

**REGISTRE DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**DÉLIBÉRATIONS**

**DÉCEMBRE 2021**

DEL_2021_100	DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES POUR 2022
DEL_2021_101	TARIFS 2022 DES SERVICES MUNICIPAUX
DEL_2021_102	AUTORISATION D'ENGAGER, LIQUIDER, MANDATER LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2022
DEL_2021_103	DOTATION AUX PROVISIONS POUR DÉPRÉCIATION DES ACTIFS CIRCULANTS
DEL_2021_104	VILLE AMIE DES ENFANTS : ADOPTION DU PLAN D'ACTION 2020/2026
DEL_2021_105	MISE À JOUR DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME POUR L'OPÉRATION "GYMNASE DU MAIL"
DEL_2021_106	CENTRE DE VACCINATION DE CHENÔVE – CONVENTION DE REVERSEMENT DE FONDS : AUTORISATION DE SIGNATURE
DEL_2021_107	ACCORD DE PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNE DE CHENÔVE, SON CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE ET LE DÉPARTEMENT DE LA CÔTE-D'OR : AUTORISATION DE SIGNATURE
DEL_2021_108	APPROBATION DES CONVENTIONS D'UTILISATION DE L'ABATTEMENT DE LA TAXE FONCIÈRE SUR LES PROPRIÉTÉS BÂTIES (TFPB)
DEL_2021_109	DÉPLOIEMENT DU DISPOSITIF "BATAILLONS DE LA PRÉVENTION"
DEL_2021_110	CONVENTION TRIENNALE 2022-2024 ENTRE L'OFFICE MUNICIPAL DES SPORTS ET LA VILLE DE CHENÔVE : AUTORISATION DE SIGNATURE
DEL_2021_111	CONVENTION ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET LES CLUBS SPORTIFS : AUTORISATION DE SIGNATURE
DEL_2021_112	TRANSFERT D'IMPLANTATION DU MARCHÉ DOMINICAL

DEL_2021_113	AVIS SUR LES AUTORISATIONS D'OUVERTURES DOMINICALES 2022 POUR LES COMMERCES DE DÉTAIL EMPLOYANT DES SALARIÉS
DEL_2021_114	CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNE DE CHENÔVE ET LA MUSIQUE MUNICIPALE DE CHENÔVE : AUTORISATION DE SIGNATURE
DEL_2021_115	SCHÉMA DÉPARTEMENTAL DES ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES (S.D.E.A.) – AVENANT N° 2 À LA CONVENTION ENTRE LE DÉPARTEMENT DE LA CÔTE-D'OR ET LA VILLE DE CHENÔVE : AUTORISATION DE SIGNATURE
DEL_2021_116	PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'ORGANISATION ET L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL : APPROBATION
DEL_2021_117	MODALITÉS ET CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL
DEL_2021_118	RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET DE GESTION DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS
DEL_2021_119	NATURE ET DURÉE DES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE
DEL_2021_120	CONDITIONS D'ORGANISATION ET MODALITÉS D'INDEMNISATION DES ASTREINTES
DEL_2021_121	RÉMUNÉRATION DES INTERVENANTS EXTÉRIEURS AU CONSERVATOIRE DANS LE CADRE DU PROJET DE L'ORCHESTRE SYMPHONIQUE INTER-ÉCOLES DE MUSIQUE (O.S.I.E.M.)
DEL_2021_122	MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS
DEL_2021_123	DÉLÉGATIONS DE POUVOIR À MONSIEUR LE MAIRE PAR LE CONSEIL MUNICIPAL

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

### ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - Mme Aziza AGLAGAL - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

### EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

### ABSENTS / EXCUSÉS :

M. Martino AMODEO

## DÉBAT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES POUR 2022

En application de l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales, l'examen du budget doit être précédé d'un débat sur les grandes orientations budgétaires.

Ce débat s'appuie sur un rapport qui comporte des informations sur :

- les contextes national et local d'élaboration du budget 2022,
- les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement,
- les orientations en matière de programmation d'investissement,
- la structure et la gestion de l'encours de la dette,
- les dépenses de personnel.

Vu l'annexe jointe.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE UNIQUE : De prendre acte de la tenue d'un débat sur les orientations budgétaires pour 2022.**

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, PREND ACTE.



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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



## **RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES 2022**

---

Conformément à l'article L.2312-1 du Code général des collectivités territoriales, doit se tenir au sein du conseil municipal un débat annuel « sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette » de la commune. Le rapport, support au débat d'orientations budgétaires, comporte également « une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs » afin de présenter les charges de personnel.

Ce débat doit être organisé dans les deux mois qui précèdent le vote du budget.

Il est à noter enfin que le contenu du rapport a été précisé par un décret en date du 24 juin 2016.

Ce rapport contient ainsi dans un premier temps une présentation du contexte législatif, économique et sanitaire dans lequel les orientations budgétaires sont définies pour 2022, puis dans une seconde partie, une description de la situation financière et des objectifs financiers fixés dans l'élaboration du budget et enfin, dans une troisième et dernière étape, les engagements politiques mis en œuvre ou émergents pour 2022.

# SOMMAIRE

<b>I. LE CONTEXTE DE DÉFINITION DES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES .....</b>	<b>3</b>
<b>A. LE CONTEXTE ÉCONOMIQUE, SOCIAL ET SANITAIRE .....</b>	<b>3</b>
1. Une alternance de restrictions sanitaires .....	3
2. Agrégats économiques .....	4
<b>B. LE PROJET DE LOI DE FINANCES POUR 2022 .....</b>	<b>6</b>
1. La mise à jour des indicateurs financiers des collectivités locales.....	7
2. La relative stabilité des mesures de péréquation .....	7
3. Le soutien à l'investissement local et les contrats de relance et de transition écologique.....	8
<b>C. LE PACTE COMMUNAUTAIRE .....</b>	<b>9</b>
1. Les évolutions d'attribution de compensation définies par les dernières CLECT.....	9
2. La définition incertaine d'un nouveau pacte financier.....	10
<b>II. LES OBJECTIFS FINANCIERS POUR L'ÉLABORATION DU BUDGET PRIMITIF 2022 .....</b>	<b>11</b>
<b>A. LA MAÎTRISE DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT PASSE PAR UNE GESTION TOUJOURS RÉNOVÉE .....</b>	<b>11</b>
1. Un nouveau cadre de gestion des relations et ressources humaines.....	11
2. Stabiliser les charges de fonctionnement tout en maintenant la qualité de l'intervention municipale .....	13
<b>B. LE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DE FINANCEMENT DE L'INVESTISSEMENT .....</b>	<b>15</b>
1. L'évolution de l'épargne .....	15
2. L'évolution et la typologie de l'encours de la dette .....	16
3. Des dépenses d'équipement préservées .....	18
<b>C. LA RECHERCHE DE TOUS LES FINANCEMENTS POUR UNE MISE EN ŒUVRE DES ENGAGEMENTS PRIS DANS UN CADRE MAÎTRISÉ .....</b>	<b>18</b>
1. Un travail partenarial.....	18
2. La prise en compte de l'inflation dans la participation des usagers et des contribuables .....	19
<b>III. LES ORIENTATIONS POUR 2022 ET LES PERSPECTIVES PLURIANNUELLES .....</b>	<b>19</b>
<b>A. LES GRANDS ENGAGEMENTS MIS EN ŒUVRE SUR L'EXERCICE 2022.....</b>	<b>19</b>
<b>B. LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET LES PERSPECTIVES D'INVESTISSEMENT SUR 2022 ET LES PROCHAINES ANNÉES .....</b>	<b>21</b>

## **I. LE CONTEXTE DE DÉFINITION DES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES**

La politique municipale est menée dans un souci constant de, répondre aux besoins des habitants et des acteurs locaux qui animent le territoire chenevelier. Aussi sur ses compétences, sur le soutien, l'animation et la coordination qu'elle apporte localement, la Municipalité est à l'écoute du contexte économique, social et sanitaire pour s'adapter continuellement. Un point sur la situation nationale est donc nécessaire afin de bien comprendre les enjeux et les contraintes spécifiques du futur budget 2022.

### **A. LE CONTEXTE ÉCONOMIQUE, SOCIAL ET SANITAIRE**

#### **1. Une alternance de restrictions sanitaires**

Depuis bientôt deux ans, le monde subit une crise sanitaire sans précédent. À ce jour, alors que l'été et la vaccination avaient donné une bouffée d'espoir, le virus COVID engendre de nouvelles craintes de ralentissement des activités industrielles et commerciales, ainsi que des actions municipales.

Notre quotidien se déroule au rythme des restrictions et des allègements de restrictions sanitaires qui impactent fortement le service public communal, la fréquentation et la participation des habitants aux activités des services municipaux. Cette situation sanitaire alourdit le quotidien de chacun. Ces dernières semaines, l'augmentation du taux de contamination à la COVID, l'apparition de nouveaux variants, la tension croissante sur notre système médical annoncent des perspectives plus délicates de nouveau.

Entre la présentation du passe sanitaire à la bibliothèque, alors que nous menons une politique en faveur de la lecture publique ambitieuse et accessible, la multiplication des protocoles dans les établissements scolaires et de l'enfance, alors que nous déployons déjà d'importants moyens sur l'éducation, l'un des fondements essentiels de notre action municipale, nous pourrions être soumis à une certaine lassitude mais ce sont des réactions de solidarité et de rebond qui nous animent. Une partie de la population chenevelière déjà fragile est touchée de plein fouet par cette crise, une certaine souffrance psychologique est parfois ressentie, particulièrement par les aînés et les enfants et adolescents mais cette crise est également un apprentissage pour tous.

Ce contexte joue également dans le budget communal sur les recettes usagers et conduira à une hypothèse prudente des crédits afférents aux produits des locations de salle, d'entrée aux spectacles ou d'inscription aux différentes activités municipales, en partant d'une base qui est la moyenne entre 2019 et l'encaissement 2021 projeté sur 12 mois. Des crédits de remboursement, charges exceptionnelles devront également être prévus pour faire face aux aléas de la situation sanitaire.

Plus largement, malgré les politiques de soutien, le chômage partiel et les aides et avances de trésorerie aux entreprises, l'activité économique ayant été mise entre parenthèses sur une partie de l'année 2020, l'emploi salarié a fortement diminué en 2020 (-1,2% en Bourgogne-Franche Comté dont -2,6% sur le tertiaire marchand - source INSEE). Le nombre de micro-entrepreneurs a progressé, certains cherchant une autre activité pour faire face au chômage partiel ou au non renouvellement de leurs CDD ou missions d'intérim. Le bassin d'emploi se fragilise alors que dans certains secteurs les entreprises et administrations publiques peinent à recruter.

Cette crise a conduit à une chute de l'activité économique de près de 8% en 2020 alors que la croissance approchait les 2% les deux précédentes années.

La croissance économique en dents de scie, de 3% au 3ème trimestre 2021 (contre 18,5% au 3ème trimestre 2020), en progression sur chaque trimestre de l'année 2021, pourrait, comme en 2020 connaître un coup d'arrêt, selon l'étendue des nouvelles restrictions sanitaires appliquées. Rappelons qu'en 2020, une récession de -1,1% était constatée sur le dernier trimestre (*source INSEE – ensemble de la France*).

Il y a quelques mois, la crise sanitaire semblait moins affecter les économies mondiales, un rattrapage de croissance était envisagé. Aujourd'hui, les perspectives économiques pourraient affecter de nouveau défavorablement l'emploi des Cheneveliers.

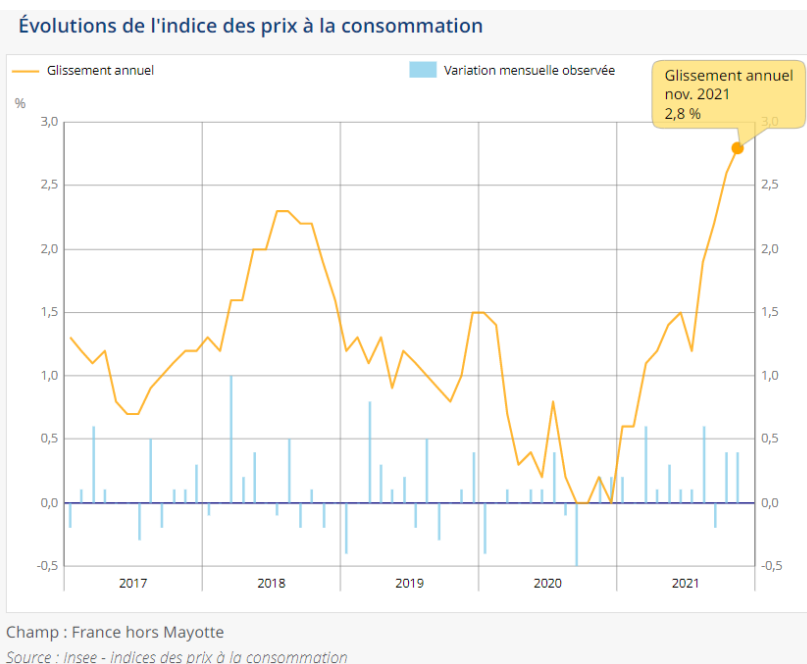
## 2. Agrégats économiques

La crise sanitaire agit immédiatement sur l'emploi et la croissance. De manière indirecte, l'inflation et les pénuries sur certains secteurs, elles aussi, menacent nos agrégats économiques.

Concernant les pénuries de composants électroniques et la tension sur l'approvisionnement du bois et d'autres matières premières, dans l'industrie et le bâtiment et travaux publics (BTP), du chômage partiel (fermetures d'usines, ...) est prononcé. Des restructurations risquent d'être mises en œuvre dans les secteurs où cette situation se prolonge, induisant une nécessaire transition des personnes disposant d'un emploi à temps plein sur des contrats stables. Notons entre autres que 7% des salariés de l'industrie travaillent dans le secteur automobile (étude datant de 2016), secteur qui souffre de grandes pénuries ou de retards de livraison.

Ces pénuries sont une conséquence indirecte de la crise sanitaire mais une conséquence directe de la mondialisation de nos chaînes de productions. Après une forte reprise de la demande des consommateurs, les chaînes de production n'ont pas toujours pu suivre en Asie où des restrictions sanitaires continuent régulièrement à entraîner des fermetures d'usine ou de ports pendant plusieurs semaines. Également, les ports ont été asphyxiés. Entre insuffisance de conteneurs et de main-d'œuvre pour les décharger, les composants et matières premières arrivent au compte-goutte. Nos produits finaux, traversent les frontières et transitent par plusieurs ports au fur et à mesure de leur production, ce qui dans cette chaîne mondiale engorge encore plus l'organisation logistique. Les composants électroniques sont les plus recherchés actuellement et souffrent des retards de livraison les plus importants, mais ils sont loin d'être les seuls. L'ensemble de la production industrielle est concerné, les durées de livraison du bois, du papier, des produits chimiques et des matériaux de construction s'allongent particulièrement, après celle des composants électroniques en tête. Le raccourcissement des circuits d'assemblage et le rapprochement entre producteur et consommateur, est une nécessité, enseignée par cette crise, mais l'adaptation industrielle ne peut se faire du jour au lendemain.

L'inflation atteint 4,9% en novembre en zone euro. La France est plus épargnée que ses voisins, sur un an, l'indice des prix à la consommation harmonisé augmenterait de 3,4 %.

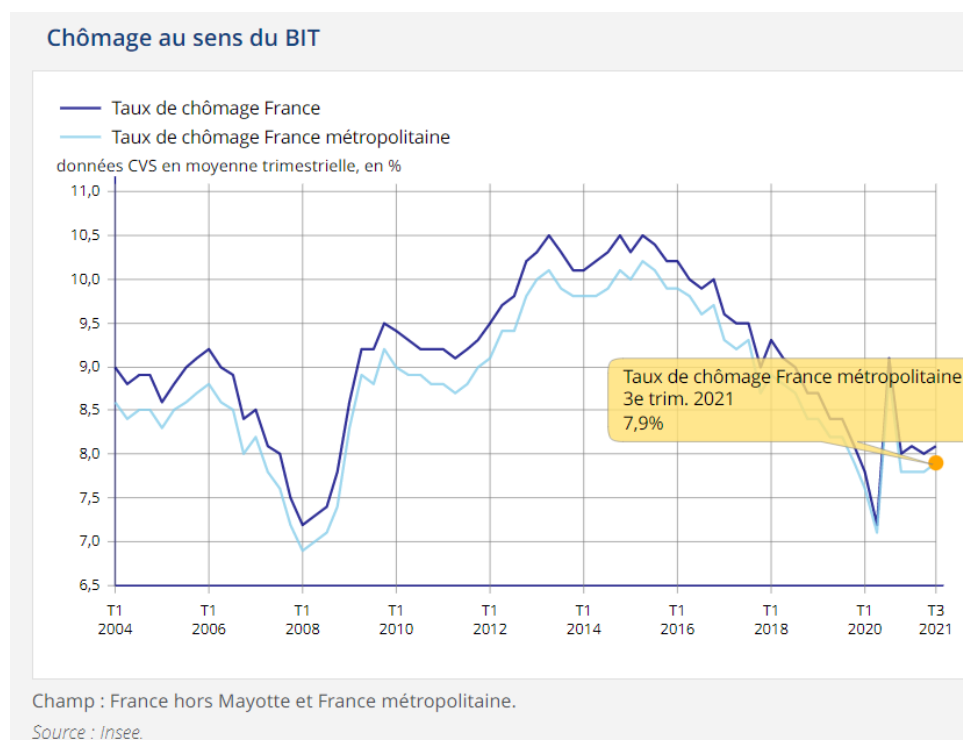


Le coût de l'énergie qui touche particulièrement le quotidien des habitants en cette période hivernale est le principal vecteur de la progression de l'indice des prix à la consommation (21,6% sur 12 mois glissant à fin novembre). Les produits manufacturés ne voient pas trop fortement le renchérissement de leur coût de transport, répercuté sur leurs prix (+0,8%).

Dans le coût de l'énergie, ce sont surtout les énergies fossiles qui progressent, mais la transition écologique étant en cours, cela se répercute fortement sur le pouvoir d'achat des Cheneveliers et sur les dépenses d'énergie des bâtiments publics.

L'emballlement s'est nettement fait sentir en octobre. Sur les produits pétroliers, l'indice en 12 mois glissants est passé à +27,0 % après +19,6 % un mois auparavant (+27,4 % pour le gazole, +22,2 % pour l'essence). La hausse des prix du gaz s'accroît sur un an (+50,2 % après +38,8 %). Les prix de l'électricité accélèrent également (+2,6 % après +2,2 % pour septembre). Il n'y a pas de consensus entre économistes sur le caractère durable ou non de l'inflation. La stabilisation des prix dépendra, bien entendu, de la capacité des entreprises à répondre à la demande et à améliorer le processus de production et de transport des biens et des matières premières.

Le budget de l'État a été construit sur une ambition de croissance à 6% en 2021, relevée à 6,25% en octobre et 4% en 2022. Le gouvernement anticipe ainsi un retour au niveau d'activité de fin 2019 en cette fin d'année. Le niveau de chômage illustre bien ce dynamisme économique puisqu'il s'est stabilisé depuis deux trimestres à des niveaux similaires à ceux d'avant la crise de 2008.

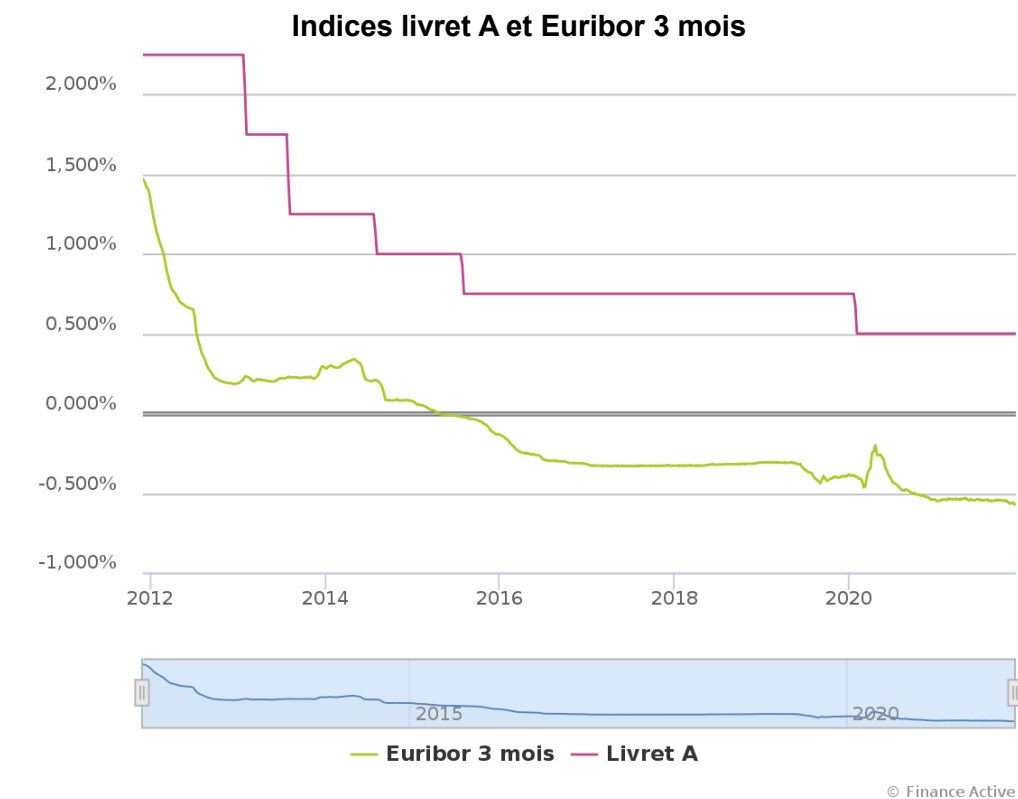


Lors de la prochaine parution des études économiques, les dernières données sanitaires pourraient modifier la donne. L'attention portée aux habitants les plus fragiles sera alors à renforcer.

Sur les marchés financiers, les indices restent très faibles.

L'eurobor 3 mois, principal indice utilisé pour les emprunts à taux variable, est négatif depuis avril 2015. Après une hausse entre février et avril 2020, tout en restant négatif, il est, depuis le début de l'année, relativement stable. Les banques, les ménages, les entreprises et les administrations publiques bénéficient ainsi de liquidités avec des frais financiers très réduits.

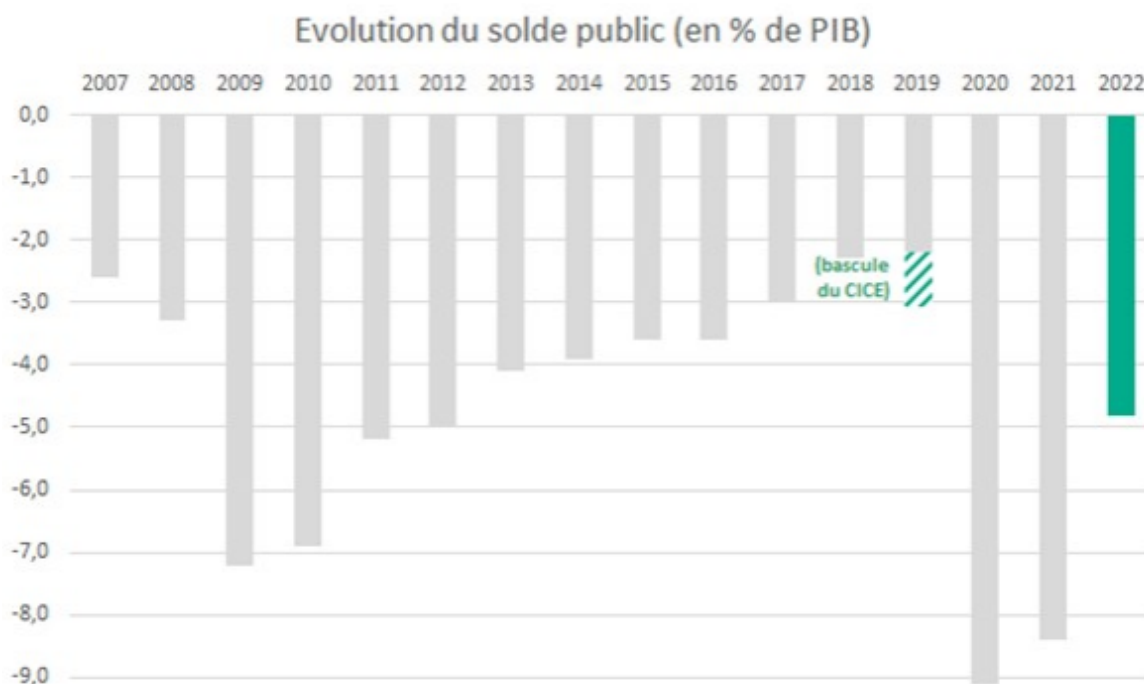
Le livret A dont dépendent 45% des emprunts de la Ville de Chenôve est fixé à 0,50% depuis février 2020 contre 0,75% entre août 2015 et janvier 2020.



## B. LE PROJET DE LOI DE FINANCES POUR 2022

Le Projet de Loi de Finances pour 2022 (PLF 2022) est en cours d'examen depuis fin septembre. Adopté en première lecture par l'Assemblée Nationale le 16 novembre, il a été rejeté par le Sénat fin novembre. Les navettes parlementaires en cours permettent d'apporter des amendements.

S'agissant du dernier budget de la mandature, l'opposition veille, notamment, dans son examen, à refouler les amendements tardifs et électoralistes du Gouvernement qui complètent au fil des débats et des annonces présidentielles un projet initial moins tourné vers la campagne des élections 2022. Ce sont en effet 11,8 milliards de dépenses supplémentaires qui ont été ajoutés lors de l'examen à l'Assemblée Nationale, augmentant la prévision de déficit public au-dessus de la prévision initiale de 4,8% du PIB (9,1% en 2020, en prévision à hauteur de 8,4% en 2021).



Avant d'examiner plus spécifiquement les mesures touchant directement l'ensemble des collectivités locales, listons parmi les points adoptés par l'Assemblée Nationale, le plan pour Marseille, le contrat d'engagement jeune et le plan France 2030 de 34 milliards d'euros dont 3,5 dès 2022 dans les dépenses d'investissement. Ce plan de soutien et de prise de participation, à destination de certaines entreprises vise à promouvoir l'innovation française dans la croissance décarbonnée, dans une alimentation saine, à développer la production de biomédicaments et à sécuriser l'approvisionnement en matières premières et en composants. Le contrat d'engagement jeune doit mettre en place de nouvelles mesures d'accompagnement et une allocation pour les jeunes les plus éloignés de l'emploi et des études. Cela s'additionne aux dispositifs existants qui souffrent déjà de problèmes de lisibilité.

Alors que l'indemnité inflation de 100 euros figure dans le projet de loi de finances rectificatif pour 2021, l'Assemblée Nationale a validé le « bouclier tarifaire » du Gouvernement qui gèle, tardivement, les tarifs réglementés du gaz et limite à 4 % la hausse du tarif réglementé de l'électricité.

Sur le volet des collectivités territoriales, plusieurs mesures doivent attirer notre attention, elles sont présentées dans les articles 11 et 47 du PLF 2022.

### **1. La mise à jour des indicateurs financiers des collectivités locales**

Le panier fiscal de chaque collectivité locale ayant été modifié par les dernières lois de finances, il convient de réformer le calcul des indicateurs financiers utilisés dans la répartition des dotations et fonds de péréquation pour que ceux-ci retranscrivent fidèlement le niveau de ressource de chaque collectivité. Pour rappel, en 2021, la part départementale de taxe foncière a été transférée aux communes, en compensation de la suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales.

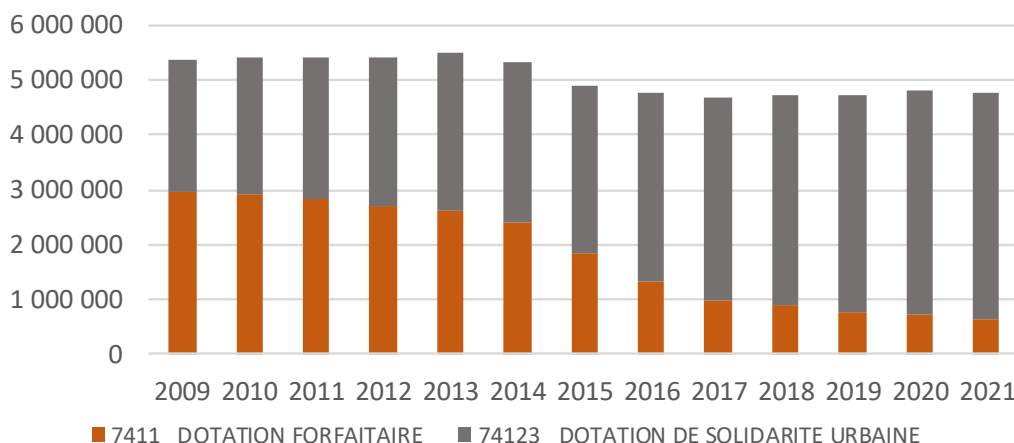
Toutefois, le changement de calcul des indicateurs sera neutre en 2022, car les écarts de calcul seront intégrés dans une fraction de correction. La mise en œuvre effective se fera ensuite sur plusieurs années pour une application totale en 2028.

Le Gouvernement propose, en outre, de simplifier le calcul de l'effort fiscal et de l'effort fiscal agrégé en le centrant sur les produits perçus par la commune elle-même et plus sur la pression fiscale subie sur le territoire en lien avec des impôts perçus par d'autres organismes. L'objectif poursuivi par l'indicateur serait désormais de comparer les impôts effectivement levés par une commune aux impôts qu'elle pourrait lever si elle appliquait les taux moyens d'imposition. L'objectif étant de ne pas financer trop fortement par des dotations de l'État des collectivités qui ont une capacité à augmenter leurs impôts, à des taux plus faibles que la moyenne et pouvant donner un revenu supplémentaire. Un décret fixera les mesures d'application en début d'année 2022, la réforme étant sans effet sur cette année et s'appliquant progressivement jusqu'en 2026.

### **2. La relative stabilité des mesures de péréquation**

Le PLF prévoit une augmentation de 5M€ de l'enveloppe nationale dédiée à la Dotation de Solidarité Urbaine et de Cohésion Sociale (DSU). Rappelons que de 2014 à 2017 cette dotation progressait fortement afin de minorer, pour les communes les plus défavorisées, l'évolution à la baisse de la part forfaitaire de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF). Cette évolution d'environ 5,6% sera toutefois retranscrite prudemment dans le projet de budget pour 2022 par principe de précaution budgétaire en attendant la répartition validée par le Comité des Finances Locales et notifiée au printemps 2022.

### Évolution des composantes de la DGF



La part forfaitaire continuera à diminuer car un écrêtement lui est appliqué pour alimenter l'enveloppe de péréquation. Cette part dépend de l'évolution de la population et de l'écrêtement pratiqué. L'écrêtement dépend du potentiel fiscal et des ressources réelles de fonctionnement. Aussi, sans avoir l'ensemble des éléments de calcul, par précaution, une baisse de part forfaitaire similaire à 2021 sera appliquée en 2022.

### 3. Le soutien à l'investissement local et les contrats de relance et de transition écologique

Les mesures de soutien à l'investissement sont reconduites en 2022. Elles s'articulent autour de quatre dotations, la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL), la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR), la dotation politique de la ville (DPV) et la dotation de soutien à l'investissement des Départements (DSID). La dernière dotation concerne les départements. La ville de Chenôve est concernée par la DPV et le DSIL. Sur la **DSIL**, un nouvel abondement exceptionnel de 350M€ est intégré au PLF 2022 pour les contrats de relance et de transition écologique (CRTE). Il s'agit pour l'État de mobiliser des reliquats de fonds européens. Lorsque les modalités de mise en œuvre seront connues pour 2022, la Ville de Chenôve déposera des dossiers afin de financer la politique de transition écologique dans laquelle elle est fortement impliquée. La délibération d'ouverture de crédits d'investissement liste plusieurs projets qui semblent correspondre aux critères. Comme chaque année des dossiers seront proposés pour la **DPV** également.

Plus généralement, la multiplication des appels à projets des différents ministères, sur des enveloppes délivrées au coup par coup nécessite une réactivité de plus en plus importante des collectivités locales. La démarche de planification financière permet une réponse rapide de la part des services municipaux qui élaborent les dossiers de financement mais cela implique que l'État clarifie aussi, dans son instruction, les pièces à fournir et les projets éligibles.

