supprimer les financements alloués au dispositif des maisons de l'emploi sur deux années. Cette décision a eu pour conséquence de faire perdre 370 000 € de ressources à CREATIV'.

Suite à l'annonce de ce désengagement, les membres de sa gouvernance ont souhaité faire évoluer la forme juridique de la structure pour la transformer en association.

En effet, depuis 2007 et la création de l'ex-Maison de l'emploi et de la formation du bassin dijonnais, la structure avait pris la forme d'un Groupement d'Intérêt Public de droit privé. Celle-ci avait été motivée par deux raisons principales :

- Favoriser la mise à disposition des personnels de l'ANPE puis de Pôle emploi.
- Permettre à l'État de nommer un Commissaire du Gouvernement chargé de contrôler les activités et la gestion du groupement.

Dans un contexte de recentrage de la gouvernance de CREATIV' autour de Dijon Métropole, il est convenu :

- de passer CREATIV' sous statut associatif par le biais d'une transformation afin de simplifier son fonctionnement.
- d'impliquer plus fortement les communes disposant d'un quartier « politique de la ville » dans son pilotage en leur permettant de devenir administrateur de la structure aux côtés des opérateurs de l'emploi (Pôle emploi, la Mission locale et l'APEC).

Vu le projet de statuts de l'association CREATIV' joint en annexe,

Vu l'avis de la commission Solidarité, Tranquillité publique, Cohésion sociale et urbaine, et Citoyenneté en date du 26 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'adhérer à l'association dénommée CREATIV' aux côtés de Dijon Métropole, des autres communes disposant d'un quartier « politique de la ville » et des opérateurs de l'emploi du territoire,**

**ARTICLE 2 : D'adopter le projet de statuts qui définit les modalités de fonctionnement de la structure,**

**ARTICLE 3 : De désigner Monsieur le Maire en qualité de représentant titulaire et Madame Aziza AGLAGAL en qualité de représentante suppléante de la ville de Chenôve, au sein du conseil d'administration de l'association,**

**ARTICLE 4 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A LA MAJORITE ces propositions par :

**VOTES**  
**26 POUR**

3 ABSTENTIONS :  
Mme M'PIAYI - M. MICHEL - M. FOUAD

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



# PROJET DE STATUTS DE L'ASSOCIATION CREATIV'



## Table des matières

TITRE 1 - FORME – DENOMINATION – OBJET – SIEGE – DUREE.....	3
ARTICLE 1 - Forme, Dénomination et zone géographique de l'association.....	3
ARTICLE 2 - Siège Social.....	3
ARTICLE 3 - Objet de l'association.....	3
ARTICLE 4 - Durée.....	5
TITRE 2 - MEMBRES DE L'ASSOCIATION.....	5
ARTICLE 5 - Membres de l'association.....	5
ARTICLE 6 - Synthèse des droits de vote.....	7
TITRE 3 - ORGANISATION INSTITUTIONNELLE DE L'ASSOCIATION.....	8
ARTICLE 7 - Assemblée Générale.....	8
ARTICLE 8 - Conseil d'Administration.....	10
ARTICLE 9 - Bureau.....	11
ARTICLE 10 - Présidence.....	13
TITRE 4 - DIRECTION.....	14
ARTICLE 11 - Nomination du directeur.....	14
ARTICLE 12 - Fonctions du Directeur.....	14
TITRE 5 - ASSEMBLEE DES PARTENAIRES.....	15
ARTICLE 13 - Composition.....	15
ARTICLE 14 - Modalités de réunion.....	15
ARTICLE 15 - Compétences.....	16
TITRE 6 - ADMISSION - RETRAIT - EXCLUSION.....	16
ARTICLE 16 - Admission.....	16
ARTICLE 17 - Retrait.....	17
ARTICLE 18 - Suspension – Exclusion.....	17
TITRE 7 - MOYENS DE L'ASSOCIATION.....	18
ARTICLE 19 - Moyens matériels.....	18
ARTICLE 20 - Contribution des membres.....	18
ARTICLE 21 - Ressources externes.....	19
ARTICLE 22 - Règlement Intérieur.....	19
TITRE 8 - BUDGETS ET COMPTES DE L'ASSOCIATION.....	19
ARTICLE 23 - Budget – Gestion.....	19
ARTICLE 24 - Commissaire aux comptes.....	20
TITRE 9 - DISSOLUTION – LIQUIDATION – TRANSFORMATION - DÉVOLUTION.....	20
ARTICLE 25 - Dissolution.....	20
ARTICLE 26 - Liquidation.....	20
ARTICLE 27 - Transformation.....	20
ARTICLE 28 - Dévolution des biens.....	21
TITRE 10 - FORMALITES.....	21
ARTICLE 29 - Publicité.....	21

## PREAMBULE :

### **TITRE 1 - FORME – DENOMINATION – OBJET – SIEGE – DUREE**

#### **ARTICLE 1 - Forme, Dénomination et zone géographique de l'association**

Il est fondé entre les adhérents aux présents statuts une association qui sera régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901.

Elle prend pour dénomination « CREATIV', le cluster emploi-compétences du bassin dijonnais ».

Le champ d'action de CREATIV' s'étend *a minima* sur les 23 communes de Dijon Métropole.

En fonction des sollicitations, des projets développés et des financements mobilisés, il peut s'élargir à l'échelle du bassin dijonnais, du département, de la région.

#### **ARTICLE 2 - Siège Social**

Le siège social est fixé à : Dijon, 17 boulevard Champollion

Il pourra être transféré par simple décision du Conseil d'administration.

#### **ARTICLE 3 - Objet de l'association**

La création et les activités de l'association CREATIV' s'inscrivent dans la continuité de l'offre de services et des actions développées depuis 2007 autour de 2 grands objectifs stratégiques:

- Contribuer à l'anticipation des mutations économiques
- Favoriser l'accès et le retour à l'emploi

Elle repose sur l'intégration de plusieurs politiques publiques et dispositifs complémentaires dont:

- le cahier des charges des Maisons de l'Emploi,
- un Plan Local pour l'Insertion et l'Emploi (PLIE),
- la politique régionale de soutien à la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences Territoriale,
- la politique de Dijon Métropole et des communes en matière d'insertion et d'emploi,
- la politique de la ville (volet développement économique et emploi du Contrat urbain de cohésion sociale),
- un Campus des Métiers et des Qualifications,
- et d'autres dispositifs locaux, régionaux et nationaux évolutifs qui offrent à l'association une large capacité d'intervention sur toute la chaîne du marché du travail au service de l'accès à l'emploi des actifs et de la réponse aux besoins de main d'œuvre des entreprises.

Elle s'inscrit dans le cadre d'un vaste réseau d'acteurs intervenant sur le champ de l'insertion, de l'orientation, de la formation, de l'emploi et du développement économique en lien avec les besoins RH des entreprises.

A ce titre, la référence au cluster vient proposer un espace de travail collaboratif où se mélangent les expériences et les expertises avec l'ambition de constituer une véritable fonction de R&D des politiques territoriales de l'emploi et du développement économique. Ainsi, l'action de CREATIV' est marquée par une logique d'expérimentation.

L'offre de services de CREATIV' se décline en 6 axes:

- La mise en œuvre et l'animation d'un accueil de proximité sur les quartiers Politiques de la Ville de Dijon (Grésilles et Fontaine d'Ouche),
- Un travail d'accompagnement en direction des publics les plus éloignés de l'emploi sur le territoire de Dijon Métropole,
- Un travail d'appui conseil et d'accompagnement des commanditaires publics pour soutenir le développement des achats socialement responsables,
- La définition et l'animation d'un volet emploi/compétences en appui à la stratégie métropolitaine de développement économique pour analyser/anticiper les mutations économiques, développer une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences et accompagner la sécurisation des parcours professionnels,
- Le portage et l'animation d'un Campus des Métiers et des Qualifications sur la thématique « Alimentation, Goût, Tourisme »,

- L'impulsion, l'animation et la mise en œuvre de toute action complémentaire au droit commun et innovante concourant à l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi du territoire et des habitants des QPV en particulier mais aussi à l'évolution des pratiques RH des entreprises.

Conformément à l'histoire de la structure, cette offre de services se définit par son caractère évolutif au gré de l'évolution des politiques publiques et sa capacité à se territorialiser en fonction des sujets traités. Elle s'inscrit en complémentarité de l'offre de services des partenaires (en particulier Pôle Emploi, le Département, la Région, les services des communes, ...)

CREATIV' a également vocation à répondre à tous les appels à projets (européens, nationaux, régionaux, départementaux, territoriaux) susceptibles de concourir au développement de son offre de services.

#### **ARTICLE 4 - Durée**

L'association est constituée pour une durée indéterminée.

### **TITRE 2 - MEMBRES DE L'ASSOCIATION**

#### **ARTICLE 5 - Membres de l'association**

L'association est exclusivement composée de personnes morales ayant un lien et agissant pour les objectifs que se fixe l'association. Chaque membre désigne un ou plusieurs représentant(s), selon les modalités de son choix.

L'association est composée de membres qui se répartissent en **quatre collèges**.

#### **5.1 - Premier Collège : Les communes et Dijon Métropole**

Ce collège est constitué de Dijon Métropole, intercommunalité structurante pour le développement du territoire et compétente en matière de développement économique et de politique de la ville. Il est également constitué des principales communes du territoire disposant d'un quartier prioritaire ou en veille dans le cadre de la politique de la ville.

Les membres du 1<sup>er</sup> collège sont :

- Dijon Métropole,
- La Ville de Chenôve,
- La Ville de Dijon,
- La Ville de Longvic,
- Le CCAS de la Ville de Talant,
- La Ville de Quetigny.

**Il appartient à chaque collectivité de désigner un titulaire et un suppléant.**

Les membres du 1<sup>er</sup> collège sont membres de droit du Conseil d'administration avec **une pondération de 35 % des votes accordés à Dijon Métropole, 15 % des votes accordés à la Ville de Dijon et 5 % accordés à chacune des communes lors des délibérations.**

## **5.2 - Deuxième collège : Les opérateurs de l'emploi**

Le second collège est constitué des 3 principaux opérateurs de l'emploi du territoire avec lesquels CREATIV' est amené à travailler en étroite collaboration dans le cadre de ses différentes missions :

- Pôle Emploi, en la personne de son Directeur Territorial ou de son représentant,
- La Mission Locale de Dijon et son arrondissement, en la personne de son Président ou de son représentant,
- L'APEC, en la personne de son Délégué régional ou de son représentant.

Ils siègent au sein du Conseil d'administration avec **une pondération de 10% des votes accordés respectivement à Pôle Emploi, à la Mission Locale et à l'APEC lors des délibérations.**

## **5.3 - Troisième Collège : Les acteurs institutionnels invités**

Il rassemble les collectivités publiques et leurs services déconcentrés dans le cadre de l'État, acteurs structurant des politiques publiques de développement économique, de l'emploi, de la formation et de l'insertion :

- L'État, représenté par le Préfet ou son représentant ;



- Le Conseil Départemental, représenté par le Président ou son représentant ;
- Le Conseil Régional Bourgogne-Franche-Comté, représenté par le Président ou son représentant.

Ils ne disposent pas de droit de vote.

#### 5.4 - Quatrième Collège : Les intercommunalités du bassin dijonnais

Les intercommunalités sont les suivantes :

- Plaine Dijonnaise
- Cap Val de Saône
- Mirebellois-Fontenois
- le Pays Seine-et-Tilles

Ils ne disposent pas de droit de vote.

#### ARTICLE 6 - Synthèse des droits de vote

Le vote au sein du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale se fait par le biais de droits de votes, indépendamment du nombre de représentants de chaque membre ou groupe de membres.

Ainsi, les droits de vote et le nombre de représentants des membres sont définis comme suit :

	Droits de vote	Représentants titulaires	Suppléants
Dijon Métropole	35	5	
Ville de Dijon	15	1	1
Ville de Chenôve	5	1	1
Ville de Longvic	5	1	1
Ville de Quetigny	5	1	1
CCAS de la Ville de Talant	5	1	1
Pôle Emploi	10	1	1
Mission Locale	10	1	1
APEC	10	1	1
<b>TOTAL</b>	<b>100</b>	<b>13</b>	<b>8</b>

## **TITRE 3 - ORGANISATION INSTITUTIONNELLE DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 7 - Assemblée Générale**

#### **7.1 - Composition**

L'Assemblée générale comprend tous les membres de l'association tels que définis à l'article 5. L'Assemblée générale est organisée en collèges dont la composition et l'organisation sont décrites au titre précédent.

#### **7.2- Assemblée générale**

##### **7.2.1 - Modalités de réunion**

L'Assemblée générale se réunit une à deux fois par an en fonction des besoins.

L'ordre du jour est établi par le Président qui a la charge de convoquer les membres, de manière dématérialisée, 21 jours calendaires avant la date de l'Assemblée.

Pour délibérer valablement, l'Assemblée générale doit être composée de membres disposant de la moitié au moins des voix présentes ou représentées.

Si le quorum (mandats compris) n'est pas atteint, une nouvelle assemblée sera convoquée dans les 8 jours calendaires et qui pourra délibérer valablement, quel que soit le nombre de présents et représentés.

##### **7.2.2 - Compétences**

L'Assemblée général est avant tout un lieu d'échanges et de concertation autour des actions menées par CREATIV' et de l'évolution de son activité. Elle débat autour des informations qui lui sont transmises par le Conseil d'administration sur son action.



L'Assemblée générale :

- nomme le Commissaire aux comptes titulaire qui aura la charge du contrôle légal des comptes et en rendra compte annuellement à l'Assemblée ;
- approuve le plan d'action annuel et le budget annuel en première version provisoire et en version définitive ;
- approuve les comptes consolidés de l'exercice ;
- décide de toute modification statutaire de l'association ;
- décide de la dissolution ou de la transformation de l'association ainsi que des mesures nécessaires à sa liquidation, notamment le paiement des dettes et le cas échéant, remboursement du capital ou reprise des apports, l'attribution de l'excédent d'actif à un ou plusieurs bénéficiaires.

Lorsque cela s'avère nécessaire, et pour les collègues concernés, elle pourvoit au remplacement des administrateurs.

#### 7.2.3 - Modalités de vote

L'Assemblée générale statue à la majorité absolue des voix présentes ou représentées.

Chaque administrateur peut donner mandat à un autre administrateur pour le représenter.

Chaque administrateur ne peut recevoir que trois mandat.

Les membres de l'association désirant voir inscrire des questions à l'ordre du jour devront exprimer ces questions par écrit et les adresser au Président au moins 10 jours calendaires avant la date prévue pour la tenue de l'Assemblée générale. Ne seront traitées lors de l'Assemblée générale que les questions répondant aux conditions arrêtées ci-dessus.

### **7.3- Fonctionnement**

L'Assemblée générale est présidée par le Président et, en son absence, par le Vice-Président.

Toutes les décisions de l'Assemblée générale sont consignées dans un procès verbal adressé à chacun de ses membres.

Les procès-verbaux sont rédigés par la Direction et sont conservés au siège de l'association et de manière dématérialisée.

## **ARTICLE 8 - Conseil d'Administration**

### **8.1 – Composition**

Le Conseil d'administration comprend les membres suivants :

- 1<sup>er</sup> collège : les communes et Dijon Métropole
- 2ème collège : les opérateurs de l'emploi
- 3ème collège : les acteurs institutionnels invités

### **8.2 - Modalités de réunion**

Le Conseil d'administration est convoqué, 3 à 4 fois par an, selon les besoins, par le Président, à son initiative, ou sur la demande d'un tiers des administrateurs de l'association.

Les convocations et l'ordre du jour, arrêtés par le Bureau et le Président, sont adressés, de manière dématérialisée, à chaque administrateur au moins 21 jours calendaires à l'avance. Tous les documents nécessaires sont envoyés, de manière dématérialisée, au moins huit jours calendaires avant la date du Conseil d'administration.

Pour délibérer valablement, le Conseil d'administration doit être composée de membres disposant de la moitié au moins des voix présentes ou représentées.

Au cas où le quorum ne serait pas atteint (mandats compris), le Conseil d'administration est convoqué de nouveau dans un délai de huit jours calendaires. Lors de cette séance, le Conseil d'administration peut valablement délibérer sans condition de quorum.

Il est tenu un procès-verbal des séances du Conseil d'administration adressé à chaque administrateur. En outre, les procès-verbaux sont conservés au siège de l'association et également de manière dématérialisée. Les décisions consignées dans les procès-verbaux obligent tous les membres, même absents.

### **8.3 - Modalités de vote**

Le Conseil d'administration statue à la majorité absolue des voix présentes ou représentées ; la voix du Président étant prépondérante en cas de partage des voix.

Chaque administrateur peut donner mandat à un autre administrateur pour le représenter.

Chaque administrateur ne peut recevoir que trois mandat.

## 8.4 - Compétences du conseil d'administration

Il exerce les attributions suivantes :

- Choisir et mettre fin aux fonctions du Président et du (ou des) Vice-Président(s) ;
- Nommer et révoquer le directeur de l'association sur la base de la fiche de fonction ;
- Voter le budget prévisionnel de l'exercice et l'ajuster tout au long de l'exercice ;
- Donner pouvoir au Directeur sur la gestion administrative, financière et RH ;
- Proposer à l'Assemblée générale l'approbation des comptes ;
- Débattre et valider les orientations de la structure et son plan d'action ;
- Approuver le règlement intérieur ;
- Autoriser toute acquisition d'immeubles nécessaires à l'objet de l'Association ;
- Admettre de nouveaux membres, suspendre, exclure un membre ;
- D'une façon générale, donner toute orientation, conseil et moyen pour le fonctionnement de l'association et le respect des objectifs ;

Le Conseil d'administration a la possibilité de déléguer au Bureau un certain nombre d'attributions figurant à l'article 9.3.

## ARTICLE 9 - Bureau

### 9.1 - Composition

Lors de la même décision que celle qui désigne le Président, le Conseil d'administration désigne un Bureau parmi ses membres. Ils sont élus pour une durée de 2 ans renouvelable.

Il comprend :

- Un Président ;
- Un Vice-Président ;
- Un Trésorier ;

- **Un Secrétaire ;**

Le Directeur participe de droit aux réunions du bureau.

Sont également invités aux réunions du Bureau, sans droit de vote :

- un représentant de l'État ;
- un représentant du Conseil départemental ;
- Un représentant de Dijon Métropole.

Le Président et le Vice-Président sont choisis parmi les élus administrateurs de la structure.

Le Président est secondé dans l'exercice de ses fonctions par un Vice-Président qui le remplace si nécessaire.

Les fonctions de Président et de Vice-président sont exercées à titre gratuit. Toutefois, sur décision du Bureau, et dans les conditions et limites qu'il fixe, il peut être procédé au remboursement, sur pièces justificatives, des frais de mission exposés pour l'assistance aux réunions et pour l'accomplissement des missions spécifiques.

Aux côtés du Directeur et du responsable du service Ressources, le Trésorier apporte ses conseils dans la construction du budget prévisionnel et émet un avis sur l'exécution du budget en Conseil d'administration et en Assemblée générale.

## **9.2 - Modalités de réunion**

Le Bureau se réunit autant que de besoin et sur convocation du Président, à son initiative, ou à la demande d'un membre du Bureau. Il se réunit au minimum une fois par trimestre. La convocation doit être adressée, de manière dématérialisée, aux membres du Bureau au moins 15 jours calendaires avant la date arrêtée.

Chaque membre élu du Bureau dispose d'une voix. Le Bureau recherche le consensus et décide au minimum à la majorité absolue, la voix du Président étant prépondérante en cas de partage des voix.

L'animation de cette instance est placée sous la responsabilité du Président et du directeur de l'association.

### 9.3 - Compétences

Le Bureau exerce notamment les attributions suivantes :

- Il définit les orientations et le programme d'activités de CREATIV'
- Il définit le budget prévisionnel de l'association;
- Il pilote la procédure de recrutement du Directeur de CREATIV' ;
- Il approuve les conditions de recrutement et d'emploi des membres du personnel sous contrat de droit privé de l'association autres que les personnes détachées ;
- Il autorise la conclusion de conventions entre les membres de l'association et l'association ayant pour objet de mettre du personnel à la disposition de celle-ci, étant précisé que toute mise à disposition doit donner lieu à une telle convention ;
- Il autorise la conclusion de contrats dont le montant excède une somme qu'il détermine, dès lors qu'elle ne remet pas en cause l'équilibre budgétaire de l'association, et la passation d'accords de collaboration avec des sociétés ou organismes extérieurs à l'association ;
- Il veille à l'expédition des affaires courantes ;
- Il valide les ordres du jour du Conseil d'Administration et de l'assemblée générale sur proposition du Directeur.

### 9.4 - Pouvoirs du Trésorier et du Secrétaire

Le Secrétaire signe aux côtés du Président chaque procès-verbal du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale.

Le Trésorier participe aux travaux de préparation du budget aux côtés du Président et du Directeur. Il décide des dépenses supérieures au plafond fixé dans la délibération précisant les pouvoirs du Directeur. En cas de dissolution, il est désigné liquidateur.

## ARTICLE 10 - Présidence

Le Conseil d'administration élit le Président, à la majorité absolue des voix, parmi les représentants de ses membres constitutifs qui se seront portés candidat, pour une durée de deux ans renouvelable.

### 10.1 - Pouvoirs du Président

Le Président du Conseil d'administration est, de droit, le Président de l'association.

## **Le Président a les pouvoirs suivants, de façon limitative :**

- Il représente l'association auprès des institutions et des partenaires ;
- Il définit les orientations de l'association et suit leur mise en œuvre en lien étroit avec le Directeur ;
- Il organise la procédure de recrutement du Directeur ;
- Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile. Cette fonction peut être assumée, à défaut, par le Directeur, dûment mandaté ;
- Il convoque l'Assemblée générale au moins une fois par an ;
- Il convoque le Conseil d'administration trois à quatre fois par an et le Bureau aussi souvent que l'intérêt de l'association l'exige et au minimum une fois par trimestre ;
- Il préside les séances du Conseil d'administration, de l'assemblée générale et du Bureau. En son absence, le Vice-président assure la présidence ;
- En accord avec le Bureau, il arrête l'ordre du jour du Conseil d'administration et de l'Assemblée générale sur proposition du Directeur.

## **TITRE 4 - DIRECTION**

### **ARTICLE 11 - Nomination du directeur**

Le Directeur de CREATIV' est nommé par le Conseil d'administration.

### **ARTICLE 12 - Fonctions du Directeur**

En étroite articulation avec le Président, et sur délégation de celui-ci et des membres du Conseil d'administration, le Directeur exerce les missions suivantes :

- Il représente l'association auprès des partenaires et acteurs institutionnels ;
- Il propose aux membres du Bureau et au Conseil d'administration les orientations, le plan d'action et le budget prévisionnel de la structure ;
- Il procède au recrutement et à la gestion du personnel,
- Il assure le fonctionnement de l'association ;
- Il exécute l'état prévisionnel des recettes et des dépenses,
- Il prépare et exécute les décisions du Conseil d'administration ;

- Aux côtés du Président, il anime les différentes instances de l'association ;
- Il représente l'association en justice et dans tous les actes de la vie civile à l'égard des tiers, sur délégation du Président ;
- Une fois par an, il présente au Bureau, qui le soumet au Conseil d'administration, un rapport d'activités de l'association. Après approbation par le Conseil, ce rapport est adressé à tous les membres de l'Assemblée générale, dans le mois qui suit la réunion du Conseil d'administration.

## **TITRE 5 - ASSEMBLEE DES PARTENAIRES**

Conformément à sa nature partenariale et collaborative, il est constitué une Assemblée des partenaires au sein de l'association CREATIV'.

### **ARTICLE 13 - Composition**

Les membres qui composent l'Assemblée des partenaires sont :

- Les partenaires sociaux,
- Les porteurs du PLIE,
- Les organismes de formation,
- Les Chambres consulaires,
- Les organisations professionnelles et structures représentantes des entreprises,
- Les structures de l'IAE,
- Les autres communes de Dijon Métropole,
- Les délégués du Préfet.

### **ARTICLE 14 - Modalités de réunion**

L'Assemblée des partenaires est conviée *a minima* une fois par an.

L'ordre du jour est établi par le Président qui a la charge de convoquer les membres, de manière dématérialisée, 21 jours calendaires avant la date de l'Assemblée.



## **ARTICLE 15 - Compétences**

L'Assemblée des partenaires est avant tout un lieu d'information, d'échanges et de concertation autour des actions menées par CREATIV' et de l'évolution de son activité.

Elle doit permettre à chaque partenaire d'émettre des propositions visant à orienter les interventions de CREATIV' au plus près des besoins des entreprises et de la population.

## **TITRE 6 - ADMISSION - RETRAIT - EXCLUSION**

### **ARTICLE 16 - Admission**

Toute modification portant sur la composition des membres constitutifs de l'association devra faire l'objet d'un avenant aux présents statuts portant liste actualisée des membres.

#### **16.1 - Admission d'un nouveau membre au conseil d'administration**

La demande d'adhésion doit être adressée au Bureau de l'association par courrier recommandé avec demande d'avis de réception.

Toute adhésion d'un membre du conseil d'administration est soumise à l'agrément du Conseil d'administration, statuant sur avis du Bureau.

En cas d'avis favorable, le Conseil d'administration prend acte de la demande.

L'adhésion prend effet à la date de cette prise d'acte.

#### **16.2 - Admission d'un membre partenaire**

La demande d'adhésion doit être adressée au Bureau de l'association par courrier recommandé avec demande d'avis de réception. Toute adhésion d'un membre partenaire est soumise à l'agrément du Conseil d'administration, statuant sur avis du Bureau.

Le Conseil d'administration vérifie :

- La qualité de personne morale du candidat ;



- La ratification, par l'organe compétent de cette personne morale, des statuts de l'association ;
- L'acceptation du principe de contribution aux charges de l'association et l'engagement d'honorer cette obligation.

L'adhésion prend effet à la date de la décision d'admission du Conseil d'administration.

La décision de refus d'adhésion n'est pas motivée. Elle n'est pas susceptible de recours gracieux.

#### **ARTICLE 17 - Retrait**

Tout membre souhaitant se retirer de l'association doit l'indiquer au Président du Conseil d'administration six mois au moins avant la date du retrait et par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Le retrait ne peut donner lieu à aucun remboursement ou indemnisation d'aucune sorte.

#### **ARTICLE 18 - Suspension – Exclusion**

Le Président, après délibération du Conseil d'administration, peut convoquer l'Assemblée générale afin de lui soumettre le principe d'une suspension ou d'une exclusion d'un membre, notamment dans les hypothèses suivantes :

- inobservation des statuts ou, s'il en existe un, du règlement intérieur ;
- atteinte à l'image et à la réputation de l'association ou de l'un de ses membres ;
- comportement incompatible avec l'objet de l'association.

La durée de la suspension est fixée par le Conseil d'administration avant d'être soumise au vote de l'Assemblée générale.

La suspension a pour effet de priver le membre concerné du droit de vote et de toutes les informations habituellement transmises sur la vie de l'association.

Le Conseil d'administration peut, toutefois, proposer à l'Assemblée générale de mettre un terme à la suspension de manière anticipée dès lors qu'il estime que celle-ci n'a plus de raison d'être. Le membre dont la suspension d'adhésion ou l'exclusion est envisagée doit

être préalablement informé des motifs de la mesure projetée et être mis en mesure de faire valoir ses arguments lors de l'Assemblée.

Les conséquences de l'exclusion sont les mêmes que celles du retrait, sans préjudice de toute action diligentée par l'association en réparation des dommages qui auraient pu lui être causés par le membre exclu.

## **TITRE 7 - MOYENS DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 19 - Moyens matériels**

Les matériels mis à disposition par un membre restent la propriété de celui-ci sans indication contraire. Ils lui reviennent en cas de dissolution ou de retrait.

Le matériel acheté en commun appartient à l'association. En cas de dissolution de l'association, il est dévolu conformément aux règles établies à l'article 28.

### **ARTICLE 20 - Contribution des membres**

Aucune cotisation n'est demandée pour l'adhésion à l'association.

Les membres peuvent fournir des contributions sous différentes formes :

- participation financière au budget annuel ;
- mise à disposition de locaux ;
- mise à disposition de personnel ;
- mise à disposition de matériel ;
- Sous toute autre forme de contribution au fonctionnement de l'association dont la valeur est estimée par le membre et validée par le Conseil d'administration.

Les contributions des membres feront l'objet de conventions spécifiques en fonction des membres concernés.

La contribution de Pôle Emploi est également constituée par son offre de service.

Les droits des membres ne sont pas cessibles.

## **ARTICLE 21 - Ressources externes**

L'association peut recevoir toute ressource autorisée par la loi, en particulier les subventions de l'Etat, des collectivités locales et territoriales, de l'Union européenne ou d'entreprises (dons et legs).

## **ARTICLE 22 - Règlement Intérieur**

Le Conseil d'administration entérine le règlement intérieur de l'association.

## **TITRE 8 - BUDGETS ET COMPTES DE L'ASSOCIATION**

### **ARTICLE 23 - Budget – Gestion**

#### **21.1 - Elaboration du budget**

Le budget est préparé et élaboré par le Président, le Trésorier et le Directeur qui le présentent au Bureau. Il est ensuite approuvé chaque année par le Conseil d'administration.

L'exercice budgétaire coïncide avec l'année civile. Le budget de l'association ne peut être présenté, ni exécuté en déficit. L'excédent éventuel des recettes d'un exercice sera reporté sur l'exercice suivant. L'association ne peut donner lieu ni à la réalisation ni au partage de bénéfices.

En tout état de cause, les membres et partenaires ne sont pas solidaires d'un passif éventuel dans l'exécution du budget de CREATIV, sauf à ce qu'il soit vérifié que tout ou partie de ce passif résulte d'actions engagées par un membre ou partenaire.

#### **21.2 - Validation du budget**

Dans les six mois qui suivent la date de clôture d'un exercice, les comptes sont soumis par le Conseil d'administration à l'Assemblée générale, le commissaire aux comptes étant entendu et ayant dressé les rapports légaux.

## **ARTICLE 24 - Commissaire aux comptes**

Un commissaire aux comptes titulaire, désigné par l'Assemblée générale, en application des dispositions légales et réglementaires, procède au contrôle légal des comptes et en rend compte annuellement à l'assemblée. Il dispose à ce titre de toutes les prérogatives prévues par les textes en vigueur.

## **TITRE 9 - DISSOLUTION – LIQUIDATION – TRANSFORMATION - DÉVOLUTION**

### **ARTICLE 25 - Dissolution**

L'association peut être dissoute:

- par décision de l'Assemblée Générale ;
- par la réalisation ou l'extinction de son objet, sauf prorogation ;
- par décision judiciaire.

### **ARTICLE 26 - Liquidation**

La dissolution de l'association entraîne sa liquidation, mais la personnalité morale de l'association subsiste pour les besoins de cette liquidation.

L'Assemblée générale fixe les modalités de la liquidation, sur proposition du Conseil d'administration et nomme un ou plusieurs liquidateurs.

En cas de liquidation, les salariés seront prioritaires devant tout autre créancier et se verront verser l'ensemble des salaires et indemnités prévues.

### **ARTICLE 27 - Transformation**

La transformation du statut juridique de l'association doit être approuvée par l'Assemblée générale sur proposition du Conseil d'administration.

## **ARTICLE 28 - Dévolution des biens**

Les membres de l'association ne peuvent se voir attribuer, en dehors de la reprise de leurs éventuels apports mobiliers ou immobiliers, une part quelconque des biens de l'association.

En cas de dissolution volontaire, statutaire ou prononcée par décision judiciaire, les biens de l'association sont dévolus, suivant les règles déterminées par le Conseil d'administration.

## **TITRE 10 - FORMALITES**

### **ARTICLE 29 - Publicité**

Le Conseil d'administration remplit les formalités de déclaration et de publication prescrites par la Loi.

**Statuts adoptés par l'Assemblée Générale Extraordinaire en date du xxxx 2019**

Fait à Dijon, le

2019 en 10 exemplaires originaux

Pour Creativ'

La Présidente

Océane Charret-Godard

Pour Dijon Métropole

Le Président

François REBSAMEN

Pour la Ville de Chenôve

Le Maire

Thierry Falconnet

Pour la Ville de Dijon

Le Maire

François REBSAMEN

Pour la Ville de Longvic

Le Maire

José Almeida

Pour la Ville de Quetigny

Le Maire

Rémi Detang

Pour la Ville de Talant

Le Maire

Gilbert Menut

Pour Pôle Emploi

Le Directeur Régional

Frédéric Danel

Pour l'APEC

La Déléguée Régionale

Dominique Doussot

Pour la Mission Locale

La Présidente

Océane Charret-Godard

PROJET

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_032**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **POLITIQUE DE LA VILLE – CONTRAT LOCAL DE SANTÉ 2016-2018 : AVENANT DE PROROGATION**

Le Contrat Local de Santé (CLS) est une mesure innovante de la loi Hôpital, Patients, Santé et Territoires du 21 juillet 2009 (loi n° 2009-879). L'article L1434-17 du Code de la Santé Publique dispose que « la mise en œuvre du Projet Régional de Santé peut faire l'objet de contrats locaux de santé conclus par l'Agence Régionale de Santé, notamment avec les collectivités territoriales et leurs groupements, portant sur la promotion de la santé, la prévention, les politiques de soins et l'accompagnement médico-social ».

Le Contrat Local de Santé permet de consolider le partenariat local sur les questions de santé. Il consiste à développer des actions, visant à améliorer la santé des habitants et à réduire les inégalités sociales et territoriales de santé.

Par délibération n° 17 du 21 mars 2016, la ville de Chenôve a approuvé le Contrat Local de Santé 2016-2018 du Grand Dijon et autorisé Monsieur le Maire à signer tout acte utile à son exécution.

Comme annoncé par l'Agence Régionale de Santé (ARS) lors du Comité de pilotage du 22 janvier 2019, un avenant de prorogation du CLS est proposé aux différents signataires, afin d'engager une réflexion pour définir les nouveaux contours de cette future contractualisation sur les cinq années à venir.

Par le présent avenant, les signataires du Contrat Local de Santé de Dijon Métropole s'accordent pour proroger les engagements pris dans le cadre du contrat initial, jusqu'à la signature du prochain CLS, soit au plus tard le 31 décembre 2019.



Cet avenant prend donc effet à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2018.

Vu le projet d'avenant joint en annexe,

Vu l'avis de la commission Solidarité, Tranquillité publique, Cohésion sociale et urbaine, et Citoyenneté en date du 26 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant de prorogation du Contrat Local de Santé aux conditions exposées,**

**ARTICLE 2 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

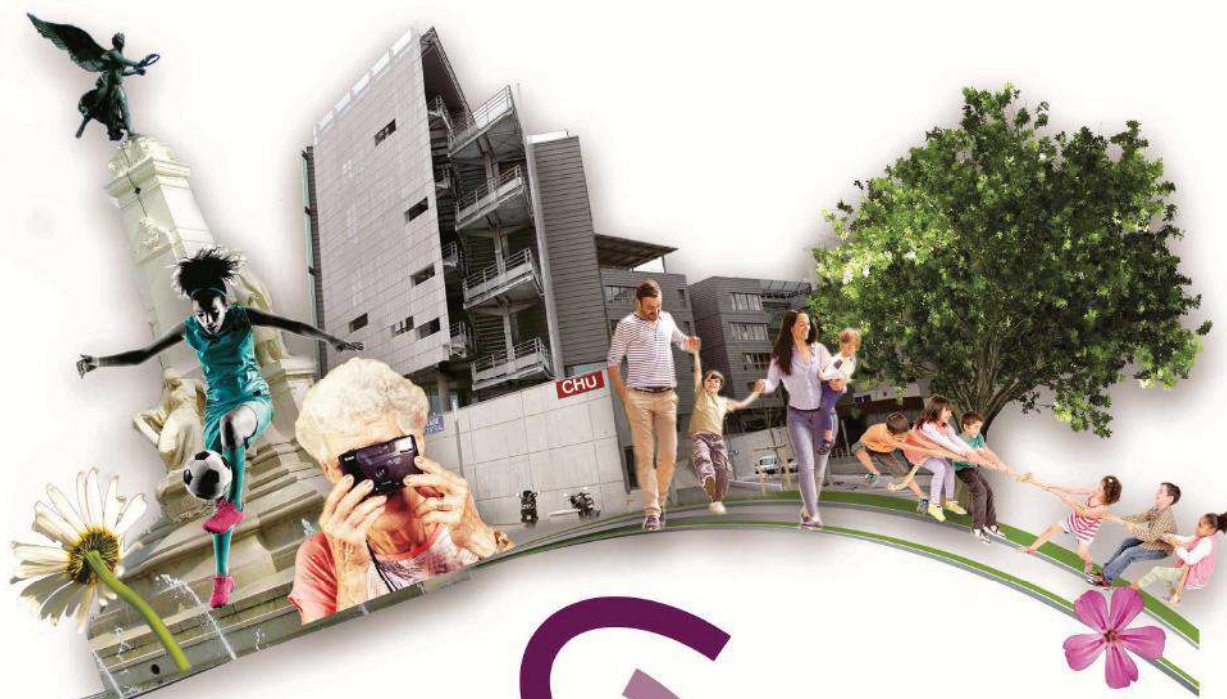
**VOTES**  
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



2016 • 2018

# CONTRAT LOCAL DE SANTÉ

Dijon métropole

## AVENANT N°1

## **I- LES SIGNATAIRES DU CONTRAT LOCAL DE SANTE**

D'une part,

**L'Agence Régionale de Santé de Bourgogne Franche Comté**  
Représentée par son Directeur général, Monsieur Pierre PRIBILE

Et d'autre part,

**L'Etat**  
Représenté par le Préfet de la région Bourgogne-Franche-Comté, Préfet de la Côte-d'Or,  
Monsieur Bernard SCHMELTZ

**Dijon métropole**  
Représentée par son Président, Monsieur François REBSAMEN

**La Ville de Chenôve**  
Représentée par son Maire, Monsieur Thierry FALCONNET

**La Ville de Dijon**  
Représentée par son Maire, Monsieur François REBSAMEN

**La Ville de Longvic**  
Représentée par son Maire, Monsieur José ALMEIDA

**La Ville de Quetigny**  
Représentée par son Maire, Monsieur Rémi DETANG

**La Ville de Talant**  
Représentée par son Maire, Monsieur Gilbert MENUT

**Le Conseil Départemental de la Côte-d'Or**  
Représenté par son Président, Monsieur François SAUVADET

**Le Conseil Régional de Bourgogne-Franche-Comté**  
Représenté par sa Présidente, Madame Marie-Guite DUFAY

## **II- LE CADRE REGLEMENTAIRE**

**Vu la loi n°2009-879 du 21 juillet 2009** portant réforme de l'hôpital et relative aux patients, à la santé et aux territoires,

**Vu le Code de la Santé Publique**, notamment les articles L 1434.2 et L1434.10,

**Vu l'arrêté ARS BFC/DG/2018-004 du 02 juillet 2018** fixant la Structuration du Projet Régional de Santé de Bourgogne – Franche Comté,

**Vu le Contrat Local de Santé de Dijon métropole 2016-2018**, et conformément à la possibilité de compléter le contrat par des avenants, article 8 du Contrat Local de Santé,

Il est convenu ce qui suit,

### **Prorogation du Contrat Local de Santé**

---

Par le présent avenant, les signataires du Contrat Local de Santé de Dijon métropole s'accordent pour proroger les engagements pris dans le cadre du contrat initial. Cet avenant prend donc effet à compter du 1<sup>er</sup> décembre 2018.

La reconduction du Contrat Local de Santé permettra d'engager une réflexion pour définir les nouveaux contours de cette future contractualisation sur les 5 années à venir.

Le contrat en vigueur est ainsi prorogé jusqu'à la signature du prochain Contrat Local de Santé, au plus tard au 31 décembre 2019.

Fait à DIJON, le

**Pour l'Etat,  
le Préfet de la région Bourgogne-Franche-  
Comté, Préfet de la Côte-d'Or,**

**Pour l'Agence Régionale de Santé de  
Bourgogne-Franche-Comté,  
le Directeur général,**

**Bernard SCHMELTZ**

**Pierre PRIBILE**

**Pour Dijon métropole,  
la Conseillère déléguée,**

**Pour la Ville de Chenôve,  
le Maire,**

**Pour la Ville de Dijon,  
l'Adjointe au Maire,**

**Françoise TENENBAUM**

**Thierry FALCONNET**

**Françoise TENENBAUM**

**Pour la Ville de Longvic,  
le Maire,**

**Pour la Ville de Quetigny,  
le Maire,**

**Pour la Ville de Talant,  
le Maire,**

**José ALMEIDA**

**Rémi DETANG**

**Gilbert MENUT**

**Pour le Conseil Départemental  
de la Côte-d'Or,  
le Président,**

**Pour le Conseil Régional  
de Bourgogne-Franche-Comté,  
la Présidente,**

**François SAUVADET**

**Marie-Guite DUFAY**

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_033**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **ÉQUI-SENS HANDI CHEVAL BOURGOGNE-FRANCHE-COMTÉ – PARTICIPATION DE LA VILLE DE CHENÔVE À LA GARANTIE D'EMPRUNT DE L'ASSOCIATION**

Association loi 1901, EQUI-SENS accompagne des personnes en situation de handicap psychique, physique, relationnel ou en souffrance, avec le cheval comme partenaire de la relation.

Cette association a pour but :

- de promouvoir, organiser, gérer toutes activités de thérapie, de relation d'aide, liées à l'approche du cheval et à ses soins, pour toutes personnes en situation de handicap,
- la promotion du « cheval et relation d'aide », de l'équicie et de la thérapie avec le cheval,
- la mise en place des moyens nécessaires à cette promotion et à ce développement

En vue de finaliser les installations de l'association, Mme Sabine CHAPUIS, fondatrice et directrice de l'association EQUI-SENS, et M. Christophe ZANDER, son président, sollicitent la garantie de la Ville sur une demande de prêt d'un montant de 80 000 euros formulée auprès du Crédit Mutuel de Chenôve.

Dans l'optique de soutenir le plan de financement d'EQUI-SENS, et après étude du dossier par le service financier de la ville, il en découle la proposition suivante :

- Souscription par l'association EQUI-SENS d'un emprunt de 80 000 € maximum, qui peut être revu uniquement à la baisse, remboursable sur 120 mois, avec un taux fixe de 1,95 % (hors assurance). Cet emprunt sur le montant définitif serait garanti à hauteur de 30 % par la ville de Chenôve, conformément à ce que la législation

autorise.

Vu l'article L.2252-1 du Code général des collectivités territoriales,

Vu la proposition jointe du Crédit Mutuel de Chenôve,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** De garantir à hauteur de 30 % un emprunt souscrit par l'association EQUI-SENS auprès du Crédit Mutuel de Chenôve pour un montant maximum de 80 000 €, remboursable sur 120 mois et au taux fixe de 1,95 % (hors assurance), conformément à la proposition jointe du Crédit Mutuel,

**ARTICLE 2 :** Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



CCM DU SUD DIJONNAIS  
119 AVENUE ROLAND CARRAZ 21300 CHENOVE  
TEL 0820 00 02 63 (Service 0,12 €/min + prix appel) FAX 03 80 59 88 16 MAIL 02558@creditmutuel.fr  
BIC : CMCIFR2A

EQUI SENS  
MAISON DE LA VIE ASSOCIATIVE  
7 RUE DE LONGVIC  
21300 CHENOVE

A CHENOVE, Le 27 Mars 2019

Madame, Monsieur,

Suite à l'examen de votre projet en vue de financer les travaux d'un local professionnel, je vous adresse, comme convenu, notre proposition de financement :

- \* Montant du prêt : 80 000€
- \* Taux fixe : 1.95 %
- \* Durée : 120 mois
- \* Echéance : 770.94€ / mois (avec assurance)
- \* Assurance : Décès/PTIA  
100% M ZANDER CHRISTOPHE - 100% MME CHAPUIS SABINE
- \* Frais de dossier : 500 €
- \* Garanties : Hypothèque - Caution VILLE DE CHENOVE, caution solidaire M ZANDER Christophe, caution solidaire M CHAPUIS Sabine. Quotité à définir.

Cette proposition reste conditionnée à l'étude de votre dossier et sera soumise à l'accord de notre Comité de Crédit ou Direction des Engagements ou Direction d'Agence.

Cette proposition reste conditionnée aux conditions ci-après :

- A la remise des factures travaux à régler
- Devis travaux à effectuer
- Demande de subventions en cours

Souhaitant ainsi développer notre relation de **partenaire** avec votre association.

Nous vous prions d'agréer, Madame, Monsieur, nos salutations distinguées.

CEDRIC HALTER CHARGE D'AFFAIRES  
[CEDRIC.HALTER@CREDITMUTUEL.FR](mailto:CEDRIC.HALTER@CREDITMUTUEL.FR)

Le présent accord est valable pour une durée d'un mois à compter de la date d'envoi de ce courrier sous réserve :

- de la fourniture des garanties demandées,
- de la constitution de l'apport personnel préalablement au déblocage des fonds,
- de la non survenance d'incidents de paiement, de saisies ou autres mesures d'exécution pendant la durée de validité du présent accord,
- de la fourniture de toutes autorisations et tous documents administratifs nécessaires à la bonne réalisation de l'objet du crédit.

Crédit Mutuel  
Sud Dijonnais  
119 avenue Roland Carraz  
21300 CHENOVE  
TEL 03 80 59 88 16 (prix appel)  
FAX 03 80 59 88 16  
E-mail 02558@creditmutuel.fr



**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_034**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE "AMÉNAGEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DIJONNAISE" (SPLAAD) – RAPPORT ANNUEL DES REPRÉSENTANTS DE LA VILLE DE CHENÔVE AU CONSEIL D'ADMINISTRATION SUR L'EXERCICE CLOS AU 30 JUIN 2018**

Société Publique Locale, la SPLAAD a pour objet de procéder, exclusivement pour le compte de ses actionnaires, à tous actes nécessaires à la réalisation d'opérations par voie de convention de prestations intégrées « in house ».