Concernant le **fonds de compensation pour la taxe sur la valeur ajoutée (FCTVA)**, l'automatisation de sa gestion, annoncée depuis plusieurs années, entre enfin en phase active en 2022. Rappelons que ce fonds finance le remboursement de la TVA applicable sur les dépenses d'équipement et sur les charges courantes d'entretien des bâtiments publics (fonctionnement). Les dépenses donnant droit au versement du FCTVA seront désormais automatiquement intégrées depuis l'application du comptable public (HELIOS) vers l'application ALICE pour le calcul du montant de ce fonds. La fiabilisation des comptes revêt plus que jamais un fort enjeu financier puisque de la bonne imputation de certaines dépenses découlera le bénéfice ou non du FCTVA. Toutefois, un état déclaratif permettra d'ajouter des dépenses éventuellement mal fléchées et d'enlever des dépenses qui n'avaient pas donné lieu à un versement de TVA. La bonne nouvelle est également que pour les dépenses imputées sur des comptes automatiquement éligibles au FCTVA, il ne sera plus nécessaire de constituer un dossier papier ou sur clé USB pour permettre aux services préfectoraux de faire leurs contrôles. Ils auront accès informatiquement à ces pièces justificatives, ce qui procure un précieux gain de temps pour nos services et ceux de l'État.



Les contextes nationaux, économiques, sociaux, législatifs et sanitaires sont donc à prendre en compte dans l'élaboration du budget 2022 mais il convient de prendre conscience également des enjeux financiers de nos relations avec la Métropole, le contexte communautaire.

## C. LE PACTE COMMUNAUTAIRE

Le franchissement d'étapes successives dans le transfert de compétences, dans la construction de la fiscalité professionnelle unique, dans la mise en œuvre de services mutualisés, conduit à la nécessité d'une plus forte imbrication des finances communales avec celles de l'Établissement Public de Coopération Intercommunale (EPCI) de rattachement, devenu Dijon Métropole.

Si, en 2022, les attributions de compensation évoluent, comme régulièrement, l'attention doit être portée de manière plus globale sur la redéfinition du pacte financier communautaire.

### 1. Les évolutions d'attribution de compensation définies par les dernières CLECT

Il convient de rappeler l'historique de la création de l'attribution de compensation (AC) et son évolution. Au moment de la création de la Communauté d'Agglomération, une fiscalité professionnelle unique (FPU) a été instituée par le transfert de la fiscalité professionnelle des communes à l'EPCI. Le Grand Dijon est devenu un EPCI en FPU à la place d'une fiscalité additionnelle où un taux intercommunal s'additionnait aux taxes perçues par les communes. Concomitamment à ce transfert de fiscalité, un transfert de compétences s'est opéré et de nouvelles compétences ont été développées. Un état des compétences et des recettes transférées a été fait, le surplus de recettes par rapport à chaque dépense a donné une attribution de compensation pour chacune des communes, dépenses de l'EPCI à destination des communes (recettes pour elles).

Ensuite, à chaque évolution de compétence, à chaque transfert de ressource, un bilan est fait au sein de la CLECT (commission locale d'évaluation des charges transférées) pour faire évoluer l'attribution de compensation reversée à chaque commune.

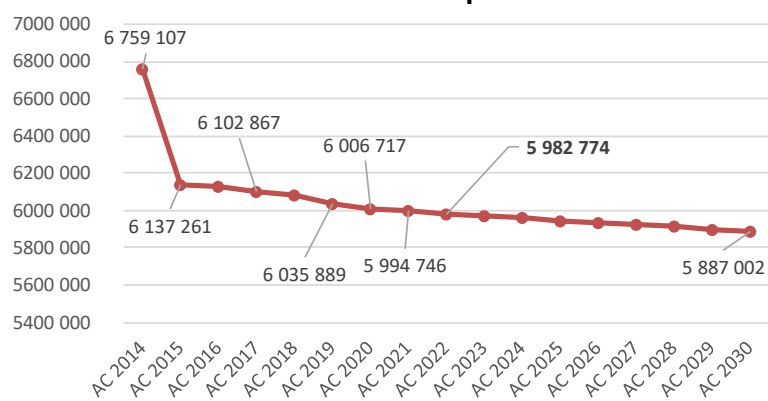
Dans certaines communes où la charge transférée est plus forte que la ressource, l'attribution est devenue négative lors du transfert de la compétence voirie en 2015, il s'agit désormais pour elles d'une dépense et plus d'une recette, et d'une recette pour l'EPCI.

Lors de l'évaluation des attributions de compensation, une phase progressive peut être proposée (montée en charge des services communs, extinction de la dette ancienne consacrée à une compétence dans le budget des communes...).

Il est également possible de restituer une compétence ou une installation aux communes, l'AC est évaluée de nouveau dans ce cas.

Dans ce contexte, l'ajustement des coûts et du périmètre des mutualisations de service a conduit, en 2021, à une nouvelle révision de l'attribution de compensation de la ville de Chenôve. Le coût évalué des services communs pour la ville de Chenôve estimé jusqu'en 2021 à 51 587€ passera en 2022 à 57 607€ avec une montée en charge progressive de 1,5% par an jusqu'en 2026.

#### Évolution de l'attribution de compensation de Chenôve



L'objectif clair de l'évaluation des charges et des produits, conduite par la CLECT, est de donner les moyens à l'intercommunalité d'exercer la compétence dans les mêmes conditions que celles dans lesquelles elle était exercée par les communes avant transfert, mais également de fournir des services aux communes (en substitution de leur gestion directe) sans pénaliser les finances intercommunales et communales. Les notions d'équilibre et de neutralité financière sont essentielles.

Toutefois, la mise en place de la Métropole a permis de développer de nouvelles actions, d'envergure plus importante, sur une qualité environnementale plus coûteuse et cela dans un contexte inflationniste. Cela conduit les finances de la Métropole dans une situation où l'équilibre budgétaire est difficile à trouver pour 2022 et implique la nécessité de modifier le pacte financier communautaire dès 2022.

## **2. La définition incertaine d'un nouveau pacte financier**

La prospective financière des comptes de la Métropole laisse apparaître des perspectives fragiles et une nécessaire anticipation pour stopper la baisse de l'épargne nette.

Des projets d'envergure sur la mobilité et la gestion des déchets, ainsi que la mise en œuvre des décisions prises sur le développement économique et urbain, créent un besoin de financement important en investissement alors même que la hausse des frais de fonctionnement et le faible dynamisme des ressources fiscales affaiblissent l'autofinancement.

Dans ce contexte, les Maires de l'ensemble des communes de la Métropole ont participé à une première séance de travail le 1er décembre 2021 pour amorcer un tournant. L'objectif est d'aboutir à une redéfinition des relations financières durant le 1er semestre 2022.

Plusieurs pistes de réflexion sont à l'étude et rien n'est acté à ce stade.

Tout d'abord, concernant la dotation de solidarité communautaire (DSC), le montant versé aux communes pourrait diminuer. À l'origine du processus de construction communautaire, le dynamisme fiscal supérieur aux charges permettait de dégager des crédits afin de mettre en œuvre une redistribution basée sur des indicateurs sociaux et économiques. En 2021, cette ressource représente 958 257€ pour la Ville de Chenôve. Cette hypothèse pouvant être retenue, il convient, dans la construction du budget, d'anticiper une baisse afin de ne pas se retrouver en difficultés au cours de l'année 2022. Une diminution prudentielle de 20% sera proposée dans le projet de Budget Primitif (BP) 2022 de la Ville de Chenôve, mais cela ne revient pas à accepter son effectivité sans faire valoir les spécificités du territoire chenevelier et la nécessaire solidarité intercommunale à poursuivre. Les élus du territoire prendront toute leur place dans les réunions de travail en cours, pour cela.

Également, il est envisagé d'augmenter la part intercommunale du taux de taxe foncière sur le bâti tout en veillant à ce que cette hausse ne se cumule pas à une hausse décidée par les communes. Une démarche fiscale coordonnée doit être proposée pour limiter la pression fiscale et la rendre soutenable et acceptable par les contribuables.

Les autres pistes, sont également la redéfinition du niveau de service sur les compétences exercées afin d'en limiter les coûts. Il pourrait être envisagé de laisser une certaine marge d'action aux communes pour reprendre des parties lorsqu'elles souhaitent mettre en œuvre des éléments plus qualitatifs (convention). Comme dans l'ensemble des collectivités territoriales, la redéfinition des objectifs et des priorités peut également être envisagée dans un souci constant d'adaptation au contexte très mouvant.

Ce contexte général étant décrit, il convient de présenter les objectifs financiers proposés afin de garantir la solidité des finances communales.

## II. LES OBJECTIFS FINANCIERS POUR L'ÉLABORATION DU BUDGET PRIMITIF 2022

La mise en œuvre des engagements de la municipalité dépend pour partie de la capacité à mobiliser les moyens suffisants. La bonne gestion est un outil qui permet de faire toujours plus avec moins. Elle a ses limites mais pour autant, elle recouvre une certaine réalité. Toutefois, bien gérer ne signifie pas rationaliser à tout prix, nous ne sommes pas dans une course au profit, au détriment de la qualité du service public et des conditions de travail des agents territoriaux.

### A. LA MAÎTRISE DES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT PASSE PAR UNE GESTION TOUJOURS RÉNOVÉE

Freiner la progression des dépenses de fonctionnement est un enjeu majeur pour trouver des marges d'autofinancement de la section d'investissement mais il ne s'agit pas d'abandonner des missions importantes qui répondent aux forts besoins sociaux de la population. Dans les métiers de service, en contact direct avec le public, une forte présence humaine est indispensable afin d'adapter les réponses aux sollicitations quotidiennes.

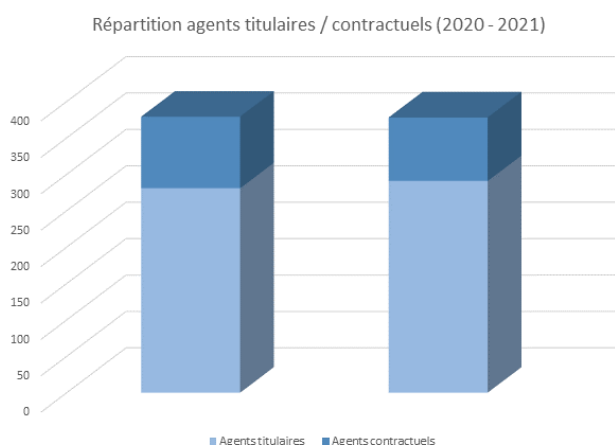
Cela explique que la part de personnel dans les dépenses de fonctionnement est plus importante à Chenôve qu'ailleurs. Cette spécificité est une richesse, une force et un investissement qui rejaillit sur l'ensemble des habitants. Pour autant, grâce à une politique de gestion des ressources humaines renouvelée, un fléchissement de son poids est envisagé dans les prochaines années.

#### 1. Un nouveau cadre de gestion des relations et ressources humaines

Les dépenses de personnel sont des dépenses rigides qu'il n'est pas possible de faire évoluer rapidement en cas de difficultés pour les financer. Pour cette raison, la connaissance des effectifs qui composent le personnel municipal est primordiale avant de proposer un nouveau cadre permettant d'affiner le pilotage de la masse salariale et la gestion des ressources humaines.

##### ▪ Structure des effectifs

Un état des lieux plus complet sera fait lors de la prochaine actualisation du bilan social. Il est aujourd'hui possible de comparer la structure du personnel en début d'année, en 2020 et 2021. Les titulaires sont les agents embauchés sur un cadre d'emploi de fonctionnaires. Les contractuels qui composent l'effectif municipal disposent de contrats très divers, sur les 87 agents concernés en 2021, 67 sont positionnés sur des emplois permanents.

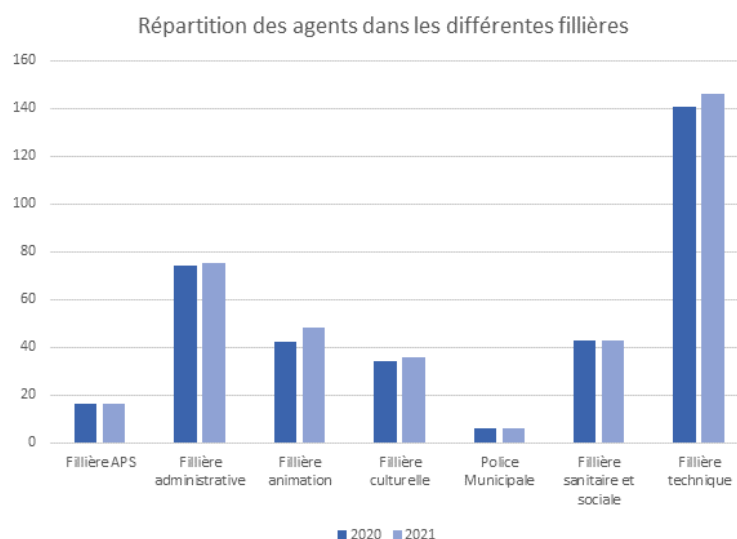


L'effectif présenté ci-dessus est de 378 agents pour 2021 (deux de moins qu'en 2020) avec une diminution du nombre de contractuels, certains ayant été titularisés dans leur emploi.

La part des agents féminins et masculins est relativement stable d'une année sur l'autre, les femmes représentant deux tiers des effectifs.

La filière technique compose près de 39% de l'effectif du personnel et progresse de 3.5% comme la filière animation qui progresse, elle, de 14% pour représenter près de 13% de l'effectif en 2021.

La filière administrative, stable, représente près de 20% de l'effectif.



#### ▪ Durée du temps de travail

La commune se mettra en conformité au 1<sup>er</sup> janvier 2022 avec les nouvelles dispositions légales relatives à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail, issues de la loi du 6 août 2019 dite loi de transformation de la fonction publique. Le protocole d'accord sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail qui devrait être entériné par une délibération ce 13 décembre, permettra de simplifier et de fixer un cadre plus clair relatif aux cycles de travail, à la gestion des congés et des heures supplémentaires.

#### ▪ Régime indemnitaire, actions de prévention, de formation et d'action sociale

Pour améliorer la qualité de vie au travail de ses agents, faciliter les recrutements dans un environnement concurrentiel, depuis plusieurs années, la Ville de Chenôve a pris de nombreuses mesures pour augmenter son attractivité en tant qu'employeur. Le déploiement d'une action sociale forte et la mise en place du nouveau régime indemnitaire, dit RIFSEEP sont des exemples concrets.

L'augmentation du budget dédié à la formation et les actions de prévention des risques professionnels, avec des équipements de protection individuels adaptés aux risques identifiés sont également des éléments qui conduisent à améliorer la prise en compte des besoins des agents tout en faisant progresser le service rendu aux habitants. En 2022, sur ces deux secteurs, un effort budgétaire plus important sera fait et contribuera à la sécurité des agents et à limiter l'usure professionnelle qui peut malheureusement conduire à des problèmes de santé d'agents effectuant un travail physique.

Des achats d'équipements ergonomiques sont également régulièrement réalisés pour les agents travaillant sur des outils bureautiques.

#### ▪ Évolution prévisionnelle de la structure des effectifs et des dépenses de personnel pour 2022

Les perspectives d'évolution des effectifs concernent principalement la police municipale où des recrutements sont actuellement en cours. De 6 agents début 2021, l'effectif visé, à 12 policiers municipaux, devrait ainsi être atteint en 2022. Avec une montée en charge très progressive et pas encore en année pleine, l'évolution entre le budget 2021 et le BP 2022 sera de l'ordre de 50%. Aux services techniques également, des recrutements sont en cours afin de renforcer les équipes qui interviennent sur les bâtiments et espaces publics ainsi que leur coordination et le suivi des grandes opérations de travaux.

Au centre nautique, des embauches, différées pendant les périodes de fermeture sanitaire, seront finalisées sur l'exercice 2022.

Alliant un effet correctif sur la prévision budgétaire 2021 et un besoin constant de personnel en remplacement ou en renfort dans un contexte de crise sanitaire sollicitant beaucoup le personnel dans les écoles et structures de l'enfance, une hausse des effectifs est prévue sur le secteur de l'éducation. Ces agents assurent l'entretien des locaux et le service, à la restauration scolaire, mais également les soins aux jeunes enfants, et l'encadrement des activités et accueil proposés aux jeunes Cheneveliers.

À leur demande, ou sur proposition, par mobilité interne des agents sont également régulièrement redéployés d'un service à l'autre. Cela permet à la fois de proposer des perspectives d'évolution de carrière mais aussi de renforcer les secteurs qui doivent l'être, dans un souci de constante adaptation des moyens aux besoins du territoire.

Pour la gestion des temps de travail, pour le suivi de carrières et la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, pour renforcer le pilotage de la masse salariale, la Direction des relations et ressources humaines sera dotée en 2022 de nouveaux outils informatiques.

**Résultant de toutes ces pistes de travail, le budget 2022 sera établi sur une hypothèse de hausse de 3% des dépenses de personnel.**

## **2. Stabiliser les charges de fonctionnement tout en maintenant la qualité de l'intervention municipale**

Alors que l'inflation est actuellement estimée à 3%, l'objectif ambitieux d'un plafonnement de la progression des dépenses réelles de fonctionnement à 4% est fixé. La montée en charge de certains dispositifs, la hausse du coût des énergies plus forte que 3% expliquent cette nécessité d'aller plus loin que l'inflation dans l'objectif fixé. Des démarches de coordination, de transversalité et d'analyse des moyens mis en œuvre devraient permettre de ne pas dépasser cet objectif.

### **▪ Un soutien maintenu aux associations**

En 2020, les crédits consacrés aux associations ont été revalorisés de 35 500€ soit 4%. En 2021 et 2022, les crédits sont maintenus. La situation financière des associations est très variable selon qu'elles ont ou non des salariés, des pertes d'adhérents en lien avec la crise, mais plus que jamais, le tissu associatif, les bénévoles et adhérents qui le composent, est un acteur majeur du bien vivre ensemble dont la Ville de Chenôve a absolument besoin.

De plus, au fur et à mesure de la redéfinition des conventions d'objectifs et de moyens, il conviendra de mieux évaluer, adapter et valoriser les moyens mis à disposition de chaque association. L'intention n'est pas de contraindre ou d'alourdir le fonctionnement des associations mais de mieux les accompagner et de faciliter le renouveau du bénévolat.

Les subventions aux associations seront adoptées à l'occasion du vote du Budget Primitif pour 2022, leur répartition est en cours d'instruction.

### **▪ Une interaction étroite Ville-CCAS**

Un budget de 1 241 000€ était consacré en 2021 à la subvention versée au CCAS. Cela représente 5,5% des dépenses réelles de fonctionnement inscrites au Budget Primitif pour 2021. Sont envisagées des évolutions de répartition de prise en charge de certaines actions entre le budget de la Ville et le budget du CCAS, mais également la montée en charge du revenu minimum étudiant et de nouveaux projets en cours. Le projet de budget 2022 intègre pour l'instant une hypothèse de travail basée sur une hausse de 8% de la subvention. Dans les prochains mois, les besoins seront affinés, et le montant de subvention versé au CCAS devra, comme pour les services municipaux, répondre au double objectif de maîtrise de l'évolution des dépenses publiques et de maintien de la qualité du service public.

En 2022, le CCAS portera la mise en œuvre de la mutuelle municipale et conduira une étude de faisabilité du revenu minimum garanti. Dans ce cadre, les relations financières entre la ville et le CCAS pourraient évoluer.

Un travail sera également entrepris pour améliorer la lisibilité de la répartition des dépenses et moyens mis à disposition entre la Ville et le CCAS, dans un sens ou dans un autre, dans le domaine de l'action sociale au sens large.

#### ▪ **L'optimisation des services supports**

Pour tenir cet objectif de 4% maximum d'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, l'un des outils est la recherche de mutualisation de moyens entre services et l'amélioration du suivi des différents équipements à disposition. Un travail de structuration est en cours pour appréhender, de manière globale, l'environnement de travail des agents, veiller à l'amélioration de la performance des outils mis à disposition et à leur bonne allocation. La modernisation de l'inventaire du matériel informatique et du mobilier, l'amélioration du processus de commande des fournitures et petits équipements devraient permettre si ce n'est un gain financier direct, un gain de temps pour l'ensemble des services municipaux. Cette démarche favorise également l'amélioration de la qualité de vie au travail.

Les actions de valorisation du patrimoine bâti seront poursuivies avec en toile de fonds une hausse des coûts de fonctionnement des bâtiments (maintenance, énergie...) qui implique une plus grande attention portée à la bonne et à la complète utilisation de chaque local municipal.

Enfin, une réflexion sera introduite sur les modalités de gestion de certaines activités municipales actuellement intégralement portées par des agents municipaux et le recours à des contrats de prestation quand les recrutements ne portent pas leurs fruits. Une première étude sera conduite en 2022 sur la possibilité d'externaliser la prestation de nettoyage de certains bâtiments communaux.

#### ▪ **L'amélioration et la labellisation de la relation à l'usager et au citoyen**

Dans la continuité de la redéfinition du temps de travail mais également en lien avec la labellisation « Maison France Services », les horaires et modalités d'accueil et d'ouverture de certains équipements municipaux, principalement de l'Hôtel de Ville, pourraient être redéfinis assez rapidement. Ce changement doit permettre de mieux articuler le temps des usagers avec celui des agents, et inversement, et de proposer de nouveaux créneaux ou de nouvelles voies de sollicitations pour toujours mieux répondre aux besoins des habitants.

Dans ce cadre, et pour anticiper tout souci technique lié au vieillissement de nos installations, le système de téléphonie sera totalement renouvelé en 2022. Il sera plus facile de diriger les appels vers les bons interlocuteurs. Cela limitera également les frais de fonctionnement et de maintenance tout en améliorant la qualité technique et l'ergonomie du matériel mis à disposition des agents.

Enfin, le budget primitif pour 2022 intégrera prioritairement des crédits nécessaires à la mise en place d'un logiciel de gestion des sollicitations extérieures. Cet outil informatique permettra de suivre les courriers, courriels, appels téléphoniques et sollicitations reçues au quotidien pour en assurer le suivi et améliorer la réponse apportée aux interlocuteurs.

Avec la certification « Maison France Services », en lien avec le CCAS, les services de l'État et nos partenaires habituels, de nouvelles permanences seront assurées à l'Hôtel de Ville pour procurer des réponses de proximité et faciliter les démarches des administrés. L'État apportera un financement, valorisant cette mission d'accueil réalisée dans les locaux municipaux.

Cette maîtrise de la section de fonctionnement est un préalable, pour tout accroissement des dépenses d'équipement. Elle garantit notre autofinancement et notre capacité à rembourser les emprunts. De manière générale, une démarche proactive est menée pour piloter l'ensemble des masses budgétaires afin de regagner en autonomie financière et conduire les actions souhaitées dans le respect des engagements pris auprès des Cheneveliers.

## **B. LE RENFORCEMENT DES CAPACITÉS DE FINANCEMENT DE L'INVESTISSEMENT**

La section de fonctionnement doit s'équilibrer par elle-même. Les recettes générées sur l'exercice, ainsi que la reprise des excédents antérieurs doivent ainsi permettre son équilibre.

Le budget primitif étant voté avant l'arrêt définitif des comptes de l'exercice antérieur (Compte Administratif et Compte de Gestion), en investissement comme en fonctionnement, seules les recettes prévisionnelles de l'exercice peuvent équilibrer les dépenses du budget.

En investissement, il existe trois types de recettes :

- Les recettes issues de la section de fonctionnement (l'autofinancement)
- L'emprunt
- Les subventions et dotations

L'emprunt qui sera inscrit au budget primitif dépendra de l'autofinancement dégagé de la section de fonctionnement et des subventions ou dotations connues au moment du vote du Budget Primitif et pour lesquelles les dépenses d'équipement sont éligibles.

Pour les subventions et dotations, en investissement, à la différence de la section de fonctionnement, même si les recettes équilibrent la section dans son ensemble, des justificatifs très précis doivent être produits pour les percevoir. Il n'existe pas de dotation de libre utilisation, il convient de toujours s'inscrire dans un appel à projet, dans un programme d'aide.

Au Budget Primitif, l'emprunt est toujours beaucoup plus élevé que le montant effectivement réalisé puisqu'il s'agit d'un emprunt destiné à garantir l'équilibre comptable du budget sans prise en compte de la possible activation des excédents antérieurs pour financer les dépenses de l'exercice.

La partie autofinancement de la section de fonctionnement est présentée de deux manières au stade du budget, au travers des amortissements et du virement prévisionnel de la section de fonctionnement à la section d'investissement. Cette seconde modalité d'autofinancement, modérée au stade du BP est en général réévaluée au Budget Supplémentaire (après reprise des excédents antérieurs) afin de diminuer l'emprunt d'équilibre inscrit budgétairement. Enfin, la réalisation effective de l'emprunt, ou la fixation de son niveau de contractualisation, est conditionnée, en fin d'année, au paiement effectif de factures et à une projection du résultat attendu.

Ce cadre général du financement des équipements fixé, il convient de situer les finances communales et d'expliquer les conditions de financement des projets et notamment de ceux associés à la rénovation urbaine.

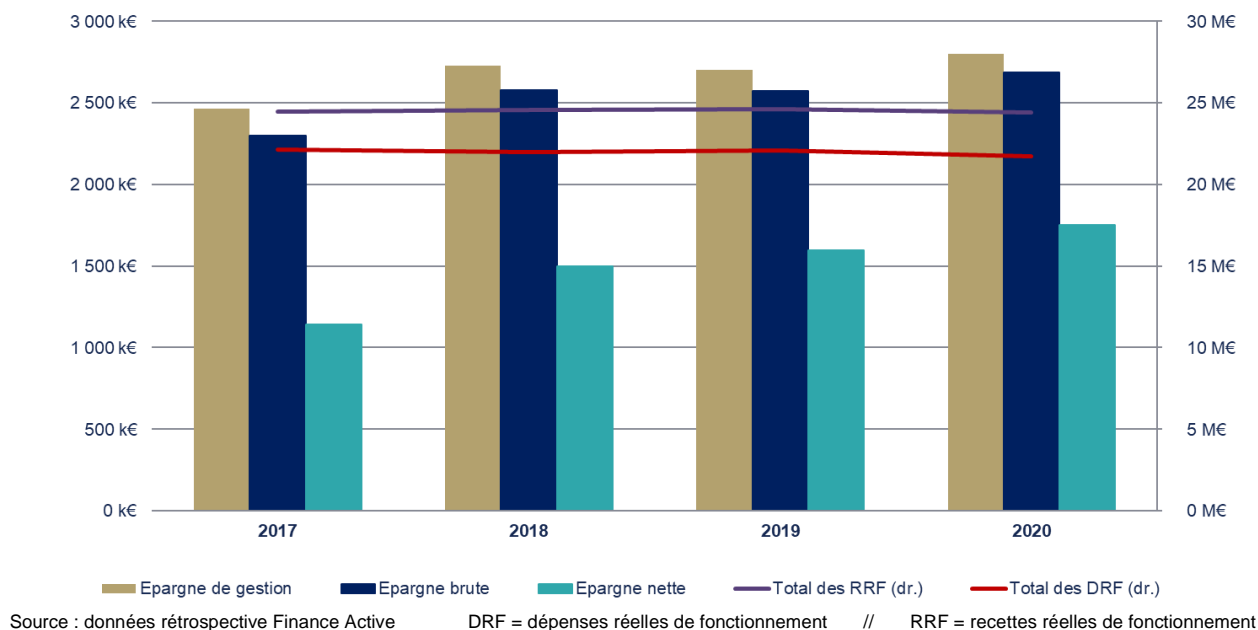
### **1. L'évolution de l'épargne**

L'épargne constitue à la fois notre capacité à autofinancer la section d'investissement mais également à rembourser les emprunts, intérêts et capital, pour l'épargne de gestion.

L'épargne nette est le reliquat de l'épargne brute après prise en charge des annuités en capital de la dette, il s'agit donc de la part qui autofinance les dépenses d'équipement.

Dans le graphique ci-après, il est à noter que tous les types d'épargnes progressent. Cela s'explique par le faible niveau d'endettement qui ne vient pas déstabiliser l'épargne nette et, pour l'épargne de gestion, point de départ, par le plus grand dynamisme des ressources de fonctionnement par rapport aux dépenses courantes, après un léger fléchissement en 2019.

## La présentation des différentes épargnes



Le principal point de vigilance est le taux d'épargne brute, exprimé en proportion des recettes réelles de fonctionnement. Il indique la part de recettes de fonctionnement pouvant être consacrée pour investir et/ou rembourser la dette. Il s'agit de la part des recettes réelles de fonctionnement qui n'est pas absorbée par les dépenses récurrentes de fonctionnement. Traditionnellement, un ratio compris entre 8% et 15% est satisfaisant. En moyenne en 2018, selon l'Observatoire des finances locales 2019, le taux d'épargne brute du bloc communal était de 16,3%.

Le taux était proche de 13% à Chenôve en 2020. Un maintien à un niveau supérieur à 8% est l'objectif des prochaines années.

L'épargne solide et le faible stock de dette, tels que présentés à l'occasion du vote du Compte Administratif 2020, intégrant des cessions d'actif pour 2020 (à la différence de la présentation du graphique) laissent de bonnes marges d'augmentation possibles du recours à l'emprunt.

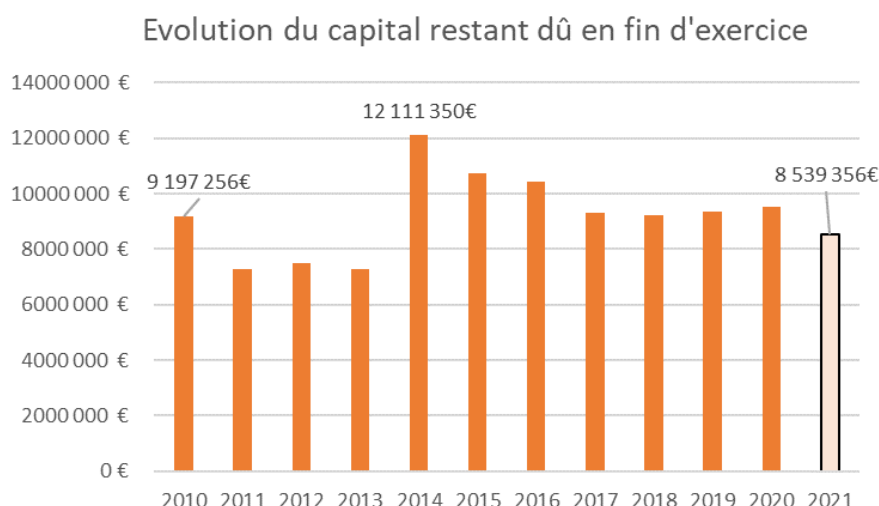
	2018	2019	2020
<b>Épargne brute (A)</b>	2 629 190	2 599 648	3 223 089
<b>Encours de dette au 31/12 (B)</b>	9 221 782	9 347 052	9 516 496
<b>Capacité de désendettement (B/A)</b>	3,51	3,61	2,95

## 2. L'évolution et la typologie de l'encours de la dette

L'exécution du budget 2021 sur la section d'investissement laisse apparaître, début décembre, un solde déficitaire de dépenses et de recettes inférieur au virement prévisionnel à la section d'investissement (3.4M€). Cela signifie que le virement prévisionnel de la section de fonctionnement, effectif lors de l'affectation des résultats en 2022, devrait suffire à équilibrer les dépenses d'équipement de l'année, sans emprunt nouveau, ou avec un emprunt de l'ordre de 500 000€ maximum. Aussi, les dépenses en remboursement en capital de la dette étant supérieures aux emprunts émis sur l'exercice, l'encours de la dette diminuera en 2021.

Rappelons que le remboursement en capital de la dette était prévu à hauteur de 977 140€ au budget alors qu'après budget supplémentaire l'emprunt d'équilibre était de 2,560M€ (5,137M€ au BP).





La donnée 2021 est hors nouvel emprunt 2021.

La capacité de désendettement est actuellement inférieure à 3 ans. Il est possible d'aller jusqu'à 10 ans sans que la situation financière ne soit jugée préoccupante, voire 12 ans dans certains cas.

À l'examen de l'encours actuel, exprimé en nombre d'année d'épargne (capacité de désendettement) ou en euro par habitant, la Ville de Chenôve a de vraies marges de financement par emprunt.

Le rythme de recours à l'emprunt, la typologie des emprunts, la durée de remboursement permettront également de sécuriser les projets.

La dette est saine, diversifiée et peu coûteuse et peut être présentée de la manière suivante au 7 décembre 2021 :

Capital restant dû (CRD)	Taux moyen (ExEx, Annuel)	Durée de vie résiduelle	Durée de vie moyenne	Nombre de lignes
8 578 707.84 €	1,01 %	10 ans et 10 mois	5 ans et 9 mois	10

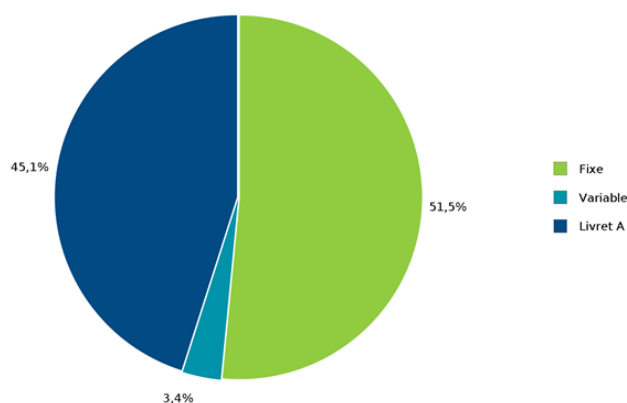
Les partenaires bancaires sont diversifiés. La Caisse des Dépôts et Consignations a un positionnement fort sur la rénovation urbaine avec des prêts indexés sur le livret A.