Par délibération du 29 juin 2009, la Ville de Chenôve a décidé de participer au capital de la société et détient, à ce jour, 300 actions d'une valeur nominale de 1 000 euros.

Les représentants permanents de la Ville de Chenôve au Conseil d'Administration de la SPLAAD sont :

- Monsieur Thierry FALCONNET,
- Monsieur Dominique MICHEL, jusqu'à la délibération n° DEL\_2018\_045 du 28 mai 2018,
- Monsieur Jean-Jacques BERNARD, depuis la délibération n° DEL\_2018\_045 du 28 mai 2018.

Conformément aux dispositions de l'article L1524-5 alinéa 14 du Code Général des Collectivités Territoriales, les représentants permanents de la Ville de Chenôve doivent rendre compte de leurs missions à l'assemblée délibérante, au moins une fois par an.

Dans ce cadre, les représentants permanents sus désignés soumettent à votre appréciation

un rapport synthétique sur l'exercice de la SPLAAD du 1<sup>er</sup> juillet 2017 au 30 juin 2018 et approuvé par son Assemblée Générale Ordinaire le 13 décembre 2018.

Pour l'exercice clos au 30 juin 2018, le rapport annuel des élus mandataires annexé à la présente délibération retrace notamment les événements majeurs suivants :

- élargissement de l'objet social de la SPLAAD aux opérations de constructions,
- renouvellement du mandat de Madame Marion JOYEUX, directrice générale de la SPLAAD, pour une durée de six exercices,
- entrée de la Communauté Urbaine Creusot Montceau au capital social,
- entrée de la ville de Magny-sur-Tille au capital social,
- présidence de l'Assemblée spéciale par M. Michel GREMERET,
- suppression du Comité de Contrôle et renforcement du Comité stratégique devenant le Comité de Contrôle et Stratégique.

Durant l'exercice 2017-2018, le Comité de Contrôle et Stratégique s'est réuni sept fois. La Commission d'Appel d'Offres s'est réunie une fois.

Pour l'exercice 2017-2018, les comptes annuels font apparaître un résultat net s'élevant à 627 334,01 €. Les capitaux propres de la société (structure et programmes) d'un montant de 3 209 112,73 € se répartissent comme suit :

- 1 896 800,40 € de capitaux nets,
- 1 312 312,33 € de subventions d'investissement perçues au titre des opérations conduites par la société.

Vu l'article L.1524-5 du Code général des collectivités territoriales et plus précisément son alinéa 14,

Vu le rapport joint en annexe sur l'exercice de la SPLAAD clos au 30 juin 2018,

Vu l'avis de la commission Solidarité, Tranquillité publique, Cohésion sociale et urbaine, et Citoyenneté en date du 26 mars 2018,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2018.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : De se prononcer favorablement sur le rapport annuel des élus mandataires à la Ville de Chenôve portant sur l'exercice de la SPLAAD clos au 30 juin 2018,**

**ARTICLE 2 : De donner quitus de leurs missions pour l'exercice clos au 30 juin 2018 aux élus mandataires siégeant au conseil d'administration de la société, Monsieur Thierry FALCONNET, Monsieur Dominique MICHEL et Monsieur Jean-Jacques BERNARD.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : ~~Thierry~~ FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



Au capital de 2 740 000 euros  
Siège social : Communauté d'Agglomération du Grand Dijon  
40 avenue du Drapeau, 21000 DIJON  
RCS Dijon : 514 021 856

**PROPOSITION DE**  
**RAPPORT ANNUEL AUX ELUS MANDATAIRES DE COLLECTIVITES**  
**MEMBRES DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DE L'ASSEMBLEE SPECIALE**  
**DE LA SPLAAD**

(RAPPORT VISE A L'ARTICLE L.1524-5 ALINEA 14 DU CGCT)

**Exercice ouvert le 1<sup>er</sup> juillet 2017 et clos au 30 juin 2018**

## PRESENTATION GENERALE au 30 juin 2018

<b>Dénomination sociale</b>	<b>Société Publique Locale « Aménagement de l'Agglomération Dijonnaise » (SPLAAD)</b>
<b>Siège social</b>	<b>Dijon Métropole, 40 avenue du Drapeau – 21000 DIJON</b>
<b>RCS SIRET</b>	<b>DIJON 514 021 856 514 021 856 00018</b>
<b>Capital social</b>	<b>2 740 000 € - 2 740 actions de 1 000 €</b>
<b>Exercice social</b>	<b>1<sup>er</sup> juillet au 30 juin</b>
<b>Date de Constitution Durée de Vie</b>	<b>22 juillet 2009 – Immatriculation : 4 août 2009 99 ans (jusqu'au 3 août 2108)</b>
<b>Président du CA</b>	<b>Monsieur Pierre PRIBETICH</b>
<b>Vice Président du CA</b>	<b>Monsieur Dominique GRIMPRET</b>
<b>Directrice Générale</b>	<b>Madame Marion JOYEUX</b>
<b>Contrôle des actionnaires Sur la société</b>	<p>Art 24 Statuts : Toute concession d'aménagement, tout mandat de prestations de services, passé sans publicité ni mise en concurrence, est qualifié de « contrat in house » ou de « quasi-régie » passé entre la société et ses actionnaires, et est soumis préalablement, en application du Code de Commerce, à l'approbation du Conseil d'Administration.</p> <p>Chacun de ces contrats décrit dans le détail les modalités de contrôle de la collectivité actionnaire sur les conditions d'exécution de la convention par la société.</p> <p>Chaque administrateur représentant chaque collectivité actionnaire exerce, au sein du conseil d'administration doté des pouvoirs visés à l'article 17, un contrôle collégial étroit de la société dans les conditions précisées dans le règlement intérieur.</p>

### Objet – AGE 20/10/2017

« La Société a pour objet la réalisation et la gestion d'opérations d'aménagement au sens de l'article L.300-1 du Code de l'urbanisme et de construction.

A cet effet, elle pourra réaliser toute action concernant :

- La réalisation d'actions ou d'opérations d'aménagement ou de construction d'immeubles à usage d'habitation, de bureaux, de locaux commerciaux ou industriels destinés à la vente ou à la location,
- La réalisation d'études préalables aux opérations ou actions d'aménagement ou aux opérations de construction, ainsi que des missions d'assistance ou de coordination (techniques, juridiques, financières...) nécessaires à ces opérations,
- L'acquisition / démolition d'immeubles bâtis ou non bâtis,
- L'exploitation, la gestion, le portage, l'entretien, la commercialisation, l'aménagement et la mise en valeur des terrains, bâtiments, ouvrages et équipements, en relation avec son activité d'aménageur ou de constructeur,
- La promotion et l'animation du projet d'aménagement ou de construction,
- Et, plus généralement, l'équipement et la construction d'ouvrages nécessaires au développement de la vie économique et sociale des collectivités territoriales, ainsi qu'au renouvellement urbain.

La société exercera les activités visées ci-dessus pour le compte exclusif de ses actionnaires et sur leur territoire, en exécution de conventions passées avec les collectivités territoriales ou les groupements de collectivités territoriales actionnaires s'inscrivant dans le cadre des relations « in house ».

D'une manière plus générale, elle pourra accomplir toutes les opérations financières, commerciales, mobilières et immobilières pouvant se rattacher directement ou indirectement à l'objet social ou susceptibles d'en faciliter la réalisation.

Elle pourra également participer en tant que de besoin, à un Groupement d'Intérêt Économique (GIE). »

**Commissaire aux Comptes** – désignés par l'AGO du 16 décembre 2016

**Titulaire** **Cabinet CLEON MARTIN BROICHOT et Associés** représenté par Jean-Yves MARTIN  
**Suppléant** **Nicolas SAILLARD**

### Documents en vigueur :

- Pacte d'actionnaires
- Règlement intérieur du Conseil d'Administration
- Règlement intérieur de l'Assemblée Spéciale
- Règlement de la CAO
- Guide des procédures des achats

**Adhésion au Groupement d'Intérêt économique G.I.E. NOVEA**

L'exercice comptable de la SPLAAD ouvert au 1<sup>er</sup> juillet 2017 s'est achevé le 30 juin 2018 et l'Assemblée Générale Ordinaire a approuvé les comptes de la Société le 13 décembre 2018.

Durant cet exercice, les instances de la Société se sont réunies :

- Conseil d'Administration : 5 séances
- Assemblée Spéciale : 5 séances
- Assemblée Générale Ordinaire : 1 séance (approbation des comptes 2015-16)
- Assemblée Générale Extraordinaire : 1 séance (élargissement de l'objet social aux opérations de construction)

### Evènements majeurs de l'exercice :

#### ● **Elargissement de l'objet social de la SPLAAD aux opérations de construction**

Même si la SPLAAD pouvait déjà conduire ce type d'opérations, le Conseil d'Administration du 22 juin 2017 a décidé de proposer à l'Assemblée Générale Extraordinaire d'élargir l'objet social expressément aux opérations de construction afin de garantir une sécurité juridique maximale à ses actions.

L'Assemblée Générale Extraordinaire s'est ainsi réunie le 22 septembre 2017 et les Statuts de la Société ont été modifiés.

#### ● **Direction générale**

Le Conseil d'Administration réuni le 5 décembre 2017 a décidé de renouveler le mandat de Madame Marion JOYEUX à la Direction Générale de la Société, pour une durée de 6 exercices.

#### ● **Cessions d'actions**

Deux mouvements d'actions sont intervenus durant l'exercice :

##### **1) Entrée de la Communauté Urbaine Creusot Montceau au capital social :**

Le Conseil d'Administration du 5 octobre 2017 a agréé la cession de 30 actions de Dijon Métropole à la Communauté Urbaine Creusot Montceau conformément à l'article 12 des Statuts.

##### **2) Entrée de la Ville de Magny-sur Tille au capital social :**

Le Conseil d'Administration du 5 décembre 2017 a agréé la cession de 15 actions de la Ville de Corcelles-les-Monts à la Ville de Magny-sur-Tille conformément à l'article 12 des Statuts.

#### ● **Présidence de l'Assemblée Spéciale**

Les Collectivités détenant un nombre d'actions ne leur permettant pas de siéger directement au Conseil d'Administration sont réunies en Assemblée Spéciale, dont la Présidence est annuelle et tournante.

Anciennes présidences :

- Ville de Quetigny représentée par Monsieur Rémy DETANG
- Ville de Marsannay-La-Côte représentée par Monsieur Philippe GUYARD
- Ville de Sennecey-les-Dijon représentée par Monsieur Christophe CHEVRIAU
- Ville de Fénay, représentée par Monsieur Claude PICCARD
- Ville de Corcelles-les-Monts, représentée par Monsieur Patrick ORSOLA
- Ville de Plombières-les-Dijon, représentée par Monsieur Dominique SARTOR

Pour l'exercice 2017-2018, la présidence de l'Assemblée Spéciale a été assurée par la Ville de Neuilly-les-Dijon, représentée par Monsieur Michel GREMERET, nommée en séance du 05 décembre 2017.

#### ● **Nominations et changements de représentants permanents :**

- Suite aux cessions d'actions visées ci-dessus, le Conseil d'Administration du 05 octobre 2017 a pris acte de l'installation de la Communauté Urbaine Creusot Montceau dans les instances de la SPLAAD : Monsieur Jean-Claude LAGRANGE représente la Communauté Urbaine Creusot Montceau à l'Assemblée Spéciale et aux Assemblées générales d'Actionnaires, pour la durée de son mandat électif.

Ce même Conseil d'Administration ayant approuvé la convention de prestations intégrées confiée par la Communauté Urbaine Creusot Montceau à la SPLAAD, un poste de Censeur a été attribué à la Communauté Urbaine Creusot Montceau, représentée par Monsieur Jean-Claude LAGRANGE.

- Suite aux cessions d'actions visées ci-dessus, le Conseil d'Administration du 1er mars 2018 a pris acte de l'installation de la Commune de Magny-sur-Tille dans les instances de la SPLAAD : Monsieur

Nicolas BOURNY représente la Commune de Magny-sur-Tille à l'Assemblée générale d'Actionnaires, pour la durée de son mandat électoral. Un poste de Censeur sera attribué à la Commune de Magny-sur-Tille, représentée par Monsieur Nicolas BOURNY, dès qu'une opération aura été confiée à la SPLAAD.

- Le Conseil d'Administration du 14 juin 2018 a pris acte du changement d'un représentant permanent de la Ville de Chenôve : Monsieur Jean-Jacques BERNARD succède ainsi à Monsieur Dominique MICHEL pour la durée du mandat électoral restant à courir.

### Evènements majeurs postérieurs de l'exercice 2017-2018 :

#### • Nominations et changements de représentants permanents :

Le Conseil d'Administration du 26 novembre 2018 a pris acte du changement du représentant permanent de la Ville de Talant au Conseil d'Administration : Monsieur Adrien GUENE succède à Monsieur Gilles TRAHARD, et ce pour la durée du mandat électoral restant à courir.

## **MODALITES D'APPLICATION DU CONTRÔLE ANALOGUE EXERCES PAR LES COLLECTIVITES ACTIONNAIRES**

### **Article 24 des statuts - Contrôle des actionnaires sur la société**

*« Toute concession d'aménagement, tout mandat, tout contrat de prestations de services, passé sans publicité ni mise en concurrence, est qualifié de "contrat in house" ou de "quasi-régie" passé entre la société et ses actionnaires, et est soumis préalablement, en application du Code de Commerce, à l'approbation du conseil d'administration.*

*Chacun de ces contrats décrit dans le détail les modalités de contrôle de la collectivité actionnaire sur les conditions d'exécution de la convention par la société.*

*Les collectivités territoriales et groupements de collectivités actionnaires exercent sur la société, individuellement et conjointement, un contrôle analogue à celui qu'ils exercent sur leurs propres services. Ce contrôle collégial étroit de la société s'exerce notamment par le biais de la participation, directe ou indirecte, de l'ensemble des actionnaires aux organes sociaux décrits dans les présents statuts, tels que le conseil d'administration, l'assemblée spéciale et les assemblées générales. Les modalités de ce contrôle analogue pourront également être précisées et développées dans le règlement intérieur, ainsi que par les engagements définis au sein du pacte d'actionnaires. »*

Les modalités d'exercice du Contrôle analogue sont les suivantes :

- Règlement Intérieur de l'Assemblée Spéciale / Règlement Intérieur du Conseil d'Administration
- Collège de Censeurs au sein du Conseil d'Administration
- Pacte d'actionnaires

Le règlement intérieur de la SPLAAD a pour objectif de déterminer précisément les modalités essentielles de fonctionnement de la Société pour répondre aux critères du « in house », et notamment pour permettre aux Collectivités Territoriales Actionnaires d'exercer un contrôle sur le Société qui soit global et analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services.

### **MODIFICATION DES INSTANCES DU CONTRÔLE ANALOGUE**

#### Situation au 1<sup>er</sup> juillet 2017

**Coexistence de 3 instances :**

**Le Comité Stratégique, le Comité de Contrôle et la Commission d'Appel d'Offres.**



### Durant l'exercice 2017-2018 :

**Le Comité Stratégique** s'est réuni 1 fois avec pour ordres du jour :

Opération « ZAC Centre-Ville » - approbation de l'avenant n°6 à la Convention de Prestations Intégrées portant Concession d'Aménagement (l'opération « ZAC Centre Ville » devenant l'opération « Centralité »)

**Le Comité de Contrôle** s'est réuni 1 fois avec pour ordre du jour :

- CHENÔVE – Opération « ZAC Centre Ville » - approbation d'un avenant à la Convention de Prestations Intégrées portant Concession d'Aménagement  
 - Communauté Urbaine Creusot Montceau – Opération « Réhabilitation du site Jaurès – Projet de site technopolitain – Le Creusot » - Approbation du projet de convention de prestations intégrées portant mandat de délégation de Maîtrise d'ouvrage

### Nouvelle situation approuvée par le Conseil d'Administration du 05 octobre 2017

- **Simplification et efficience de l'organisation des instances – suppression du Comité de Contrôle et nouvelle dénomination**

La nouvelle organisation des instances de la SPLAAD est la suivante :

**suppression du Comité de Contrôle**

**renforcement des compétences du Comité Stratégique devenant le Comité de Contrôle et Stratégique**

Les dispositions du Pacte d'Actionnaires, du Règlement Intérieur du Conseil d'Administration et du Règlement Intérieur de l'Assemblée Spéciale ont été mises à jour en conséquence.

**Ce Comité de Contrôle et Stratégique a pour objet** de vérifier la conformité des contrats passés en vue de sa préparation et de sa réalisation pour chaque opération engagée par la SPLAAD. De fait, il veille à l'application optimale de la concession d'aménagement ou de tout contrat passé avec un Actionnaire en vue de la réalisation de l'opération, de suivre les résultats des actions engagées et de faire toute proposition à sa bonne exécution.

Ce comité complète ainsi les organes sociaux dans la mise en œuvre du contrôle analogue de la société par les collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales Actionnaires, et notamment du contrôle des orientations stratégiques de l'opération concédée et de son déroulement. Composition du Comité de Contrôle et Stratégique reste la même que celle de l'ancien Comité Stratégique.

A noter qu'un avenant aux conventions de prestations intégrées en cours a dû être formalisé suite à la mise en place de cette nouvelle organisation.

### Durant l'exercice 2017-2018 :

**Le Comité de Contrôle et Stratégique** s'est réuni 7 fois avec pour ordre du jour :

**Comité de Contrôle et Stratégique « Plombières-les-Dijon » du 29/11/2017 à 10h**

Présentation du CRAC de l'opération « Les bords de l'Ouche »

**Comité de Contrôle et Stratégique « Corcelles-les-Monts » du 29/11/2017 à 10h30**

Présentation du CRAC de l'opération « Derrière les Jardins »

**Comité de Contrôle et Stratégique « Quetigny » du 29/11/2017 à 11h**

Présentation du CRAC de l'opération « Cœur de Ville »

**Comité de Contrôle et Stratégique « Dijon » du 29/11/2017 à 14h30**

Présentation des CRAC des opérations Quai des Carrières Blanches / Ecoquartier Jardin des Maraîchers / Centre Commercial Fontaine d'Ouche / Ecoquartier de l'Arsenal / Amora / Pont des Tanneries

**Comité de Contrôle et Stratégique « Dijon Métropole » du 29/11/2017 à 15h30**

Présentation des CRAC des opérations TAE AGRONOV BRETENIERE / Ecopole VALMY / Ecoparc DIJON BOURGOGNE / Parc d'activités BEAUREGARD

**Comité de Contrôle et Stratégique « Chenôve » du 30/11/2017 à 15h**

Présentation des CRAC des opérations ZAC Centre Ville – Centralité / Centre commercial Saint Exupéry / Kennedy

**Comité de Contrôle et Stratégique « Sennecey-les-Dijon » du 30/11/2017 à 15h30**

Présentation du CRAC de l'opération « ZAC des Fontaines »



Depuis la fin de l'exercice, le Comité de Contrôle et Stratégique s'est réuni une fois par jour :

**Comité de Contrôle et Stratégique « Dijon » du 27/09/2018 à 15h**

DIJON – Ecoquartier Heudelet – HALLE 038 – Réhabilitation – compte de résultat de clôture de l'opération

**Comité de Contrôle et Stratégique « Corcelles-les-Monts » du 16/11/2018 à 10h**

Présentation du CRAC de l'opération « Derrière les Jardins »

**Comité de Contrôle et Stratégique « Plombières-les-Dijon » du 16/11/2018 à 10h30**

Présentation du CRAC de l'opération « Les bords de l'Ouche »

**Comité de Contrôle et Stratégique « Dijon » du 16/11/2018 à 14h**

Présentation des CRAC des opérations Quai des Carrières Blanches / Ecoquartier Jardin des Maraîchers / Centre Commercial Fontaine d'Ouche / Ecoquartier de l'Arsenal / Amora

**Comité de Contrôle et Stratégique « Dijon Métropole » du 16/11/2018 à 15h**

Présentation des CRAC des opérations TAE AGRONOV BRETENIERE / Ecopole VALMY / Ecoparc DIJON BOURGOGNE / Parc d'activités BEAUREGARD

**Comité de Contrôle et Stratégique « Quetigny » du 16/11/2018 à 16h**

Présentation du CRAC de l'opération « Cœur de Ville »

**Comité de Contrôle et Stratégique « Sennecey-les-Dijon » du 16/11/2018 à 16h30**

Présentation du CRAC de l'opération « ZAC des Fontaines »

**Comité de Contrôle et Stratégique « Chenôve » du 19/11/2018 à 14h30**

Présentation des CRAC des opérations ZAC Centre Ville – Centralité / Centre commercial Saint Exupéry

**- Commission d'Appel d'Offres – Approbation d'un nouveau Règlement de Fonctionnement**

Sur proposition des membres de la Commission d'Appel d'Offres, le Conseil d'Administration réuni le 5 octobre 2017 a approuvé la nouvelle version du Règlement de fonctionnement de la Commission.