Les deux derniers emprunts conclus, pour 1,1M€ à chaque fois l'ont été avec le Crédit Agricole (en 2020) et avec la Banque Postale (en 2019).

Prêteur	Capital Restant Dû	% du CRD
CAISSE DES DEPOTS ET CONSIGNATIONS	3 867 543.27 €	45,08 %
SFIL CAFFIL	1 451 196.27 €	16,92 %
CREDIT AGRICOLE CORPORATE AND INVESTMENT BANK	1 045 000.00 €	12,18 %
BANQUE POSTALE	971 666.69 €	11,33 %
CREDIT MUTUEL	546 491.59 €	6,37 %
CACIB ex BFT CREDIT AGRICOLE	291 080.00 €	3,39 %
Autres prêteurs	405 730.02 €	4,73 %
<b>Ensemble des prêteurs</b>	<b>8 578 707.84 €</b>	<b>100,00 %</b>

Le taux moyen pratiqué sur les 7 emprunts à taux fixes est de 1% alors qu'il est à 0% sur le dernier emprunt à taux variable et à 1,10% sur deux emprunts indexés sur le livret A.

### Encours de dette par type de taux



Dans les premières esquisses budgétaires, l'emprunt d'équilibre à inscrire au budget primitif serait au plus de 5,7M€. Ce montant sera modulé par la finalisation des recherches de financement dans le cadre de la rénovation urbaine, du sport et de la culture mais également par la reprise du résultat au budget supplémentaire et par le rythme d'exécution des travaux dans l'ensemble de la Ville.

Des derniers arbitrages et priorisations sont également en cours sur les dépenses d'équipement mais les priorités budgétaires et les grandes orientations ont bien été validées.

### 3. Des dépenses d'équipement préservées

Les dépenses d'équipement devraient être présentées en 2022 dans une évolution maximale de 13% par rapport au Budget Primitif 2021. Une évolution de l'ordre de 235 000€ sera intégrée sur les opérations en maîtrise d'ouvrage directe dans le cadre de la rénovation urbaine et des ajustements à la baisse restent envisagés sur d'autres secteurs afin de s'éloigner de ce plafond.

L'objectif est de moduler les dépenses de travaux en fonction de la nécessité de préserver des capacités financières pour la montée en puissance des projets de rénovation urbaine, mais aussi, des capacités techniques et administratives dans la mise en œuvre des projets et de la possibilité de cumuler des chantiers sur un même territoire.

Dans certains secteurs, une démarche pluriannuelle est engagée pour mieux étaler la dépense et améliorer la réponse aux besoins de transformation. Sans créer d'autorisation de programme pour l'instant, un plan de remise en peinture et de rénovation des sanitaires dans les écoles, des crédits annuels d'adaptation des locaux municipaux permettront de mieux maîtriser les enveloppes budgétaires de travaux.

Un travail de priorisation, de planification et de programmation des investissements permet chaque année de contenir le volume des dépenses tout en réalisant des dépenses d'investissement indispensables au maintien d'un service public de qualité.

### C. LA RECHERCHE DE TOUS LES FINANCEMENTS POUR UNE MISE EN ŒUVRE DES ENGAGEMENTS PRIS DANS UN CADRE MAÎTRISÉ

L'autre outil de maîtrise budgétaire est la maîtrise des recettes.

#### 1. Un travail partenarial

L'attractivité du territoire de la Ville de Chenôve est reconnue par ses partenaires. La Caisse d'Allocation Familiale, le Département, la Région, l'État, l'ANRU financent des projets et des actions mis en œuvre par les services municipaux.

Les partenaires privés se mobilisent également.

La réponse aux appels à projet, l'inscription dans des dispositifs nationaux permettent de faire toujours plus sans faire peser le poids du financement sur les épaules des contribuables communaux.

La poursuite et l'approfondissement de ce travail de valorisation des actions municipales auprès des financeurs se poursuivra en 2022.

## **2. La prise en compte de l'inflation dans la participation des usagers et des contribuables**

### **▪ Fiscalité**

Le budget 2022 est construit sans indication précise à ce stade sur l'évolution des bases fiscales. Celles-ci seront notifiées fin mars pour permettre le vote des taux de fiscalité. Ainsi, au moment du vote du budget, il faudra se prononcer sur un produit fiscal permettant d'équilibrer le budget et non sur un taux de taxe foncière.

Une évolution de 3% du produit de fiscalité directe sera proposée. Compte-tenu de l'inflation permettant la revalorisation forfaitaire des bases et également de la croissance physique des bases, il est fort probable que le produit puisse atteindre cette augmentation, sans hausse des taux de fiscalité en 2022. Mais, si les bases notifiées ne répondent pas aux attentes ou si d'autres recettes viennent à décevoir les prévisions, il faudra envisager en 2022 ou 2023, une hausse des taux de fiscalité.

### **▪ Recettes usagers**

La dernière augmentation sur les tarifs municipaux date de 2019. Tenant compte de l'augmentation du taux d'inflation, dont la hausse des prix des énergies fossiles et de l'électricité, il sera proposé pour 2022 d'intégrer une partie de cette inflation dans les tarifs municipaux, en prévoyant une évolution de 2% pour les Cheneveliers et de 3% pour les extérieurs. Le projet de délibération fixant cette indexation sera présenté lors du Conseil Municipal du 13 décembre 2021.

Les tarifs des accueils de l'enfance et de la petite enfance, la restauration scolaire ne seront pas concernés par cette hausse. Les tarifs des structures de la petite enfance sont fixés par la CNAF (Caisse Nationale d'Allocation Familiale) et pour les autres structures, la volonté de la Municipalité est de soutenir le pouvoir d'achat des habitants.

Globalement, dans le budget, cela implique une revalorisation des recettes usagers inscrites pour certains secteurs. Mais dans certains domaines d'activité, une évaluation prudente a été faite pour tenir compte des éventuelles nouvelles restrictions sanitaires. Cette évolution tarifaire ne se traduit donc pas toujours directement par une hausse des ressources.

Ces bases financières fixées, voici comment s'articule la mise en œuvre des 120 propositions de l'équipe municipale sur l'exercice 2022 et dans la programmation pluriannuelle.

## **III. LES ORIENTATIONS POUR 2022 ET LES PERSPECTIVES PLURIANNUELLES**

Que cela soit par les services quotidiens proposés aux familles, aux sportifs, aux usagers des services culturels et aux administrés, mais aussi par les travaux de transformation de la Ville et des équipements publics, la mise en œuvre du programme municipal s'accélérera en 2022.

### **A. LES GRANDS ENGAGEMENTS MIS EN ŒUVRE SUR L'EXERCICE 2022**

- L'émancipation par la culture, le sport et l'éducation doit permettre à tout un chacun, avec une présence publique forte sur le territoire, de s'affranchir au mieux des contraintes matérielles du quotidien, pour grandir, se divertir et protéger sa santé.

Dans le domaine de la **culture**, le soin apporté à la qualité des services proposés à la bibliothèque, en faveur de la lecture publique mais plus largement de l'ouverture culturelle sous toutes ses formes

est reconnu par nos partenaires. Les 40 ans de ce phare culturel, implanté dans le quartier politique de la ville, seront célébrés en 2022. Au Cèdre, pour la partie salle de spectacles, l'année 2022 fera suite à deux années difficiles où les établissements recevant du public ont fait l'objet de fermetures sanitaires. L'adaptation, pour partir à la reconquête des publics, sera accentuée sur cet exercice.

Dans le domaine du **sport** le principal axe de développement concernera l'attractivité de la piscine avec des tarifs adaptés pour succéder à la carte pass'sport culture et des actions d'entretien de l'équipement. Des périodes de concertation s'ouvriront également avec les jeunes et l'ensemble des usagers pour proposer des équipements de plein air de libre accès, adaptés aux besoins de chacun, y compris des personnes à mobilité réduite. Le sport participe également du rayonnement de la Ville par ses équipements et les partenariats associatifs. Preuve de la qualité de ses infrastructures, la Ville a obtenu le label « Terre de Jeux 2024 » et certaines équipes pourraient venir s'entraîner dès 2022.

Pour l'**éducation**, le plein engagement dans la Cité Éducative et le Projet Educatif Global (PEG) permet de catalyser les énergies en faveur de l'enfance et de la jeunesse pour corriger les exclusions de fait dont souffrent les habitants d'un quartier politique de la ville en abîmant leur parcours de vie. Des moyens importants sont ainsi déployés dans les écoles et structures d'accueil de l'enfance, des actions d'accompagnement des enfants et des familles en faveur de la réussite scolaire mobilisent un personnel très investi. Enfin, une tarification spécifique, permet à chacun d'accéder aux services proposés sans soucis financiers.

Pour la **jeunesse** en particulier, l'année 2022 sera consacrée à la pérennisation, au renforcement des dispositifs expérimentés en 2021, avec une généralisation à l'ensemble des jeunes de la Ville. En 2022, en plus du volet animation, et en lien avec celui-ci, des axes de prévention seront approfondis. La Municipalité, à l'écoute de la jeunesse, doit construire avec elle des activités et des solutions pour casser l'effet de groupe. La Fabrique qui accueille entre autres le PIJ (Point Information Jeunesse) est un équipement de mieux en mieux identifié pour les actions jeunesse. Mais les animateurs travaillent également hors les murs et la mise en œuvre du dispositif des « bataillons de la prévention », en lien avec les enjeux métropolitains, sera un accélérateur de cette action.

- **Des thématiques transversales qui animent la mise en œuvre de l'ensemble des propositions municipales**

**La transition écologique** est au cœur de l'action municipale. La démarche d'exemplarité des services municipaux se poursuit, sur la gestion des déchets, la réduction des émissions de gaz à effet de serre et la réduction de l'utilisation du papier. Des investissements seront réalisés, en 2022, pour des travaux ou des études visant à améliorer la gestion du chauffage et l'isolation des bâtiments, pour favoriser l'autoconsommation de l'énergie sur le territoire. De plus, le renchérissement des énergies contraint la collectivité à optimiser l'utilisation de son patrimoine et à réduire ses consommations énergétiques.

Le reboisement du plateau, l'achat de nouveaux véhicules électriques, l'entretien zéro pesticides des espaces verts, la limitation des déchets sur le marché sont des exemples parmi d'autres du plein engagement de la ville de Chenôve dans la transition écologique et énergétique.

**L'accessibilité pour tous** est un enjeu d'intérêt général et démocratique. Il s'agit d'une dimension examinée lors de toute prise de décisions. Lors des choix d'évolution de modalités de fonctionnement d'un accueil, de la réalisation de travaux de rénovation ou de l'installation de nouveaux équipements, cette question est prise en compte. La notion d'accessibilité s'adresse aux personnes porteuses de handicaps reconnus mais va également en direction de la population en phase de vieillissement et de perte d'autonomie ou de personnes malades en convalescence. L'intégration des personnes handicapées est une préoccupation dès le plus jeune âge, par le soutien à la parentalité, mais aussi dans les structures municipales hors temps scolaire où la Ville emploie des accompagnants pour les enfants sans soutien financier des collectivités qui ont le handicap pour compétence.

**La citoyenneté et l'action participative** se diffusent également dans toutes les actions municipales. 2022 sera une année d'élection et de nouveaux moyens seront mis à disposition des services en charge de les organiser (nouveaux isoires et nouveaux panneaux électoraux), afin que l'exercice démocratique soit favorisé par des conditions optimales. Mais la citoyenneté et la participation ne se limitent pas aux périodes d'élections. Des phases de concertation sont régulièrement entreprises pour associer les usagers aux choix de mise en œuvre. Les conseils participatifs dont l'action a été freinée par la crise sanitaire reprendront leurs travaux. Le budget qui leur est dédié sera maintenu. Enfin, dans le cadre des cours nature, mais aussi sur d'autres projets, ce sont les enseignants, les parents d'élèves, les élèves et les associations qui sont systématiquement associés. L'état d'esprit sera le même en 2022.

- **Tranquillité publique**

La tranquillité publique est une préoccupation des habitants et la Municipalité s'engage avec l'Etat dans la mise en œuvre de cette prérogative publique. Fin 2022, la montée en puissance de l'effectif de la Police Municipale sera achevée avec 12 policiers. Déjà dotés d'armes en 2021, des équipements complémentaires permettront de sécuriser les interventions dans le cadre de violences de groupes. Ils devraient également intégrer leurs nouveaux locaux dans le bâtiment qui abritait jusqu'à l'été 2021, la Trésorerie de Chenôve.

- **Des moyens à l'ensemble des services municipaux pour un service public de qualité**

Dans le domaine des ressources humaines, de la communication à l'utilisateur mais également des finances, des ressources importantes seront déployées sur 2022 pour des logiciels métiers actualisés et modernisés. Pour les finances, il conviendra de préparer le passage à la M57, nouvelle nomenclature comptable, au 1<sup>er</sup> janvier 2023, par anticipation sur l'obligation au 1<sup>er</sup> janvier 2024. Une hausse des crédits pour les équipements professionnels (outils, véhicules, mobilier et matériel de bureau) est également à prévoir pour améliorer l'environnement de travail de chacun (agents administratifs, des services techniques...). Enfin, le changement du système de téléphonie, déjà évoqué, sera une dépense importante en 2022.

Un crédit a également été prévu afin de permettre d'adapter les locaux municipaux aux évolutions des besoins d'accueil mais également pour améliorer la qualité de vie au travail (confort thermique au CTM, sanitaires au 2<sup>e</sup> étage de l'Hôtel de Ville, ...).

Après ces thématiques très générales, axées principalement sur des petites opérations ou du fonctionnement, il convient de préciser et de présenter des axes forts en matière d'investissement dans les prochaines années.

## **B. LES AUTORISATIONS DE PROGRAMME ET LES PERSPECTIVES D'INVESTISSEMENT SUR 2022 ET LES PROCHAINES ANNÉES**

- **Les autorisations de programme (AP)** sont une exception au principe d'annualité budgétaire.

Elles permettent d'engager le montant total d'un programme qui se déroulera sur plusieurs années en ne prévoyant au budget de l'année que les crédits de paiement (CP). L'autorisation de programme est la limite supérieure du montant à engager sur une opération alors que le crédit de paiement est le montant payé (mandaté) chaque année sur l'opération. Cette méthode budgétaire permet de notifier un marché sur un montant important pour des réalisations sur plusieurs années sans prévoir l'intégralité des crédits sur une année. Cette technique a l'avantage d'éviter les reports de crédits sur plusieurs années et d'afficher des ressources d'équilibre (emprunt) qui ne seront finalement pas utiles dans la réalisation. Également, cela améliore la lisibilité sur plusieurs exercices.

- Gymnase du mail : 5,030M€ dont 3,010M€ en 2022

Lors de ce même Conseil Municipal, un rapport spécifique est présenté afin d'ouvrir dès janvier des crédits suffisants pour le mandatement des factures de l'AP-CP Gymnase du Mail pour lequel les dépenses 2022 seront plus importantes que prévu à l'origine du fait d'un retard dans le décaissement des crédits sur 2021.

- Déploiement de panneaux digitaux d'information :

Dans le cadre de ce débat d'orientation budgétaire, il vous est proposé par ailleurs d'acter la création d'une autorisation de programme pour le déploiement de panneaux d'information digitaux. L'objet de cette autorisation de programme est de permettre d'acheter des équipements en écrans numériques (chapitre comptable de dépense 21) mais aussi de mettre en œuvre les travaux de terrassement pour leur installation (chapitre comptable de dépense 23) avec un déploiement progressif sur plusieurs années. Dans le cadre de ce programme, pourront également être ajoutés des bornes interactives et écrans d'information aux abords des accueils des bâtiments municipaux. Le cadre limitatif de l'autorisation de programme est actuellement fixé à 100 000€ dont 30 000€ en 2022, 35 000€ en 2023 et 35 000€ en 2024.

Des financements seront sollicités et dans ce cadre une présentation plus complète du projet, affinée en fonction des axes compatibles avec les plans d'intervention des financeurs, sera de nouveau soumise au vote du Conseil Municipal.

- Projets inscrits dans le NPNRU :

En plus du gymnase du Mail d'autres projets sont inscrits dans le nouveau programme de rénovation urbaine (NPNRU). Ces projets devraient donner lieu en 2022 à la création d'une autorisation de programme mais le dessin de leurs contours et le chiffrage étant en cours, celle-ci serait prématurée aujourd'hui.

Pour l'espace mutualisé centre de loisirs et maison du plateau, ainsi que pour l'école élémentaire des Violettes les prestataires pour les études seront désignés en fin d'année 2021.

En 2022, des études seront réalisées avec d'éventuels diagnostics.

Pour la bibliothèque, l'assistant à maîtrise d'ouvrage sera choisi en fin d'année 2021 et des crédits d'études seront nécessaires en 2022.

Également, les projets sous maîtrise d'ouvrage déléguée à la SPLAAD prendront de l'ampleur en 2022 (Parc Urbain, études préalables au lancement de l'opération Kennedy, ...). La Ville continuera à faire des avances de trésorerie en fonction des besoins de la SPLAAD.

▪ **Les études pouvant mener à la création de nouvelles autorisations de programme ou à toute autre planification des investissements si elles sont suivies de réalisation**

Sur les bâtiments et les équipements publics une étude permettra la mise à jour de l'agenda d'accessibilité programmée. En effet, il convient de prendre en compte les nouveaux usages des bâtiments et équipements depuis la dernière étude, ainsi que les évolutions réglementaires et techniques.

La mise en œuvre de travaux sur les vestiaires du stade est également envisagée et une première phase d'étude devra être inscrite dès 2022.

Une étude sur la rénovation thermique d'un bâtiment sera également proposée dans le cadre du programme DD/EE illico<sup>2</sup> (développement durable / économie d'énergie), qui est le plan climat énergie de la Métropole. Il vise à réduire les émissions de gaz à effet de serre, utiliser plus d'énergies renouvelables et diminuer les consommations énergétiques.

Sur le secteur de l'autoconsommation collective d'électricité, une réflexion doit être menée afin d'optimiser la gestion de l'électricité en fonction des sources de productions de la ville.

▪ **Les principales dépenses d'investissement gérées en crédits annuels**

**Les bâtiments scolaires** représentent une part importante du patrimoine bâti de la commune. Chaque année afin de garantir de bonnes conditions de scolarité aux enfants mais également une qualité des conditions de travaux des enseignants et agents municipaux, d'importants travaux sont entrepris. Cela représente une masse financière importante qu'il est nécessaire de planifier tous les ans. Ces investissements contribuent également à limiter les frais d'entretien et de fonctionnement

des bâtiments (énergies). En 2022, sont prévus dans les écoles, une deuxième tranche de rénovation de l'école maternelle Ferry, la rénovation complète des sanitaires d'une nouvelle école après Gambetta en 2021, des travaux de façade et en toiture de l'école des Grands-Crus, la mise en œuvre d'un plan de remise en peinture et la pose de robinets thermostatiques dans certains établissements scolaires.

À ces dépenses d'investissement, s'ajoutent toutes les interventions ponctuelles effectuées par le Centre Technique Municipal (CTM) et les entreprises missionnées pour effectuer des réparations de remise en état.

**Les équipements sportifs**, et en premier lieu le centre nautique, font l'objet de diagnostics et de travaux réguliers. Pour 2022, dans ce secteur, ne listons que les principales opérations. Des travaux de reprise de surface de la piste d'athlétisme devront être réalisés afin de stopper la détérioration naturelle en cours. Pour la piscine, des travaux sur les systèmes d'aération et de filtration se poursuivront et de nouvelles adaptations pour les personnes à mobilité réduite seront mises en œuvre.

**Les bâtiments administratifs et techniques** doivent également faire l'objet de travaux pour améliorer leur qualité thermique, mieux répondre aux besoins des usagers et faire progresser la qualité de vie au travail. Ainsi, un budget sera prévu pour des travaux à l'hôtel de Ville, au Centre Technique Municipal (CTM) et à la Maison de la Vie Associative (MVA). Par anticipation sur le vote du budget, des crédits permettront de commencer les travaux de relogement de la Police Municipale déjà évoqués.

\*

\* \*

*Ces orientations budgétaires fixent le cadre dans lequel la Ville de Chenôve entend aborder l'année 2022, dans l'assurance d'une situation budgétaire bien maîtrisée. Avec la perspective de maintenir un haut niveau d'investissement, la qualité des services publics rendus et la solidarité nécessaire à la cohésion de sa population diverse, elle mènera une action ambitieuse et volontariste pour accomplir ses engagements sur la durée du mandat en cours.*

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

### ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - Mme Aziza AGLAGAL - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

### EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

### ABSENTS / EXCUSÉS :

M. Martino AMODEO

## TARIFS 2022 DES SERVICES MUNICIPAUX

*Annule et remplace la délibération DEL\_2021\_101 suite à une erreur matérielle.*

Par délibération n° DEL\_2020\_110 du 14 décembre 2020, le Conseil municipal a adopté les tarifs de l'ensemble des services municipaux relevant de sa compétence et pris acte de la communication des tarifs adoptés par décision de M. le Maire sur délégations de pouvoir du Conseil municipal, conformément à l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.

Il est rappelé que les tarifs sont présentés dans deux annexes séparées permettant de distinguer :

- Les tarifs relevant de la compétence du conseil municipal et devant être soumis à son approbation (annexe 1),
- Les tarifs (location ou prix de cession) adoptés par décision de M. le Maire sur délégation de pouvoir de l'assemblée délibérante, celle-ci devant prendre acte de leur communication (annexe 2).

Considérant le travail effectué les exercices précédents pour conserver une stabilité des recettes entre exercices budgétaires, les tarifs applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 ne nécessitent pas d'augmentations notoires, mais seulement quelques adaptations conjoncturelles.

La plupart des tarifs ont été adaptés aux contingences économiques, avec une augmentation comprise entre 2 % et 3 %. Par ailleurs, concernant les locations de salle aux extérieurs, une hausse plus importante de 10 % a été appliquée sur les tarifs, justifiée par la prise en compte des surcoûts de la collectivité liée à l'inflation.



Aucune modification des tarifs relatifs aux secteurs scolaire, loisirs – A.L.S.H. et péri extra scolaire n'a été apportée.

Les tarifs relatifs aux structures d'accueil de la petite enfance ne sont pas précisés dans les annexes jointes à la présente délibération, ces derniers étant fixés par la circulaire de la Caisse Nationale d'Allocations Familiales en vigueur.

Par ailleurs, la Ville de Chenôve est gestionnaire d'un Accueil de Loisirs sans Hébergement (ALSH). À ce titre, elle perçoit une aide au fonctionnement appelée « Prestation de Service Ordinaire » (PSO) d'un montant annuel d'environ 350 000 €. L'attribution de ce financement repose sur le respect cumulatif de cinq critères dont l'accessibilité financière pour toutes les familles, au moyen d'une tarification modulée en fonction des ressources.

Ainsi, à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022, le barème de participation des familles devra être élaboré selon les préconisations départementales suivantes :

- s'appuyer sur le quotient familial CAF (QF CAF),
- utiliser un taux d'effort, lequel sera appliqué au QF CAF et permettra de déterminer le tarif de la prestation,
- comporter un montant plancher sur la base des minimas sociaux (validé par la CAF),
- comporter un montant plafond,
- comprendre le coût de l'ensemble des sorties et/ou activités exceptionnelles, ces dernières ne doivent pas faire l'objet de suppléments facturés aux familles,
- ne pas comporter de prix fixe (tarif des repas par exemple), afin d'éviter de perdre l'intérêt de l'équité obtenue avec l'application d'un taux d'effort,
- appliquer une majoration aux familles résidant hors territoire ne dépassant pas 15%,
- la tarification des séjours courts ou accessoire, ou des séjours de vacances est soumise aux mêmes critères,
- sur dérogation de la CAF, seules les accueils adolescents ou accueil jeunes peuvent bénéficier d'une tarification particulière et non modulée (adhésion annuelle et/ou participation symbolique).

Les tarifs seront applicables à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022, et ce jusqu'à ce que de nouveaux tarifs soient éventuellement votés, eu égard aux évolutions conjoncturelles.

Vu l'article L.2121-29 du Code général des collectivités territoriales,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales,

Vu les documents joints en annexe,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021,

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la commission Solidarité, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 2 décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'adopter les tarifs de l'annexe n° 1 selon les principes développés dans le présent rapport,**

**ARTICLE 2 : De prendre acte de la communication des tarifs (locations ou prix de cession) de l'annexe n° 2 adoptés par décision de M. le Maire sur délégation de pouvoir du conseil municipal conformément à l'article L.2122-22 du Code général des collectivités territoriales.**

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

**VOTES**  
32 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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



# **TARIFS MUNICIPAUX**

## **ANNEXE 1**

**Conseil Municipal du 13 décembre 2021**

Date d'application des tarifs à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022

# SOMMAIRE

## TARIFS SOUMIS AUX CONDITIONS DE RESSOURCES

### SECTEUR SCOLAIRE

Restauration Scolaire	p 3
Centres d'Accueil	p 4

### SECTEUR LOISIRS - A.L.S.H.

Accueils de Loisirs	p 5
---------------------	-----

### SECTEUR CULTUREL

Conservatoire	p 6
---------------	-----

## TARIFS NON SOUMIS AUX CONDITIONS DE RESSOURCES

### SECTEUR SPORTIF

Centre nautique	p 7
Sports à l'année	p 9
Manifestations sportives	p 10

### SECTEUR SPORT, LOISIRS, JEUNESSE

Participations supplémentaires pour : Accueils de Loisirs, Camps, La Fabrique, Sports à la carte, Vacances pour tous	p 11
--	------

### SECTEUR CULTUREL

Bibliothèque	p 12
--------------	------

### SECTEUR ADMINISTRATION GENERALE

Concessions, taxes et vacations funéraires	p 13
Prestations son et éclairage	p 14
Facturation de travaux	p 14
Occupation du domaine public	p 15

FACTURATION DE REPAS DANS LES CADRES PERI ET EXTRA SCOLAIRES	p 16
--	------

## SECTEUR SCOLAIRE

### RESTAURATION SCOLAIRE

Quotients familiaux	Habitants de Chenôve		Extérieurs de Chenôve (1)		Protocole panier-repas	
	Maternelle	Elémentaire	Maternelle	Elémentaire	Habitants de Chenôve	Extérieurs
≥0 à 194<	1,19 €	1,61 €	1,47 €	1,98 €	1,13 €	1,48 €
≥194 à 302<	1,73 €	2,17 €	2,13 €	2,67 €	1,32 €	1,70 €
≥302 à 413<	2,25 €	2,70 €	2,76 €	3,32 €	1,49 €	1,93 €
≥413 à 522<	2,78 €	3,26 €	3,41 €	4,03 €	1,66 €	2,16 €
≥522 à 632<	3,31 €	3,80 €	4,06 €	4,70 €	1,84 €	2,39 €
≥632 à 741<	3,83 €	4,36 €	4,70 €	5,38 €	2,01 €	2,61 €
≥741 à 875<	4,37 €	4,91 €	5,36 €	6,05 €	2,19 €	2,85 €
≥875 à 1016<	4,49 €	5,07 €	5,50 €	6,25 €	2,37 €	3,07 €
≥1016 à 1182<	4,60 €	5,20 €	5,63 €	6,41 €	2,54 €	3,30 €
≥1182 à 1400<	4,71 €	5,34 €	5,76 €	6,57 €	2,71 €	3,53 €
≥1400	4,82 €	5,48 €	5,89 €	6,75 €	2,90 €	3,69 €

(1) Le tarif des habitants de Chenôve est appliqué aux parents des élèves scolarisés en ULIS ECOLE et à leur fratrie même s'ils résident à l'extérieur de la commune

## SECTEUR SCOLAIRE

### CENTRES D'ACCUEIL

Quotient familial	Habitants de Chenôve	Extérieurs (1)	Retards
	<u>Tarif à la présence</u>	<u>Tarif à la présence</u>	après 18h30
	<u>Matin ou Soir *</u>	<u>Matin ou Soir *</u>	
≥0 à 194<	1,13 €	1,48 €	6,00 €
≥194 à 302<	1,32 €	1,70 €	6,00 €
≥302 à 413<	1,49 €	1,93 €	6,00 €
≥413 à 522<	1,66 €	2,16 €	6,00 €
≥522 à 632<	1,84 €	2,39 €	6,00 €
≥632 à 741<	2,01 €	2,61 €	6,00 €
≥741 à 875<	2,19 €	2,85 €	6,00 €
≥875 à 1016<	2,37 €	3,07 €	6,00 €
≥1016 à 1182<	2,54 €	3,30 €	6,00 €
≥1182 à 1400<	2,71 €	3,53 €	6,00 €
≥1400	2,90 €	3,69 €	6,00 €

(1) Le tarif des habitants de Chenôve est appliqué aux parents des élèves scolarisés en Classe ULIS et à leur fratrie même s'ils résident à l'extérieur

**\* L'enfant est considéré comme présent à partir du moment où il est accueilli dans la structure (quel que soit son temps de présence), le matin entre 7h et 8h50 ou le soir entre 16h50 et 18h30. Les unités de présence sont cumulatives, pour un enfant présent matin et soir : facturation de 2 unités selon QF.**

## SECTEUR LOISIRS - A.L.S.H.

### ACCUEILS DE LOISIRS

#### *Habitants de Chenôve*

Quotients familiaux	Journée complète sans repas	Journée complète avec repas		½ journée sans repas	½ journée avec repas	
		Tarif unique	Tarif unique		Tarif unique	Tarif unique
		Maternelle	Elémentaire		Maternelle	Elémentaire
≥0 à 194<	4,29 €	5,49 €	5,90 €	2,15 €	3,34 €	3,76 €
≥194 à 302<	4,66 €	6,39 €	6,82 €	2,33 €	4,06 €	4,50 €
≥302 à 413<	5,00 €	7,26 €	7,70 €	2,50 €	4,76 €	5,21 €
≥413 à 522<	5,34 €	8,13 €	8,61 €	2,67 €	5,46 €	5,94 €
≥522 à 632<	5,71 €	9,02 €	9,52 €	2,85 €	6,17 €	6,66 €
≥632 à 741<	6,06 €	9,90 €	10,42 €	3,03 €	6,87 €	7,39 €
≥741 à 875<	6,40 €	10,78 €	11,31 €	3,20 €	7,58 €	8,11 €
≥875 à 1016<	6,77 €	11,26 €	11,84 €	3,38 €	7,88 €	8,46 €
≥1016 à 1182<	7,11 €	11,71 €	12,32 €	3,55 €	8,15 €	8,76 €
≥1182 à 1400<	7,45 €	12,16 €	12,79 €	3,73 €	8,44 €	9,07 €
≥1400	7,82 €	12,64 €	13,30 €	3,91 €	8,73 €	9,39 €

#### *Extérieurs de Chenôve*

Quotients familiaux	Journée complète sans repas	Journée complète avec repas		½ journée sans repas	½ journée avec repas	
		Tarif unique	Tarif unique		Tarif unique	Tarif unique
		Maternelle	Elémentaire		Maternelle	Elémentaire
≥0 à 194<	4,98	6,45 €	6,97 €	2,49 €	3,96 €	4,48 €
≥194 à 302<	5,43	7,55 €	8,10 €	2,71 €	4,84 €	5,39 €
≥302 à 413<	5,89	8,66 €	9,22 €	2,95 €	5,71 €	6,27 €
≥413 à 522<	6,34	9,75 €	10,37 €	3,17 €	6,58 €	7,20 €
≥522 à 632<	6,81	10,87 €	11,51 €	3,40 €	7,46 €	8,10 €
≥632 à 741<	7,25	11,95 €	12,63 €	3,62 €	8,32 €	9,00 €
≥741 à 875<	7,74	13,10 €	13,78 €	3,87 €	9,23 €	9,92 €
≥875 à 1016<	8,18	13,68 €	14,43 €	4,09 €	9,59 €	10,34 €
≥1016 à 1182<	8,63	14,26 €	15,04 €	4,31 €	9,95 €	10,73 €
≥1182 à 1400<	9,09	14,86 €	15,67 €	4,55 €	10,31 €	11,12 €
≥1400	9,54	15,44 €	16,29 €	4,77 €	10,67 €	11,52 €

#### Dispositions en cas de non-respect des règles de réservation/annulation :

- En cas d'absence, toute journée ou ½ journée réservée et non annulée dans les délais définis dans le règlement intérieur, est facturée au tarif à acquitter effectivement par la famille.
- Les tarifs à acquitter effectivement par la famille sont définis par le quotient familial, moins les aides au temps libre de la Caisse d'Allocations Familiales.

# SECTEUR CULTUREL

## CONSERVATOIRE

Droits d'inscription et de frais de dossier annuels par enfant et par adulte

Habitants de Chenôve :	2021	2022	Extérieurs de Chenôve :	2021	2022
	31,00 €	32,00 €		33,00 €	34,00 €

Quotients familiaux	Tarifs* enfants					Tarifs* adultes				
	Tarif 1	Tarif 1	Tarif 2	Tarif 2	Tarif 3	Tarif 3	Tarif 1	Tarif 1	Tarif 2	Tarif 2
	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022	2021	2022
≥0 à 194<	17.07 €	<b>17,41 €</b>	23.21 €	<b>23,67 €</b>	32.94 €	<b>33,60 €</b>	37.94 €	<b>38,70 €</b>	40.98 €	<b>41,80 €</b>
≥194 à 302<	19.95 €	<b>20,35 €</b>	27.04 €	<b>27,58 €</b>	36.98 €	<b>37,72 €</b>	40.83 €	<b>41,65 €</b>	45.70 €	<b>46,61 €</b>
≥302 à 413<	21.37 €	<b>21,80 €</b>	28.95 €	<b>29,53 €</b>	39.38 €	<b>40,17 €</b>	42.27 €	<b>43,12 €</b>	48.10 €	<b>49,06 €</b>
≥413 à 522<	22.75 €	<b>23,21 €</b>	30.89 €	<b>31,51 €</b>	41.72 €	<b>42,55 €</b>	43.71 €	<b>44,58 €</b>	50.42 €	<b>51,43 €</b>
≥522 à 632<	24.19 €	<b>24,67 €</b>	32.76 €	<b>33,42 €</b>	44.12 €	<b>44,56 €</b>	45.10 €	<b>46,00 €</b>	52.80 €	<b>53,86 €</b>
≥632 à 741<	25.58 €	<b>26,09 €</b>	34.37 €	<b>35,06 €</b>	46.49 €	<b>47,42 €</b>	46.49 €	<b>47,42 €</b>	55.13 €	<b>56,23 €</b>
≥741 à 875<	27.04 €	<b>27,58 €</b>	36.54 €	<b>37,27 €</b>	48.86 €	<b>49,84 €</b>	47.93 €	<b>48,89 €</b>	57.56 €	<b>58,71 €</b>
≥875 à 1016<	28.47 €	<b>29,04 €</b>	38.41 €	<b>39,18 €</b>	51.19 €	<b>52,21 €</b>	49.34 €	<b>50,33 €</b>	59.95 €	<b>61,15 €</b>
≥1016 à 1182<	29.87 €	<b>30,47 €</b>	40.33 €	<b>41,14 €</b>	53.63 €	<b>54,70 €</b>	50.78 €	<b>51,80 €</b>	62.28 €	<b>63,53 €</b>
≥1182 à 1400<	31.32 €	<b>31,95 €</b>	42.20 €	<b>43,04 €</b>	55.97 €	<b>57,09 €</b>	52.19 €	<b>53,23 €</b>	64.65 €	<b>65,94 €</b>
≥1400	32.76 €	<b>33,42 €</b>	44.19 €	<b>45,07 €</b>	58.34 €	<b>59,51 €</b>	53.64 €	<b>54,71 €</b>	67.06 €	<b>68,40 €</b>
Extérieurs (1)	81.43 €	<b>83,87 €</b>	120.20 €	<b>123,81 €</b>	160.75 €	<b>165,57 €</b>	95.57 €	<b>98,44 €</b>	123.08 €	<b>126,77 €</b>

\* tarifs trimestriels

(1) Le quotient familial des habitants de Chenôve est appliqué aux élèves pratiquant au sein de la Musique Municipale

### Grille de tarifs pour les enfants :

- **Tarif 1** : Éveil, Formation musicale, Initiation instrumentale, danse, théâtre et ensemble
- **Tarif 2** : Formation musicale, Découverte musicale, ensemble et formation instrumentale du cycle 1, 1<sup>er</sup> année au cycle 2, 3<sup>e</sup> année
- **Tarif 3** : Formation musicale, ensemble et formation instrumentale à partir du cycle 2, 4<sup>e</sup> année

### Grille de tarifs pour les adultes :

- **Tarif 1** : Formation musicale, théâtre et ensemble
- **Tarif 2** : Formation musicale, ensemble et formation instrumentale, Danse

Nombre d'inscrits	Tarifs dégressifs pour les inscrits d'une même famille	
	Habitants de Chenôve	Extérieurs
1 <sup>er</sup> inscrit	Tarif plein	Tarif plein
2 <sup>ème</sup> inscrit	-30%	-
3 <sup>ème</sup> inscrit	-60%	-10%
A partir du 4 <sup>ème</sup>	Gratuit	-10%

Tarifs* Associations et Pratiques Collectives	2021	2022
Académie d'accordéon et Musique Municipale	23.07 €	23,76 €
Chorale du Conservatoire	15.04 €	15,49 €
Chorale du Conservatoire et cours	28.19 €	29,04 €
Activités musicales sans formation musicale	19.23 €	19,81 €

\* tarifs trimestriels



**SECTEUR SPORTIF****CENTRE NAUTIQUE**

TARIFS ENTRÉES CENTRE NAUTIQUE		
Enfants	2021	2022
Moins de 6 ans (ne s'applique pas aux groupes)	Gratuit	<b>Gratuit</b>
Moins de 18 ans	1,50 €	<b>1,60 €</b>
Tarif réduit (familles nombreuses) (*)	0,75 €	<b>0,80 €</b>
Carte 12 entrées	15,00 €	<b>16,00 €</b>
<b>Pass piscine</b> habitant Chenôve (valable du 1 <sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante) (*) (#)	<i>Néant</i>	<b>22,50 €</b>
<b>Titulaire de la carte du Comité d'Action Sociale</b> (suivant convention)	Gratuit	<b>Gratuit</b>
Adultes	2021	2022
Plus de 18 ans	3,00 €	<b>3,10 €</b>
Tarif réduit (familles nombreuses, étudiants, chômeurs, bénéficiaires du RSA, de l'allocation adulte handicapé) (*)	1,50 €	<b>1,55 €</b>
Carte 12 entrées	30,00 €	<b>31,00 €</b>
Carte 12 entrées adulte handicapé (*)	15,00 €	<b>16,00 €</b>
<b>Pass piscine</b> habitant Chenôve (valable du 1 <sup>er</sup> septembre au 31 août de l'année suivante) (*) (#)	<i>Néant</i>	<b>45,00</b>
<b>Titulaire de la carte du Comité d'Action Sociale</b> (suivant convention)	Gratuit	<b>Gratuit</b>

(\*) Sur présentation de justificatifs

#) En vente à partir du 1<sup>er</sup> septembre 2022

TARIFS ENTRÉES SAUNA (1)	2021	2022
Plein tarif	8,20 €	5,50 €
Tarif réduit : familles nombreuses, étudiants, chômeurs, bénéficiaires du RSA, de l'allocation adulte handicapé, titulaire du Pass piscine, titulaire de la carte CAS (*)	3,00 €	3,10 €

(\*) Sur présentation de justificatifs

(1) Le tarif de la séance inclut une entrée individuelle au centre nautique

TARIFS ENSEIGNEMENT NATATION ÉCOLES EXTÉRIEURES À CHENÔVE	2021	2022
Séance de 40 minutes avec surveillance des bassins et mise à disposition d'un MNS par classe, accès aux bassins inclus	50,65 €	52,15 €

**SECTEUR SPORTIF****CENTRE NAUTIQUE**

TARIFS LOCATIONS LIGNE D'EAU	Etablissements scolaires (*)		Autres organismes ou établissements (*)	
	2021	2022	2021	2022
1 heure par ligne d'eau (°)	12,35 €	<b>12,70 €</b>	14,20 €	<b>14,60 €</b>
3/4 heure par ligne d'eau	9,25 €	<b>9,55 €</b>	10,60 €	<b>10,90 €</b>
1/2 heure par ligne d'eau	6,20 €	<b>6,40 €</b>	7,10 €	<b>7,25 €</b>

(\*) L'accès au bassin d'apprentissage sera facturé sur la base de deux lignes d'eau pour une utilisation exclusive et d'une ligne d'eau pour une utilisation partagée.

(°) Au-delà d'une heure d'occupation, il sera facturé un complément par fraction d'une ½ heure.

TARIFS LOCATIONS BASSINS	Bassin de compétition (6 lignes d'eau)		Nouveau bassin ( 5 lignes d'eau)	
	2021	2022	2021	2022
Tarif par 1/2 journée (4H d'utilisation)	304,00 €	<b>313 €</b>	238,00 €	<b>245 €</b>

TARIFS ENSEIGNEMENT NATATION ÉCOLES EXTÉRIEURES À CHENÔVE	2021	2022
Séance de 40 minutes avec surveillance des bassins et mise à disposition d'un MNS par classe, accès aux bassins inclus	50,65 €	<b>52,15 €</b>

**SECTEUR SPORTIF****SPORTS À L'ANNÉE**

Applicables à compter du 01/06/2022

TARIFS ANNUELS	Habitants Chenôve				Extérieurs Chenôve			
	2021		2022		2021		2022	
	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans
T1	27,45 €	34,30 €	28,00 €	35,00 €	54,90 €	69,00 €	56,55 €	71,10 €
T2	30,00 €	37,40 €	30,60 €	38,15 €	60,00 €	74,80 €	61,80 €	77,00 €
T3	32,25 €	40,00 €	32,90 €	40,80 €	64,50 €	80,00 €	66,45 €	82,40 €
TARIFS TRIMESTRIELS	Habitants Chenôve				Extérieurs Chenôve			
	2021		2022		2021		2022	
	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans
T1	9,20 €	11,45 €	9,40 €	11,70 €	18,30 €	24,85 €	18,85 €	25,10 €
T2	10,00 €	12,45 €	10,20 €	12,70 €	20,00 €	24,90 €	20,60 €	25,65 €
T3	10,80 €	13,40 €	11,00 €	13,70 €	21,55 €	26,65 €	22,20 €	27,45 €

ACTIVITES PISCINE (*)	Habitants Chenôve				Extérieurs Chenôve			
	2021		2022		2021		2022	
	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans
Tarifs annuels <b>pass piscine inclus</b>	50,00 €	78,60 €	51,00 €	80,20 €				
Tarifs annuels à partir de la 2 <sup>ème</sup> activité	27,45 €	34,30 €	28,00 €	35,00 €				
Tarifs annuels					77,05 €	112,90 €	79,35 €	116,30 €

(\*) Le droit d'entrée au Centre Nautique est inclus dans le tarif des activités

NATATION PRENATALE (*)	Habitants Chenôve		Extérieurs Chenôve	
	2021	2022	2021	2022
Tarif pour une période de 3 mois	Néant	37,00	Néant	61,30

(\*) Future maman de 3 mois de grossesse jusqu'à l'accouchement sur présentation d'un justificatif

BÉBÉS NAGEURS (*)	Habitants Chenôve		Extérieurs Chenôve	
	2021	2022	2021	2022
Tarif annuel <b>Pass piscine inclus</b> pour 1 parent	95,60 €	97,5 €		
Tarifs annuels			147,70 €	152,10

(\*) Le droit d'entrée au Centre nautique pour 2 parents est inclus dans le tarif des activités

**SPORTS À LA CARTE**

Applicables à compter du 01/09/2022

TARIFS ANNUELS	Habitants Chenôve				Extérieurs Chenôve			
	2021		2022		2021		2022	
	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans
Journée	6,50 €	8,10 €	6,65 €	8,25 €	8,40 €	10,50 €	8,65 €	10,80 €
1/2 journée	3,25 €	4,05 €	3,30 €	4,15 €	4,20 €	5,25 €	4,35 €	5,40 €

**SECTEUR SPORTIF****MANIFESTATIONS SPORTIVES**

TRAIL URBAIN	Inscription préalable				Inscription sur place le jour de l'épreuve			
	2021		2022		2021		2022	
	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans	-18 ans	+18 ans
	4,80 €	6,00 €	4,90 €	6,20 €	6,80 €	8,00 €	6,90 €	8,20 €

BREVET DU RANDONNEUR	Inscription préalable		Inscription sur place le jour de l'épreuve	
	2021	2022	2021	2022
45 KM VTT	9,00 €	9,30 €	11,00 €	11,30 €
30 KM VTT	9,00 €	9,30 €	11,00 €	11,30 €
30 KM EQUESTRE	9,00 €	9,30 €	11,00 €	11,30 €
25 KM PEDESTRE	9,00 €	9,30 €	11,00 €	11,30 €
15 KM PEDESTRE	6,00 €	6,20 €	8,00 €	8,20 €
12 KM VTT	6,00 €	6,20 €	8,00 €	8,20 €
12 MARCHE NORDIQUE	6,00 €	6,20 €	8,00 €	8,20 €
8 KM PEDESTRE	5,00 €	5,15 €	7,00 €	7,20 €
Enfants de moins de 6 ans	Gratuit		Gratuit	

4H DE NAGE par équipe de 12 nageurs	Inscription préalable		Inscription sur place le jour de l'épreuve	
	2021	2022	2021	2022
	97,00 €	100,00 €		

## SECTEUR SPORT, LOISIRS, JEUNESSE

### PARTICIPATIONS SUPPLÉMENTAIRES

CAMPS

LA FABRIQUE *(en sus Adhésion annuelle, applicable au 01/01/2022 = 6€\*)*

SPORTS À LA CARTE

VACANCES POUR TOUS

\*Validité des adhésions : du 01/09 au 31/08

Pour un coût de prestation ou montant de l'ensemble des coûts (Prestation, Economat, Hébergement)	Tarifs Chenôve	Tarifs Extérieurs
Jusqu'à 5 €	2,00 €	3,00 €
De 5,01 à 7 €	3,00 €	4,00 €
De 7,01 à 10 €	4,00 €	5,00 €
De 10,01 à 12 €	5,00 €	6,50 €
De 12,01 à 15 €	7,00 €	9,00 €
De 15,01 à 20 €	8,00 €	10,00 €
De 20,01 à 25 €	11,00 €	14,00 €
De 25,01 à 30 €	13,00 €	17,00 €
De 30,01 € à 35 €	16,00 €	21,00 €
De 35,01 € à 40 €	19,00 €	25,00 €
De 40,01 € à 45 €	21,00 €	27,00 €
De 45,01 € à 50 €	24,00 €	31,00 €
De 50,01 € à 55 €	26,00 €	34,00 €
De 55,01 € à 60 €	29,00 €	38,00 €
De 60,01 € à 65 €	31,00 €	40,00 €
De 65,01 € à 70 €	34,00 €	44,00 €
De 70,01 € à 75 €	36,00 €	47,00 €
De 75,01 € à 80 €	39,00 €	50,00 €

Les activités et séjours courts (de une à trois nuits) dont le montant global est supérieur à 80 € n'entrent pas dans la grille tarifaire ci-dessus. Ainsi, il est proposé une participation forfaitaire égale à 50 % du prix coûtant hors encadrement pour les Cheneveliers, majorée de 30 % pour les extérieurs de Chenôve.

**SECTEUR CULTUREL****BIBLIOTHÈQUE**

	Tarifs 2021	Tarifs 2022
<b>Renouvellement carte bibliothèque</b>		
Renouvellement carte perdue	1,00 €	1,00 €
<b>Amendes pour retard de restitution</b>		
15 jours de retard	1,70 €	1,70 €
16 jours et plus de retard	3,40 €	3,40 €
<b>Facturation des documents perdus ou détériorés</b>		
DVD, CDRoms, jeux vidéo pour console	Remboursement au prix coûtant	Remboursement au prix coûtant
Perte ou détérioration d'une liseuse	80,00 €	<b>120,00 €</b>
Perte ou détérioration des matériels joints (câble USB, chargeur, housse de protection)	10,00 € / accessoire	10,00 € / accessoire
Livres et disques	Remplacement du document, ou en cas d'impossibilité, remboursement au prix coûtant	Remplacement du document, ou en cas d'impossibilité, remboursement au prix coûtant
Sac Bibliothèque	1 gratuit par famille à l'adhésion et 2,50€ à la vente	2 gratuit par famille à l'adhésion et 2,50€ à la vente
<b>Photocopies et impressions de documents</b>		
<b>En noir et blanc :</b>		
Copie A4 (2 pages gratuites, puis dès la 3 <sup>e</sup> page, à l'unité)	0,18 €	0,15 €
Copie A3 (2 pages gratuites, puis dès la 3 <sup>e</sup> page, à l'unité)	0,36 €	0,30 €
<b>En couleurs :</b>		
Copie A4 (dès la 1 <sup>re</sup> page, à l'unité)	0,40 €	0,40 €
Copie A3 (dès la 1 <sup>re</sup> page, à l'unité)	<i>Néant</i>	0,80 €

**SECTEUR ADMINISTRATION GENERALE****FUNÉRAIRE / CIMETIÈRE**

Taxes funéraires	
Taxe d'inhumation	65,00 €
Taxe de dépôt d'urne	65,00 €
Taxe d'exhumation	Gratuit
Jardin de la Mémoire	
Dispersion des cendres	Gratuit
Redevance pour plaque d'identification	176,00 €
Concessions normales (ventes et renouvellements)	
Durée 15 ans	215,00 €
Durée 30 ans	528,00 €
Majorations applicables aux tarifs des concessions pour équipements existants suite à reprise	
Caveau 1 place	550,00 €
Caveau 2 places	826,00 €
Caveau 3 places	1 101,00 €
Caveau 4 places	1 377,00 €
Columbarium pour urnes funéraires (ventes et renouvellements)	
Durée 15 ans	173,00 €
Durée 30 ans	396,00 €
Structure octogonale pour urnes funéraires (ventes et renouvellements)	
Durée 15 ans	255,00 €
Durée 30 ans	552,00 €
Mini concession (ventes et renouvellements)	
Durée 15 ans	255,00 €
Durée 30 ans	552,00 €
Caveau provisoire	
Mise en caveau provisoire	36,00 €
Occupation du caveau (par jour)	5,00 €
Vacation funéraire	
Par vacation	20,00 €

**SECTEUR ADMINISTRATION GENERALE****PRESTATION SONORISATION ÉCLAIRAGE**

	2021	2022	
<b>Salle des Fêtes</b>			
Matériel son (équipement de base) forfait par journée	86,00 €	<b>89,00 €</b>	Matériel de base comprenant 4 enceintes, table de mixage + ampli, 2 micros filaires, 2 pieds pour micro, câblerie adaptée
Option à l'équipement de base : 1 micro HF	30,40 €	<b>32,00 €</b>	
Matériel son + lumière (équipement de base), forfait par journée	132,00 €	<b>136,00 €</b>	Matériel de base son + matériel éclairage comprenant rampe 16 par + 12 pc, graduateur, table de mixage, câblerie adaptée
<b>Hôtel des Sociétés – salle RDC</b>			
Sono pour réunion	30,40 €	<b>31,30 €</b>	Matériel de base, ampli + micro filaire
<b>Sono extérieure</b>			
Mobile (DAS), forfait par journée	61,00 €	<b>63,00 €</b>	Ne nécessite pas la présence d'un technicien son de la Ville

**FACTURATION DE TRAVAUX (pour l'estimation des travaux en régie)**

	2021	2022
<b>BALAYAGE MÉCANIQUE</b>		
Prix d'une heure de balayage mécanique	86,00 €	<b>89,00 €</b>
Prix d'une journée de balayage mécanique (8h)	577,00 €	<b>594,00 €</b>
<b>MISE À DISPOSITION DE VÉHICULES, CHAUFFEUR NON COMPRIS, POUR 8 HEURES</b>		
Camion bi-benne 6X4 (26t)	379,00 €	<b>390,00 €</b>
Camion avec grue hydraulique (19t)	360,00 €	<b>371,00 €</b>
Camion (3,5 t)	137,00 €	<b>141,00 €</b>
Tractopelle	537,00 €	<b>553,00 €</b>
Mini-pelle	334,00 €	<b>344,00 €</b>
Balayeuse	NEANT	<b>369,00 €</b>
<b>TRAVAUX DE MAIN-D'ŒUVRE DU PERSONNEL MUNICIPAL EN RÉGIE</b>		
Heure d'ouvrier : plombier, maçon, peintre, ...	26,00 €	<b>26,80 €</b>
Heure de conducteur : véhicules, engins, ...	26,00 €	<b>26,80 €</b>



**SECTEUR ADMINISTRATION GENERALE****OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

Marchés du mercredi et du dimanche	Tarifs	
	2021	2022
Droit de place au marché du mercredi (m²)	0,50 €	<b>0,55 €</b>
Droit de place au marché du dimanche (m²)	1,00 €	<b>1,05 €</b>

Redevance pour les trottinettes en libre service (*)	Tarifs
Par an et par trottinette	10,00 €

(\*) Tarif de la redevance fixé par Dijon métropole

**SECTEUR PERI EXTRASCOLAIRE****RESTAURATION AGENTS ET PARTENAIRES**

Animateurs CLSH et RS prenant leur repas avec les enfants dont ils ont la charge éducative	Gratuit
Personnel RS, accueils de loisirs, stagiaire appelé à travailler durant le repas et qui désirent prendre leur repas en fin de service*	<b>3,00 €</b>
Personnels de la Ville appelés à intervenir dans le cadre de leur mission dans les RS et CLSH et qui désirent prendre leur repas sur place	<b>3,00 €</b>
Educateurs ou autres personnels spécialisés extérieurs qui désirent prendre leur repas avec les élèves qu'ils accompagnent en RS	<b>3,00 €</b>

*\*En application de la délibération n° 30 du conseil municipal de juillet 2003*

Commentaire : 3,00 € = prix coûtant TTC au 01/09/21 du repas chez API



# **TARIFS MUNICIPAUX**

## **ANNEXE 2**

**Tarifs relevant de la compétence du maire  
selon l'article L.2122-22 du CGCT,  
conformément à la délibération n° DEL\_2020\_018  
du conseil municipal du 25 mai 2020  
portant délégations de pouvoir au maire**

**Conseil Municipal du 13 décembre 2021**

**Date d'application des tarifs à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022**

# SOMMAIRE

## TARIFS RELEVANT DE L'ARTICLE L.2122-22 2° DU CGCT

Le maire peut, en outre, par délégation du conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat :  
2° De fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées

### SECTEUR ADMINISTRATION GENERALE

Occupation du domaine public p 3

## TARIFS RELEVANT DE L'ARTICLE L.2122-22 5° DU CGCT

Le maire peut, en outre, par délégation du conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat :  
5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

### SECTEUR ADMINISTRATION GENERALE

Logements du domaine public et location de matériels p 4

Location de salles aux associations p 5

Location de salles aux particuliers p 6

Location de salles aux entreprises p 7

### SECTEUR SPORTIF

Installations sportives p 8

### SECTEUR CULTUREL

Conservatoire - Location d'instruments p 9

Le Cèdre - Location de salles p 10

Le Cèdre - Location de salles aux détenteurs de la licence p 11  
d'entrepreneur de spectacles de 2ème et 3ème catégorie

## TARIFS RELEVANT DE L'ARTICLE L.2122-22 10° DU CGCT

Le maire peut, en outre, par délégation du conseil municipal, être chargé, en tout ou partie, et pour la durée de son mandat :  
10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros

### SECTEUR CULTUREL

Vente d'ouvrages et de documents p 12

**SECTEUR ADMINISTRATION GENERALE****OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

Supérficie chapiteau (m <sup>2</sup> )	CIRQUES ET STRUCTURES ASSIMILÉES	
	2021	2022
< 1400	Forfait 355 € par jour de représentation	<b>Forfait 365 €</b> par jour de représentation
De 1401 à 2000	Forfait 465 € par jour de représentation	<b>Forfait 480 €</b> par jour de représentation
De 2001 à 3000	Forfait 630 € par jour de représentation	<b>Forfait 650 €</b> par jour de représentation
> 3000	Forfait 870 € par jour de représentation	<b>Forfait 900 €</b> par jour de représentation

OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC	Tarifs	
	2021	2022
Droit de stationnement ponctuel (ml) / jour	3,10 €	<b>3,20 €</b>
Droit de stationnement permanent (ml) / jour	1,30 €	<b>1,35 €</b>
Redevance des terrasses en plein air (m <sup>2</sup> ) / mois	4,00 €	<b>4,10 €</b>
Raccordement électrique	1,50 €	<b>1,55 €</b>

## SECTEUR ADMINISTRATION GENERALE

### LOGEMENTS DU DOMAINE PUBLIC

TYPE DE LOGEMENTS	Tarifs	
	2021	2022
Logement T4 - redevance mensuelle	297 €	299 €
Logement T5 - redevance mensuelle	345 €	348 €

### LOCATION DE MATÉRIELS

DESIGNATION MATERIELS	ASSOCIATIONS CHENÔVE		ASSOCIATIONS EXTERIEURES / SOCIETES		FACTURATION Matériel endommagé	
	2021	2022	2021	2022	2021	2022
Sièges coques	0 €	0 €	1 €	1,10 €	32 €	32 €
Sièges pliants	0 €	0 €	1 €	1,10 €	32 €	32 €
Tables	0 €	0 €	3 €	3,10 €	104 €	104 €
Barrières métalliques	0 €	0 €	3 €	3,10 €	67 €	67 €
Barrières plastiques (intérieur)	0 €	0 €			85 €	85 €
Panneaux / grilles d'exposition	0 €	0 €	3 €	3,10 €	76 €	76 €
Bancs	0 €	0 €	3 €	3,10 €	42 €	42 €
Stands non bâchés	0 €	0 €	19 €	19,60 €	422 €	422 €

**SECTEUR ADMINISTRATION GENERALE****LOCATIONS DE SALLES AUX ASSOCIATIONS**

SALLES À LOUER		Tarif journée (1) lundi mardi mercredi ou jeudi (HDS)				WEEK-END (2) vendredi et samedi ou samedi et dimanche			
		2021		2022		2021		2022	
		Associations Chenôve	Associations Extérieures	Associations Chenôve	Associations Extérieures	Associations Chenôve	Associations Extérieures	Associations Chenôve	Associations Extérieures
SALLE DES FÊTES	1ère location* salle + cuisine + vaisselle (400 couverts)	Gratuit	456,00 €	Gratuit	500,00 €				
	à partir 2ème location salle + cuisine + vaisselle (400 couverts)	152,00 €	456,00 €	155,00 €	500,00 €				
HÔTEL DES SOCIÉTÉS	1ère location* RDC + cuisine + vaisselle	Gratuit	258,00 €	Gratuit	284,00 €	Gratuit	504,00 €	Gratuit	555,00 €
	RDC uniquement	51,00 €	152,00 €	52,00 €	167,00 €				
	à partir 2ème location RDC + cuisine + vaisselle (100 couverts)	86,00 €	258,00 €	88,00 €	284,00 €	168,00 €	504,00 €	171,00 €	555,00 €
	Salle de réunion 1er étage	46,00 €	137,00 €	47,00 €	150,00 €	89,00 €	264,00 €	91,00 €	290,00 €
	1ère location* location caveau	Gratuit	137,00 €	Gratuit	150,00 €	Gratuit	264,00 €	Gratuit	290,00 €
	à partir 2ème location caveau	46,00 €	137,00 €	47,00 €	150,00 €	89,00 €	264,00 €	91,00 €	290,00 €
	vaisselle caveau (40 couverts)	25,00 €	75,00 €	26,00 €	82,00 €	25,00 €	75,00 €	26,00 €	90,00 €
CHARCOT	1ère location* salle	Gratuit	152,00 €	Gratuit	167,00 €	Gratuit	304,00 €	Gratuit	330,00 €
	à partir 2ème location salle	51,00 €	152,00 €	52,00 €	167,00 €	101,00 €	304,00 €	103,00 €	330,00 €
MAISON DU PLATEAU	1ère location* Maison	Gratuit	91,00 €	Gratuit	100,00 €	Gratuit	179,00 €	Gratuit	197,00 €
	à partir 2ème location Maison	30,00 €	91,00 €	31,00 €	100,00 €	59,00 €	179,00 €	60,00 €	197,00 €

\*1ère location : les associations de Chenôve œuvrant dans l'intérêt des habitants bénéficient d'une gratuité par année civile à la date et pour la salle de leur choix (salle des fêtes, hôtel des sociétés RDC ou caveau, escale Charcot, maison du Plateau)

(1) 8h à 23h (fériés compris) sauf salle des fêtes 8h à 2h du matin

(2) 8h à 02h du matin le vendredi ou samedi

NB : Vaisselle (assiettes, verres, couverts, plats, brocs...), toute vaisselle endommagée, cassée ou perdue fera l'objet d'une facturation à l'unité selon prix catalogue en vigueur

**SECTEUR ADMINISTRATION GENERALE****LOCATIONS DE SALLES AUX PARTICULIERS**

SALLES À LOUER		Tarif journée (1) lundi mardi mercredi ou jeudi (HDS)				WEEK-END (2) vendredi et samedi ou samedi et dimanche			
		2021		2022		2021		2022	
		Particuliers Chenôve	Particuliers Extérieurs	Particuliers Chenôve	Particuliers Extérieurs	Particuliers Chenôve	Particuliers Extérieurs	Particuliers Chenôve	Particuliers Extérieurs
<b>HÔTEL DES SOCIÉTÉS</b>	<b>RDC + cuisine + vaisselle</b> (100 couverts)	203,00 €	276,00 €	<b>208,00 €</b>	<b>300,00 €</b>	395,00 €	538,00 €	<b>402,00 €</b>	<b>592,00 €</b>
	<b>1er étage</b> si location RDC + cuisine	56,00 €	76,00 €	<b>57,00 €</b>	<b>84,00 €</b>	109,00 €	148,00 €	<b>111,00 €</b>	<b>163,00 €</b>
	vaisselle 1er étage (90 couverts)	66,00 €	91,00 €	<b>67,00 €</b>	<b>100,00 €</b>	66,00 €	91,00 €	<b>67,00 €</b>	<b>100,00 €</b>
	<b>Caveau</b>	106,00 €	144,00 €	<b>108,00 €</b>	<b>160,00 €</b>	208,00 €	281,00 €	<b>212,00 €</b>	<b>310,00 €</b>
	vaisselle caveau (40 couverts)	35,00 €	51,00 €	<b>36,00 €</b>	<b>56,00 €</b>	35,00 €	51,00 €	<b>36,00 €</b>	<b>56,00 €</b>
<b>MAISON DU PLATEAU</b>	Maison + préau	71,00 €	96,00 €	<b>72,00 €</b>	<b>106,00 €</b>	139,00 €	188,00 €	<b>142,00 €</b>	<b>207,00 €</b>

(1) 8h/23h (fériés compris)

(2) 8h/2h du matin le vendredi ou samedi

NB : Vaisselle (assiettes, verres, couverts, plats, brocs...), toute vaisselle endommagée, cassée ou perdue fera l'objet d'une facturation à l'unité selon prix catalogue en vigueur



**SECTEUR ADMINISTRATION GENERALE****LOCATIONS DE SALLES AUX ENTREPRISES**

SALLES À LOUER		Tarif journée (1) lundi mardi mercredi ou jeudi (HDS)				WEEK-END (2) vendredi et samedi ou samedi et dimanche			
		2021		2022		2021		2022	
		Entreprises Chenôve	Entreprises Extérieures	Entreprises Chenôve	Entreprises Extérieures	Entreprises Chenôve	Entreprises Extérieures	Entreprises Chenôve	Entreprises Extérieures
<b>SALLE DES FÊTES</b>	Salle + cuisine + vaisselle (400 couverts)	537,00 €	729,00 €	<b>548,00 €</b>	<b>802,00 €</b>				
<b>HÔTEL DES SOCIÉTÉS</b>	<b>RDC + cuisine + vaisselle</b> (100 couverts)	304,00 €	413,00 €	<b>310,00 €</b>	<b>454,00 €</b>	593,00 €	806,00 €	<b>604,86 €</b>	<b>887,00 €</b>
	<b>RDC uniquement</b>	111,00 €	152,00 €	<b>113,00 €</b>	<b>167,00 €</b>				
	Salle de réunion 1er étage	86,00 €	116,00 €	<b>88,00 €</b>	<b>128,00 €</b>				
	<b>Caveau</b>	160,00 €	218,00 €	<b>163,00 €</b>	<b>240,00 €</b>	312,00 €	425,00 €	<b>318,00 €</b>	<b>467,00 €</b>
	vaisselle caveau (40 couverts)	51,00 €	69,00 €	<b>52,00 €</b>	<b>74,00 €</b>	51,00 €	69,00 €	<b>52,00 €</b>	<b>74,00 €</b>
<b>MESGUIS</b>	Salle	111,00 €	152,00 €	<b>113,00 €</b>	<b>167,00 €</b>				
<b>ESCALE CHARCOT</b>	Salle	203,00 €	274,00 €	<b>207,00 €</b>	<b>300,00 €</b>	395,00 €	537,00 €	<b>403,00 €</b>	<b>590,00 €</b>
<b>MAISON DU PLATEAU</b>	Maison + préau	86,00 €	116,00 €	<b>88,00 €</b>	<b>128,00 €</b>	168,00 €	227,00 €	<b>171,00 €</b>	<b>250,00 €</b>