Les modifications principales apportées sont les suivantes, tenant compte des nouvelles règles de la commande publique (Ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 et le Décret n°2016-360 du 25 mars 2016) :

- La CAO a un rôle consultatif
- Suppression des dispositions relatives aux marchés passés avec la SEMAAD (devenue S.E.M., société de droit privé)
- Suppression de la dévolution de la Présidence de la CAO à une personne extérieure de la Société : les membres permanents à voix délibérative de la CAO élisent un Président parmi eux.
- Intégration du Comité Technique d'ouverture des plis
- Intégration des règles de convocation de la CAO
- Intégration du Jury

**Durant l'exercice 2017-2018 :**

La Commission d'Appel d'Offres s'est réunie une fois durant l'exercice 2017-2018, avec pour ordre du jour :

**Commission d'Appel d'Offres du 30/05/2018**

DIJON METROPOLE– PROJET « CAMPUS METROPOLITAIN »

Marché d'assistance technique à maîtrise d'ouvrage

(Présentation du rapport d'admissibilité des candidatures et du rapport d'analyse des offres – décision ou non d'attribution du marché)

**ACTIVITE DE LA SOCIETE AU COURS DE L'EXERCICE 0****Conventions de prestations intégrées en cours****Conventions de prestations intégrées portant concession d'aménagement :**

- Dijon Métropole – Saint-Apollinaire-Quetigny – Ecoparc Dijon Bourgogne (ZAC Parc d'Activités Économiques de l'Est Dijonnais)
- Dijon – Territoire Grand Sud lots 1 et 3 - Reconversion des friches militaires Etamat-Bonnotte-Minoteries (ZAC de l'Arsenal)
- Dijon – Territoire Grand Sud lot 4 - Reconversion de l'ex site Unilever « ex –AMORA »
- Dijon – ZAC de la Fontaine d'Ouche – Opération d'Aménagement Cœur de Quartier
- Sennecey-les-Dijon - ZAC des Fontaines
- Dijon Métropole – Longvic/Ouges – Parc d'activités Beauregard
- Chenôve – Opération Kennedy
- Chenôve – ZAC Centre Ville – devenue opération « Centralité »
- Dijon – Territoire Grand Est lots 1, 2, 3 (Ecocité « Jardin des Maraichers » – Secteur des sites Mont-Blanc 1 et 2)
- Dijon – Fontaine d'Ouche -Quai des Carrières Blanches
- Dijon Métropole – Dijon – Territoire Grand Nord- Parc d'activités Économiques – Ecopôle VALMY
- Dijon Métropole – Technopôle Agro-Environnement Bretenière - Agronov
- Dijon Métropole – ZA Bressey-sur-Tille
- Plombières-les-Dijon – Les Bords de l'Ouche
- Corcelles-les-Monts – « Derrière les Jardins »
- Quetigny – Opération « Cœur de Ville »

**Autres conventions de prestations intégrées :**

- Dijon – Territoire Grand Sud – réhabilitation de la Halle Bonnotte – mandat de délégation de maîtrise d'ouvrage (*en cours de clôture*)
- Dijon 35/37 rue des Ateliers – réhabilitation partielle d'un bâtiment – mandat de délégation de maîtrise d'ouvrage (*en cours de clôture*)
- Chenôve – Centre commercial Saint Exupéry – Portage immobilier, Gestion, Exploitation
- Région Bourgogne Franche-Comté – Mandat de délégation de maîtrise d'ouvrage pour :
  - o Le Creusot – Lycée Léon Blum - Restructuration globale
  - o Charolles – Lycée Julien Wittmer – Construction d'un gymnase
  - o Châtillon-sur-Seine – Lycée Désiré Nisard – Organisation des bâtiments
  - o Mâcon – Lycée René Cassin – Restructuration des ateliers
  - o Nevers – Lycée Pierre Bérégovoy – Reconstruction d'un bâtiment
  - o Sens – Lycée Catherine et Raymond Janot – Restructuration de la ½ pension, Amélioration thermique, rénovation intérieure
  - o Venoy – Lycée Agricole des Terres de l'Yonne – Construction d'une nouvelle stabulation
- Dijon Métropole – Construction d'un parking aérien en superstructure, rue de l'Hôpital à Dijon – Mandat de délégation de maîtrise d'ouvrage

**Conventions de prestations intégrées nouvelles****Conventions de prestations intégrées signées en cours d'exercice :**

- Communauté Urbaine Creusot Montceau – réhabilitation du site Jaurès au Creusot – Projet Technopolitain – mandat de délégation de maîtrise d'ouvrage
- Dijon Métropole – Campus Métropolitain - concession d'aménagement

**Convention de prestations intégrées signée après la clôture de l'exercice :**

Néant

## Conventions de prestations intégrées liquidées

### Convention de prestations intégrées liquidée en cours d'exercice :

- Dijon – Territoire Grand Sud lot 2 – Pont des Tanneries

### Convention de prestations intégrées liquidée après la clôture de l'exercice :

- Dijon – Réhabilitation Halle 038 - Mandat de délégation de maîtrise d'ouvrage

## RESULTATS FINANCIERS

### *Comptes établis conformément aux règles de présentation et aux méthodes d'évaluation prévues par la réglementation en vigueur*

Pour l'exercice 2017-2018, le rapport de gestion a été présenté en Assemblée Générale Ordinaire le 13 décembre 2018.

Après prise en compte du résultat exceptionnel négatif de 2.595,79 €, et de l'absence d'impôt sur les sociétés à payer, les comptes annuels font apparaître un **résultat net** s'élevant à **627.334,01 €** pour des capitaux nets après prise en compte du résultat de l'exercice de 1.896.800,40 €, hors prise en compte des subventions d'investissement des programmes pour un montant de 1.312.312,33 €, soit un total de capitaux propres de la structure et des programmes de 3.209.112,73 €.

Dans le détail, les points suivants peuvent être notés s'agissant de la structure et non pas des opérations qu'elle mène.

Au cours de l'exercice clos le 30/06/2018, les produits d'exploitation se décomposent en deux types de produits :

- La rémunération perçue au titre des mandats et des autres produits :
  - 373 K€ (contre 362 K€ l'an passé) de rémunération facturée par la société sur la convention de mandat de délégation de Maitrise d'Ouvrage entre la Région de Bourgogne Franche-Comté et la Société pour le contrat cadre de réhabilitation des 7 lycées confiés.
  - 103 K€ de refacturation vers les opérations d'interventions de sous-traitants.

- La rémunération perçue au titre des opérations d'aménagement :  
Les transferts de charges correspondent à la rémunération prélevée sur les comptes des concessions d'aménagement et s'élèvent pour l'exercice à 1.786 K€ contre 1.594 K€ l'an passé.

L'analyse des postes de charges fait ressortir les points suivants :

- Le montant du poste des traitements et salaires s'élève à 760.676,09 € pour 12 mois (contre 762.254,87 € pour l'exercice précédent) soit une variation de -0.2% (effectif présent au 30/06/2018 – 17,65 ETP et effectif présent au 30/06/2017 – 14,3 ETP).
- Le montant des cotisations et avantages sociaux s'élève à 411.074,68 € pour les 12 mois de l'exercice (contre 371.930,13 € l'an passé) soit une variation plus importante que celle des salaires, dû essentiellement au rattrapage l'an passé du CICE depuis 2014 pour 48.203 €.
- Les charges externes s'élèvent à 349.530,77 € contre 466.295,50 € l'an passé. La principale variation vient de l'arrêt de la sous-traitance administrative envers le GIE EPLAAD et la SEMAAD. Cet exercice affiche pour la première fois les charges externes nécessaires à la SPLAAD. C'est donc une économie de près de 800 K€ qui a été réalisée sur deux ans.
- Les charges d'exploitation de l'exercice ont atteint un total de 1.637.430,85 € sur 12 mois (contre 1.639.801,24 € pour l'exercice précédent) pour un total de produits d'exploitation de 2.269.334,44 € soit un résultat d'exploitation positif de 631.903,59 €.

o o o O O O o o o

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_035**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **OPÉRATION "CENTRALITÉ" – APPROBATION DE LA QUATRIÈME CONVENTION D'AVANCE DE TRÉSORERIE ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET LA SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE "AMÉNAGEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DIJONNAISE" (SPLAAD)**

Le 28 septembre 2009, le Conseil municipal de la Ville de Chenôve a autorisé la signature d'une convention de prestations intégrées (CPI) fixant les conditions d'intervention de la Société Publique Locale « Aménagement de l'Agglomération Dijonnaise » (SPLAAD) dans le cadre de l'opération d'aménagement ZAC « Centre Ville ».

Il est rappelé que par délibération en date du 6 novembre 2017, le Conseil municipal a approuvé l'avenant n°6 à la CPI qui avait pour objet l'extension du périmètre et le changement de dénomination de l'opération, devenant l'opération « Centralité ».

Cette convention de prestations intégrées prévoit dans son article 16.5 que « lorsque les prévisions budgétaires actualisées font apparaître une insuffisance provisoire de trésorerie, l'aménageur sollicite le versement d'une avance de trésorerie, éventuellement renouvelable ».

Pour couvrir le besoin de trésorerie et diminuer le recours à l'emprunt, la SPLAAD sollicite le versement par la ville de Chenôve d'une quatrième avance au titre de l'opération « Centralité » à hauteur d'un montant de 1 000 000 € (un million d'euros).

Le montant et les modalités de versement de cette avance sont fixés par la convention d'avance de trésorerie annexée à la présente délibération.

Vu l'article L.1523-2 4° du Code général des collectivités territoriales,

Vu le projet de convention d'avance de trésorerie annexé à la présente délibération,

Vu l'avis de la commission Solidarité, Tranquillité publique, Cohésion sociale et urbaine, et Citoyenneté en date du 26 mars 2019,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la quatrième convention d'avance de trésorerie au titre de l'opération « Centralité », conformément aux conditions exposées ci-dessus,**

**ARTICLE 2 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



# **CHENÔVE**

## **Opération Centralité**

**Quatrième Convention d'avance de trésorerie  
entre la SPLAAD et la Ville de CHENOVE  
dans le cadre d'une concession d'aménagement**

(Art. L.1523-2, 4° du Code Général des Collectivités Territoriales)

La présente convention d'avance de trésorerie est établie

## **ENTRE LES SOUSSIGNÉES**

La **Ville de CHENOVE**, représentée par son Maire, Monsieur Thierry FALCONNET, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 04 Février 2019,  
Ci-après dénommée par les mots « la Ville de Chenôve » ou « la Collectivité ».

**D'une part,**

## **Et**

La **Société Publique Locale "Aménagement de l'Agglomération Dijonnaise" SPLAAD**, Société Anonyme au capital de 2.740 000 €, dont le siège social est situé à DIJON METROPOLE – 40, Avenue du Drapeau 21000 - DIJON et qui est inscrite au Registre du Commerce de DIJON sous le numéro 514 021 856.

Représentée par sa Directrice Générale, Marion JOYEUX, habilitée aux fins de la présente en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration de la Société, en date du 5 décembre 2017,

Ci-après dénommée « la Société »

**Il est préalablement exposé ce qui suit :**

## **EXPOSÉ PRÉALABLE**

La ZAC « Centre-Ville » s'intègre dans le projet de rénovation urbaine du quartier du Mail.

Le quartier du Mail de Chenôve fait l'objet d'un Projet de Rénovation Urbaine (PRU) au titre de la politique de la ville (dossier ANRU). Le PRU a pour principaux objectifs de rééquilibrer et diversifier l'offre de logements, de désenclaver le quartier, de réussir son intégration urbaine ainsi que son ouverture visuelle et fonctionnelle.

Cette opération s'inscrit dans un périmètre global d'environ 3 hectares représentant le périmètre de la ZAC « Centre-Ville ».

La concertation préalable à la création de la ZAC a été organisée du 18 février au 25 juillet 2008. Le bilan de la concertation a été tiré par délibération du Conseil Municipal du 22 septembre 2008.

Le dossier de création de la ZAC a été approuvé par délibération du Conseil Municipal du 22 septembre 2008.

Par délibération du 28 septembre 2009, le Conseil Municipal a confié à la SPLAAD, par voie de convention de prestations intégrées, l'aménagement de la ZAC « Centre-Ville ».

Le dossier de réalisation et le programme des équipements publics de la ZAC ont été approuvés par délibération du Conseil Municipal en date du 11 avril 2011.

La modification du dossier de création de la ZAC « Centre-Ville » avec la réduction de son périmètre, passant de 4,5 à 3 hectares a été approuvée lors du Conseil Municipal du 17 décembre 2012.

La ZAC « Centre-Ville » a été déclarée d'utilité publique par l'arrêté préfectoral du 1<sup>er</sup> juillet 2014, qui approuvait également la mise en compatibilité du PLU de CHENOVE.

Par délibération du 24 juin 2013, le Conseil Municipal de la Ville de CHENOVE a approuvé l'avenant n°1 à la convention de prestations intégrées, portant modification des modalités d'imputation des charges de l'aménageur, de la transformation de la SPLAAD en Société Publique Locale et intégrant les nouvelles dispositions relatives à la gouvernance de la société.

Par délibération du 17 février 2014, le Conseil Municipal de la Ville de CHENOVE a approuvé l'avenant n°2 à la convention de prestations intégrées, prenant en compte l'évolution de la participation financière de la collectivité à l'opération d'aménagement, et modifiant les dates d'ouverture et de clôture de l'exercice comptable décidé par l'Assemblée Générale Extraordinaire de la SPLAAD en séance du 19/12/12.



Par délibération du 16 février 2015, le Conseil Municipal de la Ville de CHENOVE a approuvé l'avenant n°3 pour prendre l'évolution de la participation de la Collectivité à l'opération d'aménagement.

Par délibération du 2 mai 2016, le Conseil Municipal de la Ville de CHENOVE a approuvé l'avenant n°4 à la convention de prestations intégrées, complétant les missions et la nature de tâches confiées à l'Aménageur, à savoir :

- L'acquisition, le portage, la commercialisation et la gestion des cellules commerciales sur plusieurs années, jusqu'à ce qu'un investisseur rachète cet ensemble immobilier.

Cet avenant a également prolongé de 5 années la durée de la concession portant son terme au 24 décembre 2024, et a modifié les modalités d'imputation des charges de l'aménageur.

Par délibération du 3 avril 2017, le Conseil Municipal de la Ville de CHENOVE a approuvé l'avenant n°5 à la convention de prestations intégrées pour modifier la détermination du forfait annuel de gestion instituée par avenant n°1, approuvé par délibération en date du 24 juin 2013.

Par délibération du 6 novembre 2017, le Conseil Municipal de la Ville de CHENOVE a approuvé l'avenant n°6 à la convention de prestations intégrées. Cet avenant a pour objets l'extension du périmètre et la modification de la dénomination de l'opération, celle-ci devenant l'opération « Centralité ».

Par délibération du 5 février 2018, le Conseil Municipal de la Ville de CHENOVE a approuvé l'avenant n°7 à la convention de prestations intégrées afin d'intégrer les nouvelles modalités d'exercice du contrôle analogue mises en place à la SPLAAD.

Par délibération en date du 4 février 2019, le Conseil Municipal de la Ville de CHENOVE a approuvé l'avenant n°8 à la convention de prestations intégrées. Cet avenant prend en compte l'évolution de la participation de la collectivité à l'opération d'aménagement.

La convention précitée prévoit en son article 16.5 que, lorsque les prévisions budgétaires actualisées font apparaître une insuffisance provisoire de trésorerie, l'Aménageur sollicite le versement d'une avance de trésorerie, éventuellement renouvelable, dans les conditions définies à l'article L.1523-2.4° du code général des collectivités territoriales.

Pour couvrir le besoin de trésorerie et diminuer le recours à l'emprunt, la SPLAAD sollicite donc de la Ville de Chenôve le versement d'une quatrième avance au titre de l'opération, à hauteur d'un montant de 1 000 000 euros (UN MILLION EUROS) au titre de l'exercice budgétaire 2019.

La présente convention a donc pour objet de préciser les conditions de versement et de remboursement de cette quatrième avance de trésorerie.

## **CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUIV**

### **ARTICLE 1er – OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

---

En application de l'article 16.5 de la Convention de Prestations Intégrées fixant les conditions particulières d'intervention de la SPLAAD et portant concession d'aménagement de l'opération «Centralité », la Ville de CHENOVE versera une quatrième avance de trésorerie à la SPLAAD, destinée à couvrir les besoins de trésorerie annuels de l'opération, dans les conditions précisées ci-après, conformément aux dispositions de l'article L.1523-2, 4° du CGCT.

### **ARTICLE 2 - MONTANT ET MODALITÉS DE VERSEMENT DES AVANCES DE TRÉSORERIE**

---

Par délibération du 6 novembre 2017, le Conseil Municipal de la Ville de CHENOVE a approuvé l'avenant n°6 à la convention de prestations intégrées. Cet avenant a pour objets l'extension du périmètre et la modification de la dénomination de l'opération, celle-ci devenant l'opération « Centralité ». La concession comprend dans son périmètre le secteur Saint Exupéry sur lequel il est prévu d'importants travaux de réaménagement qui suscitent des besoins réels en trésorerie.

Le versement de l'avance, ainsi définie, interviendra en une fois, ou par fractions semestrielles ou annuelles, dans les 30 jours de la demande adressée par l'Aménageur au concédant, la demande ne pouvant intervenir qu'à compter de la notification, par le concédant, de la présente convention au concessionnaire.

### **ARTICLE 3 – DURÉE / REMBOURSEMENT**

---

L'avance est consentie à l'opération d'aménagement jusqu'à l'expiration du terme actuel de la Convention de Prestations Intégrées portant concession d'aménagement, et devra être remboursée intégralement au plus tard à cette date. Cette durée pourra être prolongée par avenant si la concession d'aménagement est elle-même prorogée.

L'avance de trésorerie fera l'objet de remboursements partiels, en fonction des disponibilités financières de l'opération. Le remboursement de l'avance sera effectué par la SPLAAD dès que la situation de trésorerie de l'opération le permettra, et pour les montants indiqués dans le dernier plan de trésorerie "État Prévisionnel des Produits et des Charges" approuvé par le concédant. Les produits financiers générés par des éventuels excédents de trésorerie de courte durée seront inscrits en produits dans le compte de résultat prévisionnel d'opération.

#### **ARTICLE 4 - CONDITIONS FINANCIÈRES**

L'avance de trésorerie consentie dans le cadre de la présente convention ne donnera pas lieu à versement d'intérêts au profit de la Ville de Chenove.

Fait à Dijon, le  
en deux exemplaires.

**Pour la Ville de CHENOVE  
Le Maire,  
Thierry FALCONNET**

**Pour la SPLAAD  
La Directrice Générale,  
Marion JOYEUX**

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_036**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **OPÉRATION "KENNEDY" – APPROBATION DE LA PREMIÈRE CONVENTION D'AVANCE DE TRÉSORERIE ENTRE LA VILLE DE CHENOVE ET LA SOCIÉTÉ PUBLIQUE LOCALE "AMÉNAGEMENT DE L'AGGLOMÉRATION DIJONNAISE" (SPLAAD)**

Le 28 septembre 2009, le Conseil municipal de la Ville de Chenôve a confié à la Société Publique Locale « Aménagement de l'Agglomération Dijonnaise » (SPLAAD) la réalisation de l'opération d'aménagement et de restructuration du secteur Kennedy par voie de Convention de Prestations Intégrées (CPI) portant concession d'aménagement.

Cette convention prévoit dans son article 16.5 que « lorsque les prévisions budgétaires actualisées feront apparaître une insuffisance provisoire de trésorerie, l'aménageur pourra solliciter le versement par la Collectivité concédante d'une avance, éventuellement renouvelable ».

Dans la perspective du démarrage de la mission de maîtrise d'œuvre qui sera chargée de la conception du projet d'aménagement et du suivi des travaux et afin de couvrir le besoin de trésorerie et diminuer le recours à l'emprunt, la SPLAAD sollicite le versement par la ville de Chenôve d'une première avance au titre de l'opération « Kennedy » à hauteur d'un montant de 500 000 € (cinq cent mille euros).

Le montant et les modalités de versement de cette avance sont fixés par la convention d'avance de trésorerie annexée à la présente délibération.

Vu l'article L. 1523-2 4° du Code général des collectivités territoriales,

Vu le projet de convention d'avance de trésorerie annexé à la présente délibération,

Vu l'avis de la commission Solidarité, Tranquillité publique, Cohésion sociale et urbaine, et Citoyenneté en date du 26 mars 2019,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la première convention d'avance de trésorerie au titre de l'opération « Kennedy », conformément aux conditions exposées ci-dessus,**

**ARTICLE 2 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes démarches et formalités relatives à cette convention.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



# **CHENÔVE**

## **Opération « KENNEDY »**

**Première Convention d'avance de trésorerie  
entre la SPLAAD et la Ville de CHENOVE  
dans le cadre d'une concession d'aménagement**

(Art. L.1523-2, 4° du Code Général des Collectivités Territoriales)

La présente convention d'avance de trésorerie est établie

### **ENTRE LES SOUSSIGNÉES**

La **Ville de CHENOVE**, représentée par son Maire, Monsieur Thierry FALCONNET, agissant en vertu d'une délibération du Conseil Municipal en date du 2019,  
Ci-après dénommée par les mots « la Ville de Chenôve » ou « la Collectivité ».

**D'une part,**

### **Et**

La **Société Publique Locale "Aménagement de l'Agglomération Dijonnaise" SPLAAD**, Société Anonyme au capital de 2.740 000 €, dont le siège social est situé à DIJON METROPOLE – 40, Avenue du Drapeau 21000 - DIJON et qui est inscrite au Registre du Commerce de DIJON sous le numéro 514 021 856.

Représentée par sa Directrice Générale, Marion JOYEUX, habilitée aux fins de la présente en vertu d'une délibération du Conseil d'Administration de la Société, en date du 5 décembre 2017,

Ci-après dénommée « la Société »

**Il est préalablement exposé ce qui suit :**

## **EXPOSÉ PRÉALABLE**

Par convention de prestations intégrées portant concession d'aménagement notifiée le 21 décembre 2009, la Ville de Chenôve a confié à la SPLAAD, la réalisation de l'opération d'aménagement et de restructuration du quartier Kennedy.

Un premier avenant à la Convention a été signé le 23 décembre 2014, dont la notification a été réceptionnée par la SPLAAD le 06 janvier 2015, a prolongé la durée de la concession de 3 ans, arrivant ainsi à échéance le 24 décembre 2017.

Un avenant n°2 à la Convention notifié le 21 décembre 2017 a prolongé une nouvelle fois la durée de la concession de 3 ans, arrivant ainsi à échéance le 24 décembre 2020.

Par délibération en date du 05 février 2018, le Conseil Municipal de la Ville de CHENOVE a approuvé l'avenant n°3 à la convention de prestations intégrées afin d'intégrer les nouvelles modalités d'exercice du contrôle analogue mises en place à la SPLAAD et prendre en compte le changement des dates d'ouverture et de clôture de l'exercice comptable de la SPLAAD : initialement ouvert sur l'année civile, l'exercice comptable de la SPLAAD est ouvert du 1<sup>er</sup> juillet au 30 juin.

La convention précitée prévoit en son article 16.5 que, lorsque les prévisions budgétaires actualisées font apparaître une insuffisance provisoire de trésorerie, l'Aménageur sollicite le versement d'une avance de trésorerie, éventuellement renouvelable, dans les conditions définies à l'article L.1523-2.4° du code général des collectivités territoriales.

Pour couvrir le besoin de trésorerie et diminuer le recours à l'emprunt, la SPLAAD sollicite donc de la Ville de Chenôve le versement d'une première avance au titre de l'opération, à hauteur d'un montant de 500 000 euros (CINQ CENTS MILLE EUROS) au titre de l'exercice budgétaire 2019.

La présente convention a donc pour objet de préciser les conditions de versement et de remboursement de cette première avance de trésorerie.



## **CECI EXPOSÉ, IL A ÉTÉ CONVENU CE QUI SUI**

### **ARTICLE 1er – OBJET DE LA PRÉSENTE CONVENTION**

---

En application de l'article 16.5 de la Convention de Prestations Intégrées fixant les conditions particulières d'intervention de la SPLAAD et portant concession d'aménagement de l'opération « KENNEDY », la Ville de CHENOVE versera une première avance de trésorerie à la SPLAAD, destinée à couvrir les besoins de trésorerie annuels de l'opération, dans les conditions précisées ci-après, conformément aux dispositions de l'article L.1523-2, 4° du CGCT.

### **ARTICLE 2 - MONTANT ET MODALITÉS DE VERSEMENT DES AVANCES DE TRÉSORERIE**

---

Le versement de l'avance, ainsi définie, interviendra en une fois, ou par fractions semestrielles ou annuelles, dans les 30 jours de la demande adressée par l'Aménageur au concédant, la demande ne pouvant intervenir qu'à compter de la notification, par le concédant, de la présente convention au concessionnaire.

### **ARTICLE 3 – DURÉE / REMBOURSEMENT**

---

L'avance est consentie à l'opération d'aménagement jusqu'à l'expiration du terme actuel de la Convention de Prestations Intégrées portant concession d'aménagement, et devra être remboursée intégralement au plus tard à cette date. Cette durée pourra être prolongée par avenant si la concession d'aménagement est elle-même prorogée.