(1) 8h/23h (fériés compris)

(2) 8h/2h du matin le vendredi ou samedi

NB : Vaisselle (assiettes, verres, couverts, plats, brocs...), toute vaisselle endommagée, cassée ou perdue fera l'objet d'une facturation à l'unité selon prix catalogue en vigueur

## SECTEUR SPORTIF

### INSTALLATIONS SPORTIVES

Courts de tennis en béton poreux dans l'enceinte du stade Léo Lagrange	2021	2022
Tarif horaire	Gratuit	<b>Gratuit</b>
Carte abonnement 10 heures	Gratuit	<b>Gratuit</b>
Courts de tennis en terre battue		
Titulaire de la carte du Comité d'Action Sociale (suivant convention)	Gratuit	<b>Gratuit</b>
Tarif horaire	5,10 €	<b>5,25 €</b>
Carte abonnement 10 heures	40,50 €	<b>42,00 €</b>
Terrain d'honneur (par match)		
Associations domiciliées à Chenôve	152,00 €	<b>155,00 €</b>
Association extérieures	197,50 €	<b>203,00 €</b>
Terrain d'entraînement (par match)		
Associations domiciliées à Chenôve	71,00 €	<b>72,50 €</b>
Association extérieures	92,00 €	<b>95,00 €</b>
Terrain de foot synthétique		
Associations domiciliées à Chenôve	152,00 €	<b>155,00 €</b>
Association extérieures	197,50 €	<b>203,00 €</b>
Gymnases, salles de sports et piste d'athlétisme synthétique (Utilisation par match de plus d'une heure)		
Associations domiciliées à Chenôve	71,00 €	<b>72,50 €</b>
Association extérieures	91,20 €	<b>94,00 €</b>
10 séances associations domiciliées à Chenôve	405,00 €	<b>410,00 €</b>
10 séances associations extérieures	527,00 €	<b>543,00 €</b>
Terrains, gymnases et salles de sports (pour toutes utilisations)		
Associations locales membres de l'O.M.S	Gratuit	<b>Gratuit</b>

**SECTEUR CULTUREL****CONSERVATOIRE**

LOCATION D'INSTRUMENTS				
Par mois	Habitants de Chenôve		Extérieurs de Chenôve	
	2021	2022	2021	2022
	15,20 €	<b>15,50 €</b>	15,20 €	<b>15,50 €</b>

## SECTEUR CULTUREL

### CENTRE CULTUREL ET DE RENCONTRES - LE CÈDRE - LOCATION DE SALLES

SALLE DE SPECTACLE GRANDE JAUGE			
<b>1 300 places "debout et assises" ou 692 places assises, inclus :</b> Accès aux loges, à la scène, à l'office, au vestiaire du hall, à la salle modulable Présence d'agents de sécurité incendie et/ou aux personnes selon la réglementation en vigueur, d'un régisseur d'accueil et de placiers.			
Entreprises, Sociétés commerciales Associations extérieures à Chenôve		Entreprises, Sociétés commerciales, Associations dont le siège social est situé à Chenôve	
Forfait fluides et nettoyage compris			
1 jour	1/2 journée	1 jour	1/2 journée
2 940,00 €	1 925,00 €	1 825,00 €	1 215,00 €
SALLE DE SPECTACLE JAUGE RÉDUITE			
<b>367 places assises (parterre 299 places + ailes 68 places), inclus:</b> Accès aux loges, à la scène, à l'office, au vestiaire du hall, à la salle modulable Présence d'agents de sécurité incendie et/ou aux personnes selon la réglementation en vigueur d'un régisseur d'accueil et de placiers.			
Entreprises, Sociétés commerciales Associations extérieures à Chenôve		Entreprises, Sociétés commerciales, Associations dont le siège social est situé à Chenôve	
Forfait fluides et nettoyage compris			
1 jour	1/2 journée	1 jour	1/2 journée
2 230,00 €	1 520,00 €	1 420,00 €	1 420,00 €

AUTRES SALLES ET INSTALLATIONS	Entreprises Société commerciales Associations extérieures		Associations de Chenôve	
	1 jour	1/2 journée	1 jour	1/2 journée
Salle modulable : 150 chaises + 40 tables, l'accès à l'office et au vestiaire du hall	1 520,00 €	810,00 €	760,00 €	555,00 €
Salle d'orchestre	760,00 €	505,00 €	505,00 €	355,00 €
Salle de danse (avec vestiaire attenant)	760,00 €		505,00 €	
Salle de réunion	120,00 €	60,00 €	60,00 €	30,00 €
Hall d'accueil (dont espace bar)		405,00 €		255,00 €

DIVERS		
Vaisselle-nettoyage 100 couverts	Forfait	150,00 €
Heure supplémentaire	Dépassement horaire	305,00 €
Location Serviette loge (nettoyage compris)	Unité	1,00 €
Location 15 Serviettes loges (nettoyage compris)	Forfait 15 serviettes	15,00 €
Forfait vestiaire (2 agents+ ticket)	10 heures maxi	405,00 €
Forfait Tourbus (1 ADS + fluide énergétique)	12 heures	505,00 €

La location dite d'un jour s'entend de 08h00 à 00h00 montage des installations scéniques compris

La location dite ½ journée s'entend de 08h00 à 14h00 ou 14h00 à 20 h00 montage des installations scéniques compris

## SECTEUR CULTUREL

### LOCATION DE SALLES AU BÉNÉFICE DE DÉTENTEURS DE LA LICENCE D'ENTREPRENEURS DE SPECTACLE DE 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> CATÉGORIE

La location est ouverte en cas d'accord sur un spectacle intégrant la programmation culturelle de la ville de Chenôve.

Les tarifs ci-dessous s'appliquent à la date de signature du devis durant l'exercice en cours.

Le nombre de spectacle proposé ouvre droit à une réduction.

SALLE DE SPECTACLE GRANDE JAUGE	Tarifs	
<b>1 300 places "debout et assises" ou 692 places assises, inclus :</b> Accès aux loges, à la scène, au dégagement scénique, à l'office, à l'office, à la salle modulable. Présence d'agents de sécurité incendie et/ou aux personnes dont 6 ADS en configuration debout ou 4 en configuration assise. Un régisseur d'accueil + 6 agents de placements dont un agent de la direction des Affaires culturelles.	1er spectacle	2 930,00 €
	2ème spectacle	2 330,00 €
	3ème spectacle	2 025,00 €
	4ème spectacle	1 825,00 €
	5ème spectacle	1 520,00 €
SALLE DE SPECTACLE JAUGE RÉDUITE	Tarifs	
<b>367 places assises (parterre 299 places + ailes 68 places), inclus :</b> Accès aux loges, à la scène, au dégagement scénique, à l'office, au vestiaire du hall, à la salle modulable. Présence d'agents de sécurité incendie et/ou aux personnes, selon la réglementation en vigueur. Un régisseur d'accueil + 2 agents de placements dont un agent de la direction des Affaires culturelles.	1er spectacle	2 230,00 €
	2ème spectacle	1 825,00 €
	3ème spectacle	1 420,00 €
	4ème spectacle	1 015,00 €
	5ème spectacle	810,00 €

### LOCATION DE SALLES – MATÉRIELS ET PERSONNELS

VIDÉO-PROJECTEURS		Tarifs
Vidéo-projecteur 8 000 Lumens	1 journée	505,00 €
Vidéo-projecteur 15 000 Lumens	1 journée	810,00 €
Vidéo-projecteur simple	1 journée	150,00 €
Retours vidéos	1 journée	450,00 €
PERSONNELS		Tarifs
1 technicien		40,50 €/heure
1 chef d'équipe sécurité		45,60 €/heure
1 agent de sécurité		30,40 €/heure
1 agent de sécurité incendie SSIAP 2		38,00 €/heure
1 agent de sécurité incendie SSIAP 1		32,00 €/heure
1 agent d'accueil (placeur, vestiaire, contrôle billet)		20,25 €/heure
1 agent d'entretien		20,25 €/heure

#### RÈGLEMENT

- . Le locataire doit être en règle avec les autorisations réglementaires, les déclarations préalables (SACEM, CNV) et les contrôles légaux
- . Un acompte de 30 % à la signature du devis non remboursable est exigé
- . La sécurité, (guide file et serre file) l'accueil et la technique doivent être assurés par le locataire : le personnel nécessaire est à la charge du locataire en fonction de la configuration de la jauge du public
- . Pénalités et majoration pour dépassement du volume sonore : 5 000,00 €
- . La norme de sécurité d'occupation est d'1 personne au m<sup>2</sup>

**SECTEUR CULTUREL****VENTE D'OUVRAGES ET DE DOCUMENTS**

Ouvrages désherbés dans le cadre d'une braderie (à l'unité)	
Livres (sauf de poche)	1,00 €
Livres de poche	0,20 €
Beaux livres	2,00 €
Disques	1,00 €
Sac bibliothèque	
Sac en sus de celui offert lors de l'inscription	2,50 €

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1<sup>re</sup> adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - Mme Aziza AGLAGAL - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**AUTORISATION D'ENGAGER, LIQUIDER, MANDATER LES DÉPENSES D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2022**

Conformément à l'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales qui stipule que « Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.

Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget.

En outre, jusqu'à l'adoption du budget ou jusqu'au 15 avril, en l'absence d'adoption du budget avant cette date, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette.

L'autorisation mentionnée à l'alinéa ci-dessus précise le montant et l'affectation des crédits. (...) Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption. Le comptable est en droit de payer les mandats et recouvrer les titres de recettes émis dans les conditions ci-dessus. »

Compte tenu que l'adoption du budget primitif pour 2022 est prévue le 7 février 2022, il

convient d'affecter par anticipation des crédits d'investissement, dans la limite du quart de ceux votés en 2021, afin de permettre le lancement de consultations pour des travaux à réaliser dans des délais contraints, ainsi que l'acquisition d'équipements indispensables aux services. En effet, même pour lancer une consultation, une autorisation budgétaire est nécessaire.

Les dépenses réelles d'investissement hors dette inscrites au budget 2021 s'élèvent à 9 877 585€, intégrant les reports 2020, les budget supplémentaire et la décision modificative N°1.

Pour les dépenses à caractère pluriannuel incluses dans une autorisation de programme votée sur des exercices antérieurs, l'article L.1612-1 du Code général des collectivités territoriales précise que l'exécutif peut les liquider et les mandater dans la limite des crédits de paiement prévus dans la délibération d'ouverture. Afin d'éviter tout blocage, alors même que l'autorisation de programme relative à la reconstruction du Gymnase du Mail est présentée de manière actualisée dans le rapport d'orientations budgétaires pour 2022, une délibération distincte est soumise au vote à ce même Conseil Municipal afin d'actualiser le phasage des crédits de paiement de cette opération.

Il est donc proposé d'engager par anticipation le budget d'investissement hors autorisation de programme à hauteur de **922 000 €** selon le détail ci-dessous :

Opération	Montant	Imputation
Logiciel de gestion des ressources humaines changement de version	28 000,00	20/2051
Logiciel de gestion du temps de travail et de pointage	50 000,00	20/2051
Postes de travail (ordinateurs)	10 000,00	21/2183
Changement du système de téléphonie	56 000,00	21/2183
Baie de stockage de données informatiques	10 000,00	21/2183
Matériel pour adaptation du système de billetterie du Cèdre	3 000,00	21/2183
Matériel pour la salle multimédia de la bibliothèque	3 000,00	21/2183
Mobilier dont une partie pour l'adaptation à l'ergonomie	10 000,00	21/2184
Écrans d'information sur l'espace public et aux accueils	22 000,00	21/2183
Panneaux électoraux	7 000,00	21/2188
Isoloirs	13 000,00	21/2188
Équipement de restaurant scolaire : électroménager	5 000,00	21/2188
Achat d'un véhicule 9 places pour des activités jeunesse	35 000,00	21/2182
Achat d'un véhicule utilitaire d'occasion pour les astreintes	15 000,00	21/2182
Achat d'un véhicule électrique citoyen d'occasion	18 000,00	21/2182
Maternelle Jules Ferry : rénovation générale (2 <sup>ème</sup> tranche)	240 000,00	23/2313
Travaux dans les futurs locaux de la police municipale	100 000,00	23/2313
Renforcement des alarmes incendies	20 000,00	23/2313
Alarmes anti-agressions dans certains accueils municipaux	11 000,00	23/2313
Finalisation des travaux d'eau chaude sanitaire au centre nautique (suppression des bras morts)	18 000,00	23/2313
Potence de descente pour les personnes à mobilité réduite	8 000,00	21/2188



dans le grand bassin du centre nautique		
Lancement de la rénovation de la piste d'athlétisme	200 000,00	23/2312
Protection des fondations de l'église Saint-Nazaire	34 000,00	23/2313
Acquisition d'illuminations de fêtes de fin d'année	6 000,00	21/2188
<b>TOTAL</b>	<b>922 000 €</b>	

Les crédits correspondants seront inscrits au budget primitif 2022.

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la commission Projets de ville, Transition écologique, Travaux en date du 30 novembre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses mentionnées 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 LA MAJORITE ces propositions par :

**VOTES**

31 POUR

1 ABSTENTION :

M. MICHEL



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

### ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - Mme Aziza AGLAGAL - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

### EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

### ABSENTS / EXCUSÉS :

M. Martino AMODEO

## DOTATION AUX PROVISIONS POUR DÉPRÉCIATION DES ACTIFS CIRCULANTS

Lors de son contrôle budgétaire effectué sur le budget primitif 2021, le préfet a mis en évidence l'absence de crédits pour constituer des provisions afin de se prémunir de risques d'impayés sur des créances anciennes.

En effet, le comptable public, chargé du recouvrement des titres de recettes émis par l'ordonnateur, avait encore 74 390,09 € de dettes de plus de deux ans, émises par la Ville de Chenôve et non encaissées. En avril 2021, il a donc été recommandé de constituer des provisions pour se prémunir des risques d'impayés à hauteur de 15 % de ces dettes anciennes, soit 11 158 €. Les crédits correspondants ont été inscrits afin de constater le risque au cours de l'exercice comptable.

Après examen de l'état des créances non encore régularisées au 22 novembre 2021, selon les préconisations du Service de Gestion Comptable, comptable public assignataire de la collectivité, il est finalement proposé au conseil municipal de ramener le montant à provisionner à **4 894,51 €**.

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'accepter la constitution de provisions pour dépréciation d'actifs**

**circulants au compte 6817 pour 4 894,51 €, des crédits suffisants ayant été inscrits au budget supplémentaire pour 2021,**

**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**

31 POUR

1 NE PREND PAS PART AU VOTE :

M. MOURTADA



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1<sup>re</sup> adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - Mme Aziza AGLAGAL - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**VILLE AMIE DES ENFANTS : ADOPTION DU PLAN D'ACTION 2020/2026**

La Ville de Chenôve est partenaire d'UNICEF France et a obtenu le titre « Ville amie des enfants ».

Après avoir affirmé son intention de devenir candidate au partenariat avec UNICEF France lors du Conseil municipal du 1<sup>er</sup> février 2021, la candidature de la Ville a été acceptée lors de la commission d'attribution du titre du 19 octobre 2021, faisant ainsi de Chenôve une « Ville amie des enfants », partenaire UNICEF France.

Ainsi, au sein des cinq engagements UNICEF France, la Ville de Chenôve adopte le plan d'action 2020/2026 en direction de l'enfance et de la jeunesse comprenant les actions suivantes :

- Engagement n°1 : Choisir d'investir dans la petite enfance et l'accompagnement des parents.
- Engagement n°2 : Mettre en place un plan de lutte contre toutes les violences faites aux enfants et aux jeunes.
- Engagement n°3 : Accompagner les parents et les jeunes faces aux défis de l'adolescence.
- Engagement n°4 : Faire vivre des espaces formels et informels de consultation et d'expression pour tous les enfants et jeunes pour les associer aux projets de la ville.
- Engagement n°5 : Élaborer une vision commune et partagée de la place de l'enfant dans la ville.

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la commission Solidarité, Éducation, Jeunesse et Sports en date du jeudi 2 décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'adopter le plan d'action 2020/2026, joint à la présente délibération, au titre du label « Ville amie des enfants » en partenariat avec UNICEF France,**

**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**

30 POUR

2 NE PREND PAS PART AU VOTE :

Mme BOILEAU - M. MOURTADA



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

# PLAN D'ACTION MUNICIPAL

## 2020/2026 pour l'enfance et la jeunesse

### Ville de

**Préambule :** La Ville doit énoncer ici les valeurs qu'elle porte ou souhaite porter tout au long du mandat 2020/2026 pour que « chaque enfant et chaque jeune profite de son enfance et de sa jeunesse, et développe son plein potentiel grâce à la réalisation égale de ses droits dans sa ville<sup>1</sup>. »

*(Texte de 3000 signes espaces compris présentant l'intention politique de la Ville au cours du mandat à venir)*

Au sein des cinq engagements des Villes amies des enfants 2020/2026, le Ville de fait le choix de suivre les recommandations suivantes et d'y attribuer les moyens qui seront à la hauteur des enjeux locaux.

<sup>1</sup> Vision Ville amie des enfants - UNICEF Child Friendly Cities and Communities Handbook- 2018



**ENGAGEMENT #1. ASSURER LE BIEN-ÊTRE DE CHAQUE ENFANT À TRAVERS UNE DYNAMIQUE PUBLIQUE LOCALE FAVORISANT ET ACCOMPAGNANT SON ÉPANOUISSEMENT, SON RESPECT ET SON INDIVIDUALITÉ.**

Résultats attendus aux termes du mandat						
Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Choisir d'investir dans la petite enfance et l'accompagnement des parents						<div>RH</div> <div>Budget</div> <div>Lieu</div> <div>Évènement</div> <div>Communication</div> <div>Autre</div>



2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique “Ce que cela va changer dans ma ville” pour inspiration  
3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique “Cela peut se traduire par” pour inspiration

**ENGAGEMENT #1. ASSURER LE BIEN-ÊTRE DE CHAQUE ENFANT À TRAVERS UNE DYNAMIQUE PUBLIQUE LOCALE FAVORISANT ET ACCOMPAGNANT SON ÉPANOUISSEMENT, SON RESPECT ET SON INDIVIDUALITÉ.**

Résultats attendus aux termes du mandat						
Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Lutter contre la pollution de l'air et aux abords des lieux éducatifs et sportifs fréquentés par les enfants et les jeunes						<div>RH</div> <div>Budget</div> <div>Lieu</div> <div>Évènement</div> <div>Communication</div> <div>Autre</div>



2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique “Ce que cela va changer dans ma ville” pour inspiration  
3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique “Cela peut se traduire par” pour inspiration



**ENGAGEMENT #1. ASSURER LE BIEN-ÊTRE DE CHAQUE ENFANT À TRAVERS UNE DYNAMIQUE PUBLIQUE LOCALE FAVORISANT ET ACCOMPAGNANT SON ÉPANOUISSEMENT, SON RESPECT ET SON INDIVIDUALITÉ.**

Résultats attendus aux termes du mandat						
Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Considérer la nutrition comme facteur déterminant du développement de l'enfant et de l'adolescent						<div>RH</div> <div>Budget</div> <div>Lieu</div> <div>Évènement</div> <div>Communication</div> <div>Autre</div>



2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique “Ce que cela va changer dans ma ville” pour inspiration  
3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique “Cela peut se traduire par” pour inspiration

## ENGAGEMENT #2. AFFIRMER SA VOLONTÉ DE LUTTER CONTRE L'EXCLUSION, CONTRE TOUTE FORME DE DISCRIMINATION ET AGIR EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ

### Résultats attendus aux termes du mandat

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Assurer un accès aux services publics pour tous les enfants y compris les plus défavorisés						<div>RH</div> <div>Budget</div> <div>Lieu</div> <div>Évènement</div> <div>Communication</div> <div>Autre</div>

2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

## ENGAGEMENT #2. AFFIRMER SA VOLONTÉ DE LUTTER CONTRE L'EXCLUSION, CONTRE TOUTE FORME DE DISCRIMINATION ET AGIR EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ

### Résultats attendus aux termes du mandat

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Œuvrer pour que les filles aient le même accès aux loisirs que les garçons						<div>RH</div> <div>Budget</div> <div>Lieu</div> <div>Évènement</div> <div>Communication</div> <div>Autre</div>

2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

## ENGAGEMENT #2. AFFIRMER SA VOLONTÉ DE LUTTER CONTRE L'EXCLUSION, CONTRE TOUTE FORME DE DISCRIMINATION ET AGIR EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ

### Résultats attendus aux termes du mandat

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Mettre en place un plan de lutte contre toutes les formes de violences faites aux enfants et aux jeunes						<div>RH</div> <div>Budget</div> <div>Lieu</div> <div>Évènement</div> <div>Communication</div> <div>Autre</div>

2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

## ENGAGEMENT #3. PERMETTRE ET PROPOSER UN PARCOURS ÉDUCATIF DE QUALITÉ À TOUS LES ENFANTS ET JEUNES DE SON TERRITOIRE

Résultats attendus aux termes du mandat						
Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Tenir compte des difficultés d'accès à l'école des enfants en grande pauvreté						<div>RH</div> <div>Budget</div> <div>Lieu</div> <div>Évènement</div> <div>Communication</div> <div>Autre</div>



2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

## ENGAGEMENT #3. PERMETTRE ET PROPOSER UN PARCOURS ÉDUCATIF DE QUALITÉ À TOUS LES ENFANTS ET JEUNES DE SON TERRITOIRE

Résultats attendus aux termes du mandat						
Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Décloisonner l'éducation pour garantir un parcours éducatif cohérent aux enfants et aux jeunes du territoire						<div>RH</div> <div>Budget</div> <div>Lieu</div> <div>Évènement</div> <div>Communication</div> <div>Autre</div>



2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

## ENGAGEMENT #3. PERMETTRE ET PROPOSER UN PARCOURS ÉDUCATIF DE QUALITÉ À TOUS LES ENFANTS ET JEUNES DE SON TERRITOIRE

Résultats attendus aux termes du mandat						
Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Accompagner les parents et les jeunes face aux défis de l'adolescence						<div>RH</div> <div>Budget</div> <div>Lieu</div> <div>Évènement</div> <div>Communication</div> <div>Autre</div>



2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

## ENGAGEMENT #4. DÉVELOPPER, PROMOUVOIR, VALORISER ET PRENDRE EN CONSIDÉRATION LA PARTICIPATION ET L'ENGAGEMENT DE CHAQUE ENFANT ET JEUNE

### Résultats attendus aux termes du mandat

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Faire vivre des espaces formels et informels de consultation et d'expression pour tous les enfants et jeunes pour les associer aux projets de ville						<div>RH</div> <div>Budget</div> <div>Lieu</div> <div>Évènement</div> <div>Communication</div> <div>Autre</div>

2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration



## ENGAGEMENT #4. DÉVELOPPER, PROMOUVOIR, VALORISER ET PRENDRE EN CONSIDÉRATION LA PARTICIPATION ET L'ENGAGEMENT DE CHAQUE ENFANT ET JEUNE

### Résultats attendus aux termes du mandat

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Participer à la Consultation nationale des 6/18 ans						<div>RH</div> <div>Budget</div> <div>Lieu</div> <div>Évènement</div> <div>Communication</div> <div>Autre</div>

2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration



## ENGAGEMENT #4. DÉVELOPPER, PROMOUVOIR, VALORISER ET PRENDRE EN CONSIDÉRATION LA PARTICIPATION ET L'ENGAGEMENT DE CHAQUE ENFANT ET JEUNE

### Résultats attendus aux termes du mandat

Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
Solidarité et pair à pair						<div>RH</div> <div>Budget</div> <div>Lieu</div> <div>Évènement</div> <div>Communication</div> <div>Autre</div>

2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Ce que cela va changer dans ma ville" pour inspiration  
3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique "Cela peut se traduire par" pour inspiration

**ENGAGEMENT #5. NOUE UN PARTENARIAT AVEC UNICEF FRANCE POUR CONTRIBUER À SA MISSION DE VEILLE, DE SENSIBILISATION ET DE RESPECT DES DROITS DE L'ENFANT EN FRANCE ET DANS LE MONDE**

Résultats attendus aux termes du mandat						
Recommandation choisie (cocher une case minimum)	Niveau de départ	Actions envisagées <sup>2</sup>	Objectif(s) visé(s) <sup>3</sup>	Échéance(s) intermédiaires et envisagées	Public(s) cible(s)	Moyens dédiés (à cocher et à préciser si possible)
<div>Élaborer une vision commune et partagée de la place de l'enfant dans la Ville</div>						<div>RH</div> <div>Budget</div> <div>Lieu</div> <div>Évènement</div> <div>Communication</div> <div>Autre</div>



2 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique “Ce que cela va changer dans ma ville” pour inspiration  
 3 Se référer à la page 29 du Guide Ville amie des enfants dans la rubrique “Cela peut se traduire par” pour inspiration

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - Mme Aziza AGLAGAL - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**MISE À JOUR DE L'AUTORISATION DE PROGRAMME POUR L'OPÉRATION "GYMNASE DU MAIL"**

Par délibération du 12 décembre 2011, le Conseil municipal a adopté le principe de gestion des investissements majeurs en autorisation de programme et crédits de paiements (AP/CP).

Il est rappelé que les autorisations de programme (AP) constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées de manière pluriannuelle pour le financement de projets déterminés.

Les crédits de paiement (CP) constituent, quant à eux, la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année, dans le cadre des autorisations de programme correspondantes.

Les autorisations de programme sont votées par l'assemblée délibérante. Elles sont valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation, et peuvent être révisées (modification du montant, de la répartition des crédits de paiement prévisionnels, de l'affectation des crédits).

Les études préalables et la maîtrise d'œuvre ayant été budgétées avant l'ouverture de l'autorisation de programme à hauteur de 797 000 €, l'enveloppe de l'AP correspond à l'estimation des travaux au stade de l'Avant Projet Détaillé (APD), soit 5 011 000 €, arrondie à 5 030 000 € pour couvrir les aléas de la consultation des entreprises. Par délibération du 28 septembre 2020, l'autorisation de programme correspondant a été créée.

Lors du Conseil municipal où se tient le débat d'orientations budgétaires, les perspectives d'investissement devant être présentées, la programmation pluriannuelle doit être actualisée pour construire une image budgétaire conforme à la réalité opérationnelle.

Le montant global de l'opération est maintenu. Seul le phasage des crédits de paiement doit être mis à jour selon le tableau ci-dessous :

N° AP/CP	Intitulé AP	Montant total	CP ouverts année 2021	CP ouverts année 2022	CP ouverts année 2023
3	Gymnase du Mail	5 030 000 €	1 500 000 €	3 010 000 €	520 000 €

Vu les articles L.2311-3 et R.2311-9 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la commission Projets de ville, Transition écologique, Travaux en date du 30 novembre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** D'approuver la mise à jour de l'autorisation de programme pour l'opération de déconstruction/reconstruction du gymnase du Mail,

**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**  
32 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - Mme Aziza AGLAGAL - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**CENTRE DE VACCINATION DE CHENÔVE – CONVENTION DE REVERSEMENT DE FONDS : AUTORISATION DE SIGNATURE**

Dans le cadre de la campagne de lutte contre le virus Sars-CoV-2, responsable de la pandémie de la COVID-19, la Ville de Chenôve a mis à disposition de l'État la salle des fêtes, des moyens matériels et des personnels afin de permettre la vaccination des publics cibles définis par le gouvernement, du 18 janvier au 28 avril 2021.

Le centre de vaccination a été porté par la Communauté professionnelle territoriale de santé (CPTS Centre 21) et la Ville de Chenôve, permettant l'injection d'environ 10 000 doses durant toute la période d'ouverture.

La collectivité a ainsi engagé des frais et la mobilisation de personnels, quelle que soit la direction, pour la bonne tenue et organisation de ce centre de vaccination. Le coût total de fonctionnement de celui-ci a été estimé à environ 75 187 € pour la Ville.

Les coûts de fonctionnement globaux des centres de vaccination engendrés par ces mises à disposition ont été communiqués à l'Agence Régionale de Santé (ARS) de Bourgogne-Franche-Comté qui a appliqué des critères de définition des coûts retenus, au titre du fonds d'intervention régional (FIR).

Dans le cadre de la politique de financement par le FIR de l'ARS, seuls les surcoûts à la charge de la structure peuvent bénéficier d'un financement via subventionnement. Pour la Ville de Chenôve, les surcoûts pour la période du 18 janvier au 28 avril 2021 ont été estimés à presque 16 223 €.

Le subventionnement via le FIR a été versé dans son ensemble à la CPTS Centre 21, chargée de reverser à son tour aux communes concernées (Dijon, Chenôve et Saint-Apollinaire) le fonds venant couvrir les surcoûts de fonctionnement de chacune d'entre elles.

Une convention de reversement de fonds entre la Ville de Chenôve et la CPTS Centre 21 vient acter la procédure.

Vu l'arrêté du 30 juillet 2020 modifiant l'arrêté du 16 avril 2020 fixant pour l'année 2020 le montant des crédits attribués aux agences régionales de santé au titre du fonds d'intervention régional et le montant des transferts prévus à l'article L.174-1-2 du code de la sécurité sociale,

Vu le projet de convention, joint en annexe,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de reversement de fonds entre la Ville de Chenôve et la Communauté professionnelle territoriale de santé (CPTS Centre 21) pour le centre de vaccination de Chenôve,**

**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**  
32 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

## CONVENTION DE REVERSEMENT DE FONDS

---

### Entre

#### **La commune de Chenôve**

2, place Pierre Meunier 21300 CHENÔVE

Tél : 03 80 51 55 00

Représentée par M. Thierry FALCONNET agissant en qualité de Maire, en vertu de la délibération n° DEL\_2021\_XXX du Conseil municipal du 13 décembre 2021.

N° SIRET : 212 101 661 000 16

### Et

#### **La Communauté professionnelle territoriale de santé (CPTS) Centre 21**

32 allée de la Cude

21 370 VELARS SUR OUCHE

Représentée par Dr Anne-Laure BONIS, agissant en qualité de Présidente.

N° SIRET (siège social) : 503 757 718 000 39



## **PRÉAMBULE**

Dans le cadre de la campagne de lutte contre le virus responsable de la COVID-19, la Ville de Chenôve a mis à disposition de l'État des locaux (salle des fêtes) et des personnels afin de permettre la vaccination des publics cibles définis par le gouvernement dès le mois de janvier 2021.

Les coûts engendrés par ces mises à disposition ont été communiqués à l'Agence Régionale de Santé (ARS) de Bourgogne-Franche-Comté qui a appliqué des critères de définition des coûts retenus.

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

### **Article 1 : Objet**

L'objet de la présente convention est de définir les modalités de reversement à la Ville de Chenôve des fonds perçus de l'ARS de Bourgogne-Franche-Comté par la CPTS Centre 21, dans le cadre de la campagne de vaccination contre le Sars-CoV-2.

### **Article 2 : Obligations des parties**

La CPTS Centre 21 s'oblige à verser en une seule et unique fois les fonds perçus de l'ARS, soit **la somme de 16 322,91 €** pour le site de Chenôve, tenant compte des surcoûts pour la collectivité pour toute la période d'ouverture du centre de vaccination, soit du 18 janvier 2021 au 28 avril 2021 (*détail en pièce jointe à la présente convention*).

Le reversement de fonds est effectué dès la signature de la présente convention.

La Ville de Chenôve s'engage à fournir au cocontractant les informations et supports nécessaires au versement des fonds.

### **Article 3 : Entrée en vigueur de la convention et durée**

La présente convention entrera en vigueur à la date de sa signature et prendra fin, sauf résiliation de l'une des parties, à la date de versement des fonds par la CPTS Centre 21.

### **Article 4 : Règlement des litiges**

Tout litige afférent à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat sera soumis au tribunal compétent de Dijon.

Fait à Chenôve, le  
*En deux exemplaires originaux*

**Pour la commune de Chenôve**  
**Le Maire,**

**Pour la CPTS Centre 21**  
**La Présidente,**

**Monsieur Thierry FALCONNET**

**Madame Anne-Laure BONIS**

**CENTRE DE VACCINATION**  
**SURCOÛTS POUR LA VILLE DE CHENÔVE**  
PÉRIODE DU 18 JANVIER AU 28 AVRIL 2021

<b>CHARGES</b>	<b>MONTANTS</b>
<b>Main d'œuvre personnel d'entretien mobilisé</b> ( <i>coût horaire chargé moyen</i> )	<b>9 406,04 €</b>
<b>Permanence du samedi</b>	<b>3 452,20 €</b>
Cadre de permanence de catégorie B	532,14 €
Accueil / administratif ( <i>heures supplémentaires – coût horaire chargé moyen sur 1 samedi d'activité</i> )	1 655,50 €
Entretien ( <i>heures supplémentaires – coût horaire chargé moyen sur 1 samedi d'activité</i> )	1 264,56 €
<b>Prestations de services</b> ( <i>Protection civile</i> )	<b>1 770,00 €</b>
<b>Fournitures</b>	<b>1 694,67 €</b>
Fournitures d'hygiène	597,51 €
6 thermomètres frontaux	420,00 €
1 kit oxygène + location bouteille	330,00 €
Fournitures de bureau	347,16 €
<b>TOTAL</b>	<b>16 322,91 €</b>

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**ACCORD DE PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNE DE CHENÔVE, SON CENTRE COMMUNAL D'ACTION SOCIALE ET LE DÉPARTEMENT DE LA CÔTE-D'OR : AUTORISATION DE SIGNATURE**

Vu la loi portant nouvelle organisation de la République (NOTRe) promulguée le 7 août 2015 ayant supprimé la clause de compétence générale des Départements et des Régions et qui en parallèle, a reconnu la qualité de chef de file du Département en matière :

- d'action sociale,
- d'autonomie des personnes,
- de solidarité des territoires.

Considérant que le chef de file ne dispose d'aucun pouvoir hiérarchique mais d'un pouvoir de coordination dans l'organisation de l'action commune qui prend appui sur des objectifs partagés et des modes de coordination acceptés. À ce titre, selon les dispositions de la loi NOTRe, il appartient au Département d'organiser les modalités d'action commune des collectivités territoriales afin d'élaborer une convention de partenariat selon les modalités fixées par le Code Général des Collectivités Territoriales tout en s'appuyant sur les dispositions du Code de l'Action Sociale et des Familles.

Conformément au Code de l'Action Sociale et des Familles, le CCAS a un rôle de coordinateur, d'animateur territorial et de gestionnaire de services en direction des populations vulnérables.

Plus spécifiquement, le CCAS de la ville de Chenôve, dont la proximité avec les habitants lui confère un rôle d'information et d'orientation des Cheneveliers, est essentiellement chargé

des missions suivantes :

- Il propose un accompagnement social au public sans enfant à charge (le Département et Dijon Métropole ayant en charge l'accompagnement social des familles avec enfant)
- Il soutient financièrement les habitants en difficulté
- Il a créé et propose le Revenu Minimum Etudiant pour favoriser l'accès aux études supérieures
- Il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale ou tout autre demande d'aide légale dans les conditions fixées par voie réglementaire.
- Il est chargé de produire une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population du territoire.
- Il propose des actions d'animation ou de soutien en direction de tous les habitants à des titres divers : accompagnement social, réussite éducative, insertion professionnelle, lutte contre l'isolement, maintien du lien social, accès à la culture et aux loisirs, actions de prévention, accès et maintien dans le logement, lutte contre la fracture numérique...

Considérant que la Ville gère également des services à la population favorisant l'accès aux sports, aux loisirs, à la culture et particulièrement en direction des familles (petite enfance, enfance, jeunesse, parentalité,...), il est apparu pertinent et nécessaire d'élaborer une convention de partenariat entre la Ville, son CCAS et le Département.

Cette convention a pour but de garantir un meilleur accès aux droits tout en valorisant le pouvoir d'agir des habitants. Cette convention de partenariat redéfinit d'une part le niveau de service entre le Département, le CCAS et la Ville afin de rendre complémentaires leurs actions tout en préservant la lisibilité des interventions de chaque institution et, d'autre part, prévoit les modalités de travail en partenariat.

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la commission Solidarité, Éducation, Jeunesse et Sports en date du jeudi 2 décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'accord de partenariat entre la commune de Chenôve, son CCAS et le Département de la Côte-d'Or,**

**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**  
32 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

**ACCORD DE PARTENARIAT  
ENTRE LA COMMUNE DE CHENOVE, SON CENTRE COMMUNAL  
D'ACTION SOCIALE  
ET LE DEPARTEMENT DE LA COTE-D'OR**

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

Vu la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République,

Vu les articles L.1111-1, L.1111-3, L.1111-9 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les articles L.116-1, L.121-1, L.121-2, L.123-4, L.123-5, L.141-1 du Code de l'Action Sociale et des Familles,

Vu la délibération du Conseil Départemental de la Côte-d'Or du 14 juin 2019 relative au Pacte de Solidarité (2019-2021), déclinaison départementale de la stratégie nationale de prévention et de lutte contre la pauvreté,

Vu la délibération du Conseil Départemental de la Côte-d'Or du 17 décembre 2015 relative à la politique départementale de contractualisation de deuxième génération, instituant le dispositif « Cap 100 % Côte-d'Or »,

Vu les délibérations du Conseil Départemental de la Côte-d'Or du 24 juin 2019 et du 14 octobre 2019 relatives à la création des accords de partenariat avec les pôles d'appui de la Métropole Dijonnaise,

Vu la délibération du Conseil Départemental de la Côte-d'Or du 31 mai 2021 relative à l'accord de partenariat avec la Ville de Chenôve au titre des pôles d'appui de la Métropole Dijonnaise,

Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Chenôve du 13 décembre 2021 approuvant le principe relatif au projet d'accord de partenariat à conclure avec le Conseil Départemental et autorisant le Maire en exercice à signer le présent accord,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de la Commune de Chenôve en date du 14 décembre 2021 autorisant le Président à signer la présente convention

Vu la délibération du Conseil Départemental de la Côte-d'Or du 13 décembre 2021 autorisant le Président du Conseil Départemental en exercice à signer le présent accord.

ENTRE :

Le Département de la Côte-d'Or, domicilié Hôtel du Département - 53 bis rue de la Préfecture - CS 13501 - 21035 DIJON Cedex, représenté par le Président du Conseil Départemental en exercice, agissant en vertu de la délibération du Conseil Départemental précitée,

Ci-après désigné le Département,

ET :

La Commune de Chenôve, domiciliée 2 place Pierre Meunier - 21300 CHENOVE représentée par le Maire en exercice, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal précitée,

Ci-après désignée la Commune,

ET :

Le Centre Communal d'Action Sociale de Chenôve, domicilié 2 place Pierre Meunier - 21300 CHENOVE, représenté par le Président du Conseil d'Administration en exercice, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration précitée

Ci après désigné le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS)

Il est convenu ce qui suit :

#### Préambule

La loi du 7 août portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République a confirmé le Département dans ses compétences en matière de promotion des solidarités, tant humaines que territoriales. Le Département participe ainsi à l'aménagement et à l'animation des territoires et soutient les projets portés pour le développement et le rayonnement de la Côte-d'Or. Un premier accord de partenariat entre le Département et la Ville de Chenôve a déjà été signé le 31 août 2021 concernant les solidarités territoriales. Ce nouvel accord de partenariat porte sur les solidarités humaines.

En effet, depuis de nombreuses années, le Département de la Côte-d'Or organise, avec les communes, un partenariat fondé sur la complémentarité, sur le respect des missions et des responsabilités de chacun, et s'inscrivant dans une action sociale préventive et participative. La Ville de Chenôve et son CCAS concourent à animer cette dynamique partenariale

Le Département assure également l'accompagnement social global de l'ensemble des Côte-d'Oriens par les services du Département, traduction concrète et directe des solidarités humaines dont chacun des habitants peut éprouver le besoin à une étape de sa vie.

Dans ce contexte sociétal où l'on peut observer un accroissement des inégalités et une paupérisation des habitants, la politique de solidarité en direction des plus fragiles est aussi un engagement fort de la Ville de Chenôve et de son CCAS qui se traduit par une structuration de services répondant aux besoins des habitants, favorisant l'inclusion sociale, l'accès à l'éducation, aux droits, au sport, à la culture, aux loisirs et à un service public de qualité, réactif, et de proximité.

Le Département de la Côte-d'Or, la Commune de Chenôve et son Centre Communal d'Action Sociale, forts d'une première convention en 2015 facilitant la connaissance mutuelle et le travail en commun sur le champ des solidarités humaines, entendent poursuivre et étoffer ce modèle qui a montré son efficacité.

Le présent partenariat a pour objectif de répondre aux enjeux spécifiques de solidarités humaines concernant les pôles urbains de la métropole dijonnaise, dont fait partie la commune de Chenôve.

### **Article 1 - Objet du contrat de partenariat**

Le présent contrat constitue un cadre de référence afin d'améliorer la connaissance réciproque des missions et des interventions du Département, de la Commune de Chenôve et de son CCAS, de formaliser les principes de collaboration et d'accompagnement, de développer les échanges d'information, d'optimiser les articulations entre les signataires.

Il rappelle l'action du Département de la Côte-d'Or et celle de la Commune de Chenôve et de son CCAS, définit les modalités de partenariat dans le respect des missions et interventions de chacun. Il instaure une concertation régulière.

Les signataires du protocole s'inscrivent dans une démarche de qualité de service fondée sur l'amélioration de l'accès aux droits, la prise en charge globale des situations et le respect de la personne et de son autonomie.

### **Article 2 - La répartition des compétences relatives à l'accompagnement social des publics**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, le Département de la Côte-d'Or et le CCAS de la Ville de Chenôve, hors compétences transférées à Dijon Métropole (fonds de Solidarité Logement, Fonds d'Aide aux jeunes, accueil social de premier niveau) ont décidé conjointement les répartitions suivantes en matière d'accompagnement social des habitants de la commune :

- le CCAS est en charge de l'accompagnement social global des habitants de la commune qui ne bénéficient pas du Revenu Solidarité Active (RSA) ou de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie et qui n'ont pas d'enfants de moins de 21 ans,
- le Département de par la loi, exerce une compétence générale en matière d'action sociale et médico-sociale. Il s'adresse à l'ensemble des Côte-d'Oriens pour les compétences qu'il exerce.

Dans l'intérêt des usagers et afin de faciliter l'accessibilité à l'offre de services et d'éviter toute rupture d'accompagnement, des modalités d'articulation des interventions et de transmission des situations sont mises en œuvre entre les deux collectivités : emploi de la fiche de transmission, entretien tripartite (usagers, professionnels du Département et du CCAS), ...

### **Article 3 - Les axes de partenariat au titre des Solidarités Humaines**

Le Département de la Côte-d'Or s'est donné pour priorité de renforcer la cohérence, l'efficacité et la lisibilité de ses politiques sociales, culturelles et sportives tant auprès de la population que de ses partenaires.

Afin d'optimiser le maillage territorial, l'organisation de l'action sociale de proximité s'exerce par la territorialisation des professionnels sur les cinq Agences Solidarités Côte-d'Or, et les vingt-cinq Espaces Solidarités Côte-d'Or répartis sur le territoire Côte-d'Orien.



L'Agence Solidarités Côte-d'Or de Talant-Chenôve sert une population de plus de 130 245 habitants à travers ses six Espaces Solidarités Côte-d'Or. Son siège est situé à Talant.

Les habitants de la Commune de Chenôve relèvent de l'Espace Solidarités Côte-d'Or Chenôve dont les professionnels administratifs et travailleurs médico-sociaux portent les missions départementales dans les domaines de l'accès aux droits, de la petite enfance, de l'enfance, de l'insertion sociale et socioprofessionnelle. Une équipe dédiée à l'instruction, l'évaluation de la perte d'autonomie, la définition et la mise en place des plans d'aide dans le cadre de l'Allocation Personnalisée à l'Autonomie complète le panel des interventions présentes au sein de l'Agence Solidarité Côte-d'Or de Talant – Chenôve. L'ensemble de ces professionnels intervient, à travers une approche globale des situations, pour accompagner les publics, sur tous les âges de la vie, à gagner ou conserver leur autonomie.

Les professionnels de la Ville de Chenôve et de son CCAS œuvrent en articulation avec ceux du Département pour répondre au mieux aux besoins des habitants en suscitant leur participation et en mobilisant leurs compétences. Le service des personnes âgées du CCAS de la Ville de Chenôve informe, oriente, et propose un accompagnement social aux habitants non bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie (APA) ainsi que des activités de lien social pour prévenir les risques de dépendance.

## **Axe 1 - Conforter l'interconnaissance et la circulation de l'information.**

### ***Le Département***

Plaçant la personne au cœur de son action, le Département de la Côte-d'Or privilégie l'accompagnement global des familles et des personnes seules via la transversalité des interventions des travailleurs sociaux.

Il gère et met en place toute aide ou action relative à la prévention ou la prise en charge des situations de fragilité, au développement social, à l'accueil des jeunes enfants et à l'autonomie des personnes.

Il a engagé une action volontariste vers l'accès ou le retour à l'emploi des personnes qu'il accompagne.

Il accompagne les personnes âgées dans la prévention de leur autonomie, en favorisant le maintien à domicile. Il tarifie et cofinance les établissements sociaux et médico-sociaux. Il instruit et verse les prestations - APA et Prestation de Compensation du Handicap (PCH).

Il conduit des politiques en faveur de la jeunesse, de la culture et du sport par le biais de divers dispositifs et programmes d'aide.

Il renouvelle ses modes d'action pour les adapter aux évolutions sociétales, pour faciliter l'accès aux droits et aux services, pour favoriser la cohérence et l'articulation des interventions départementales et communales.

Afin de mieux prendre en compte les attentes et les besoins des habitants du territoire, le Département de la Côte-d'Or s'appuie sur les dispositifs qu'il finance ou cofinance ainsi que les schémas, plans et règlements suivants : Schéma départemental enfance famille, Schéma départemental de l'autonomie, Programme Départemental d'Insertion et d'Emploi (PDIE), Plan Départemental d'Action pour le Logement et l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD), Règlement Départemental d'Action Sociale, Schéma départemental de développement des enseignements artistiques, Schéma directeur de l'animation de la vie sociale...

## **La Commune de Chenôte et le CCAS**

Avec près de 14 401 habitants, la Ville de Chenôte est la troisième ville de Côte-d'Or de par sa population, deuxième ville de l'agglomération dijonnaise. Le quartier du Mail étant reconnu d'intérêt national et quartier politique de la ville, elle est signataire du contrat de ville dont l'objectif est de réduire les inégalités en matière économiques, sociales et urbaines entre les territoires, au sein de Dijon Métropole.

Elle s'engage ainsi en faveur de l'égalité des droits et des possibles avec ses partenaires afin d'assurer une certaine cohésion sociale, améliorer le cadre de vie des habitants, poursuivre la rénovation urbaine, promouvoir le développement de l'activité économique, l'emploi et l'accès à la formation. La lutte contre les discriminations, l'égalité femme/homme, la jeunesse, les valeurs de la République sont aussi des enjeux transversaux dont la Ville de Chenôte et son CCAS souhaitent se saisir.

Pour répondre aux enjeux de territoire et aux besoins de ses habitants, la Ville de Chenôte développe une offre de services adaptée et de proximité dans le champ de la culture, du sport, de l'éducation, de la jeunesse, des loisirs, et de l'action sociale.

Le CCAS de la Ville de Chenôte développe, avec ses partenaires, une action générale de prévention et de développement social en vertu de l'article L.123-5 du Code de l'Action Sociale et des Familles. Le CCAS de la Ville de Chenôte, dont la proximité avec les habitants lui confère un rôle d'information et d'orientation des Cheneveliers, est ainsi essentiellement chargé des missions suivantes :

- il soutient financièrement les habitants en difficulté,
- il a créé et propose le Revenu Minimum Etudiant pour favoriser l'accès aux études supérieures,
- il participe à l'instruction des demandes d'aide sociale ou toute autre demande d'aide légale dans les conditions fixées par voie réglementaire,
- il est chargé de produire une analyse des besoins sociaux de l'ensemble de la population du territoire,
- il propose des actions d'animation ou de soutien en direction de tous les habitants à des titres divers : accompagnement social, réussite éducative, insertion professionnelle, lutte contre l'isolement, maintien du lien social, accès à la culture et aux loisirs, actions de prévention, accès et maintien dans le logement, lutte contre la fracture numérique.

## **Partenariat**

La connaissance de la population et des problématiques sociales constitue un enjeu stratégique pour anticiper l'évolution des besoins du territoire, appréhender la vision la plus complète des réalités sociales, adapter et développer les réponses et l'offre des services, favoriser la participation des usagers.

Dans cet objectif, des rencontres entre les deux collectivités seront régulièrement organisées afin :

- de partager les statistiques et données du Département et de la Commune de Chenôte relatives aux personnes suivies et aidées sur la commune de Chenôte, les bilans d'activité de chaque structure confortant ainsi l'interconnaissance, notamment lors de la prochaine analyse des besoins sociaux (ABS) du CCAS courant 2022,
- d'identifier les besoins de la population, de partager observations et constats sur les problématiques sociales rencontrées sur le territoire,

- d'optimiser les informations sur les dispositifs portés par les deux collectivités, de poursuivre les cafés partenaires, les formations communes et les temps d'échanges entre les professionnels,
- d'évaluer les collaborations et les actions mises en place et leurs impacts.

Cette coopération se doit d'appliquer les principes déontologiques et éthiques qui garantissent les droits des personnes et respectent les obligations de discrétion et de secret auxquelles sont assujettis les professionnels. Elle tient compte du paysage partenarial du territoire afin de co-construire l'accompagnement le plus efficient au public à travers notamment la mobilisation des réponses portées par les partenaires.

## **Axe 2 – Articuler les modes d'intervention, renforcer les processus d'inclusion sociale.**

Le Département est désigné par la loi comme chef de file en matière d'action sociale. Conformément aux dispositions du Code de l'action sociale et des familles et du code général des collectivités territoriales, il définit, met en œuvre et coordonne la politique sociale en tenant compte des compétences confiées par la loi à l'Etat, aux autres collectivités et à leurs établissements.

La Ville de Chenôve et son CCAS développent une action sociale de proximité répondant aux enjeux de territoire et aux besoins des habitants, de manière concertée avec tous les acteurs de l'action sociale sur le territoire communal.

Cette contractualisation permet donc de déterminer des orientations communes, d'articuler les modes d'intervention pour plus de complémentarité, de développer et/ou coordonner des interventions, de suivre leurs mises en œuvre auprès de différents publics : petite enfance, enfance jeunesse, familles, personnes seules, personnes âgées et handicapées.

Les actions menées concernent des domaines variés : accès aux droits, accompagnement social, soutien à la parentalité, insertion sociale et professionnelle, développement social local, accès au sport et à la culture.

Une collaboration et des passerelles ont déjà été mises en place entre les services du Département et ceux de la Ville de Chenôve. Pour autant, le Département, la Ville de Chenôve et son CCAS s'engagent à poursuivre et à travailler sur les thématiques non exhaustives suivantes :

### **▪ Actions en direction de la Petite Enfance, de l'Enfance, de la Jeunesse et de soutien à la parentalité :**

Le Département autorise et contrôle les structures d'accueil de la petite enfance. La Commune assure sur son territoire leur gestion ainsi que celle des structures périscolaires et extra scolaires. Il assure une mission de prévention et de protection de l'enfance.

Le service de la Protection Maternelle et Infantile (PMI) accompagne, conseille les femmes enceintes, les jeunes parents et suit les enfants de moins de 6 ans.

Les professionnels de l'Espace Solidarités Côte-d'Or (ESCO) de Chenôve effectuent un soutien et un accompagnement socio-éducatif auprès des enfants et des familles du territoire.

La Ville de Chenôve porte une politique éducative locale ambitieuse prenant en compte les besoins, les spécificités, les conditions de vie de chaque enfant, adolescent et jeune Chenevelier. Le Projet Educatif Global labellisé « Cité Educative », au travers de l'ensemble des espaces éducatifs existants sur le territoire, promeut une éducation portée sur le bien-être, l'émancipation et la réussite éducative des enfants et des jeunes de 0 à 25 ans notamment ceux en situation de vulnérabilité.

La Ville de Chenôve est dotée de 3 structures d'accueil : deux multi-accueils et un Relais Petite Enfance. En complémentarité du temps des apprentissages scolaires, pendant les vacances et également les mercredis matins, la Ville de Chenôve organise dans chaque groupe scolaire un Accueil de Loisirs Périscolaire. L'apprentissage de la vie en collectivité, de l'autonomie, la citoyenneté, la pratique d'activités ludiques, éducatives sont entre autres au cœur de l'action pédagogique quotidienne.

A travers son projet jeunesse, elle participe à l'épanouissement des jeunes, favorise leur mobilité, concourt à leur permettre de se divertir, contribue à leur apprentissage puis à leur investissement dans la vie sociale et dans l'exercice de leur citoyenneté en leur permettant de s'informer, de s'exprimer, de prendre part au débat et de s'engager. Ces objectifs se concrétisent au travers de trois champs d'actions : la prévention sociale-accompagnement à l'insertion et à l'emploi, l'information jeunesse et l'animation loisirs des jeunes.

### **Partenariat**

Il s'agira :

- de renforcer l'articulation et la coordination des actions par la participation des professionnels à diverses instances techniques du CCAS et du Département notamment au titre du programme de réussite de la Ville de Chenôve qui accompagne des enfants âgés entre 2 et 16 ans scolarisés et/ou domiciliés sur le territoire Chenevelier. Cet accompagnement individuel s'exerce dans le secteur scolaire, médico-social, parentalité et sports/loisirs/culture.
  - d'organiser l'articulation des modes d'intervention avec le référent « Autonomie des jeunes » du Département auprès des jeunes et spécifiquement ceux ni en emploi, en études ou en formation,
  - d'apporter des réponses globales à des situations identifiées dans le cadre du Programme de réussite éducative (2 à 16 ans) et de contribuer aux actions mises en place (boîte à soucis, chantiers éducatifs,...),
- de faciliter l'accessibilité de l'offre de services de la Maison des Adolescents et leurs parents de Côte-d'Or cofinancée par l'Etat, l'ARS et le Département,
- de travailler la mise en place d'ateliers-jeunes proposés par le Département,
- de poursuivre le travail de prévention mené dans le cadre du groupe de partenariat opérationnel du Conseil Local de la Sécurité et de la Prévention de la Délinquance,
- dans l'objectif de permettre une réponse réactive et d'accompagner le retour à l'emploi ou à une formation de parents, de mener un travail sur leur accès aux structures d'accueil de la petite enfance situées sur la commune.

#### **▪ Accompagnement social, accès aux droits**

L'accompagnement global des usagers par les services sociaux territorialisés du Département s'effectue avec l'appui des services de la Ville de Chenôve et de son CCAS. Cette collaboration constitue une condition essentielle de l'efficacité de l'action sociale.

### **Partenariat**

Des projets communs sont déjà initiés, d'autres seront à développer :

- autour de l'accompagnement des publics aux démarches administratives, et plus particulièrement à celles dématérialisées dans le cadre de la lutte contre la fracture numérique via l'Espace Public Numérique du CCAS, et la Médiathèque de la Ville de Chenôve,
- avec le Point Conseil Budget porté par le CCAS au titre de la prévention des situations de surendettement,
- dans le respect des règlements mutuels du Département et du CCAS de la Ville de Chenôve, une articulation autour des aides financières facultatives octroyées sera recherchée,
- des actions communes seront élaborées dans le domaine de la santé avec les partenaires locaux (Maison Universitaire de Santé et de Soins Primaires, Centre Médico- Psychologique, ...) et notamment la mise en place prochaine d'une coordination santé mentale (CCAS – ESCO – CMP),
- un travail sur le renforcement de la prévention des expulsions afin de maintenir les personnes dans un logement adapté sera également entrepris. La mise en place de commissions impayés de loyer coordonnées par le CCAS de la Ville de Chenôve ne fera que renforcer cette volonté d'agir en prévention. La collaboration engagée avec Inser'social Chenôve, piloté par le CCAS de la Ville de Chenôve, sera poursuivie.

Dans le cadre de la gestion urbaine et sociale de proximité, il conviendra de poursuivre le travail engagé en partenariat : prise en compte de l'hygiène dans les logements afin de favoriser une occupation saine de l'habitat, des relations sereines au sein des collectifs et un maintien dans le logement des locataires.

#### **▪ Insertion socio- professionnelle**

Le Département garantit la coordination des dispositifs départementaux notamment par la mobilisation des partenaires via le Pacte Territorial de l'Insertion et de l'Emploi. Il définit sa politique d'insertion par l'adoption de son Programme Départemental d'Insertion et d'Emploi qui recouvre notamment les modalités de gouvernance et les dispositifs d'action au bénéfice des allocataires du Revenu de Solidarité Active (RSA). Sur le territoire de la Métropole, le Programme Métropolitain d'Insertion tient compte des compétences maintenues au Département et de sa responsabilité liée à sa fonction de chef de file de l'action sociale.

Le Département accompagne les Ateliers et Chantiers d'Insertion ainsi que les entreprises d'insertion. Par délégation de l'État et au titre du Fonds Social Européen notamment de son axe 3 « Lutter contre la pauvreté et promouvoir l'inclusion », il pilote et finance des projets visant notamment à accompagner vers l'emploi les personnes qui en sont très éloignées, à mobiliser les employeurs et les entreprises dans les parcours d'insertion, à développer les projets de coordination et d'animation du territoire, y compris en renforçant la couverture territoriale de l'offre d'insertion. Il a développé via le Pacte Solidarité Côte-d'Or et le Service Public de l'Insertion et de l'Emploi une politique innovante favorisant le retour à l'emploi.

Les bénéficiaires du RSA sont accompagnés par les services sociaux du Département.

Le CCAS de la ville de Chenôve propose un accompagnement pour les personnes en recherche d'emploi basé sur les missions suivantes :

- information, diagnostic et orientation
- élaboration et suivi du parcours individualisé d'insertion socioprofessionnelle, en lien avec les intervenants sociaux si nécessaire
- mise en place d'actions d'intérêt collectif à visée sociale et/ou professionnelle

### **Partenariat :**

Le Département, la Ville de Chenôve et son CCAS s'engagent à rester vigilants dans la transmission réciproque des situations afin de garantir les droits des personnes notamment lors pour les solutions non stabilisées : reprise partielle d'activité, emploi précaire, ...

Ils soutiennent l'accompagnement à la reprise d'emploi ou l'entrée en formation notamment des bénéficiaires du Revenu de Solidarité Active (RSA) et des jeunes en :

- travaillant de concert sur les freins à lever notamment sur les problématiques de modes de garde, de mobilité, ...
- menant des actions communes ou complémentaires : job datings organisés au Forum de l'Emploi, actions collectives du CCAS sur l'estime de soi, la remobilisation à l'emploi,
- promouvant le bénévolat comme possibilité de développer des parcours d'expérience en lien avec les associations sur la commune,
- participant à la coordination sociale-emploi portée et animée par le CCAS et CREATIV' et mise en place à la suite du Groupement Solidarité Emploi auquel l'ESCO de Chenôve participait,
- veillant au relais des informations liées à l'insertion professionnelle auprès des intervenants sociaux du service social et des partenaires.

### **▪ Actions auprès des personnes âgées ou handicapées**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, les personnes âgées de plus de 60 ans bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie sont désormais accompagnées par les services sociaux du Département et celles autonomes par les services sociaux du CCAS.

La Maison des Aînés de la Ville de Chenôve, lieu d'information et l'orientation du public âgé, propose des activités de lien social permettant de rompre l'isolement et de limiter les risques de perte d'autonomie.

### **Partenariat**

Une attention particulière sera portée par les professionnels sur la mise en œuvre des nouvelles modalités de répartition des accompagnements des personnes âgées afin d'éviter des orientations multiples et/ou des ruptures de parcours. Une coordination gériatrique s'effectuera par la rencontre régulière des professionnels du Département et du CCAS.

Le Département pourra mobiliser pour les bénéficiaires de l'Allocation Personnalisée d'Autonomie les aides financières et les ressources de la commune : restaurant municipal, café des aînés, actions en faveur du maintien d'un lien social, ...

Le Département renseignera le CCAS des éléments nécessaires à la constitution et/ou à l'instruction des dossiers de demandes d'aide sociale (Aide à l'hébergement, Allocation Personnalisée d'autonomie, ...). Des formations pourront de même être proposées aux professionnels (dépôt en ligne des dossiers pour la MDPH, ...)

Des actions de prévention de la perte d'autonomie seront mises en place sur le territoire de la commune dans le cadre de la conférence Départementale Métropolitaine des financeurs de la prévention de la perte d'autonomie.

### **Axe 3 : Favoriser l'accès à la culture et aux pratiques sportives, enjeux d'inclusion sociale**

Le Département et la Ville de Chenôve partagent l'ambition commune de l'accès à la culture et au sport pour tous, comme lien social et développement personnel.

Le schéma départemental des enseignements artistiques élaboré par le Département de la Côte-d'Or est un dispositif d'aide au fonctionnement des écoles de musique mais aussi un plan d'actions spécifiques organisé autour des objectifs départementaux suivants : favoriser un enseignement de qualité, démocratiser l'accessibilité des établissements à tous les publics, inciter les établissements à s'ouvrir à de nouvelles disciplines, notamment la danse et le théâtre, favoriser le partage d'expériences et développer les partenariats inter-établissements à l'échelle départementale et infra-départementale.

Les deux partenaires sont animées par la même ambition en faveur de la reconnaissance des droits culturels, de l'égal accès à l'offre culturelle sur le territoire de Chenôve et la co-construction d'une offre culturelle pour un large public alliant qualité, proximité et exigence. Dans cette dynamique, les partenaires s'associeront pour la mise en œuvre de dispositif d'accompagnement et médiation culturelle en faveur de certains publics.

#### ***Partenariat***

Des projets communs seront poursuivis ou initiés :

- élaboration de passerelles entre la Maison des Sports de Chenôve et l'Espace Solidarités Côte-d'Or afin de favoriser l'accès aux sports des personnes accompagnées,
- conventionnement du Conservatoire à Rayonnement Communal de la Ville de Chenôve dans le cadre du Schéma départemental des enseignements artistiques,
- projets d'éducation artistique et culturelle menées par le Département au sein des Collèges du Chapitre et Edouard Herriot,
- collaboration autour du projet de rénovation et d'évolution de la Bibliothèque F.Mitterrand à l'horizon 2025 avec la Médiathèque de Côte-d'Or,
- en lien avec les Archives départementales réflexion menée autour de la valorisation du fonds conservé par le Département portant sur l'histoire de la Ville de Chenôve et du patrimoine immatériel conservé par la Ville de Chenôve, fruit des travaux de l'unité de production vidéo.

#### **Article 3 - Modalités d'animation de la convention**

Un comité de pilotage composé du Maire de Chenôve, Président du CCAS ou son représentant, du Président du Conseil Départemental ou son représentant et des directions générales et des directeurs ou responsables concernés des deux collectivités, se réunira une fois par an afin de partager une vue d'ensemble sur l'avancée de l'accord de partenariat.

L'avancement des projets et la constitution éventuelle de groupes de travail seront assurés sur le volet Solidarités humaines par deux coordinateurs techniques : le Chef de l'Agence Solidarités Côte-d'Or Talant – Chenove et la directrice du CCAS de la Ville de Chenôve.

#### **Article 4 - Durée de contractualisation**

La durée du présent partenariat est de 3 ans. Il entre en vigueur à compter de sa signature par les deux parties.

#### **Article 5 - Révision du contrat**

Durant la période de validité de la convention, et à la demande de l'une ou l'autre des parties, des aménagements nécessaires aux dispositions de la convention seront examinés conjointement par les parties et pourront faire l'objet d'avenants à la présente convention.

#### **Article 6 - Résiliation du contrat**

En cas d'inexécution des engagements de l'une ou l'autre des parties, le présent contrat de partenariat peut être résilié, par l'un ou l'autre des cocontractants, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant le respect d'un préavis de deux mois.

#### **Article 7 - Règlement des litiges**

En cas de contentieux portant sur l'application ou l'interprétation du présent contrat de partenariat, et seulement après avoir épuisé toutes les possibilités de règlement à l'amiable, les parties conviennent de s'en remettre au Tribunal Administratif de Dijon.

Fait à Dijon, le

En trois exemplaires originaux

Le Président du Conseil Départemental  
de la Côte-d'Or

Le Maire  
de la Commune de Chenôte

Le Président  
du Centre Communal d'Action Sociale de la  
Ville de Chenôte



**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**APPROBATION DES CONVENTIONS D'UTILISATION DE L'ABATTEMENT DE LA TAXE FONCIÈRE SUR LES PROPRIÉTÉS BÂTIES (TFPB)**

Il est rappelé que, dès lors qu'un contrat de ville est signé, la loi de finances 2015 prévoit un abattement de 30 % sur la base d'imposition de la Taxe Foncière sur les Propriétés Bâties (TFPB) pour les logements à loyer modéré situés dans les quartiers prioritaires de la politique de la ville. Cet abattement permet aux bailleurs de compenser partiellement les surcoûts de gestion liés aux besoins spécifiques des quartiers concernés.