L'avance de trésorerie fera l'objet de remboursements partiels, en fonction des disponibilités financières de l'opération. Le remboursement de l'avance sera effectué par la SPLAAD dès que la situation de trésorerie de l'opération le permettra, et pour les montants indiqués dans le dernier plan de trésorerie "État Prévisionnel des Produits et des Charges" approuvé par le concédant. Les produits financiers générés par des éventuels excédents de trésorerie de courte durée seront inscrits en produits dans le compte de résultat prévisionnel d'opération.

#### **ARTICLE 4 - CONDITIONS FINANCIÈRES**

L'avance de trésorerie consentie dans le cadre de la présente convention ne donnera pas lieu à versement d'intérêts au profit de la Ville de Chenove.

Fait à Dijon, le  
en deux exemplaires.

**Pour la Ville de CHENOVE  
Le Maire,  
Thierry FALCONNET**

**Pour la SPLAAD  
La Directrice Générale,  
Marion JOYEUX**

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_037**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **AUTORISATION DE VENTE DES BOIS DES PARCELLES N° 1A, 1C, 2, 3, 4, 5, 6, 8 ET 9 PAR L'OFFICE NATIONAL DES FORÊTS (ONF)**

Conformément aux orientations de plan d'aménagement forestier communal, des travaux de débroussaillage ont été menés en 2018 dans la forêt de la Trouhaude, sur une zone traversée par le CRAPA.

Cette opération a permis de préparer, sur les parcelles forestières n° 1A, 1c, 2, 3, 4, 5, 6, 8 et 9, les coupes de peuplements adultes de résineux présentant des signes de dépérissement ou permettant de mettre en lumière des feuillus.

Les travaux de coupe et la vente de bois représentant un volume d'environ 700 m<sup>3</sup> pourraient être confiés à l'Office National des Forêts (ONF) qui reversera à la ville de Chenôve le montant de la vente diminué de 1% correspondant aux frais de gestion perçus par l'ONF. Sous réserve du dénombrement précis des produits issus de la coupe qui sera réalisée, le montant de la valeur de la coupe est estimé par l'ONF à environ 10 000 €.

Après avoir examiné, dans le respect des règles de confidentialité imposées par le secret des affaires, le texte du contrat d'approvisionnement de la Société GAILLARD-RONDINO, qui lui a été présenté par l'ONF,

Vu les articles L .214-7 et L.214-8 du Code forestier,

Vu le Règlement National d'Exploitation Forestière,

Vu les articles 12, 14 et 15 de la Charte de la forêt communale,

Vu le document d'aménagement en vigueur pour la forêt communale, approuvé par délibération en date du 18 décembre 2006,

Vu le plan joint à la présente délibération,

Vu le contrat d'approvisionnement proposé par l'ONF, joint à la présente délibération,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : De valider le choix proposé par l'Office National des Forêts de vendre sur pied, par contrat négocié de gré à gré, les bois des parcelles inscrites à l'état d'assiette 2019 et portant les numéros 1A 1c 2 3 4 5 6 8 9 avec l'entreprise GAILLARD-RONDINO et toute nouvelle entreprise pouvant contractualiser avec l'ONF pour les mêmes types de produits,**

**ARTICLE 2 : D'accepter toutes les clauses techniques et financières du contrat d'approvisionnement,**

**ARTICLE 3 : De décider que la vente se fera par les soins de l'ONF, dans le cadre de ce contrat d'approvisionnement par une vente de bois sur pied à la mesure,**

**ARTICLE 4 : De valider que le paiement de l'intégralité de la valeur de la coupe interviendra selon la grille de prix annexée au contrat,**

**ARTICLE 5 : D'accepter sur son territoire communal relevant du régime forestier le dépôt de bois issu de son domaine forestier dans les conditions prévues par les différents cahiers des clauses des ventes et par le Règlement National d'Exploitation Forestière,**

**ARTICLE 6 : D'interdire la circulation des véhicules hors des chemins, cloisonnements d'exploitation et place de dépôt, en raison du préjudice qu'ils pourraient occasionner aux sols forestiers,**

**ARTICLE 7 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
**29 POUR**

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : ~~Thierry~~ FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

**CONTRAT D'APPROVISIONNEMENT  
ANNEE 2019  
ETABLISSEMENTS GAILLARD-RONDINO  
N° 8455-19-G-005**



**CONCLU ENTRE :**

**L'OFFICE NATIONAL DES FORETS**, Etablissement Public de l'Etat, à caractère industriel et commercial, ayant son siège au 2 avenue de Saint Mandé 75570 Paris Cedex 12, n° de SIREN 662 043 116 Paris RCS,

représenté par M. Jean-Baptiste SCHWEBEL, Responsable Commercial Bois et Services pour la Bourgogne-Franche-Comté,

ci-après désigné l'ONF,

**Et :**

**Les Etablissements GAILLARD-RONDINO**, domiciliés à Ancienne gare de Soulosse - 88 630 COUSSEY,

représentés par M. Joseph CLEMENTE, son Directeur,

ci-après dénommés « La Société »,

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**

Le présent contrat est conclu conformément aux dispositions suivantes :

- les dispositions du Code Forestier, en particulier les articles L.213-6, L.214-6 à L.214-8, R.213-24 à R213-26, R213-28, R213-30, R213-38, R214-25 ;
- le règlement des ventes de gré à gré adopté par le Conseil d'Administration de l'O.N.F. dans sa résolution n° 2005-11 du 22 septembre 2005 ;
- les dispositions du Cahier des Clauses Générales des Ventes de bois sur pied à la mesure approuvées le 28 Novembre 2007, dans sa version modifiée du 1<sup>er</sup> janvier 2012 ;
- le règlement national d'exploitation forestière approuvé le 28 novembre 2007 ;

et selon les dispositions particulières définies ci-après.

**ARTICLE 1 – OBJET DU CONTRAT**

Le CONTRAT a pour objet la vente par l'ONF aux ETABLISSEMENTS GAILLARD-RONDINO de bois sur pied, préalablement marqués ou désignés, dans les conditions et modalités ci-après précisées.

## ARTICLE 2 – DUREE DU CONTRAT

Le présent CONTRAT est conclu pour une durée de 12 mois, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2019 et jusqu'au 31 décembre 2019, sous réserve des dispositions prévues aux articles 12 et 14.

Il comprend une tranche unique.

## ARTICLE 3 – ORIGINE, NATURE ET SPECIFICATION DES BOIS

### 3.1 Essences

Le contrat porte sur les essences suivantes : Pin Noir, Pin Sylvestre, Cèdre et accessoirement Douglas, Epicéa et Mélèze.

### 3.2 Nature et origine des produits

Les produits pourront provenir des forêts domaniales ainsi que des autres forêts gérées par l'ONF en Bourgogne-Franche-Comté.

Ils viendront principalement des zones géographiques suivantes :

- Département de la Côte d'Or : Côte de Nuits, Côte de Beaune, Montagne Dijonnaise, Châtillonnais, Auxois, Plaine de Saône,
- Département de la Saône et Loire : Côte Mâconnaise, Côte Chalonnaise, Autunois, Plaine de Saône et Grosne

Le tableau situé en annexe n°3 liste les forêts potentielles concernées par ce contrat.

### 3.3 Spécifications et mode de conditionnement

Sont concernés par ce contrat les lots dont la majorité des bois sont d'un diamètre inférieur à 40 cm à 1m30 (voir annexe).

Les poteaux sont cubés selon les barèmes joints en annexe n°2 (nombre de pièces multiplié par le volume forfaitaire unitaire).

Les billons de qualité « palette ou sciage », le bois de trituration verte d'une part et de trituration sèche d'autre part, les lisses, glissières et cache-lisses, les « Rondino » et les piquets de viticulture et arboriculture sont cubés enstérés bord de route, au mètre cube selon les facteurs de conversion indiqués en annexe.

Les grumes sont cubées au « cube réel ».

Les facteurs d'écorce retenus pour les épicéas et les douglas sont de 10 % et de 15 % pour le mélèze.

Les modes de conditionnement pourront être révisés à la fin de la première tranche de ce contrat.

Les branches de moins de 7 cm de diamètre ne font pas partie du CONTRAT.

### 3.4 Qualité des bois

Les bois devront être de qualité saine, loyale et marchande.

Les qualités sont définies à partir des critères des grilles de classement annexées au présent contrat.



## ARTICLE 4 – VOLUME DES LIVRAISONS

Le volume à livrer pour la durée du CONTRAT sera d'environ **11 000 m3** à plus ou moins 20 %.

## ARTICLE 5 – MISES A DISPOSITION DES PRODUITS – CADENCEMENT – EXPLOITATION DES COUPES

Dans tous les cas, les coupes proposées devront être mécanisables.

Les lots domaniaux faisant l'objet du présent CONTRAT sont inscrits à l'annexe n°3 pour le contrat initial ou feront l'objet d'un avenant. L'inscription des lots communaux, provisoirement inscrits à l'annexe n°3, fera l'objet d'une délibération du conseil municipal des communes concernées.

Dans les deux cas, et préalablement à l'inscription au contrat, une tournée conjointe sera organisée afin de contrôler les critères définis au présent contrat.

**Un permis d'exploiter** sera délivré à la société pour chaque coupe du CONTRAT sous réserve que celle-ci ait satisfait aux obligations des articles 8 et 9 et après vérification de l'attestation d'assurance responsabilité civile professionnelle.

**Le permis d'exploiter** mentionnera les **clauses particulières** relatives aux différentes parcelles dont les périodes éventuelles d'interdiction d'exploitation.

Les permis d'exploiter seront délivrés au fur et à mesure de l'avancement des coupes, dans le respect du planning prévisionnel figurant à l'annexe n°3.

L'exploitation pourra commencer dès la signature du permis d'exploiter et après rencontre préalable à l'exploitation avec l'agent responsable de la coupe.

**Tout traitement des bois, devant être réalisé dans le respect de la réglementation en vigueur, devra avoir l'aval de l'agent responsable de la coupe (périmètre de protection des eaux) ; toute panne d'engin (fuites d'huile, etc.) devra également être signalée à l'agent responsable de la coupe.**

**Il est rappelé que depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2012 l'utilisation généralisée de lubrifiants biodégradables ou répondant à l'écolabel européen est obligatoire pour les scies à chaîne, y compris pour les têtes d'abatteuses.**

**Les rémanents sont à évacuer des fossés, chemins et pistes.**

**Le travail de nuit est interdit sans dérogation possible dans les zones urbaines.**

**Le délai d'exploitation** sera fixé aux clauses particulières de chaque coupe. Une prorogation de délai pourra être accordée à la demande du client en application des articles 16.3.1 et 16.3.2 du cahier des clauses générales pour les ventes de bois sur pied à la mesure. Elle donnera lieu au paiement d'une indemnité calculée sur la valorisation estimée par l'ONF du lot concerné.

**La vidange** s'effectuera par les chemins existants ou les itinéraires désignés par l'agent responsable de la coupe et dont le vendeur a le droit d'usage

Les dépôts et les droits de passage seront supportés par le propriétaire de la forêt.

Concernant la voirie publique, un état des lieux contradictoire sera préalablement établi entre la Société et les représentants des communes, en conformité avec l'article 18-5 du Cahier des Clauses Générales des ventes de bois sur pied à la mesure.



La Société se réserve le droit de ne pas exploiter les parcelles pour lesquelles la voie publique n'est pas en capacité de supporter les charges relatives à une évacuation normale des produits.

## ARTICLE 6 – RECEPTION DES PRODUITS ET ENLEVEMENT DES BOIS

La réception sera faite contradictoirement sur rendez-vous entre l'ONF et la Société. En cas d'absence du représentant de cette dernière, le jour de la réception, celle-ci sera considérée comme contradictoire.

Les volumes à réceptionner ne pourront, à chaque réception, être inférieurs à 30 m<sup>3</sup>.

La réception contradictoire donnera lieu à un bordereau de cubage, selon les qualités et les prix unitaires définis aux annexes n°1 et n°2, qui servira à l'établissement d'un procès verbal de dénombrement signé par les deux parties.

**La signature du procès-verbal de dénombrement vaut permis d'enlever** sous réserve d'une disponibilité suffisante de garantie tenant compte de l'ensemble des encours

L'enlèvement des bois pourra commencer dès la signature de ce procès-verbal de réception et après les éventuelles découpes des qualités.

L'organisation et le coût du transport seront à la charge des établissements GAILLARD-RONDINO.

Le délai d'enlèvement est fixé à deux mois après la réception. Au-delà de ce délai, la location par un contrat d'occupation temporaire peut être obtenue, moyennant le paiement d'une redevance calculée conformément aux dispositions territoriales mentionnées au début du présent contrat.

En cas d'impératif technique, il pourra être demandé d'enlever les bois dans un délai plus court (libération d'une place de dépôt par exemple). Cette nécessité sera indiquée sur le procès-verbal de dénombrement lors de la réception.

Dans le cas où, à la suite de circonstances climatiques exceptionnelles (tornades, givres, etc.), il serait mis sur le marché des volumes importants de bois perturbant le déroulement normal des exploitations, les deux parties se réservent le droit de modifier les cadencements prévus au CONTRAT, conformément aux dispositions de l'article 12 ci-après, ceci afin d'absorber en priorité les bois chablis de l'ONF et des autres propriétaires forestiers, sous réserve des capacités de stockage et d'exploitation des établissements GAILLARD-RONDINO, du respect des qualités et spécifications prévues au contrat, et d'un prix de vente spécifique aux chablis.

## ARTICLE 7 – PRIX DE VENTE – FACTURATION

Le prix de vente comprend, en forêts domaniales et pour les autres forêts, le prix principal plus la TVA, le cas échéant, au taux en vigueur.

**Des factures différentes seront établies selon la provenance certifiée PEFC ou non des produits.**

Les prix convenus, **applicables à la date de transfert de responsabilité, c'est-à-dire à la date figurant sur le permis d'exploiter**, pour l'ensemble du contrat d'approvisionnement, sont fixés en euros hors taxes par m<sup>3</sup>, selon les classes et qualités définies dans la grille annexée (annexe n°1).

**Nota : une décote exceptionnelle sera appliquée dans les cas suivants**

- Traitement particulier des rémanents imposant de ne pas se contenter de les laisser sur place
- Utilisation de tracks imposée
- Abattage manuel ou câblage d'une partie des tiges désignées
- Chantier de moins de 100 m<sup>3</sup> nécessitant un déplacement en porte-char spécifique
- Chantier situé à plus de 1.5 km de la place de dépôt

Cette décote sera de 10 20 30 40 ou 50 % ; elle sera négociée entre l'entreprise et le service Bois, avec l'aide du Technicien en charge de la forêt, avant la délivrance du permis d'exploiter.

**Dans les forêts certifiées PEFC, un bonus de 0,50 € (cinquante centimes d'euros) par mètre cube sera appliqué.**

Les prix de la papeterie et de la trituration (verte ou sèche) pourront être révisés à l'issue du 1<sup>er</sup> semestre, sans toutefois baisser, pour la papeterie et la trituration verte, de plus de 2 euros.

Les autres prix sont fermes jusqu'au 31 décembre 2019.

## **ARTICLE 8 – CAUTION**

Le contrat est couvert par une caution bancaire solidaire souscrite par la société au profit de l'ONF auprès d'un établissement agréé pour un montant de **60 000 € (soixante mille euros)** correspondant à l'équivalent, toutes taxes comprises, de 3 mois de livraison. Cette caution sera adressée au comptable désigné à l'article 11 du contrat dans les vingt jours suivant sa signature.

## **ARTICLE 9 – ASSURANCE RESPONSABILITE CIVILE PROFESSIONNELLE**

La Société s'engage à remettre dans les 10 jours suivant la signature du CONTRAT, une attestation d'assurance responsabilité professionnelle au coordinateur du contrat désigné à l'article 13.

## **ARTICLE 10 – PAIEMENT**

Le règlement des sommes dues intervient au comptant par virement bancaire dans les vingt jours qui suivent la date du procès-verbal de dénombrement, TVA comprise, porté au compte du comptable compétent désigné sur la facture.

Toute facture donne lieu au paiement de la TVA au taux en vigueur à la date de la facture. Les bois destinés à l'exportation ou aux livraisons intracommunautaires pourront être exonérés de la TVA aux conditions requises par l'administration fiscale.

Aucun escompte pour paiement comptant ne sera accordé.

## **ARTICLE 11 – COMPTABLE CHARGE DU RECOUVREMENT DU PRIX**

Le comptable est l'Agent Comptable secondaire de l'Office National des Forêts de Bourgogne-Franche-Comté :

Les coordonnées bancaires du compte de l'ONF à créditer sont les suivantes :  
n° RIB 4003100001 0000305898X, n° IBAN FR4340031000010000305898X51

Pour les autres forêts, les comptables sont ceux mentionnés sur les factures émises pour le recouvrement des sommes dues.

## ARTICLE 12 – INEXECUTION DU CONTRAT

### 12.1 Force Majeure

Toutes circonstances indépendantes de la volonté des parties intervenant après l'entrée en vigueur du CONTRAT et empêchant son exécution dans des conditions satisfaisantes sont considérées comme causes d'exonération des obligations des parties.

Sont indépendantes de la volonté des parties au sens de cette clause, les circonstances qui ne résultent pas du fait de la partie qui les invoque et, notamment, à titre non limitatif, les circonstances telles que catastrophes naturelles (vent, inondations, ...), pénuries graves et reconnues, grève de longue durée chez l'une ou l'autre des parties.

La partie victime des circonstances visées ci-dessus doit en informer dès que possible l'autre partie.

Si les circonstances obligeant à suspendre l'exécution du CONTRAT se prolongent pendant plus de 3 mois consécutifs, chaque partie peut demander la résiliation ou la modification du CONTRAT, dans des conditions à définir par accord amiable entre les parties.

### 12.2 Résiliation

En dehors des cas de force majeure visés à l'article 12.1, si l'une des parties venait à manquer à l'une des obligations figurant au présent CONTRAT, l'ONF et La Société rechercheront de bonne foi une solution amiable au différend.

Si aucune solution amiable n'est trouvée dans un délai de deux mois et si la partie défaillante n'a pas rempli ses engagements dans les 30 jours de la notification écrite qui lui sera faite alors sous forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception, par la demanderesse, le CONTRAT sera alors résilié dans les conditions fixées par les clauses générales de la vente.

## ARTICLE 13 – PERSONNES RESPONSABLES DE L'EXECUTION DU CONTRAT

Pour l'ONF, la personne responsable de la bonne exécution du contrat est M. Gilles BOURGEOIS, travaillant au Service Bois de l'Agence Bourgogne - Est, 72 rue du Général Giraud – 71 000 CHALON SUR SAONE – (Tel. : 06 28 53 43 90).

Il est l'interlocuteur unique de la Société pour toutes questions relatives à la mise en œuvre opérationnelle du contrat.

Le comptable chargé du recouvrement est l'Agent comptable secondaire de la Direction territoriale Bourgogne-Franche-Comté.

Pour les Etablissements GAILLARD-RONDINO, la personne responsable de la bonne exécution du contrat est M. Joseph CLEMENTE, Ancienne gare de Soulosse – 88 630 COUSSEY.

## ARTICLE 14 – MISE EN OEUVRE DES TRANCHES ULTERIEURES

Sans objet.

13 FEV. 2019

## ARTICLE 15 – LITIGES

Le Tribunal compétent en matière de litige est le Tribunal de Commerce à Dijon.

## ARTICLE 16 – CONFIDENTIALITE

Les deux parties s'engagent à respecter la stricte confidentialité concernant ce CONTRAT.

## ARTICLE 17 – COMPOSITION DU CONTRAT

Le contrat se compose de la présente convention et de ses annexes, telles que mentionnées ci-dessous :

- Annexe n°1 – Tableau des prix pour le contrat 2019 – Prix applicables aux réceptions effectuées à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019 au 31 décembre 2019 sauf pour les produits trituration et pâte pour lesquels c'est la date de délivrance du permis d'exploiter qui fera foi
- Annexe n°2 – Spécifications techniques et bordereaux de cubage
- Annexe n°3 – Tableau prévisionnel des coupes retenues et planning

Fait à Dijon, en trois exemplaires  
Le 09 février 2019

Pour l'Office National des Forêts  
Le Responsable Commercial  
Bois et Services,

Jean-Baptiste SCHWEBEL

Pour les établissements GAILLARD RONDINO  
Le Directeur,

Joseph CLEMENTE

**GAILLARD - RONDINO**

Ancienne Gare de Soulosse  
88630 COUSSEY  
Tél : 03 29 06 92 71  
Fax : 03 29 06 85 22



**Annexe n°1 - Tableau des prix pour le contrat 201**  
**Prix applicables aux réceptions effectuées du 1er janvier 2019 à**

Envoyé en préfecture le 09/04/2019  
 Reçu en préfecture le 09/04/2019  
 Affiché le 09/04/2019  
 ID : 021-212101661-20190408-DEL\_2019\_037-DE

**ESSENCE PIN (noir, sylvestre, laricio)**

Produit	Longueur	Diamètre	Caractéristiques	Prix / m3	Facteur de conversion
Trituration VERTE	2.30 m	Sur écorce		17,00€	1.5 st = 1 m3
Trituration SECHE	2.30 m	Sur écorce		11,00€	1.5 st = 1 m3
Billon palette	2.40 m	Sur écorce	Diamètres ou qualités non admises dans les autres catégories	20,00€	1.5 st = 1 m3
Billon de sciage	2 à 3 m	30 et + sur écorce	Billes de pied, bois sans noeud	23,00€	1.5 st = 1 m3
Rondino	2 à 5 m	12 à 18 cm sur écorce	Très bonne rectitude	34,00€	1.7 st = 1 m3
Lisses ou glissière	2 et 2.5 m (+10 cm de surmesure)	21 à 25 cm fin bout sous écorce	Bonne rectitude, dia gros bout max. 28 cm, branches diamètre max. 7 cm, sont exclus : échauffures, couronnes de noeuds, manque de ceme, portée de terre, piqure, gelivure, baïllonnelle fils tors supérieur à 8 cm/m; accroissement < 10 mm mesuré sur 5 cemes.	43,00€	1.7 st = 1 m3
Cache-lisse				33,00€	1.7 st = 1 m3
Piquet viticulture	2 à 2.25 m	8 à 13 cm sur écorce	Bonne rectitude	22,00€	1.7 st = 1 m3
Piquets arboriculture	2 à 4.5m	8 à 13 cm sur écorce		22,00€	1.7 st = 1 m3
Poteaux France-télécom		Sous-écorce	nombre de cemes égal au diamètre fin bout; pas d'échauffure ou de portée de terre, fils tors < 8 cm/m; pas de bois morts de type : noeuds, baïllonnelle ou branches, rectitude: sur longueur de 10 cm par pièce.	64,00€	Cube forfaitaire par classes de longueur (voir barème P4)
Poteaux EDF		Sous-écorce	mêmes qualités que les poteaux France-Télécom	64,00€	Cube forfaitaire par classes (voir barème P4)

**ESSENCE MELEZE (bois verts)**

Produit	Longueur	Diamètre	Caractéristiques	Prix / m3	Facteur de conversion
Billon sciage	2.5 ou 4 m (+10 cm de surmesure)	16 cm fin bout; 40 cm gros bout sur écorce		40,00€	1.5 st = 1m3
Grumes	mini 6 m + 6 cm de surmesure	26 à 29 cm (médian sous écorce)	+ 1cm / m de surmesure par mètre au delà de 6 m	45,00€	Cube réel
Grumes	mini 6 m + 6 cm de surmesure	30 cm et + (médian sous écorce)	+ 1cm / m de surmesure par mètre au delà de 6 m	50,00€	Cube réel