Par délibération du 7 novembre 2016, le Conseil municipal a approuvé les conventions d'utilisation de l'abattement de TFPB par les quatre bailleurs concernés pour la période 2016-2018. Ces conventions ont été prolongées, par délibération du 7 décembre 2018, de deux années supplémentaires afin de se caler sur la durée du contrat de ville de Dijon Métropole 2015-2020.

La loi n° 2018-1317 du 28 décembre 2018 de finances pour 2019 a prolongé les contrats de ville jusqu'au 31 décembre 2022 entraînant de fait un maintien, jusqu'à cette date, des périmètres des quartiers prioritaires de la politique de la ville et des mesures fiscales accordées spécifiquement à ces quartiers. Les conventions d'utilisation de l'abattement de TFPB étant arrivées à échéance le 31 décembre 2020, de nouvelles ont été signées pour l'année 2021 et doivent être renouvelées pour l'année 2022.

À Chenôve, cet abattement de TFPB concerne 1 615 logements situés dans le quartier du Mail appartenant aux quatre bailleurs suivants : Orvitis (957 logements), Grand Dijon Habitat (402 logements), Habellis (169 logements) et CDC Habitat (87 logements).

En 2020, l'abattement de TFPB consenti aux bailleurs concernés représentait un montant total de 420 314 €.

Annexées à la présente délibération, les nouvelles conventions d'utilisation de l'abattement de TFPB précisent, pour l'année 2022, le cadre et les modalités de suivi des programmes d'actions que les bailleurs s'engagent à mettre en œuvre en compensation de cet abattement soit par un renforcement des moyens de gestion de droit commun, soit par la mise en place d'actions ou de moyens spécifiques. Ces conventions sont signées par l'État, Dijon Métropole, la Ville de Chenôve et chacun des quatre bailleurs.

Les actions valorisées par les bailleurs participent à l'atteinte des objectifs fixés dans le pilier « cadre de vie et renouvellement urbain » du contrat de ville de Dijon Métropole et s'inscrivent dans le cadre de la démarche de Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP) animée par la collectivité.

La nature des actions proposées est variable d'un bailleur à l'autre en fonction de leur organisation propre et de leurs modalités d'intervention particulières. Néanmoins, les actions conduites se déclinent selon les axes suivants :

- renforcement de la présence du personnel de proximité,
- formation et soutien des personnels de proximité,
- sur-entretien,
- gestion des déchets et des encombrants,
- tranquillité résidentielle,
- concertation et sensibilisation des locataires,
- animation, lien social, vivre ensemble,
- travaux de remise en état des logements...

Afin de conforter une réelle présence sur le terrain, en proximité auprès des habitants du quartier, les axes suivants devront représenter au moins 50% des dépenses valorisées (40 % en 2021) :

- renforcement du personnel de proximité,
- tranquillité résidentielle,
- animation et lien social.

Par ailleurs, la programmation annuelle devra traduire l'attention particulière demandée aux bailleurs par la Ville de Chenôve sur les moyens mis en œuvre sur le terrain concernant le nettoyage des parties communes et des abords.

Les actions proposées par les bailleurs feront l'objet d'un suivi régulier au niveau communal et d'un bilan annuel qui sera présenté à l'État, à Dijon Métropole et à la commune de Chenôve.

Vu les projets de conventions joints en annexe à la présente délibération,

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la commission Projets de ville, Transition écologique, Travaux en date du 30 novembre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'approuver les projets de conventions d'utilisation de l'abattement de taxe foncière sur la propriété bâtie, joints au présent rapport**

**ARTICLE 2 : D'autoriser Monsieur le Maire à y apporter, le cas échéant, des**

**modifications ne remettant pas en cause leur économie générale,**

**ARTICLE 3 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer ces conventions,**

**ARTICLE 4 : 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**

30 POUR

2 ABSTENTIONS :

M. NEYRAUD - M. SINGER



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

**Convention d'utilisation de l'abattement de TFPB  
dans le quartier prioritaire de la Politique de la Ville "Le Mail" à Chenôve  
Bailleur : CDC HABITAT**

**Préambule**

*Présentation de Dijon Métropole*

Forte de 23 communes, Dijon métropole inscrit son action dans un projet de développement équilibré et durable de son territoire : à ce titre, développement économique, environnement, mobilité et habitat sont étroitement liés. Le Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) intégrateur des politiques de l'habitat et des déplacements, adopté le 19 décembre 2019, constitue l'outil de référence du développement territorial pour la décennie à venir.

L'habitat est une composante à part entière du projet de territoire et participe directement à son attractivité et à la qualité de son cadre de vie pour tous. La dynamique locale en matière de construction et de rénovation de logements contribue ainsi à la croissance démographique : la population totale de Dijon métropole a en effet connu une hausse importante de près de 6000 habitants entre 2012 et 2017 (2000 entre 2015 et 2017 dont 90% résidents de Dijon) soit un taux de croissance de 0,5% par an reposant sur un solde migratoire positif.

Dijon métropole a fait de la solidarité et de la cohésion sociale un axe fort du développement de son territoire. C'est pourquoi il s'est engagé, depuis 2003, dans une politique en faveur des quartiers de la politique de la Ville à la fois sur l'aspect urbain, par la mise en œuvre de la convention de rénovation urbaine d'agglomération, que sur l'aspect humain, par la mise en œuvre du Contrat Urbain de Cohésion Sociale (CUCS).

Le Contrat de ville de Dijon métropole a été signé entre les partenaires pour la période 2015-2020. En 2019, il est prorogé par l'État jusqu'en 2022. L'article premier de la loi du 21 février 2014 confirme la double finalité dévolue au contrat de ville d'améliorer les conditions de vie des habitants des quartiers prioritaires et de réduire les écarts de développement entre les quartiers prioritaires et les autres territoires.

Inscrit dans une géographie sociale à l'échelle de la métropole, le Contrat de ville oriente principalement son action sur 5 quartiers prioritaires : Le Mail à Chenôve, Les Grésilles et Fontaine d'Ouche à Dijon, Le Bief du Moulin à Longvic, Le Belvédère à Talant.

Il a vocation à agir sur plusieurs champs, comme l'éducation, l'insertion professionnelle, la santé, l'habitat, l'accès aux droits, la tranquillité publique, et permet de conjuguer les compétences de plusieurs acteurs comme l'État (ARS, Rectorat, DRAC), les collectivités territoriales (Métropole, villes, Région...) et des institutions, la CAF et des associations. Il porte une exigence forte : celle d'associer plus étroitement les habitants aux décisions qui concernent leur quotidien. Pour cela, des conseils citoyens ont été mis en place pour chacun des quartiers prioritaires. Ainsi, des orientations stratégiques en faveur des quartiers en difficulté ont été définies par l'ensemble des partenaires.

Les conventions d'abattement de TFPB constituent une annexe du contrat de ville de Dijon Métropole. Dès lors, les bailleurs s'engagent à en suivre les orientations stratégiques dans les actions proposées au titre de cet abattement.

### **Présentation de la Ville de Chenôte**

Chenôte est, aujourd'hui, avec ses 14 216 habitants (population légale INSEE 2018), la deuxième ville et le deuxième pôle économique de Dijon métropole.

La ville dispose d'atouts indéniables : outre sa situation géographique en entrée de métropole, elle possède de nombreux équipements culturels et sportifs de qualité, et dispose d'un tissu associatif riche et dynamique.

Le Quartier Prioritaire de la Ville, le Mail, est bordé au Nord par la limite entre la ville de Chenôte et la ville de Dijon, et au sud par le cœur de ville en cours d'aménagement, où se situent l'Hôtel de ville et la salle de spectacles le Cèdre. A l'ouest, sa limite est matérialisée par le Boulevard de Lattre de Tassigny, et à l'est par les franges résidentielles le long de la route des Grands Crus. Offrant un paysage dominé par des barres (R+4, R+9) et des tours (R+16), le cadre bâti s'organise autour d'un mail piéton desservant un ensemble d'équipements structurants : Hôtel de Ville, espace culturel du Cèdre, centre commercial, médiathèque, équipements scolaires et sportifs... Depuis 2012, il est desservi par le tramway qui le traverse.

Quartier populaire qui abrite environ le tiers de la population de la commune, il concentre les difficultés sociales et économiques, les problématiques urbaines, et souffre d'un déficit d'image. Inscrit depuis 2015 dans la nouvelle géographie prioritaire, le quartier est également éligible au NPNRU en tant que Quartier d'Intérêt National.

- 4806 habitants, soit 34,3% de la population communale
- 2224 logements, dont 1628 logements à loyer modéré (Orvitis : 59%, Dijon Habitat : 25,3%, Habellis : 10,4%, CDC Habitat : 5,3%) et 596 en copropriétés (8 copropriétés)
- 1 collège et 4 groupes scolaires classés REP +
- Revenu médian mensuel : 1110 € / UC

### **Un changement d'image à l'œuvre**

Le premier programme de rénovation urbaine engagé en 2015 a permis de transformer visiblement le grand ensemble, cependant le quartier du Mail reste confronté à des dysfonctionnements urbains et des enjeux de cohésion sociale.

Dans le cadre du NPNRU, Dijon Métropole, la Ville de Chenôte et leurs partenaires affirment leur volonté de poursuivre les actions engagées dans le cadre du premier programme de renouvellement urbain afin de conforter l'attractivité du quartier du Mail et améliorer le cadre de vie de ses habitants.

Validée le 9 octobre 2019 par le Comité d'Engagement de l'ANRU, la stratégie de renouvellement urbain du quartier du Mail s'inscrit dans une approche intégrée de développement territorial du sud dijonnais qui trouve sa traduction dans le PLUi-HD. Complémentaire et cohérente avec la mutation de l'axe Dijon/Beaune, la poursuite du renouvellement urbain du quartier du Mail participe :

- au changement d'image et à l'attractivité de Chenôte,
- à l'affirmation de Chenôte comme pôle urbain structurant à l'échelle du sud dijonnais.

La stratégie de renouvellement urbain du quartier du Mail repose sur les principes suivants :

- Renforcement de l'attractivité du centre-ville, en cours d'aménagement, et du secteur Kennedy,
- Amélioration, en cœur de quartier, de la qualité des espaces et des équipements publics et de l'attractivité résidentielle du parc de logements.

Les opérations programmées dans le cadre du NPNRU s'organisent autour de trois secteurs d'intervention :

- le secteur Saint-exupéry, au sud, où l'enjeu est de transformer l'emprise de l'ancien centre commercial en un espace public confortant l'attractivité des immeubles environnants et laissant une large place au retour de la nature en ville,
- le secteur Renan et les franges Est du tramway, de part et d'autre du parc urbain, avec des interventions lourdes sur le parc de logements à loyer modéré (démolitions partielles, éco-réhabilitations, résidentialisations ...) et les équipements publics (bibliothèque François MITTERRAND, gymnase du Mail),
- le secteur Kennedy, au nord, dont la requalification de l'ensemble commercial en perte d'attractivité doit permettre de maintenir une offre de proximité au bénéfice des habitants du quartier du Mail et contribuer à la diversification de l'offre de logements.

### **Une articulation avec la GUSP**

Les actions valorisées par les bailleurs participent à l'atteinte des objectifs fixés dans le pilier « cadre de vie et renouvellement urbain » du contrat de ville de Dijon Métropole et d'inscrivent dans le cadre de la démarche de Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP) animée par la collectivité.

Depuis 2008 et en lien avec le 1er Programme de Renouvellement Urbain, la ville de Chenôve s'est dotée d'un outil visant à améliorer le cadre de vie de ses habitants : la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP). La ville de Chenôve a souhaité faire de sa démarche de GUSP un dispositif partenarial mobilisant les acteurs du territoire autour des questions du cadre de vie.

L'environnement immédiat des habitants du quartier du Mail est concerné. Ainsi, ce sont les logements tout comme les parties communes et les espaces publics qui font l'objet d'une attention particulière tant dans leur conception, leur entretien qu'à travers leur appropriation par les habitants. Outre les directions de la ville (services techniques, éducation, CCAS, centre social, culture,...), les partenaires associés sont divers et permettent de couvrir tous les champs d'intervention, du technique au social (Conseil Départemental, Métropole, bailleurs, associations, conseil citoyen, conseils participatifs, ...). A Chenôve, la GUSP se décompose selon trois axes de travail :

- L'animation et la coordination du partenariat à l'échelle du quartier sur les questions du cadre de vie,
- la veille territoriale et la gestion des dysfonctionnements,
- L'accompagnement et l'implication des habitants dans les évolutions et les transformations liées à la rénovation urbaine.

Aujourd'hui, la démarche de GUSP de Chenôve doit poursuivre son évolution et intégrer les nouveaux enjeux que pose le NPNRU tant en terme de gestion, d'usages que de tranquillité résidentielle. Ainsi, conformément au règlement général de l'ANRU relatif au NPNRU, un projet de gestion partenarial, pluriannuel et territorialisé va être construit avec les acteurs concernés et plus particulièrement avec les habitants et usagers du quartier.

Celui-ci se déclinera en fonction des différents temps du projet :

- dans la conception des opérations d'aménagement et immobilières,
- dans l'accompagnement du déploiement des chantiers,
- dans l'anticipation des impacts du projet urbain sur les usages, les responsabilités, les modalités et les coûts de gestion.

*Identification du patrimoine de CDC HABITAT concerné par l'abattement de TFPB dans le QPV du Mail (base 2020)*

Quartier	Nombre total de logements et d'équivalents logements	Nombre de logements bénéficiant de l'abattement de la TFPB	Estimation du montant de l'abattement de TFPB	Montant des dépenses valorisées au titre de l'abattement de TFPB
Le Mail	87	87	19 944 €	37 569 €

Conformément à l'article 1388 bis du Code Général des Impôts, la liste des logements concernés devra être transmise aux services fiscaux via le document CERFA attestant de la localisation et de la nature de leurs biens.

### **Bilans des conventions d'utilisation de l'abattement TFPB 2016-2021**

Des conventions d'utilisation de l'abattement de la taxe foncière sur les propriétés bâties ont été mises en place de 2016 à 2018 sur l'ensemble des cinq quartiers prioritaires de la Métropole. Pour 2019 et 2020, le dispositif a continué pour quatre d'entre eux.

En 2021, les conventions ont été signées pour l'ensemble des quartiers prioritaires de la Métropole. Il a été acté que les axes suivants représentent au moins 40% des dépenses :

- Renforcement du personnel de proximité
- Tranquillité résidentielle
- Animation et lien social

A l'échelle du territoire métropolitain, les dépenses prévisionnelles sont conformes aux prévisions, 44% des dépenses sont fléchés sur les axes précités :

- Tranquillité résidentielle (22%)
- Renforcement du personnel de proximité (18%)
- Animation et lien social (4%)

Par ailleurs, deux autres axes sont mis en avant par les bailleurs :

- Remise en état des logements (33%)
- Sur-entretien (11%)

Les données de bilan de la convention 2021 seront transmises par le bailleur au premier trimestre 2022.

## **I. Objectifs de la convention**

La convention d'utilisation de l'abattement de la TFPB s'inscrit dans les objectifs du contrat de ville dont elle est une annexe. A ce titre, elle est un outil permettant de formaliser l'engagement au quotidien des bailleurs sociaux du territoire en réponse aux besoins spécifiques des quartiers et de leurs habitants ainsi que leur participation aux actions mises en œuvre dans le cadre de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité à l'échelle communale.

Pour l'année 2022, certaines évolutions apparaissent nécessaires, d'une part, au regard des difficultés rencontrées sur les territoires et, d'autre part, pour mieux valoriser le travail partenarial mis en place entre les communes et les bailleurs.

Ainsi, afin de conforter une réelle présence sur le terrain, en proximité auprès des habitants du quartier, les axes suivants devront représenter au moins 50% des dépenses valorisées :

- Renforcement du personnel de proximité par l'organisation d'une présence adaptée au fonctionnement social du quartier et par le soutien aux personnels dans leur gestion des spécificités du patrimoine,
- Tranquillité résidentielle,
- Animation et lien social favorisant la participation des habitants et le « vivre ensemble ».

La ville de Chenôve attache une importance particulière à la propreté des parties communes et des abords des immeubles. Elle assure une veille territoriale quotidienne sur la ville permettant des remontées de terrain rapide auprès des bailleurs. Le sur-entretien et l'adaptation des marchés sont discutés selon les besoins identifiés sur le terrain (veille territoriale, remontées d'habitants, équipes d'entretien...) au cours de réunions organisées plusieurs fois par an dans le cadre de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité.

En complément, des actions de sensibilisation à destination des habitants sur la gestion des ordures sont régulièrement mises en place avec la participation des bailleurs.

La programmation annuelle devra traduire cet attachement à travers les moyens mis en œuvre sur le terrain concernant le nettoyage des parties communes et des abords.

Par ailleurs, la ville de Chenôve s'est engagée dans une démarche de revégétalisation de son territoire. Les Chenevelières et les Cheneveliers peuvent y participer en demandant un permis de végétaliser pour jardiner sur l'espace public. La ville souhaite que les bailleurs participent à cette démarche en se faisant le relai de ces permis de végétaliser auprès de leurs locataires et par la mise en place d'actions de végétalisation participative.

Une attention particulière sera portée à ce que les actions menées en partenariat avec les communes puissent être valorisée. Ces actions pourront évoluer annuellement en fonction des priorités définies lors des groupes de suivis.



## **Identification des moyens de gestion de droit commun (base des données 2020)**

	Le Mail	Hors QPV	Sur- entretien QPV
1 Entrée dans les lieux			
Nb logts	10	443	
Ratio/logt	3 408 €	2 066 €	13 420 €
2 Ascenseurs			
Nb ascenseurs	0	107	
Ratio/ascenseurs	0 €	964 €	0 €
3 Contrôle d'accès			
Nb logts	5	338	
Ratio/logt	20 €	29 €	0 €
4 Nettoyage des parties communes et abords			
Nb logts	87	4 417	
Ratio/logt	202 €	305 €	0 €
5 Maintenance des parties communes et abords			
Nb logts	5	338	
Ratio/logt	1 453 €	2 097 €	0 €
6 Gardiennage et surveillance			
Nb logts	87	4 417	
Ratio /100 logt	0.63	0.41	7 656 €
			21 076 €

Ces indicateurs de gestion doivent permettre de vérifier que le bailleur déploie les mêmes moyens de gestion de droit commun dans et hors des quartiers prioritaires. Ils seront complétés par le bailleur sur la base des données de l'année précédente. Les indicateurs seront à transmettre au plus tard pour le 31 décembre de l'année.

En cas de constatation d'un écart défavorable au QPV, l'abattement ne pourra pas financer le « rattrapage » que le bailleur devra assurer.

### **Formules de calcul retenues**

- Entrées dans les lieux : formule locale, montant total des travaux de remise en état (suite à état des lieux) des logements reloués dans l'année (hors logements mis en service dans l'année) / nombre de logements remis en location dans l'année (hors logements mis en service dans l'année).
- Ascenseurs : formule nationale.
- Contrôle d'accès : formule nationale.
- Nettoyage des parties communes et des abords : formule nationale.
- Maintenance des parties communes et des abords : formule locale, analyse au nombre d'adresses et non au nombre de logements.

- Gardiennage et surveillance : ne sont pas pris en compte les personnels encadrants. Egalement non pris en compte, les personnels d'intervention sociale et de développement social urbain mais valorisés dans les actions.

## **II. Durée de la convention**

Cette convention est conclue pour une période d'une année, du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

## **III. Programme d'actions prévisionnel faisant l'objet de l'abattement TFPB 2022**

Le programme d'action est annexé à la convention.

Si ces actions font l'objet de subventions ou d'un soutien financier autre, seul le montant restant effectivement à la charge du bailleur est éligible à l'abattement de TFPB.

## **IV. Modalités de suivi et d'évaluation**

### **A l'échelle de CDC Habitat**

Le bilan des actions conduites devra être transmis par le bailleur à l'Etat, à Dijon Métropole ainsi qu'à la commune pour le 31 mars de l'année suivante.

### **A l'échelle de la métropole**

Un comité de pilotage annuel pour chaque convention, associant l'ensemble des signataires, se tient au plus tard le 31 mai et a pour mission :

- la réalisation du bilan des actions conduites,
- la modification éventuelle du programme d'actions en fonction des projets conduits sur le(s) quartier(s).

Le groupe technique « GUSP » du contrat de ville se tient à minima 2 fois par an et assurera le suivi de la mise en œuvre de ces conventions. Il réunit les techniciens des communes, les services de l'Etat et les bailleurs, ou leurs représentants.

### **A l'échelle communale**

Un comité de suivi présidé par Monsieur le Maire ou son représentant se réunit 2 fois par an et est composé de représentants de la collectivité (élus, services) et du bailleur concerné. Il a pour objectif le développement, la priorisation ainsi que l'évaluation des actions conduites en fonction du diagnostic partagé du territoire.

La commune se réserve la possibilité, le cas échéant, d'organiser dans le cadre de ces comités de suivi des visites de tout ou partie du patrimoine des bailleurs concernés, éventuellement en présence d'habitants (Conseil Citoyen, représentants des locataires...).

**Fait à Dijon, le**

Pour l'Etat, le Préfet,  
délégué territorial de l'ANRU

Fabien SUDRY

Pour la Commune de CHENOVE,  
le Maire,

Thierry FALCONNET

Pour Dijon métropole,  
le Président,

François REBSAMEN

Pour CDC Habitat,  
Le Directeur Interrégional,

Philippe BLECH

Tableau de présentation des programmes d'actions liés à l'abattement de TFPB - CDC HABITAT - PREVISIONNEL 2022

Axes	Actions	Calendrier	Dépense prévisionnelle	Financement bailleur	Autre financement	Dépense valorisée TFPB	Taux de valorisation TFBB
Renforcement de la présence du personnel de proximité (par rapport à présence dans patrimoine hors QPV)	Présence sur site	2022	7 656 €	7 656 €		7 656 €	100%
	Temps de présence supplémentaire d'un adjoint au responsable de secteur en charge de la relation clients	2022	5096 €	5096 €		5096 €	100%
Formation/soutien des personnels de proximité	Formation à l'outil CDC Habitat & Moi qui permet de répondre aux réclamations des clients	2022	0 €	0 €		0 €	0%
Sur-entretien	Coût supplémentaire nettoyage des parties communes et abords	2022	435€	435€		435 €	100 %
	Frais de désinsectisation	2022	1500 €	1500€		1500€	100%
Gestion des déchets et encombrants / épaves	Gestion des encombrants	2021	2000€	2000€		2000€	100%
Tranquillité résidentielle	Participation au dispositif « Association Grand Dijon Médiation »	2021-2022	16 493€	16 493 €		16 493 €	100%
Concertation / sensibilisation des locataires							

Animation, lien social, vivre ensemble	Dispositif de fidélisation FARE	2021-2022	1200 €	1200€		600 €	100%
	Service civique (2 personnes) développement lien social en pied d'immeuble	2022	2322,5 €	430,5 €	1 892€ (Etat)	430,5 €	100 % de 430,5€
	Partenariat avec OMS Chenove : « Insertion par le sport »	2022	720€	720€		720 €	100%
	Végétalisation des pieds d'immeubles avec participation active des locataires	2022	8 000€	8 000€		8 000€	100%
	Mise en place des visites de courtoisie	2021-2022	Pour mémoire				
Petits travaux d'amélioration de la qualité de service (hors quartiers NPNRU)	Surcoûts de remise en état des logements	2021-2022	8 000 €	8 000 €		8 000 €	100 %
					<b>Total</b>	<b>50 930,5€</b>	

Tableau de présentation des programmes d'actions liés à l'abattement de TFPB - CDC HABITAT - PREVISIONNEL 2022

**Actions de proximité discutées lors des comités de suivis et devant représenter au moins 50% des dépenses à valoriser**

Axes	Actions	Calendrier	Dépense prévisionnelle	Financement bailleur	Autre financement	Dépense valorisée TFPB	Taux de valorisation TFBB
Renforcement de la présence du personnel de proximité (par rapport à présence dans patrimoine hors QPV)	Présence sur site	2022	7 656 €	7 656 €		7 656 €	100%
	Temps de présence supplémentaire d'un adjoint au responsable de secteur en charge de la relation clients	2022	5096 €	5096 €		5096 €	100%
Formation/soutien des personnels de proximité	Formation à l'outil CDC Habitat & Moi qui permet de répondre aux réclamations des clients	2022	0 €	0 €		0 €	0%
Sur-entretien	Coût supplémentaire nettoyage des parties communes et abords	2022	435€	435€		435 €	100 %
	Frais de désinsectisation	2022	1500 €	1500€		1500€	100%
Gestion des déchets et encombrants / épaves	Gestion des encombrants	2021	2000€	2000€		2000€	100%

Tranquillité résidentielle	Participation au dispositif « Association Grand Dijon Médiation »	2021-2022	16 493€	16 493 €		16 493 €	100%
Concertation / sensibilisation des locataires							
Animation, lien social, vivre ensemble	Dispositif de fidélisation FARE	2021-2022	1200 €	1200€		600 €	100%
	Service civique (2 personnes) développement lien social en pied d'immeuble	2022	2322,5 €	430,5 €	1 892€ (Etat)	430,5 €	100 % de 430,5€
	Partenariat avec OMS Chenove : « Insertion par le sport »	2022	720€	720€		720 €	100%
	Végétalisation des pieds d'immeubles avec participation active des locataires	2022	8 000€	8 000€		8 000€	100%
	Mise en place des visites de courtoisie	2021-2022	Pour mémoire				
Petits travaux d'amélioration de la qualité de service (hors quartiers NPNRU)	Surcoûts de remise en état des logements	2021-2022	8 000 €	8 000 €		8 000 €	100 %
					<b>Total</b>	<b>50 930,5€</b>	

**Convention d'utilisation de l'abattement de TFPB  
dans le quartier prioritaire de la Politique de la Ville "Le Mail" à Chenôve  
Bailleur : GRAND DIJON HABITAT**

**Préambule**

*Présentation de Dijon Métropole*

Forte de 23 communes, Dijon métropole inscrit son action dans un projet de développement équilibré et durable de son territoire : à ce titre, développement économique, environnement, mobilité et habitat sont étroitement liés. Le Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) intégrateur des politiques de l'habitat et des déplacements, adopté le 19 décembre 2019, constitue l'outil de référence du développement territorial pour la décennie à venir.

L'habitat est une composante à part entière du projet de territoire et participe directement à son attractivité et à la qualité de son cadre de vie pour tous. La dynamique locale en matière de construction et de rénovation de logements contribue ainsi à la croissance démographique : la population totale de Dijon métropole a en effet connu une hausse importante de près de 6000 habitants entre 2012 et 2017 (2000 entre 2015 et 2017 dont 90% résidents de Dijon) soit un taux de croissance de 0,5% par an reposant sur un solde migratoire positif.

Dijon métropole a fait de la solidarité et de la cohésion sociale un axe fort du développement de son territoire. C'est pourquoi il s'est engagé, depuis 2003, dans une politique en faveur des quartiers de la politique de la Ville à la fois sur l'aspect urbain, par la mise en œuvre de la convention de rénovation urbaine d'agglomération, que sur l'aspect humain, par la mise en œuvre du Contrat Urbain de Cohésion Sociale (CUCS).

Le Contrat de ville de Dijon métropole a été signé entre les partenaires pour la période 2015-2020. En 2019, il est prorogé par l'État jusqu'en 2022. L'article premier de la loi du 21 février 2014 confirme la double finalité dévolue au contrat de ville d'améliorer les conditions de vie des habitants des quartiers prioritaires et de réduire les écarts de développement entre les quartiers prioritaires et les autres territoires.

Inscrit dans une géographie sociale à l'échelle de la métropole, le Contrat de ville oriente principalement son action sur 5 quartiers prioritaires : Le Mail à Chenôve, Les Grésilles et Fontaine d'Ouche à Dijon, Le Bief du Moulin à Longvic, Le Belvédère à Talant.

Il a vocation à agir sur plusieurs champs, comme l'éducation, l'insertion professionnelle, la santé, l'habitat, l'accès aux droits, la tranquillité publique, et permet de conjuguer les compétences de plusieurs acteurs comme l'État (ARS, Rectorat, DRAC), les collectivités territoriales (Métropole, villes, Région...) et des institutions, la CAF et des associations. Il porte une exigence forte : celle d'associer plus étroitement les habitants aux décisions qui concernent leur quotidien. Pour cela, des conseils citoyens ont été mis en place pour chacun des quartiers prioritaires. Ainsi, des orientations stratégiques en faveur des quartiers en difficulté ont été définies par l'ensemble des partenaires.

Les conventions d'abattement de TFPB constituent une annexe du contrat de ville de Dijon Métropole. Dès lors, les bailleurs s'engagent à en suivre les orientations stratégiques dans les actions proposées au titre de cet abattement.



### **Présentation de la Ville de Chenôte**

Chenôte est, aujourd'hui, avec ses 14 216 habitants (population légale INSEE 2018), la deuxième ville et le deuxième pôle économique de Dijon métropole.

La ville dispose d'atouts indéniables : outre sa situation géographique en entrée de métropole, elle possède de nombreux équipements culturels et sportifs de qualité, et dispose d'un tissu associatif riche et dynamique.

Le Quartier Prioritaire de la Ville, le Mail, est bordé au Nord par la limite entre la ville de Chenôte et la ville de Dijon, et au sud par le cœur de ville en cours d'aménagement, où se situent l'Hôtel de ville et la salle de spectacles le Cèdre. A l'ouest, sa limite est matérialisée par le Boulevard de Lattre de Tassigny, et à l'est par les franges résidentielles le long de la route des Grands Crus. Offrant un paysage dominé par des barres (R+4, R+9) et des tours (R+16), le cadre bâti s'organise autour d'un mail piéton desservant un ensemble d'équipements structurants : Hôtel de Ville, espace culturel du Cèdre, centre commercial, médiathèque, équipements scolaires et sportifs... Depuis 2012, il est desservi par le tramway qui le traverse.

Quartier populaire qui abrite environ le tiers de la population de la commune, il concentre les difficultés sociales et économiques, les problématiques urbaines, et souffre d'un déficit d'image. Inscrit depuis 2015 dans la nouvelle géographie prioritaire, le quartier est également éligible au NPNRU en tant que Quartier d'Intérêt National.

- 4806 habitants, soit 34,3% de la population communale
- 2224 logements, dont 1628 logements à loyer modéré (Orvitis : 59%, Grand Dijon Habitat : 25,3%, Habellis : 10,4%, CDC Habitat : 5,3%) et 596 en copropriétés (8 copropriétés)
- 1 collège et 4 groupes scolaires classés REP +
- Revenu médian mensuel : 1110 € / UC

### **Un changement d'image à l'œuvre**

Le premier programme de rénovation urbaine engagé en 2015 a permis de transformer visiblement le grand ensemble, cependant le quartier du Mail reste confronté à des dysfonctionnements urbains et des enjeux de cohésion sociale.

Dans le cadre du NPNRU, Dijon Métropole, la Ville de Chenôte et leurs partenaires affirment leur volonté de poursuivre les actions engagées dans le cadre du premier programme de renouvellement urbain afin de conforter l'attractivité du quartier du Mail et améliorer le cadre de vie de ses habitants.

Validée le 9 octobre 2019 par le Comité d'Engagement de l'ANRU, la stratégie de renouvellement urbain du quartier du Mail s'inscrit dans une approche intégrée de développement territorial du sud dijonnais qui trouve sa traduction dans le PLUi-HD. Complémentaire et cohérente avec la mutation de l'axe Dijon/Beaune, la poursuite du renouvellement urbain du quartier du Mail participe :

- au changement d'image et à l'attractivité de Chenôte,
- à l'affirmation de Chenôte comme pôle urbain structurant à l'échelle du sud dijonnais.

La stratégie de renouvellement urbain du quartier du Mail repose sur les principes suivants :

- renforcement de l'attractivité du centre-ville, en cours d'aménagement, et du secteur Kennedy,
- amélioration, en cœur de quartier, de la qualité des espaces et des équipements publics et de l'attractivité résidentielle du parc de logements.

Les opérations programmées dans le cadre du NPNRU s'organisent autour de trois secteurs d'intervention :

- le secteur Saint-exupéry, au sud, où l'enjeu est de transformer l'emprise de l'ancien centre commercial en un espace public confortant l'attractivité des immeubles environnants et laissant une large place au retour de la nature en ville,
- le secteur Renan et les franges Est du tramway, de part et d'autre du parc urbain, avec des interventions lourdes sur le parc de logements à loyer modéré (démolitions partielles, éco-réhabilitations, résidentialisations ...) et les équipements publics (bibliothèque François MITTERRAND, gymnase du Mail),
- le secteur Kennedy, au nord, dont la requalification de l'ensemble commercial en perte d'attractivité doit permettre de maintenir une offre de proximité au bénéfice des habitants du quartier du Mail et contribuer à la diversification de l'offre de logements.

### **Une articulation avec la GUSP**

Les actions valorisées par les bailleurs participent à l'atteinte des objectifs fixés dans le pilier « cadre de vie et renouvellement urbain » du contrat de ville de Dijon Métropole et d'inscrivent dans le cadre de la démarche de Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP) animée par la collectivité.