**ESSENCES EPICEA - DOUGLAS - SAPIN (bois verts)**

Produit	Longueur	Diamètre	Caractéristiques	Prix / m3	Facteur de conversion
Pâte (papeterie épicea)	2 m	Sur écorce		20,00€	1.5 st = 1m3
Trituration Douglas	2.30 m	Sur écorce		17,00€	1.5 st = 1m3
Billon sciage	2 ou 4 m (+10 cm de surmesure)	16 cm fin bout; 40 cm gros bout sur écorce		44,00€	1.5 st = 1m3
Grumes	mini 6 m + 6 cm de surmesure	26 à 29 cm (médian sous écorce)	+ 1cm / m de surmesure par mètre au delà de 6 m	46,00€	Cube réel
Grumes	mini 6 m + 6 cm de surmesure	30 cm et + (médian sous écorce)	+ 1cm / m de surmesure par mètre au delà de 6 m	52,00€	Cube réel
Poteaux France-télécom		Sous-écorce	Voir "Essence pin"	64,00€	Cube forfaitaire
Poteaux EDF		Sous-écorce	Voir "Essence pin"	64,00€	Cube forfaitaire

**EPICEA (bois secs)**

Trituration	2.30 m	Sur écorce		11,00€	1.5 st = 1 m3
Billon palette	2.40 m	Sur écorce		20,00€	1.5 st = 1 m3

Pour les chantiers dont le permis d'exploiter a été délivré en 2018, les prix suivants s'appliquent:

**ESSENCE PIN (noir, sylvestre, laricio)**

Produit	Longueur	Diamètre	Caractéristiques	Prix / m3	Facteur de conversion
Trituration VERTE	2.30 m	Sur écorce		18,00€	1.5 st = 1 m3
Trituration SECHE	2.30 m	Sur écorce		16,00€	1.5 st = 1 m3

## CONTRAT GAILLARD RONDINO

2019

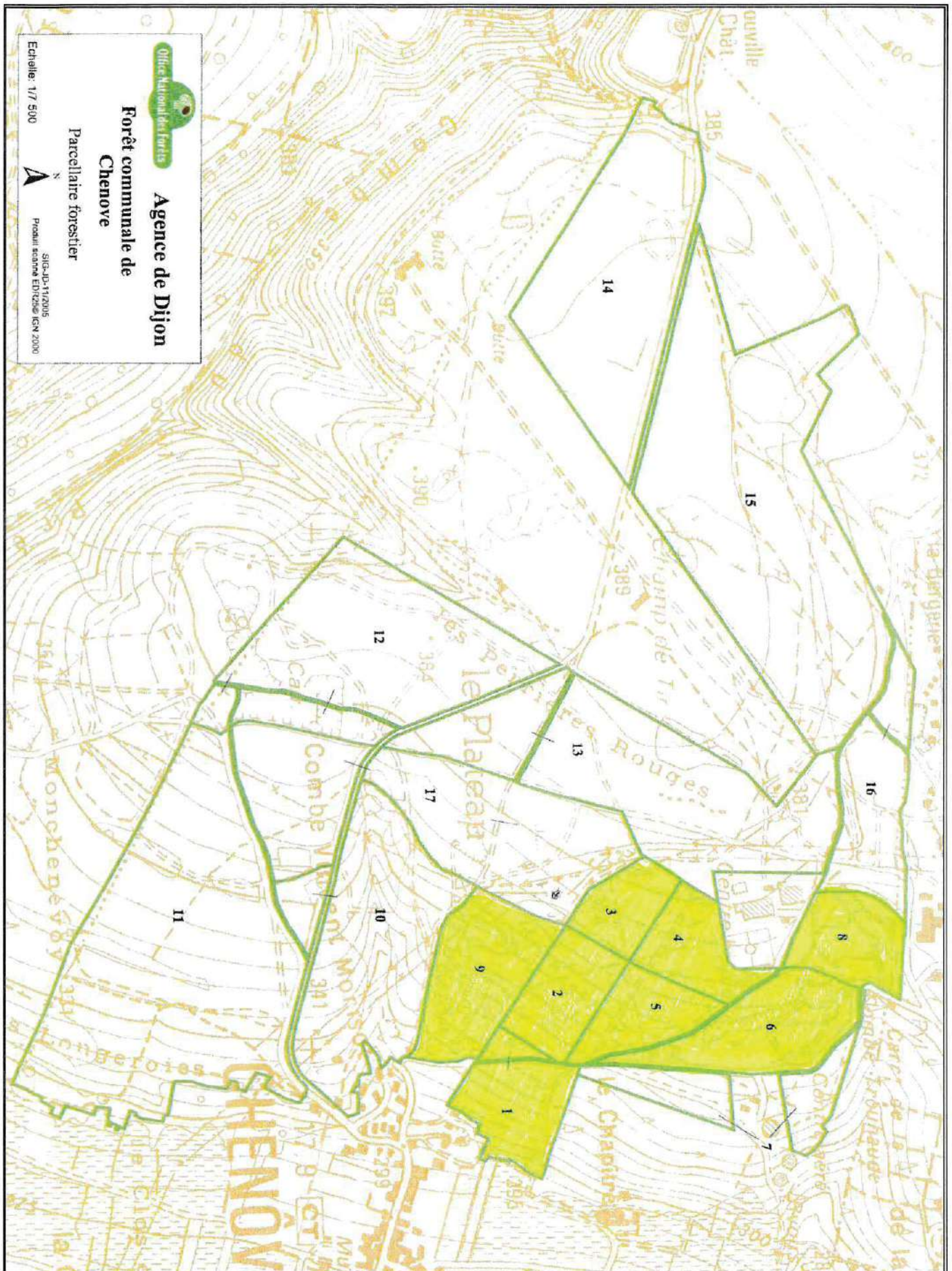
## LISTE DES PARCELLES

Agent	UT	FORET	PARCELLES	RFO	COUPE	REF C	VOL TOT
							12 985
BIGARNE	1	AVOSNES	HA	AS	A2		189
	1	FLAVIGNY	10a-11a-12a	AS	E2		467
BOURGEOIS	1	VOUDENAY	201-205-209-210	AS	E1	X	142
GATHELIER	1	BELLENOT	7	AS	E3		278
	1	COMMARIN	5	AS	RA		259
MONTUELLE	1	PRALON	8 et 9	AS	AS		180
	1	MALAIN	7c ; 18c	AS	AS	X	113
	1	MALAIN	4 ; 12 ; 18a	AS	AS	X	294
ROBELEY	1	FROLOIS	8 et 10	AS	E3	X	821
BERAUD	2	BLIGNY SUR OUCHE	3-4-8	AS	E2	X	130
	2	MONTCEAU-ÉCHARMANT	101-104-136	AS	Ax	X	203
THEVENIN	2	AGEY	HA	AS	AS		550
DAKNOFF	2	BOUZE LES BEAUNE	34.a	AS	AS		187
	2	BOUZE LES BEAUNE	HA	AS	AS		113
	2	PERMAND-VERGELESSES	30	AS	E2		24
	2	SAVIGNY LES BEAUNE	18a-24-25-29-30	AS	AS	X	643
CHONO	2	VILLERS LA FAYE	23a-29	AS	AS		235
PAYA	2	MEUILLEY	23 à 27	AS	E3		474
	2	MANTUAN	6	DO	E2	X	298
	2	REUILLE-VERGY	14	AS	E2		47
	2	REUILLE-VERGY	30	AS	E3		42
	2	CURLEY	29	AS	E1		28
PASQUIER	2	MARSANNAY LA CÔTE	3.a-4-5-11-30-32	AS	AS		732
	2	CHENOVE	1A-1c-2-3-4-5-6-8-9	AS	AS		784
	2	PLOMBIERES LES DIJON	25.a	DO	AS	X	376
	2	PLOMBIERES LES DIJON	1c-8c-9c-16a-171-18c-18c-26c	DO	E1.2	X	1220
JACQUES	2	BROCHON	12-13-15-21-29	AS	Ex	X	1067
NICHAUT	2	DETAI GERGUEUIL	9a	DO	AS	X	51
	2	DETAI GERGUEUIL	157a-158a	DO	AS	X	228
BEDIOT	3	COMBLANCHIEN	CNC	AS	RA		150
ROUSSELET	4	FLACEY	13r et 17	AS	E1		316
	4	CLENAY	15.t	DO	AX	X	97
GOUDEAU	6	MOLOY	312 B-314 A	DO	E2	X	350
Interim	6	VAL SUZON	32-35 à 37	DO	AS	X	548
	6	VAL-SUZON	9.s	AS	AX	X	30
DEBOWSKI	12	BUXY (PEFC)	38 et 39	AS	E1-E6		180
MARTIN	13	CHAMPAGNAT	13 et 14	AS	IBO		59
	13	CHAMPAGNAT	18c	AS	E2		86
	13	CHAMPAGNAT	19c	AS	E2		82
	13	CHAMPAGNAT	22c	AS	E2		210
	13	CHAMPAGNAT	28p et 29p	AS	IBO		387
	13	CUISEAUX	25	AS	E2	X	86
	13	CUISEAUX	70	AS	E2	X	118
	13	JOUDÉS	10.b	AS	E4		68
	13	JOUDÉS	27	AS	E2		124
	13	JOUDÉS	39.b	AS	E4		106
	13	JOUDÉS	50.b	AS	E4		45
PAILLARD	13	SAVIGREG	14b	AS	E2		26
	13	SAILLENARD	21.a	AS	E1		72

13 FEV. 2019

Rép.





**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_038**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **CESSION DE TROIS PARCELLES FONCIÈRES EN CLOS DU ROY : PRÉCISION**

Par délibération du 17 décembre 2018, la commune de Chenôve a autorisé la vente à Monsieur Laurent FOURNIER, viticulteur à Marsannay-la-Côte, de trois parcelles AB n°327, n°328, n°329, d'une superficie totale de l'ordre de 1743 m<sup>2</sup>, situées en Clos du Roy.

Il est rappelé, notamment, que la valeur du bien avait été évaluée à 14 000 euros hors taxes par France Domaine et, qu'au vu de leur état de friche et des travaux préalables nécessaires à la plantation de vignes, la commune de Chenôve avait fixé le montant de la vente à 13 000 euros hors taxes.

Dans le cadre de l'élaboration de l'acte notarié, il apparaît aujourd'hui nécessaire de préciser que Monsieur Laurent FOURNIER acquiert les parcelles en sa qualité de gérant du Groupement Foncier Viticole « G2L » (GFV « G2L »).

Vu l'avis de France Domaine, en date du 8 août 2018,

Vu le plan joint en annexe,

Vu la délibération DEL\_2018\_119 du 17 décembre 2018,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**



**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser la cession foncière des parcelles AB n°327, n°328, n°329 au Groupement Foncier Viticole « G2L », sis 29 rue du Château à Marsannay-la-Côte, représenté par Monsieur FOURNIER, gérant, aux conditions exposées ci-dessus,**

**ARTICLE 2 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'acte notarié correspondant et, toute acte préalable nécessaire afin d'engager les parties avant la signature de l'acte notarié,**

**ARTICLE 3 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

## Projet de cession de trois parcelles en Clos du Roy

Envoyé en préfecture le 09/04/2019


Reçu en préfecture le 09/04/2019

Affiché le 09/04/2019

SLO

ID : 021-212101661-20190408-DEL\_2019\_038-DE



 Parcelles communales AB 327, 328 et 329 mises en vente

## Projet de cession de trois parcelles en Clos du Roy

Envoyé en préfecture le 09/04/2019


Reçu en préfecture le 09/04/2019

Affiché le 09/04/2019

SLO

ID : 021-212101661-20190408-DEL\_2019\_038-DE



 Parcelles communales AB 327, 328 et 329 mises en vente

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_039**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **CESSION DE L'ENSEMBLE IMMOBILIER 5 PLACE LAPRÉVOTE – AUTORISATION DE SIGNATURE**

La commune de Chenôve est propriétaire d'un ensemble immobilier, sis 5 place Laprêvotte dans le vieux bourg, cadastré section AB N° 82 d'environ 964 m², comprenant notamment l'ancienne poste du village, un hangar, un logement et des salles de réunion, utilisées ces dernières années comme locaux associatifs.

Ces locaux, aujourd'hui pour partie inutilisés, n'ont plus d'utilité pour la commune, il est donc envisagé de vendre ce bien.

Aujourd'hui, la commune bénéficie d'une offre d'achat de 280 000 € présentée par la SARL RIVOLI NT 08. Cette cession pourrait donc être consentie pour un montant de 280 000 €, légèrement supérieur à l'estimation de France Domaine.

Les frais liés à l'acte seraient à la charge de l'acquéreur.

Préalablement à l'acte notarié, il pourrait être signé un compromis de vente qui présente l'intérêt d'engager le vendeur mais également l'acquéreur sous réserve d'éventuelles(s) condition(s) suspensive(s).

Vu l'article L.2241-1 du Code général des collectivités territoriales,

Vu l'offre d'achat de la SARL RIVOLI NT 08 du 7 février 2019,

Vu l'avis de France Domaine du 13 décembre 2018,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser la cession de cet ensemble immobilier situé 5 place Laprévote pour un montant de 280 000 €, conformément aux conditions exposées ci-dessus,**

**ARTICLE 2 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'acte notarié correspondant et, tout acte préalable nécessaire afin d'engager les parties dès avant la signature de l'acte notarié,**

**ARTICLE 3 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_040**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **CHEMIN NON CADASTRÉ SITUÉ ENTRE LE 48 ET LE 50 RUE MAXIME GUILLOT : ABSENCE D'INDICE DE DOMANIALITÉ PUBLIQUE**

Dans le cadre d'un projet de transaction entre particuliers, l'agence Cimm-Immobilier a sollicité la commune de Chenôve sur la nature, publique ou privée, d'un chemin non cadastré.

Ce chemin, situé entre le 48 et le 50 rue Maxime Guillot, jouxte deux propriétés cadastrées AM n° 286, AM n° 287 pour l'une, et AM n° 288 pour l'autre (cf. plan joint).

Il apparaît que dans les années 1970, les deux propriétaires se sont partagés la jouissance de ce chemin et ont procédé aux aménagements corrélatifs (édification d'un muret notamment).

Par ailleurs, des recherches viennent d'être effectuées par les services techniques de la ville, par M. Damien Pierre, cabinet de géomètres experts M.J.S.P. (saisi par l'agence Cimm-Immobilier) et par Maître Philippe Schang, étude notariale Schang-Tardy.

Il n'est mis en évidence aucun indice de domanialité publique (ni utilité pour les réseaux ou dans le cadre d'un projet général de construction, ni usage direct du public ou aménagement lié à un service public). L'existence de ce chemin se justifie donc par une utilité d'ordre privé.

Dans ces conditions, il est permis de conclure à une erreur de représentation du plan cadastral. En conséquence, il appartient au géomètre-expert saisi par les propriétaires, de délimiter les parcelles mentionnées ci-dessus en prenant en compte ce chemin.

Il peut être ainsi procédé à une régularisation par simple procès-verbal et plan de bornage amiable et contradictoire permettant de mettre à jour le document cadastral conformément aux emprises actuelles d'occupation.

Il est précisé que la commune ne prendra en charge aucun frais, l'opération concernant des actes et diligences liés à une transaction entre particuliers.

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : De conclure à l'absence d'indice de domanialité publique et corrélativement à la nature privée du chemin non cadastré tel qu'exposé ci-dessus,**

**ARTICLE 2 : D'autoriser tous actes et diligences, notamment du géomètre-expert, visant à prendre en compte les emprises actuelles d'occupation,**

**ARTICLE 3 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales







**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_041**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **AUTORISATION DE CONCLURE LES CONVENTIONS DE SERVITUDE NÉCESSAIRES AUX BESOINS DU SERVICE PUBLIC DE DISTRIBUTION D'ÉLECTRICITÉ : ADAPTATIONS ET PRÉCISIONS**

La commune de Chenôve a été contactée par la société ENEDIS, ex Electricité Réseau Distribution France (ERDF), pour réaliser des travaux dans le cadre de l'amélioration de la qualité de desserte et d'alimentation du réseau électrique de distribution publique.

Les droits et obligations pour les parties en présence seront déterminés par une convention de servitude.

Cette convention s'inscrit dans le cadre de la délibération n° 201 du 11 mai 2009 à laquelle il convient toutefois d'apporter quelques adaptations et précisions.

Ainsi, il s'agit aujourd'hui d'autoriser l'exercice des droits mentionnés dans la délibération n° 201 liés aux travaux d'enfouissement des réseaux, à l'installation d'armoires de coupure électrique et ses accessoires etc, par toute personne morale chargée de gérer le réseau public de distribution d'électricité, soit ENEDIS ou toute autre société se substituant à cette dernière.

Il convient de noter qu'une indemnisation pour préjudices spéciaux corrélative, notamment, à l'élagage et à l'abattage d'arbres est susceptible d'être octroyée à la commune en sa qualité de propriétaire des parcelles concernées par les travaux, outre toutes réparations consécutives aux dégâts occasionnés.

Les autres dispositions de la délibération n° 201 du 11 mai 2009 portant autorisation de

conclure les conventions de servitude nécessaires aux besoins du service public de distribution d'électricité restent inchangées.

Vu la délibération n° 201 du 11 mai 2009,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser Monsieur le Maire à signer toutes conventions de servitude établies pour les besoins du service public de distribution d'électricité aux conditions exposées,**

**ARTICLE 2 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_042**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **SUBVENTION AU CCAS SUITE À VENTE D'UN VÉHICULE**

La ville de Chenôve a mené une réflexion générale sur son parc automobile afin d'en réduire le coût d'entretien et de l'adapter à ses besoins actuels. À cet effet, il a été décidé de remplacer certains véhicules thermiques les plus anciens (notamment de type diesel) par des véhicules électriques en location.

Dans le cadre de ce renouvellement, le véhicule Renault Mégane, immatriculé CL-555-JX, a été cédé, par décision du Maire, à un particulier, au prix de 1 500 €.

Il est proposé de reverser le produit de cette vente au CCAS de Chenôve, sous forme d'une subvention complémentaire à la subvention annuelle.

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement et Ressources Humaines en date du 27 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'attribuer une subvention complémentaire au CCAS de Chenôve, égale au montant de cette vente, soit 1 500 €. Les crédits, en dépenses et recettes, seront inscrits à la prochaine décision budgétaire,**

**ARTICLE 2 : Plus généralement, de mandater Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions

par :

**VOTES**  
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALGONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_043**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

Considérant que toute mise à disposition du public de messages d'information portant sur les réalisations et la gestion du conseil municipal doit être regardée comme la diffusion d'un bulletin d'information générale,

Considérant que tout élu n'appartenant pas à la majorité bénéficie d'un droit individuel d'expression dans lesdits bulletins d'information générale,

Considérant les évolutions récentes en matière de communication,

Il convient de modifier l'article 33 du règlement intérieur du conseil municipal relatif au droit d'expression des conseillers municipaux dans les publications municipales comme suit :

### **« Article 33 : Bulletins d'information générale – Droit d'expression**

Conformément à l'article L 2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, afin d'assurer une juste représentation des opinions du Conseil Municipal et de veiller au respect des droits de l'opposition, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe et ne fait pas

obstacle à ce que les publications municipales diffusées par les communes comportent un espace réservé à l'expression des groupes d'élus appartenant à la majorité municipale.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal.

S'agissant du magazine municipal, une double page est réservée aux tribunes de libre expression. Chaque groupe composant la majorité municipale ou d'opposition constitué disposera de 2500 signes (espaces compris) et chaque conseiller municipal n'appartenant pas à un groupe constitué disposera de 600 signes (espaces compris) pour s'exprimer dans le bulletin municipal. Les différentes tribunes ainsi publiées dans le bulletin municipal seront également diffusées sur le site internet de la ville et sur la page Facebook « Ville de Chenôve ».

Le délai de remise des textes est fixé par le service de la communication qui prendra attache par écrit avec les élus concernés pour fixer le délai d'envoi des textes et le calendrier annuel de publication.

Le directeur de publication, en cette qualité, dispose d'un droit de regard sur le contenu des articles proposés qui ne doivent pas contrevenir à la législation sur la presse. Il pourra, par ailleurs, demander la limitation des textes pour tenir compte de l'espace de publication disponible ».

Vu l'article L.2121-27-1 du Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n° 68 du 29 septembre 2014.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'adopter la modification de l'article 33 du règlement intérieur du conseil municipal telle que proposée ci-dessus,**

**ARTICLE 2 : Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**  
29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

# **Règlement intérieur du conseil municipal de CHENOVE**

## **Mandature 2014 - 2020**

## PREAMBULE

Envoyé en préfecture le 09/04/2019  
Reçu en préfecture le 09/04/2019  
Affiché le 09/04/2019   
ID : 021-212101661-20190408-DEL\_2019\_043-DE

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du conseil municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.



## Sommaire

<b>Chapitre I : Réunions du conseil municipal</b>	<b>5</b>
<b>Article 1</b> : Périodicité des séances <b>Article 2</b> : Convocations <b>Article 3</b> : Ordre du jour <b>Article 4</b> : Accès aux dossiers <b>Article 5</b> : Questions orales <b>Article 6</b> : Questions écrites	
<b>Chapitre II : Commissions et comités consultatifs</b>	<b>8</b>
<b>Article 7</b> : Commissions municipales <b>Article 8</b> : Fonctionnement des commissions municipales <b>Article 9</b> : Comités consultatifs <b>Article 10</b> : Commissions consultatives des services publics locaux <b>Article 11</b> : Commissions d'appels d'offres <b>Article 12</b> : Commission d'attribution d'une délégation de service public	
<b>Chapitre III : Tenue des séances</b>	<b>12</b>
<b>Article 13</b> : Présidence <b>Article 14</b> : Quorum <b>Article 15</b> : Pouvoirs <b>Article 16</b> : Secrétariat de séance <b>Article 17</b> : Accès et tenue du public <b>Article 18</b> : Enregistrement des débats <b>Article 19</b> : Séance à huis clos <b>Article 20</b> : Police de l'assemblée	
<b>Chapitre IV : Débats et votes des délibérations</b>	<b>14</b>
<b>Article 21</b> : Déroulement de la séance <b>Article 22</b> : Débats ordinaires <b>Article 23</b> : Débat d'orientations budgétaires <b>Article 24</b> : Suspension de séance <b>Article 25</b> : Amendements <b>Article 26</b> : Référendum local <b>Article 27</b> : Consultation des électeurs <b>Article 28</b> : Votes <b>Article 29</b> : Clôture de toute discussion	

<b>Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions</b>	<b>18</b>
<b>Article 30 :</b> Procès-verbaux <b>Article 31 :</b> Comptes rendus	
<b>Chapitre VI : Dispositions diverses</b>	<b>18</b>
<b>Article 32 :</b> Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux <b>Article 33 :</b> Droit d'expression des conseillers municipaux dans les publications municipales <b>Article 34 :</b> Groupes politiques <b>Article 35 :</b> Désignation des délégués dans les organismes extérieurs <b>Article 36 :</b> Modification du règlement <b>Article 37 :</b> Application du règlement	
<b>Annexe sur la prévention des conflits d'intérêts</b>	<b>21</b>

## CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

### **Article 1 : Périodicité des séances**

Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'État dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice.

En cas d'urgence, le représentant de l'État dans le département peut abréger ce délai.

### **Article 2 : Convocations**

Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est adressée par écrit, sous quelque forme que ce soit, au domicile des conseillers municipaux, sauf s'ils font le choix d'une autre adresse.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie. L'envoi des convocations aux membres de ces assemblées peut être effectué autrement que par courrier traditionnel, et notamment par voie dématérialisée, à l'adresse électronique de leur choix.

Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

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

### **Article 3 : Ordre du jour**

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

#### **Article 4 : Accès aux dossiers**

Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Les conseillers municipaux pourront consulter les projets de contrat ou de marché, ainsi que les pièces s'y rapportant, inscrits à l'ordre du jour de la séance du Conseil. Les demandes seront adressées au Maire et les consultations s'effectueront sur rendez-vous dans les locaux de la Mairie, pendant les jours et les heures ouvrables de la mairie.

Les documents sur la base desquels l'assemblée délibérante se prononce sur le choix du délégataire d'un service public local et le contrat de délégation sont mis à la disposition des conseillers municipaux intéressés sur leur demande pendant les cinq jours précédant la séance à laquelle ils doivent être examinés.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, durant la réunion, à la disposition des membres de l'assemblée.

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité. La communication de ces documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978.

Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire sous couvert du maire ou de l'adjoint en charge du dossier, sous réserve de l'application de l'article L.2121-12 alinéa 2 du code général des collectivités territoriales.

#### **Article 5 : Questions orales**

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune et portant sur des sujets d'intérêt général.

Elles ne donnent lieu ni à des débats ni à un vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux en exercice.

Le texte des questions est adressé par écrit au maire 48 heures (délai franc) au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

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

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions municipales concernées avant d'être évoquées en séance de conseil municipal.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance; la durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 20 minutes au total.

### **Article 6 : Questions écrites**

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

Le Maire répond à cette question par écrit dans un délai raisonnable.

## CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

### **Article 7 : Commissions municipales**

Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont convoquées par le maire, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le maire est absent ou empêché.

La composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

### **Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales**

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile 5 jours avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par au moins une commission.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions. Elles statuent à la majorité des membres présents.

Des personnes qualifiées membres du personnel communal ou extérieur peuvent être invités à assister aux travaux des commissions municipales en fonction des points abordés à l'ordre du jour.

## **Article 9 : Comités consultatifs**

Le conseil municipal peut créer des comités consultatifs sur tout problème d'intérêt communal concernant tout ou partie du territoire de la commune. Ces comités comprennent des personnes qui peuvent ne pas appartenir au conseil, notamment des représentants des associations locales.

Sur proposition du maire, la composition est fixée pour une durée qui ne peut excéder celle du mandat municipal en cours.

Chaque comité est présidé par un membre du conseil municipal, désigné par le maire.

Les comités peuvent être consultés par le maire sur toute question ou projet intéressant les services publics et équipements de proximité et entrant dans le domaine d'activité des associations membres du comité. Ils peuvent par ailleurs transmettre au maire toute proposition concernant tout problème d'intérêt communal pour lequel ils ont été institués.

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du conseil municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du conseil municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

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

## **Article 10 : Commissions consultatives des services publics locaux**

Il est créé une commission consultative des services publics locaux pour l'ensemble des services publics que la collectivité confie à un tiers par convention de délégation de service public ou ce service exploité en régie dotée de l'autonomie financière.

Cette commission, présidée par le maire comprend des membres de l'assemblée délibérante ou de l'organe délibérant, désignés dans le respect du principe de la représentation proportionnelle, et des représentants d'associations locales, nommés par l'assemblée délibérante. En fonction de l'ordre du jour, la commission peut, sur proposition de son président, inviter à participer à ses travaux, avec voix consultative, toute personne dont l'audition lui paraît utile.

La majorité des membres de la commission peut demander l'inscription à l'ordre du jour de toute proposition relative à l'amélioration des services publics locaux.

La commission examine chaque année sur le rapport de son président :

- 1° Le rapport, mentionné à l'article L. 1411-3, établi par le délégataire de service public ;
- 2° Les rapports sur le prix et la qualité du service public d'eau potable, sur les services d'assainissement et sur les services de collecte, d'évacuation ou de traitement des ordures ménagères visés à l'article L. 2224-5 ;
- 3° Un bilan d'activité des services exploités en régie dotée de l'autonomie financière ;
- 4° Le rapport mentionné à l'article L. 1414-14 établi par le cocontractant d'un contrat de partenariat.

Elle est consultée, pour avis, par l'assemblée délibérante pour :

1° tout projet de délégation de service public, avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant se prononce dans les conditions prévues par l'article L. 1414-1 ;

2° tout projet de création d'une régie dotée de l'autonomie financière, avant la décision portant création de la régie ;

3° tout projet de partenariat avant que l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant ne se prononce dans les conditions prévues à l'article L. 1414-2 ;

4° tout projet de participation du service de l'eau ou de l'assainissement à un programme de recherche et de développement, avant la décision d'y engager le service.

Le président de la commission consultative des services publics locaux présente à son assemblée délibérante, avant le 1er juillet de chaque année, un état des travaux réalisés par cette commission au cours de l'année précédente.

Dans les conditions qu'ils fixent, l'assemblée délibérante ou l'organe délibérant peuvent charger, par délégation, l'organe exécutif de saisir pour avis la commission des projets précités.

Les travaux de la commission donnent lieu chaque année à l'élaboration d'un rapport qui est transmis au maire et communiqué par celui-ci aux membres de la commission ainsi qu'au conseil municipal.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

### **Article 11 : Commissions d'appels d'offres**

Il est créé une commission d'appel d'offres à caractère permanent. Elle est composée des membres suivants :

Le maire ou son représentant, président, et cinq membres du conseil municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;

Il est procédé, selon les mêmes modalités, à la désignation ou à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires.

L'élection des membres titulaires et des suppléants a lieu sur la même liste, sans panachage ni vote préférentiel. Les listes peuvent comprendre moins de noms qu'il n'y a de sièges de titulaires et de suppléants à pourvoir. En cas d'égalité des restes, le siège revient à la liste qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. Si les listes en cause ont également recueilli le même nombre de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats susceptibles d'être proclamés élus. Il est pourvu au remplacement d'un membre titulaire de la commission d'appel d'offres par le suppléant inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de ladite liste. Le remplacement du suppléant, ainsi devenu membre titulaire, est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier.

Il est procédé au renouvellement intégral de la commission d'appel d'offres lorsqu'une liste se trouve dans l'impossibilité de pourvoir, dans les conditions telles que prévues à l'alinéa précédent, au remplacement des membres titulaires auxquels elle a droit.

Ont voix délibérative les membres élus à la Commissions d'appel d'offres (le maire ou son représentant, les membres titulaires et les membres suppléants remplaçant des membres titulaires absents). En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.



La commission d'appel d'offres peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres :

- Un ou plusieurs membres du service technique compétent du pouvoir adjudicateur ou d'un autre pouvoir adjudicateur pour suivre l'exécution des travaux ou effectuer le contrôle de conformité lorsque la réglementation impose le concours de tels services ou lorsque le marché porte sur des travaux subventionnés par l'Etat ;
- Des personnalités désignées par le président de la commission en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la consultation ;
- Dans le cas des établissements publics de santé et des établissements publics sociaux et médico-sociaux, un représentant du directeur départemental des affaires sanitaires et sociales. Ses observations sont consignées au procès-verbal.

Lorsqu'ils y sont invités par le président de la commission d'appel d'offres, le comptable public et un représentant du directeur général de la concurrence, de la consommation et de la répression des fraudes peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Les convocations aux réunions de la commission sont adressées à leurs membres au moins cinq jours francs avant la date prévue pour la réunion. Le quorum est atteint lorsque plus de la moitié des membres ayant voix délibérative sont présents.

Si, après une première convocation, ce quorum n'est pas atteint, la commission d'appel d'offres ou le jury est à nouveau convoqué. Ils se réunissent alors valablement sans condition de quorum.

La commission d'appel d'offres dresse un procès-verbal de ses réunions. Tous les membres de la commission ou du jury peuvent demander que leurs observations soient portées au procès-verbal.

## **Article 12 : Commission d'attribution d'une délégation de service public**

Le Conseil Municipal se prononce sur le principe de toute délégation de service public local après avoir recueilli l'avis de la commission consultative des services publics locaux prévue à l'article L. 1413-1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Elle statue au vu d'un rapport présentant le document contenant les caractéristiques des prestations que doit assurer le délégataire.

Après décision sur le principe de la délégation, il est procédé à une publicité et à un recueil d'offres dans les conditions prévues aux troisième et quatrième alinéas de l'article L. 1411-1.

Les plis contenant les offres sont ouverts par une commission composée :

- du Maire ou de son représentant qui préside,
- de cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste ;
- Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui de membres titulaires.

Le comptable de la collectivité et un représentant du ministre chargé de la concurrence siègent également à la commission avec voix consultative.

Peuvent participer à la commission, avec voix consultative, un ou plusieurs agents de la collectivité territoriale désignés par le président de la commission, en raison de leur compétence dans la matière qui fait l'objet de la délégation de service public.

Au vu de l'avis de la commission, l'autorité habilitée à signer la convention engage librement toute discussion utile avec une ou des entreprises ayant présenté une offre. Elle saisit l'assemblée délibérante du choix de l'entreprise auquel elle a procédé. Elle lui transmet le rapport de la commission présentant notamment la liste des entreprises admises à présenter une offre et l'analyse des propositions de celles-ci, ainsi que les motifs du choix de la candidate et l'économie générale du contrat.

Deux mois au moins après la saisine de la commission prévue à l'article L. 1411-5, l'assemblée délibérante se prononce sur le choix du délégataire et le contrat de délégation. Les documents sur lesquels se prononce l'assemblée délibérante doivent lui être transmis quinze jours au moins avant sa délibération.

## CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

### **Article 13 : Présidence**

Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président.

Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion; mais il doit se retirer au moment du vote.

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

### **Article 14 : Quorum**

Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite selon les dispositions des articles L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

## **Article 15: Pouvoirs**

Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Le mandataire remet le pouvoir au président de séance au plus tard au début de celle-ci. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

## **Article 16 : Secrétariat de séance**

Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Le secrétaire de séance, qui est un(e) élu(e), assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

## **Article 17 : Accès et tenue du public**

Les séances des conseils municipaux sont publiques.

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

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

## **Article 18 : Enregistrement des débats**

Les séances du Conseil Municipal peuvent être retransmises par tout moyen de communication.

## **Article 19 : Séance à huis clos**

Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

#### **Article 20 : Police de l'assemblée**

Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit, il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

## **CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations**

#### **Article 21 : Déroulement de la séance**

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

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

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

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même et / ou de l'adjoint compétent.

## **Article 22 : Débats ordinaires**

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Tout membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le maire.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 21.

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

## **Article 23 : Débat d'orientation budgétaire**

Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.

Un débat a lieu au conseil municipal sur les orientations générales du budget de l'exercice ainsi que sur les engagements pluriannuels envisagés et sur l'évolution et les caractéristiques de l'endettement de la commune, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci.

Le débat d'orientation budgétaire donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

## **Article 24 : Suspension de séance**

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant de 3 membres du conseil municipal.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

## **Article 25 : Amendements**

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire qui en donne lecture.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

## **Article 26 : Référendum local**

L'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale peut soumettre à référendum local tout projet de délibération tendant à régler une affaire de la compétence de cette collectivité.

L'exécutif d'une collectivité territoriale peut seul proposer à l'assemblée délibérante de cette collectivité de soumettre à référendum local tout projet d'acte relevant des attributions qu'il exerce au nom de la collectivité, à l'exception des projets d'acte individuel.

Dans les cas prévus aux articles LO 1112-1 et LO 1112-2, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale, par une même délibération, détermine les modalités d'organisation du référendum local, fixe le jour du scrutin, qui ne peut intervenir moins de deux mois après la transmission de la délibération au représentant de l'Etat, convoque les électeurs et précise le projet d'acte ou de délibération soumis à l'approbation des électeurs.

L'exécutif de la collectivité territoriale transmet au représentant de l'Etat dans un délai maximum de huit jours la délibération prise en application de l'alinéa précédent.

Le représentant de l'Etat dispose d'un délai de dix jours à compter de la réception de la délibération pour la déférer au tribunal administratif s'il l'estime illégale. Il peut assortir son recours d'une demande de suspension.

Le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui statue dans un délai d'un mois, en premier et dernier ressort, sur la demande de suspension. Il est fait droit à cette demande si l'un des moyens invoqués paraît, en l'état de l'instruction, propre à créer un doute sérieux quant à la légalité de l'acte attaqué ou du projet de délibération ou d'acte soumis à référendum.

Lorsque la délibération organisant le référendum local ou le projet de délibération ou d'acte soumis à référendum est de nature à compromettre l'exercice d'une liberté publique ou individuelle, le président du tribunal administratif ou le magistrat délégué par lui en prononce la suspension dans les quarante-huit heures.

## **Article 27 : Consultation des électeurs**

Les électeurs d'une collectivité territoriale peuvent être consultés sur les décisions que les autorités de cette collectivité envisagent de prendre pour régler les affaires relevant de la compétence de celle-ci. La consultation peut être limitée aux électeurs d'une partie du territoire du ressort de la collectivité, pour les affaires intéressant spécialement cette partie de la collectivité.

Un cinquième des électeurs inscrits sur les listes électorales peut demander à ce que soit inscrite à l'ordre du jour de l'assemblée délibérante de la collectivité l'organisation d'une consultation sur toute affaire relevant de la décision de cette assemblée.

Dans l'année, un électeur ne peut signer qu'une seule demande tendant à l'organisation d'une consultation par une même collectivité territoriale.

La décision d'organiser la consultation appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale.

L'assemblée délibérante de la collectivité territoriale arrête le principe et les modalités d'organisation de la consultation. Sa délibération indique expressément que cette consultation n'est qu'une demande d'avis. Elle fixe le jour du scrutin et convoque les électeurs. Elle est transmise deux mois au moins avant la date du scrutin au représentant de l'Etat.

## **Article 28 : Votes**

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

- à main levée,
- au scrutin public par appel nominal,
- au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame ;
- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Les bulletins ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

## **Article 29 : Clôture de toute discussion**

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.



## CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

### **Article 30 : Procès-verbaux**

Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal des débats sous forme synthétique.

Une fois établi et mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement, le procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

### **Article 31 : Comptes rendus**

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

## CHAPITRE VI : Dispositions diverses

### **Article 32 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux**

Sur proposition du président d'un groupe politique, les conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale peuvent disposer sans frais du prêt d'un local commun dans un délai de 4 mois qui suit la demande.

Sur proposition du président d'un groupe politique, les conseillers municipaux évoqués à l'alinéa 1<sup>er</sup> peuvent disposer d'un local administratif permanent.

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

Les élus de la majorité municipale peuvent également bénéficier de la mise à disposition de locaux administratifs à condition d'en faire la demande écrite au maire.



### **Article 33 : Droit d'expression des conseillers municipaux dans les publications municipales**

Conformément à l'article L 2121-27-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, afin d'assurer une juste représentation des opinions du Conseil Municipal et de veiller au respect des droits de l'opposition, lorsque la commune diffuse, sous quelque forme que ce soit, un bulletin d'information générale sur les réalisations et la gestion du conseil municipal, un espace est réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale. Aussi, dès lors que la commune diffuse un bulletin d'information générale, il doit être satisfait à cette obligation.

Cette disposition ne rend pas obligatoire l'organisation d'une information générale sur l'activité de la collectivité locale ; elle ne s'applique que lorsque celle-ci existe et ne fait pas obstacle à ce que les publications municipales diffusées par les communes comportent un espace réservé à l'expression des groupes d'élus appartenant à la majorité municipale.

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers n'appartenant pas à la majorité est fixée par le conseil municipal.

S'agissant du Magazine municipal, une double page est réservée aux tribunes de libre expression. Chaque groupe composant la majorité municipale ou d'opposition constitué disposera de 2500 signes (espaces compris) et chaque conseiller municipal n'appartenant pas à un groupe constitué disposera de 600 signes (espaces compris) pour s'exprimer dans le bulletin municipal. Les différentes tribunes ainsi publiées dans le bulletin municipal seront également diffusées sur le site internet de la ville et sur la page Facebook « Ville de Chenôve ».

Le délai de remise des textes est fixé par le service de la communication qui prendra attache par écrit pour fixer le délai d'envoi des textes et le calendrier annuel de publication.

Le directeur de publication, en cette qualité, dispose d'un droit de regard sur le contenu des articles proposés qui ne doivent pas contrevenir à la législation sur la presse. Il pourra par ailleurs demander la limitation des textes pour tenir compte de l'espace de publication disponible.

### **Article 34 : Groupes politiques**

Le fonctionnement des groupes d'élus peut faire l'objet de délibérations sans que puissent être modifiées, à cette occasion, les décisions relatives au régime indemnitaire des élus.

Dans ces mêmes conseils municipaux, les groupes d'élus se constituent par la remise au maire d'une déclaration, signée de leurs membres, accompagnée de la liste de ceux-ci et de leur représentant.

Les conseillers peuvent se constituer en groupes politiques s'ils rassemblent trois élus et si le groupe se situe dans une des deux situations suivantes :

- Soit le groupe rassemble les élus issus d'une même liste présentée aux élections municipales des 9 et 16 mars 2014 ;
- Soit le groupe se revendique d'une appartenance à un parti politique répondant aux critères de la jurisprudence du conseil constitutionnel et du Conseil d'Etat (est considérée comme parti politique la personne morale de droit privé qui s'est assigné un but politique : si elle a bénéficié de l'aide publique (art. 8 et 9 de la loi du 11 mars 1988) ou si elle a régulièrement désigné un mandataire financier (art. 11 à 11-7) et si elle a déposé des comptes certifiés par deux commissaires aux comptes auprès de la CNCCFP (art. 11-7))

En tout état de cause, tout groupe politique doit réunir au moins trois conseillers municipaux.

Un conseiller n'appartenant à aucun groupe reconnu peut s'apparenter à un groupe existant de son choix avec l'agrément du président du groupe.

Les modifications des groupes sont portées à la connaissance du conseil municipal qui suit cette information.

### **Article 35 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs**

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

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

### **Article 36 : Modification du règlement**

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale.

Des modifications seront apportées d'office lorsqu'elles trouveront leur origine dans une modification des dispositions législatives ou réglementaires auxquelles le règlement intérieur se réfère.

### **Article 37 : Application du règlement**

Le présent règlement sera exécutoire dès l'entrée en vigueur de la délibération du conseil municipal approuvant son adoption.

## Annexe

### La prévention des conflits d'intérêts

**Ces dispositions n'ont pas à figurer dans le règlement intérieur mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il nous a paru utile de les faire figurer en annexe de ce document.**

Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.

Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.

Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 : « *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation :[...] 2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal\*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions* ».

Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.

S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire désignera un adjoint);
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences ( exemple : un adjoint, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

\*Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_044**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **DÉSIGNATIONS POUR LE REMPLACEMENT D'ÉLUS AU SEIN DES COMMISSIONS MUNICIPALES – POSSIBILITÉ DE VOTE À MAIN LEVÉE**

Considérant que les désignations au sein du conseil municipal peuvent être décidées à main levée sauf si une disposition législative ou réglementaire prévoit un scrutin secret,

Considérant que pour les désignations prévues par la présente délibération, il y a possibilité de procéder à une désignation à main levée par l'assemblée délibérante sous réserve de recueillir l'accord unanime du Conseil municipal,

Considérant l'évolution des équilibres politiques au sein du Conseil municipal,

Considérant que le Conseil municipal, par délibération n° 59 du 28 septembre 2015, avait créé trois commissions municipales, qu'à cette occasion il avait fixé les règles suivantes de fonctionnement desdites commissions :

- Chaque élu ne peut être membre que d'une seule commission,
- L'organisation des thématiques présentes dans chaque commission selon les délégations consenties aux adjoints au Maire, permettant ainsi la présence de trois adjoints dans chaque commission,

Considérant les nouvelles délégations consenties aux adjoints et aux conseillers municipaux par arrêtés du 12 avril 2018,

Considérant qu'il est loisible au Conseil municipal, pour des motifs tirés de la bonne administration des affaires de la commune, de décider, leur remplacement au sein desdites commissions,

Vu les articles L.2121-21 et L.2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 59 du 28 septembre 2015,

Vu les arrêtés n° ARR\_2018\_104, \_105, \_106, \_107 et \_108 du 12 avril 2018,

Vu le tableau des commissions municipales annexé à la présente délibération.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** De procéder à une désignation à main levée pour l'ensemble des représentations ci-après,

**ARTICLE 2 :** De désigner les conseillers municipaux pour siéger dans les commissions municipales tel que précisé dans le tableau suivant,

COMMISSIONS MUNICIPALES	CONSEILLERS MUNICIPAUX DÉSIGNÉS	EN REMPLACEMENT DE
Culture, Education, Jeunesse et Sports	Saliha M'PIAYI	Elise MARTIN
Solidarité, Tranquillité publique, Cohésion sociale et urbaine et Citoyenneté	Elise MARTIN	Saliha M'PIAYI

**ARTICLE 3 :** Plus généralement, d'autoriser Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Le Conseil Municipal, après en voir délibéré,

- approuve A L'UNANIMITE de procéder à un vote à main levée,
- approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

#### VOTES

29 POUR

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALCONNET  
 Date : 09/04/2019  
 Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
 L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

## COMMISSIONS MUNICIPALES

Intitulé de la Commission	Membres	Fonction
<b>Finances, Aménagement et Ressources Humaines</b>	<b>Thierry FALCONNET</b>	<b>Maire, Président de droit</b>
	Bernard BUIGUES	
	Ludovic RAILLARD	
	Nouredine ACHERIA	
	Jean ESMONIN	
	Martino AMODEO	
	Claudine DAL MOLIN	
	Jean VIGREUX	
	Jamila DE LA TOUR D'Auvergne	Vice-présidente
	Yolanda MARINO	Vice-présidente
	Dominique MICHEL	
	Nelly GODDE	
<b>Culture, Education, Jeunesse et Sports</b>	<b>Thierry FALCONNET</b>	<b>Maire, Président de droit</b>
	Brigitte POPARD	
	Joëlle BOILEAU	
	Marie-Paule CROS	
	Jean-Dominique BAGNARD	
	Christine BUCHALET	
	Aurélie FERRARI	Vice-présidente
	Yves-Marie BRUGNOT	Vice-président
	Sylvain BLANDIN	
	Saliha M'PIAYI	
	Gilles RENAUD	
<b>Solidarité, Tranquillité publique, Cohésion sociale et urbaine et Citoyenneté</b>	<b>Thierry FALCONNET</b>	<b>Maire, Président de droit</b>
	Patrick AUDARD	
	Christiane JACQUOT	
	Jean-Jacques BERNARD	
	Anne-Marie PIGERON	Vice-présidente
	Jean-François BUIGUES	
	Elise MARTIN	
	Aziza AGLAGAL	
	Sandrine RICHARD	
	Caroline CARLIER	
	Philippe CHERIN	
	Saïd FOUAD	

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_045**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **ÉLECTION DES REPRÉSENTANTS DU CONSEIL MUNICIPAL AU SEIN DE LA COMMISSION D'APPEL D'OFFRES – POSSIBILITÉ DE VOTE À MAIN LEVÉE**

Considérant que les votes au sein du Conseil municipal peuvent s'organiser à main levée sauf si une disposition législative ou réglementaire prévoit un scrutin secret,

Considérant que pour les votes relatifs à l'élection des membres de la Commission d'appel d'offres, il y a possibilité de procéder par un vote à main levée par l'assemblée délibérante sous réserve de recueillir l'accord unanime du Conseil municipal,

Considérant que la composition de la Commission d'appel d'offres reflète le pluralisme des différentes tendances au sein du Conseil municipal,

Considérant l'évolution des équilibres politiques au sein du Conseil municipal,

Considérant la composition de la Commission d'appel d'offres suite aux élections 2014 devant respecter la règle de la représentation proportionnelle au plus fort reste et l'article L.1411-5 auquel renvoie l'article L.1414-2 du Code général des collectivités territoriales qui prévoit la composition de la CAO comme suit :

"Lorsqu'il s'agit d'une région, de la collectivité territoriale de Corse, d'un département, d'une commune de 3 500 habitants et plus et d'un établissement public, par l'autorité habilitée à signer la convention de délégation de service public ou son représentant, président, et par cinq membres de l'assemblée délibérante élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste".

Considérant qu'au regard de cet article, il convient de procéder au renouvellement de la

Commission d'appel d'offres, amenée à intervenir pour le choix du titulaire des prochains marchés formalisés des assurances de la ville de Chenôve et du Centre Communal d'Action sociale de Chenôve,

Vu les articles L.1411-5, L.1414-2 et L.2121-21 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'avis de la commission Finances, Aménagement, et Ressources Humaines en date du 26 mars 2019.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : De procéder à un vote à main levée pour l'élection des membres de la Commission d'appel d'offres,**

**ARTICLE 2 : D'élire à la représentation proportionnelle au plus fort reste pour la Commission d'appel d'offres 5 membres titulaires et 5 membres suppléants (outre l'autorité habilitée à signer ou son représentant) :**

	<b>TITULAIRES</b>	<b>SUPPLÉANTS</b>
<b>LISTE A</b> proposée par la majorité municipale	B. BUIGUES J. BOILEAU L. RAILLARD C. CARLIER J.-D. BAGNARD	M.-P. CROS M. AMODÉO C. DAL MOLIN S. BLANDIN J. VIGREUX
<b>LISTE B</b> proposée par le groupe « Avançons pour Chenôve »	S. FOUAD	S. M'PIAYI

**ARTICLE 3 : Plus généralement d'autoriser Monsieur le Maire à l'effet d'accomplir toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

Le Conseil Municipal, après en voir délibéré,

- approuve A L'UNANIMITE de procéder à un vote à main levée,
- approuve A LA MAJORITE ces propositions par :

#### **VOTES**

27 SUFFRAGES EXPRIMÉS

2 ABSTENTIONS :

M. ESMONIN - Mme RICHARD

24 POUR LA LISTE A

3 POUR LA LISTE B

**SONT ÉLUS TITULAIRES :** B. BUIGUES, J. BOILEAU, L. RAILLARD, C. CARLIER, S. FOUAD

**SONT ÉLUS SUPPLÉANTS :** M.-P. CROS, M. AMODÉO, C. DAL MOLIN, S. BLANDIN, S. M'PIAYI



Pour extrait certifié conforme,



Signé par : ~~Thierry~~ FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_046**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **MISE EN ŒUVRE DE LA PROTECTION FONCTIONNELLE D'UN ÉLU**

L'article L.2123-35 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose : « Le maire ou les élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions, d'une protection organisée par la commune conformément aux règles fixées par le Code pénal, les lois spéciales et le présent code. La commune est tenue de protéger le maire ou les élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation contre les violences, menaces ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion ou du fait de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté. »

Il appartient au conseil municipal, compte tenu de l'ensemble des circonstances, d'une part de vérifier que les conditions légales énoncées à l'article L.2123-35 du Code Général des Collectivités Territoriales sont remplies, et d'autre part de déterminer les modalités permettant d'atteindre l'objectif de protection et de réparation.

Par un courrier en date du 7 mars 2019, Monsieur Ludovic RAILLARD, 6<sup>e</sup> adjoint au Maire, a sollicité l'octroi de la protection fonctionnelle considérant l'agression physique et verbale (injures et menaces) dont il a été victime le 17 février 2019, de la part du conducteur d'un véhicule qui refusait de respecter les consignes relatives au marché du dimanche. Monsieur RAILLARD exerçait alors les missions pour lesquelles il a reçu délégation de Monsieur le Maire.

Monsieur RAILLARD a déposé plainte, le jour même des faits, pour violences et injures.

Au regard des circonstances exposées, il est donc proposé d'accorder la protection fonctionnelle à Monsieur Ludovic RAILLARD.

Ainsi, la Ville prendrait en charge les frais de procédure dûment justifiés (honoraires d'avocat notamment).

Il convient de rappeler que la prise en charge des frais de procédure dans le cadre de la protection fonctionnelle se fera après vérification que les montants facturés ou déjà réglés ne sont pas manifestement excessifs, notamment au regard des pratiques tarifaires habituelles dans la profession et de la nature des prestations accomplies (limitées aux faits décrits dans la demande de protection fonctionnelle).

Dans un souci de bonne gestion des deniers publics, l'élu sera informé des barèmes de prise en charge de l'assureur protection juridique de la ville et invité à choisir un conseil qui s'inscrive, dans la mesure du possible, dans ces barèmes.

Vu l'article L.2123-35 du Code Général des Collectivités Territoriales.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'accorder le bénéfice de la protection fonctionnelle à Monsieur Ludovic RAILLARD, adjoint au Maire, pour notamment couvrir les frais de procédure conformément aux conditions exposées,**

**ARTICLE 2 : De mandater Monsieur le Maire à l'effet de signer tous actes, d'effectuer toutes démarches et formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.**

*M. Ludovic RAILLARD, adjoint intéressé à la présente délibération, peut, s'il le souhaite, quitter la salle. Il ne prend part ni au débat ni au vote.*

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, approuve A L'UNANIMITE ces propositions par :

**VOTES**

28 POUR

1 NE PREND PAS PART AU VOTE :

M. RAILLARD

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : Thierry FALGONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales

**VILLE DE CHENOVE**

**N° DEL\_2019\_047**

## **DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille dix neuf, le huit avril à 19 h 00, le Conseil Municipal légalement convoqué, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de M. Thierry FALCONNET, Maire.

\*\*\*\*\*

### **ÉTAIENT PRÉSENTS :**

M. Thierry FALCONNET - Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Bernard BUIGUES - Mme Marie-Paule CROS - M. Ludovic RAILLARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Jean-Jacques BERNARD - M. Nouredine ACHERIA - Mme Anne-Marie PIGERON - M. Martino AMODEO - M. Jean-Dominique BAGNARD - Mme Claudine DAL MOLIN - M. Jean-François BUIGUES - Mme Christine BUCHALET - M. Dominique MICHEL - Mme Aziza AGLAGAL - Mme Elise MARTIN - Mme Sandrine RICHARD - M. Yves-Marie BRUGNOT - Mme Caroline CARLIER - M. Sylvain BLANDIN - M. Saïd FOUAD - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE

### **EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Jean ESMONIN donne pouvoir à Mme Sandrine RICHARD  
M. Jean VIGREUX donne pouvoir à M. Thierry FALCONNET  
Mme Saliha M'PIAYI donne pouvoir à M. Dominique MICHEL  
Mme Aurélie FERRARI donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD

### **ABSENTS / EXCUSÉS :**

Mme Yolanda MARINO - M. Philippe CHERIN - M. Gilles RENAUD - Mme Nelly GODDE

## **DÉLÉGATIONS DE POUVOIRS À MONSIEUR LE MAIRE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL**

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales,  
Vu la délibération n°62 du Conseil municipal du 28 septembre 2015 portant délégation de pouvoirs au Maire,  
Vu la délibération n°24 du Conseil municipal du 21 mars 2016 portant modification technique de la délibération n°62 du 28 septembre 2015,

Vu le tableau joint en annexe,

### **Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE UNIQUE : De prendre acte des décisions présentées dans le tableau ci-après annexé.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, PREND ACTE.

Pour extrait certifié conforme,



Signé par : ~~Thierry~~ FALCONNET  
Date : 09/04/2019  
Qualité : Maire

Certifiée exécutoire en application de l'article  
L 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales



## DÉCISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DE LA DÉLÉGATION DE POUVOIRS DU CONSEIL MUNICIPAL

(y compris subdélégations aux adjoints)

Conseil Municipal du 8 avril 2019

### FIXATION DE TARIFS (AVEC ALIÉNATION DE GRÉ À GRÉ) – DÉLIBÉRATION N° 62/2015 2° (ET 10°)

DATE DE SIGNATURE	N°	OBJET	
31/01/2019	DEC_2019_08	Vente du véhicule Renault Mégane immatriculé CL-555-JX à Mme Assia KADOUR, employée communale, pour un montant de 1 500 €.	
04/02/2019	DEC_2019_09	Tarif étudiant à 7,50 €, au lieu du tarif réduit habituel, pour les deux représentations payantes, à savoir le mardi 30 avril 2019 à 20h et le jeudi 2 mai 2019 à 20h.	
25/02/2019	DEC_2019_10	Tarifs pour le séjour à Vic-sur-Cère (Cantal) du 21 au 28 septembre 2019.	
25/02/2019	DEC_2019_11	Augmentation du montant de l'encaisse de la Régie des marchés à 8 000 euros, afin de prendre en compte à la fois l'encaisse et le solde du compte de dépôt de fonds.	

### MARCHÉS PUBLICS – DÉLIBÉRATIONS N°62/2015 4° ET N°24-2016

#### MARCHÉS PUBLICS NÉGOCIÉS SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE PRÉALABLES

DATE DE SIGNATURE	TITULAIRE	OBJET	MONTANT HT EN EUROS (dépense)
14/11/2018	LA FAMILIA SARL	PROGRAMMATION CULTURELLE 2018-2019 - LE CEDRE Contrat de cession pour une représentation du spectacle "Birds on Wire" le 15 février 2019 à 20h - Entrée payante	7 300 TVA (5,5%)
14/01/2019	SARL L'IMAGIER VAGABOND	BIBLIOTHEQUE François MITTERRAND Convention de prestations artistiques location de l'Exposition "Les petites personnes de Christian VOLTZ" du 25 février au 18 mars 2019 - Entrée libre	1 478,67 TVA (5,5%)
21/01/2019	Cie TAXI-BROUSSE	PROGRAMMATION CULTURELLE 2018-2019 - LE CEDRE Contrat de cession pour une représentation du spectacle L'Utopie des Arbres le 24 janvier 2019 à 20h - Entrée payante	1 200 Montant net sans TVA
28/01/2019	ASSOCIATION ARTCELLI	PROGRAMMATION CULTURELLE CRC - LE CEDRE 2018-2019 Convention de prestations artistiques pour un concert EURÊKA le mercredi 30 janvier 2019 à 20 h - Entrée libre	5 000 Montant net sans TVA

28/01/2019	LES ZACROB'ARTISTES	PROGRAMMATION CULTURELLE 2018-2019 - LE CEDRE Convention de coréalisation pour 3 représentations du spectacle "ELLE, LUI, NOUS, RELATIONS SANS GRAVITE" : le 30 avril 2019 une séance tout-public à 20h, le 2 mai 2019 1 séance à 10h pour les scolaires et 1 séance tout-public à 20h - <u>Entrée payante</u>	5 211,54 Montant net susceptible d'être modifié selon les encaissements de billetterie (partage des dépenses et recettes à 50%)
04/02/2019	AZ CONSEILS	BIBLIOTHEQUE François MITTERRAND Prêts de pièces de collection de jeux vidéos et de réalité virtuelle formant l'exposition "Arcade Maniac" du 04 au 12 février 2019 - Entrée libre	0,00
11/03/2019	KELLE FABRIK	BIBLIOTHEQUE François MITTERRAND Animation d'ateliers de jeux vidéos le 26 février 2019 et de création de zootropes le 1er mars 2019 dans le cadre du festival "Pixel Graphik Story"	900 Montant net
15/02/2019	CIE LE PHALENE	PROGRAMMATION CULTURELLE 2018-2019 - LE CEDRE Contrat de cession pour 4 représentations du spectacle "Je clique donc je suis" le mardi 12 mars 2019 à 14h30 et 20h et le mercredi 13 mars 2019 à 10h30 et 20h - <u>Entrée payante</u>	3 518,4 TVA (5,5%)
06/03/2019	ESPACE ESAT ARC EN CIEL	PROGRAMMATION CULTURELLE 2018-2019 - LE CEDRE Contrat de cession pour une représentation du spectacle Blue Bird le mardi 19 mars 2019 à 20h, dans le cadre du festival ITINERAIRES SINGULIERS - <u>Entrée gratuite</u>	1 900 TVA (5,5%)
06/03/2019	26 000 COUVERTS	PROGRAMMATION CULTURELLE 2018-2019 - Cour intérieure Mairie Chenôve Contrat de cession pour 3 représentations de "Véro 1ère, Reine d'Angleterre" les mardi 21 mai, mercredi 22 mai et jeudi 23 mai 2019 à 20h30 - <u>Entrée payante</u>	14 695,60 TVA (5,5%)
07/03/2019	MONSIEUR MAX PRODUCTION	PROGRAMMATION CULTURELLE 2018-2019 - LE CEDRE Contrat de cession pour une représentation du spectacle "Concerto a tempo d'umore" le samedi 4 mai 2019 à 20h - <u>Entrée payante</u>	14 605,60 TVA (5,5%)
07/03/2019	PYRPROD	PROGRAMMATION CULTURELLE 2018-2019 - LE CEDRE Convention de coréalisation pour le concert de Juliette le 08 mars 2019 - <u>Participation aux prestations techniques</u>	5 000 Montant net
12/03/2019	PYRPROD	PROGRAMMATION CULTURELLE 2018-2019 - LE CEDRE Convention de coréalisation pour le concert des Ogres de Barback le 22 mars 2019 - <u>Participation aux prestations techniques</u>	4 000 Montant net
12/03/2019	CONSEIL REGIONAL BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE	EXPOSITION - Le Cèdre Convention de mise à disposition de l'exposition "Frontières" du 13 au 18 mars 2019	0,00
12/03/2019	SARL ASTERIOS SPECTACLES	PROGRAMMATION CULTURELLE 2018-2019 - LE CEDRE Contrat de cession du spectacle "Yolande Moreau et Christian Olivier chantent Prévert" le 03 avril 2019 à 20h - <u>Entrée payante</u>	12 000 TVA (5,5%)

MARCHÉS FORMALISÉS - CENTRALE D'ACHATS			
DATE DE NOTIFICATION	TITULAIRE	OBJET	MONTANT HT EN EUROS (dépense)
<b>MARCHÉS DE FOURNITURES</b>			
<i>Acquisition de fournitures industrielles de second œuvre et outillage, peinture bâtiment, peinture sur terrains sportifs, matériaux de construction et robinetterie industrielle (4 ans)</i>			
01/02/2019	FOUSSIER (72700) TRENOIS DECAMPS (59443) LEGALLAIS (14200)	Lot 1 : articles de quincaillerie et petit outillage à usage professionnel	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et sans maximum
01/02/2019	RUBIN LACAQUE (90300) REXEL France (21300) CGE DISTRIBUTION (92120)	Lot 3 : matériels électriques et sources lumineuses pour éclairage intérieur à usage professionnel	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et sans maximum
<i>Fourniture et acheminement d'électricité et de gaz naturel et services associés (3 ans)</i>			
21/03/2019	SVD 17 (59350)	Lot n° 3 : Gaz T1 à T3 – périmètre GRDF	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et sans maximum
<b>MARCHÉS DE SERVICES</b>			
<i>Services de communications mobiles et autres prestations (3 ans)</i>			
26/02/2019	BOUYGUES TELECOM (75116)	Lot 2 : services de communications mobiles et autres prestations pour le compte des bénéficiaires désignés	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et sans maximum
<i>Prestations intellectuelles dans le cadre d'opérations réalisées dans le domaine du bâtiment, des ouvrages d'art et des espaces verts (4 ans)</i>			
05/03/2019	PROSSECO (21800) DEKRA (21000) QUALICONSLT (21121)	Lot 3 : coordination SPS	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et sans maximum
06/03/2019	APAVE (21070) BTP CONSULTANTS (69760) BUREAU VERITAS CONSTRUCTION (21000)	Lot 4 : contrôle technique	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et sans maximum
<b>MARCHÉS DE TRAVAUX</b>			
18/03/2019	AJ3M (21160)	Fourniture et pose d'équipements de jeux (3 ans)	Accord-cadre à bons de commande sans minimum et sans maximum



**LOUAGE DE CHOSSES – DÉLIBÉRATION N° 62/2015 5°**

DATE DE SIGNATURE	COCONTRACTANT	OBJET	MONTANT EN EUROS (recette)
<b>CULTURE</b>			
12/03/2019	PYRPROD	Convention de location spectacle de Ben et Arnaud Tsamère le 14 mars 2019	1900,00
14/03/2019	Agence Economique Régionale BFC Maison Régionale de l'Innovation	Location de la salle du Cèdre le 28 et 29 novembre 2019	7400,00
21/03/2019	ASSOCIATION LES SCARLINE'S	Location de la salle du Cèdre le 23 juin 2019 pour leur Gala de danse annuel	2750,00
21/03/2019	ASSOCIATION LES SCARLINE'S	Location de la salle du Cèdre le 28 juin 2020 pour leur Gala de danse annuel	2750,00
<b>MAISON DE LA VIE ASSOCIATIVE</b>			
24/09/18	VOLLEY CLUB CHENOVE - MME SEVERINE LESAVRE	Loto - Salle des Fêtes - le 03/02/19	0,00
24/09/18	LES POETES DE L'AMITIE - M. STEPHEN BLANCHARD	Spectacle en hommage à Jean Ferrat - Salle des Fêtes - le 15/02/19	0,00
04/10/18	LES AMIS DE LA BIBLIOTHEQUE - MME ANNICK PHILIPPON	Salon du Livre - Salle des Fêtes - du 08/02/19 au 10/02/19	0,00
08/10/18	M. FLORIAN BUIGUES	Anniversaire - Hôtel des Sociétés (Caveau) - du 26/01/19 au 27/01/19	205,00
08/10/18	MME ELOISE RABILLOUD	Anniversaire - Hôtel des Sociétés (RDC + Cuisine + Vaisselle) - du 23/03/19 au 24/03/19	390,00
09/10/18	CHENOVE NATATION - M. BERTRAND RENARD	Loto - Salle des Fêtes - le 24/02/19	0,00
16/10/18	M. PHILIPPE PEANT	Soirée privée - Hôtel des Sociétés (RDC + Cuisine + Vaisselle) - du 02/02/19 au 03/02/19	390,00
05/11/18	OMS - M. BERNARD PINARD	Galette des anciens de la Maison des Sports - Salle des Fêtes - le 25/01/19	0,00
09/11/18	AMICALE DES DONNEURS DE SANG - MME AGNES FLEUROT	Don du sang - Salle des Fêtes - le 18/02/19	0,00
12/11/18	CITE DES AIRS - M. JACQUES ROUSSEAU	Festival de musique - Salle des Fêtes - le 09/03/19	0,00
16/11/18	LA BOURGUIGNONNE - M. DOMINIQUE BAGNARD	Loto - Salle des Fêtes - le 10/03/19	450,00
07/12/18	M. AHMED LAKHNATI	Fiançailles - Hôtel des Sociétés (RDC + Cuisine + Vaisselle) - du 19/01/19 au 20/01/19	390,00
09/01/19	AORTI - MME MOUNIRA NEMRI	Journée artisanale - Salle des Fêtes - le 02/03/19	152,00 (salle) 86,00 (son)

21/01/19	AGENCE IMMOLYS - M. LAURENT DUBOST	AG copropriété 11A et 11B av. des Droits de l'Homme - Escale Charcot - le 23/01/19	203,00
22/01/19	MME FADMA OUSLIMANE	Anniversaire - Hôtel des Sociétés (RDC + Cuisine + Vaisselle) - du 09/02/19 au 10/02/19	395,00
31/01/19	LA CHENEVELIERE - MME GINETTE MOUREY	Repas dansant - Salle des Fêtes - le 14/02/19	0,00
04/02/19	CERCLE HIPPIQUE DIJONNAIS - MME FLORILENE CARPENTIER	Repas des adhérents - Hôtel des Sociétés (RDC + Cuisine + Vaisselle) - du 16/02/19 au 17/02/19	168,00
04/02/19	M. MOHAMED AHCINI	Repas de famille - Hôtel des Sociétés (RDC + Cuisine + Vaisselle) - du 16/03/19 au 17/03/19	395,00
05/02/19	AGENCE REPUBLIQUE - M. PATRICE HENRY	AG copropriété 1 rue Pierre Curie - Hôtel des Sociétés (RDC) - le 18/02/19	111,00
05/02/19	MME FATIMA OUASSOU	Anniversaire - Hôtel des Sociétés (RDC + Cuisine + Vaisselle) - du 08/03/19 au 09/03/19	538,00
06/02/19	GEM L'ENTRACTE - M. SEBASTIAN DIMKA	Loto - Escale Charcot - le 05/03/19	0,00
11/02/19	MME BOUCHRA MTITOU	Mariage - Hôtel des Sociétés (RDC + Cuisine + Vaisselle + 1er étage) - du 02/03/19 au 03/03/19	504,00
12/03/19	LES ENFANTS DU MORVAN - MME NATHALIE BADOINOT	Diner / Spectacle - Salle des Fêtes - du 15/03/19 au 17/03/19	0,00
<b>ALIÉNATION DE GRÉ À GRÉ DE BIENS MOBILERS (AVEC FIXATION DE TARIFS) – DÉLIBÉRATION N°62/2015 10° (ET 2°)</b>			
<b>DATE DE SIGNATURE</b>	<b>N°</b>	<b>OBJET</b>	
31/01/2019	DEC_2019_08	Vente du véhicule Renault Mégane immatriculé CL-555-JX à Mme Assia KADOUR, employée communale, pour un montant de 1 500 €.	
<b>DEMANDE DE SUBVENTIONS À L'ÉTAT ET À D'AUTRES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES – DÉLIBÉRATION N°62/2015 26°</b>			
<b>DATE DE SIGNATURE</b>	<b>N°</b>	<b>OBJET</b>	<b>MONTANT EN EUROS</b>
21/03/2019	DEC_2019_12	Demande de subvention à la région Bourgogne-Franche-Comté au titre du programme Effilogis	Études : 8 715€ HT Travaux : 60 850 € HT