Depuis 2008 et en lien avec le 1er Programme de Renouvellement Urbain, la ville de Chenôve s'est dotée d'un outil visant à améliorer le cadre de vie de ses habitants : la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP). La ville de Chenôve a souhaité faire de sa démarche de GUSP un dispositif partenarial mobilisant les acteurs du territoire autour des questions du cadre de vie.

L'environnement immédiat des habitants du quartier du Mail est concerné. Ainsi, ce sont les logements tout comme les parties communes et les espaces publics qui font l'objet d'une attention particulière tant dans leur conception, leur entretien qu'à travers leur appropriation par les habitants. Outre les directions de la ville (services techniques, éducation, CCAS, centre social, culture,...), les partenaires associés sont divers et permettent de couvrir tous les champs d'intervention, du technique au social (Conseil Départemental, Métropole, bailleurs, associations, conseil citoyen, conseils participatifs, ...). A Chenôve, la GUSP se décompose selon trois axes de travail :

- l'animation et la coordination du partenariat à l'échelle du quartier sur les questions du cadre de vie,
- la veille territoriale et la gestion des dysfonctionnements,
- l'accompagnement et l'implication des habitants dans les évolutions et les transformations liées à la rénovation urbaine.

Aujourd'hui, la démarche de GUSP de Chenôve doit poursuivre son évolution et intégrer les nouveaux enjeux que pose le NPNRU tant en terme de gestion, d'usages que de tranquillité résidentielle. Ainsi, conformément au règlement général de l'ANRU relatif au NPNRU, un projet de gestion partenarial, pluriannuel et territorialisé va être construit avec les acteurs concernés et plus particulièrement avec les habitants et usagers du quartier.

Celui-ci se déclinera en fonction des différents temps du projet :

- dans la conception des opérations d'aménagement et immobilières,
- dans l'accompagnement du déploiement des chantiers,
- dans l'anticipation des impacts du projet urbain sur les usages, les responsabilités, les modalités et les coûts de gestion.

*Identification du patrimoine de GRAND DIJON HABITAT concerné par l'abattement de TFPB dans le QPV du Mail (base 2020)*

Quartier	Nombre total de logements et d'équivalents logements	Nombre de logements bénéficiant de l'abattement de la TFPB	Estimation du montant de l'abattement de TFPB	Montant des dépenses valorisées au titre de l'abattement de TFPB
Le Mail	416	402	102 274 €	144 722 €

Conformément à l'article 1388 bis du Code Général des Impôts, la liste des logements concernés devra être transmise aux services fiscaux via le document CERFA attestant de la localisation et de la nature de leurs biens.

**Bilans des conventions d'utilisation de l'abattement TFPB 2016-2021**

Des conventions d'utilisation de l'abattement de la taxe foncière sur les propriétés bâties ont été mises en place de 2016 à 2018 sur l'ensemble des cinq quartiers prioritaires de la Métropole. Pour 2019 et 2020, le dispositif a continué pour quatre d'entre eux.

En 2021, les conventions ont été signées pour l'ensemble des quartiers prioritaires de la Métropole. Il a été acté que les axes suivants représentent au moins 40% des dépenses :

- Renforcement du personnel de proximité
- Tranquillité résidentielle
- Animation et lien social

A l'échelle du territoire métropolitain, les dépenses prévisionnelles sont conformes aux prévisions, 44% des dépenses sont fléchés sur les axes précités :

- Tranquillité résidentielle (22%)
- Renforcement du personnel de proximité (18%)
- Animation et lien social (4%)

Par ailleurs, deux autres axes sont mis en avant par les bailleurs :

- Remise en état des logements (33%)
- Sur-entretien (11%)

Les données de bilan de la convention 2021 seront transmises par le bailleur au premier trimestre 2022.

## **I. Objectifs de la convention**

La convention d'utilisation de l'abattement de la TFPB s'inscrit dans les objectifs du contrat de ville dont elle est une annexe. A ce titre, elle est un outil permettant de formaliser l'engagement au quotidien des bailleurs sociaux du territoire en réponse aux besoins spécifiques des quartiers et de leurs habitants ainsi que leur participation aux actions mises en œuvre dans le cadre de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité à l'échelle communale.

Pour l'année 2022, certaines évolutions apparaissent nécessaires, d'une part, au regard des difficultés rencontrées sur les territoires et, d'autre part, pour mieux valoriser le travail partenarial mis en place entre les communes et les bailleurs.

Ainsi, afin de conforter une réelle présence sur le terrain, en proximité auprès des habitants du quartier, les axes suivants devront représenter au moins 50% des dépenses valorisées :

- renforcement du personnel de proximité par l'organisation d'une présence adaptée au fonctionnement social du quartier et par le soutien aux personnels dans leur gestion des spécificités du patrimoine,
- tranquillité résidentielle,
- animation et lien social favorisant la participation des habitants et le « vivre ensemble ».

La ville de Chenôve attache une importance particulière à la propreté des parties communes et des abords des immeubles. Elle assure une veille territoriale quotidienne sur la ville permettant des remontées de terrain rapide auprès des bailleurs. Le sur-entretien et l'adaptation des marchés sont discutés selon les besoins identifiés sur le terrain (veille territoriale, remontées d'habitants, équipes d'entretien...) au cours de réunions organisées plusieurs fois par an dans le cadre de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité.

En complément, des actions de sensibilisation à destination des habitants sur la gestion des ordures sont régulièrement mises en place avec la participation des bailleurs.

La programmation annuelle devra traduire cet attachement à travers les moyens mis en œuvre sur le terrain concernant le nettoyage des parties communes et des abords.

Par ailleurs, la ville de Chenôve s'est engagée dans une démarche de revégétalisation de son territoire. Les Chenevelières et les Cheneveliers peuvent y participer en demandant un permis de végétaliser pour jardiner sur l'espace public. La ville souhaite que les bailleurs participent à cette démarche en se faisant le relai de ces permis de végétaliser auprès de leurs locataires et par la mise en place d'actions de végétalisation participative.

Une attention particulière sera portée à ce que les actions menées en partenariat avec les communes puissent être valorisée. Ces actions pourront évoluer annuellement en fonction des priorités définies lors des groupes de suivis.

## **Identification des moyens de gestion de droit commun (base des données 2020)**

	Le Mail	Hors QPV	Sur-entretien QPV
1 Entrée dans les lieux	95 517	960 369	
Nb logts	23	492	
Ratio/logt	4 153	1 952	50 622
2 Ascenseurs	4015	31 798	
Nb ascenseurs	17	56	
Ratio/ascenseurs	236	568	
3 Contrôle d'accès	2 297	46 647	
Nb logts	31	634	
Ratio/logt	74	74	16
4 Nettoyage des parties communes et abords	41 007	189 362	
Nb logts	411	4 842	
Ratio/logt	100	33	27 608
5 Maintenance des parties communes et abords	37 664	266 988	
Nb logts	20	454	
Ratio/logt	1 883	588	25 902
6 Gardiennage et surveillance	28 075	138 726	
Nb logts	411	4 842	
Ratio/logt	68	29	16 300
Total			120 448

Ces indicateurs de gestion doivent permettre de vérifier que le bailleur déploie les mêmes moyens de gestion de droit commun dans et hors des quartiers prioritaires. Ils seront complétés par le bailleur sur la base des données de l'année précédente. Les indicateurs seront à transmettre au plus tard pour le 31 décembre de l'année.

En cas de constatation d'un écart défavorable au QPV, l'abattement ne pourra pas financer le « rattrapage » que le bailleur devra assurer.

### **Formules de calcul retenues**

Entrées dans les lieux : formule locale, montant total des travaux de remise en état (suite à état des lieux) des logements reloués dans l'année (hors logements mis en service dans l'année) / nombre de logements remis en location dans l'année (hors logements mis en service dans l'année).

Ascenseurs : formule nationale.

Contrôle d'accès : formule nationale.

Nettoyage des parties communes et des abords : formule nationale.

Maintenance des parties communes et des abords : formule locale, analyse au nombre d'adresses et non au nombre de logements.

Gardiennage et surveillance : ne sont pas pris en compte les personnels encadrants. Egalement non pris en compte, les personnels d'intervention sociale et de développement social urbain mais valorisés dans les actions.

## **II. Durée de la convention**

Cette convention est conclue pour une période d'une année, du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

## **III. Programme d'actions prévisionnel faisant l'objet de l'abattement TFPB 2022**

Le programme d'action est annexé à la convention.

Si ces actions font l'objet de subventions ou d'un soutien financier autre, seul le montant restant effectivement à la charge du bailleur est éligible à l'abattement de TFPB.

## **IV. Modalités de suivi et d'évaluation**

### **A l'échelle de Grand Dijon Habitat**

Le bilan des actions conduites devra être transmis par le bailleur à l'Etat, à Dijon Métropole ainsi qu'à la commune pour le 31 mars de l'année suivante.

### **A l'échelle de la métropole**

Un comité de pilotage annuel pour chaque convention, associant l'ensemble des signataires, se tient au plus tard le 31 mai et a pour mission :

- la réalisation du bilan des actions conduites,
- la modification éventuelle du programme d'actions en fonction des projets conduits sur le(s) quartier(s).

Le groupe technique « GUSP » du contrat de ville se tient à minima 2 fois par an et assurera le suivi de la mise en œuvre de ces conventions. Il réunit les techniciens des communes, les services de l'Etat et les bailleurs, ou leurs représentants.

### **A l'échelle communale**

Un comité de suivi présidé par Monsieur le Maire ou son représentant se réunit 2 fois par an et est composé de représentants de la collectivité (élus, services) et du bailleur concerné. Il a pour objectif le développement, la priorisation ainsi que l'évaluation des actions conduites en fonction du diagnostic partagé du territoire.

La commune se réserve la possibilité, le cas échéant, d'organiser dans le cadre de ces comités de suivi des visites de tout ou partie du patrimoine des bailleurs concernés, éventuellement en présence d'habitants (Conseil Citoyen, représentants des locataires...).

**Fait à Dijon, le**

Pour l'Etat, le Préfet,  
délégué territorial de l'ANRU

Fabien SUDRY

Pour la Commune de CHENOVE,  
le Maire,

Thierry FALCONNET

Pour Dijon métropole,  
le Président,

François REBSAMEN

Pour Grand Dijon Habitat,  
Le directeur général

Jean-François MACAIGNE





**Abattement TFPB**  
**Tableau de présentation des actions prévisionnelles 2022**

Année(s) : 2022	Ville : CHENOVE	Quartier prioritaire : Le Mail	Actions de proximité discutées lors des comités de suivis et devant représenter au moins 50% des dépenses à valoriser
Organisme : GRAND DIJON HABITAT	Nombre de logements « QPV » : 416 Nombre de logements « QPV » soumis TFPB : 402	Montant prévisionnel de l'abattement 2021 : 104 417	

Axes	Actions	Dépenses prévisionnelles	Financement bailleur	Autres financements	Dépenses prévisionnelles valorisées TFPB	Taux de valorisation TFPB	Dépenses prévisionnelles valorisées TFPB 2022	Observations 2022
Renforcement de la présence du personnel de proximité (par rapport à présence dans patrimoine hors QPV)	Mise à disposition de Personnels en gestion « plus » sur secteurs QPV & en accompagnement des actions & de la gouvernance des dispositifs Politique de la Ville (GPO, GUSP, Accompagnement social adapté...) : • Personnel de l'Agence de Proximité & de Régie au prorata des surplus de besoins en comparaison du droit commun • Chargé de DSU : Interlocuteur privilégié de la Commune en point d'entrée du partenariat • Chargé d'Intervention sociale • Collaborateurs divers pour participation aux instances & actions partenariales : Direction Relation Clients /Resp. Proximité / Resp. Cadre de Vie / Resp. Mission Intervention sociale/Resp. Recouvrement & chargé de Recouvrement	8 455	8 455		8 455	100,00%	8 455	La mise à disposition dédiée de Collaborateurs du service : - Pour renforcer les présence & actions de proximité - Travailler en lien avec les partenaires de la GUSP sur le terrain comme dans le cadre des Instance de travail selon les besoins identifiés et en surplus du droit commun de l'organisation mise en place en proximité par GDH ; - Sont aussi mobilisés le Responsable d'Agence dédié, le Responsable Cadre de Vie, le Responsable d'Agence Volant lors d'opération nécessitant une action renforcée en lien avec leur hiérarchie
		9 761	9 761		9 761	100,00%	9 761	En réponse au besoin identifié de renforcement le lien social & de s'adapter à une moindre mobilité des locataires des QPV, GDH s'organise pour mettre à disposition dès fin 2021 des Collaborateurs experts des questions de recouvrement/gestion des impayés & d'accompagnement social des situations complexes. Seront ainsi réactivées les Commissions partenariales de suivi des situations d'impayé & des situations fragiles ; pour cela sera organisée la mise à disposition selon les besoin de Collaboratrices oeuvrant au sein des Services Recouvrement & Mission Intervention Sociale pour selon le besoin arbitré ensemble : diagnostiquer, conseiller, accompagner &/ou orienter les familles vers les solutions &partenaires adaptés notamment lorsqu'elles doivent faire face à un cumul de difficultés financières, sociales et/ou comportementales comme santé ; elles peuvent être amenées à assurer un rôle de médiation avec le voisinage en appui de la gestion des différends de voisinage & autres troubles de l'habitat
		4 958	4 958		4 958	100,00%	4 958	GDH 1er bailleur de la METROPOLE DIJONNAISE au patrimoine fortement implanté en QPV s'est doté depuis près de 10 ans maintenant d'une Mission Développement Social Urbain dont les Collaborateurs sont dédiés à l'accompagnement au déploiement des actions de GUSP en lien avec les Partenaires mais aussi des Equipe de terrain dont la charge ne permet parfois pas d'être à dsposition notamment en cas de situation d'intranquillité voire d'insécurité ; le DSU est alors réservé & mise à disposition La Mission DSU est le point d'entrée 1er des acteurs du dispositif de GUSP & accompagne, suit, coordonne les actions & dispositif dans les champs de la propreté/cadre de vie, lien social/participation des habitants & tranquillité - Si actuellement GDH ne dispose que d'1 ETP à 85% dédié au travail de proximité en QPV, un recrutement est en cours pour renforcer cette mission- Ces collaborateurs sont voués à la participation aux actions transversales mises en oeuvre par les partenaires voire à leur élaboration sur site avec les locataires, les associations &/ou Agent de Prox (sensibilisation aux éco-gestes, chantiers pédagogiques, sensibilisation au tri ou à l'importance du bon entretien du logement...) et les collectivités locales (diagnostic en marchant, GPO...). La Mission DSU coordonne également l'action de terrain des partenaires de la médiation & de la sécurité financée par GDH (AGDM & Société de surveillance) dans la cadre de la gestion des troubles de l'habitat. Il été retenu 85 % de la rémunération sur les QPV, 12 % étant affectés au quartier du Mail à Chenôve.
Sur-entretien	Ascenseurs							Le sur-entretien des parties communes et des abords a très peu d'impact financier pour l'office puisque plus de 90 % de ces dépenses sont récupérables auprès des locataires. La propreté est néanmoins un axe majeur de l'amélioration de la qualité de service que GRAND DIJON HABITAT souhaite apporter à ces locataires. Pour améliorer ce service, GRAND DIJON HABITAT a revu ses marchés de nettoyage et renforcé son organisation en proximité avec la création d'un poste « Responsable cadre de vie » pour un meilleur contrôle des prestations. La fréquence des interventions des entreprises en QPV est ajustée avec un nettoyage quotidien des parties communes. Des actions de sensibilisation au respect des communs sont par ailleurs menées par l'office.
	Contrôle d'accès							
	Nettoyage des Parties communes et abords							
	Enlèvement de tags et graffitis	3 917	3 917		3 917	100,00%	3 917	Un peintre de la régie est affecté aux QPV pour la remise en état des parties communes (salaire réparti au prorata des logements de chaque QPV), 10 % de son temps sur ce quartier.
	Opérations supplémentaires « coup de poing » désinsectisation/dératisation Prise en charge Protocoles d'éradication des punaises de lit	10 000	10 000		10 000	100,00%	10 000	Opérations supplémentaires « coup de poing » désinsectisation/dératisation (Punaises de lits)
	Réparations des équipements vandalisés (ascenseurs...)	3 917	3 917		3 917	100,00%	3 917	Equipe d'intervention de la régie en QPV (vitrier, serrurier, électricien, menuisier) répartie au prorata du temps passé sur chacun des quartiers
Gestion des déchets et encombrants /épaves	Gestion des encombrants : Développement d'actions complémentaires de gestion des OM/OE (notamment gestion des déchets dangereux) Enlèvement des épaves	7 834	7 834		7 834	100,00%	7 834	Prestation assurée par l'entreprise « Entretien Dijonnais » avec interventions spécifiques dans les QPV
Tranquillité résidentielle	Dispositif tranquillité	19 225 8 240	19 225 8 240		19 225 8 240	100,00%	19 225 8 240	Coût du dispositif des agents de médiation (AGDM) Coût du dispositif SIG
	Travaux & installation de systèmes de sécurité & anti-intrusion Reprise des incivilités & dégradations (contrôle d'accès, décapage des fenêtres palières...)	10 000	10 000		10 000	100,00%	10 000	
	Vacance de logements pour des raisons de sécurité							
Concertation / sensibilisation des locataires	Action de sensibilisation au respect des règles d'entretien & d'hygiène							Actions s'inscrivant dans le cadre des missions DSU et par conséquent déjà pris en compte dans l'axe « renforcement du personnel de proximité »
	Communication/Concertation en lien avec le travail de requalification du Mail							
Animation, lien social, vivre ensemble	Soutien aux actions favorisant le « vivre ensemble »	500	500		500	100,00%	500	Actions s'inscrivant dans le cadre des missions DSU et par conséquent déjà pris en compte dans l'axe « renforcement du personnel de proximité » + fournitures, matériel mis à disposition pour la « Fête des voisins ».
	Subventions aux acteurs de quartier							Actions s'inscrivant dans le cadre des missions DSU et par conséquent déjà pris en compte dans l'axe « renforcement du personnel de proximité ». Ces actions sont menées en partenariat notamment avec des associations (ACODEGE, UNICITE ...) et des collectivités locales.Le coût des chantiers éducatifs pour GRAND DIJON HABITAT reste limité. En effet, l'office mobilise ses équipes (proximité et DSU) pour accompagner ou venir en appui, met à disposition fournitures et matériel mais l'encadrement des jeunes est assuré par les associations partenaires du projet.
	Toute campagne de communication décidée dans le cadre de la Convention de GUSP							
	Loyers adaptés & petits travaux de remise en état pour Associations/petits commerces de soutien à la vie de quartier							
Petits travaux d'amélioration de la qualité de service (hors quartiers NPNRU)	Travaux pour amélioration du cadre de vie Maintenance des parties communes et abords							La remise en état des logements situés en QPV est essentiel pour relouer à des ménages porteurs de mixité et ainsi préserver voire améliorer l'équilibre de peuplement de ces quartiers. 23 logts concernés sur le QPV de Chenôve soit un surcoût de 2 201 €/logt. On rappellera que la stratégie en matière de REL a été revue à la fin de l'année 2018 (Octobre) suite à un important dépassement budgétaire. (2 400 K€ de budget contre 3 200 K€ de réel en 2018).
	Surcoûts de remise en état des logements	35 469	35 469		35 469	100,00%	35 469	

FONCTIONNEMENT		122 276	122 276	0	122 276	100%	122 276
INVESTISSEMENTS :							
INVESTISSEMENT							

**Convention d'utilisation de l'abattement de TFPB  
dans le quartier prioritaire de la Politique de la Ville "Le Mail" à Chenôve  
Bailleur : HABELLIS**

**Préambule**

*Présentation de Dijon Métropole*

Forte de 23 communes, Dijon métropole inscrit son action dans un projet de développement équilibré et durable de son territoire : à ce titre, développement économique, environnement, mobilité et habitat sont étroitement liés. Le Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) intégrateur des politiques de l'habitat et des déplacements, adopté le 19 décembre 2019, constitue l'outil de référence du développement territorial pour la décennie à venir.

L'habitat est une composante à part entière du projet de territoire et participe directement à son attractivité et à la qualité de son cadre de vie pour tous. La dynamique locale en matière de construction et de rénovation de logements contribue ainsi à la croissance démographique : la population totale de Dijon métropole a en effet connu une hausse importante de près de 6000 habitants entre 2012 et 2017 (2000 entre 2015 et 2017 dont 90% résidents de Dijon) soit un taux de croissance de 0,5% par an reposant sur un solde migratoire positif.

Dijon métropole a fait de la solidarité et de la cohésion sociale un axe fort du développement de son territoire. C'est pourquoi il s'est engagé, depuis 2003, dans une politique en faveur des quartiers de la politique de la Ville à la fois sur l'aspect urbain, par la mise en œuvre de la convention de rénovation urbaine d'agglomération, que sur l'aspect humain, par la mise en œuvre du Contrat Urbain de Cohésion Sociale (CUCS).

Le Contrat de ville de Dijon métropole a été signé entre les partenaires pour la période 2015-2020. En 2019, il est prorogé par l'État jusqu'en 2022. L'article premier de la loi du 21 février 2014 confirme la double finalité dévolue au contrat de ville d'améliorer les conditions de vie des habitants des quartiers prioritaires et de réduire les écarts de développement entre les quartiers prioritaires et les autres territoires.

Inscrit dans une géographie sociale à l'échelle de la métropole, le Contrat de ville oriente principalement son action sur 5 quartiers prioritaires : Le Mail à Chenôve, Les Grésilles et Fontaine d'Ouche à Dijon, Le Bief du Moulin à Longvic, Le Belvédère à Talant.

Il a vocation à agir sur plusieurs champs, comme l'éducation, l'insertion professionnelle, la santé, l'habitat, l'accès aux droits, la tranquillité publique, et permet de conjuguer les compétences de plusieurs acteurs comme l'État (ARS, Rectorat, DRAC), les collectivités territoriales (Métropole, villes, Région...) et des institutions, la CAF et des associations. Il porte une exigence forte : celle d'associer plus étroitement les habitants aux décisions qui concernent leur quotidien. Pour cela, des conseils citoyens ont été mis en place pour chacun des quartiers prioritaires. Ainsi, des orientations stratégiques en faveur des quartiers en difficulté ont été définies par l'ensemble des partenaires.

Les conventions d'abattement de TFPB constituent une annexe du contrat de ville de Dijon Métropole. Dès lors, les bailleurs s'engagent à en suivre les orientations stratégiques dans les actions proposées au titre de cet abattement.

### **Présentation de la Ville de Chenôte**

Chenôte est, aujourd'hui, avec ses 14 216 habitants (population légale INSEE 2018), la deuxième ville et le deuxième pôle économique de Dijon métropole.

La ville dispose d'atouts indéniables : outre sa situation géographique en entrée de métropole, elle possède de nombreux équipements culturels et sportifs de qualité, et dispose d'un tissu associatif riche et dynamique.

Le Quartier Prioritaire de la Ville, le Mail, est bordé au Nord par la limite entre la ville de Chenôte et la ville de Dijon, et au sud par le cœur de ville en cours d'aménagement, où se situent l'Hôtel de ville et la salle de spectacles le Cèdre. À l'ouest, sa limite est matérialisée par le Boulevard de Lattre de Tassigny, et à l'est par les franges résidentielles le long de la route des Grands Crus. Offrant un paysage dominé par des barres (R+4, R+9) et des tours (R+16), le cadre bâti s'organise autour d'un mail piéton desservant un ensemble d'équipements structurants : Hôtel de Ville, espace culturel du Cèdre, centre commercial, médiathèque, équipements scolaires et sportifs... Depuis 2012, il est desservi par le tramway qui le traverse.

Quartier populaire qui abrite environ le tiers de la population de la commune, il concentre les difficultés sociales et économiques, les problématiques urbaines, et souffre d'un déficit d'image. Inscrit depuis 2015 dans la nouvelle géographie prioritaire, le quartier est également éligible au NPNRU en tant que Quartier d'Intérêt National.

- 4806 habitants, soit 34,3% de la population communale
- 2224 logements, dont 1628 logements à loyer modéré (Habellis : 59%, Habellis : 25,3%, Habellis : 10,4%, CDC Habitat : 5,3%) et 596 en copropriétés (8 copropriétés)
- 1 collège et 4 groupes scolaires classés REP +
- Revenu médian mensuel : 1110 € / UC

### **Un changement d'image à l'œuvre**

Le premier programme de rénovation urbaine engagé en 2015 a permis de transformer visiblement le grand ensemble, cependant le quartier du Mail reste confronté à des dysfonctionnements urbains et des enjeux de cohésion sociale.

Dans le cadre du NPNRU, Dijon Métropole, la Ville de Chenôte et leurs partenaires affirment leur volonté de poursuivre les actions engagées dans le cadre du premier programme de renouvellement urbain afin de conforter l'attractivité du quartier du Mail et améliorer le cadre de vie de ses habitants.

Validée le 9 octobre 2019 par le Comité d'Engagement de l'ANRU, la stratégie de renouvellement urbain du quartier du Mail s'inscrit dans une approche intégrée de développement territorial du sud dijonnais qui trouve sa traduction dans le PLUi-HD. Complémentaire et cohérente avec la mutation de l'axe Dijon/Beaune, la poursuite du renouvellement urbain du quartier du Mail participe :

- au changement d'image et à l'attractivité de Chenôte,
- à l'affirmation de Chenôte comme pôle urbain structurant à l'échelle du sud dijonnais.

La stratégie de renouvellement urbain du quartier du Mail repose sur les principes suivants :

- renforcement de l'attractivité du centre-ville, en cours d'aménagement, et du secteur Kennedy,
- amélioration, en cœur de quartier, de la qualité des espaces et des équipements publics et de l'attractivité résidentielle du parc de logements.

Les opérations programmées dans le cadre du NPNRU s'organisent autour de trois secteurs d'intervention :

- le secteur Saint-exupéry, au sud, où l'enjeu est de transformer l'emprise de l'ancien centre commercial en un espace public confortant l'attractivité des immeubles environnants et laissant une large place au retour de la nature en ville,
- le secteur Renan et les franges Est du tramway, de part et d'autre du parc urbain, avec des interventions lourdes sur le parc de logements à loyer modéré (démolitions partielles, éco-réhabilitations, résidentialisations ...) et les équipements publics (bibliothèque François MITTERRAND, gymnase du Mail),
- le secteur Kennedy, au nord, dont la requalification de l'ensemble commercial en perte d'attractivité doit permettre de maintenir une offre de proximité au bénéfice des habitants du quartier du Mail et contribuer à la diversification de l'offre de logements.

### **Une articulation avec la GUSP**

Les actions valorisées par les bailleurs participent à l'atteinte des objectifs fixés dans le pilier « cadre de vie et renouvellement urbain » du contrat de ville de Dijon Métropole et d'inscrivent dans le cadre de la démarche de Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP) animée par la collectivité.

Depuis 2008 et en lien avec le 1er Programme de Renouvellement Urbain, la ville de Chenôve s'est dotée d'un outil visant à améliorer le cadre de vie de ses habitants : la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP). La ville de Chenôve a souhaité faire de sa démarche de GUSP un dispositif partenarial mobilisant les acteurs du territoire autour des questions du cadre de vie.

L'environnement immédiat des habitants du quartier du Mail est concerné. Ainsi, ce sont les logements tout comme les parties communes et les espaces publics qui font l'objet d'une attention particulière tant dans leur conception, leur entretien qu'à travers leur appropriation par les habitants. Outre les directions de la ville (services techniques, éducation, CCAS, centre social, culture,...), les partenaires associés sont divers et permettent de couvrir tous les champs d'intervention, du technique au social (Conseil Départemental, Métropole, bailleurs, associations, conseil citoyen, conseils participatifs, ...). A Chenôve, la GUSP se décompose selon trois axes de travail :

- l'animation et la coordination du partenariat à l'échelle du quartier sur les questions du cadre de vie,
- la veille territoriale et la gestion des dysfonctionnements,
- l'accompagnement et l'implication des habitants dans les évolutions et les transformations liées à la rénovation urbaine.

Aujourd'hui, la démarche de GUSP de Chenôve doit poursuivre son évolution et intégrer les nouveaux enjeux que pose le NPNRU tant en terme de gestion, d'usages que de tranquillité résidentielle. Ainsi, conformément au règlement général de l'ANRU relatif au NPNRU, un projet de gestion partenarial, pluriannuel et territorialisé va être construit avec les acteurs concernés et plus particulièrement avec les habitants et usagers du quartier.

Celui-ci se déclinera en fonction des différents temps du projet :

- dans la conception des opérations d'aménagement et immobilières,
- dans l'accompagnement du déploiement des chantiers,
- dans l'anticipation des impacts du projet urbain sur les usages, les responsabilités, les modalités et les coûts de gestion.

*Identification du patrimoine de HABELLIS concerné par l'abattement de TFPB dans le QPV du Mail (base 2020)*

Quartier	Nombre total de logements et d'équivalents logements	Nombre de logements bénéficiant de l'abattement de la TFPB	Estimation du montant de l'abattement de TFPB	Montant des dépenses valorisées au titre de l'abattement de TFPB
Le Mail	169	169	39 409 €	55 954 €

Conformément à l'article 1388 bis du Code Général des Impôts, la liste des logements concernés devra être transmise aux services fiscaux via le document CERFA attestant de la localisation et de la nature de leurs biens.

**Bilans des conventions d'utilisation de l'abattement TFPB 2016-2021**

Des conventions d'utilisation de l'abattement de la taxe foncière sur les propriétés bâties ont été mises en place de 2016 à 2018 sur l'ensemble des cinq quartiers prioritaires de la Métropole. Pour 2019 et 2020, le dispositif a continué pour quatre d'entre eux.

En 2021, les conventions ont été signées pour l'ensemble des quartiers prioritaires de la Métropole. Il a été acté que les axes suivants représentent au moins 40% des dépenses :

- Renforcement du personnel de proximité
- Tranquillité résidentielle
- Animation et lien social

A l'échelle du territoire métropolitain, les dépenses prévisionnelles sont conformes aux prévisions, 44% des dépenses sont fléchés sur les axes précités :

- Tranquillité résidentielle (22%)
- Renforcement du personnel de proximité (18%)
- Animation et lien social (4%)

Par ailleurs, deux autres axes sont mis en avant par les bailleurs :

- Remise en état des logements (33%)
- Sur-entretien (11%)

Les données de bilan de la convention 2021 seront transmises par le bailleur au premier trimestre 2022.

## **I. Objectifs de la convention**

La convention d'utilisation de l'abattement de la TFPB s'inscrit dans les objectifs du contrat de ville dont elle est une annexe. A ce titre, elle est un outil permettant de formaliser l'engagement au quotidien des bailleurs sociaux du territoire en réponse aux besoins spécifiques des quartiers et de leurs habitants ainsi que leur participation aux actions mises en œuvre dans le cadre de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité à l'échelle communale.

Pour l'année 2022, certaines évolutions apparaissent nécessaires, d'une part, au regard des difficultés rencontrées sur les territoires et, d'autre part, pour mieux valoriser le travail partenarial mis en place entre les communes et les bailleurs.

Ainsi, afin de conforter une réelle présence sur le terrain, en proximité auprès des habitants du quartier, les axes suivants devront représenter au moins 50% des dépenses valorisées :

- renforcement du personnel de proximité par l'organisation d'une présence adaptée au fonctionnement social du quartier et par le soutien aux personnels dans leur gestion des spécificités du patrimoine,
- tranquillité résidentielle,
- animation et lien social favorisant la participation des habitants et le « vivre ensemble ».

La ville de Chenôve attache une importance particulière à la propreté des parties communes et des abords des immeubles. Elle assure une veille territoriale quotidienne sur la ville permettant des remontées de terrain rapide auprès des bailleurs. Le sur-entretien et l'adaptation des marchés sont discutés selon les besoins identifiés sur le terrain (veille territoriale, remontées d'habitants, équipes d'entretien...) au cours de réunions organisées plusieurs fois par an dans le cadre de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité.

En complément, des actions de sensibilisation à destination des habitants sur la gestion des ordures sont régulièrement mises en place avec la participation des bailleurs.

La programmation annuelle devra traduire cet attachement à travers les moyens mis en œuvre sur le terrain concernant le nettoyage des parties communes et des abords.

Par ailleurs, la ville de Chenôve s'est engagée dans une démarche de revégétalisation de son territoire. Les Chenevelièrès et les Cheneveliers peuvent y participer en demandant un permis de végétaliser pour jardiner sur l'espace public. La ville souhaite que les bailleurs participent à cette démarche en se faisant le relai de ces permis de végétaliser auprès de leurs locataires et par la mise en place d'actions de végétalisation participative.

Une attention particulière sera portée à ce que les actions menées en partenariat avec les communes puissent être valorisées. Ces actions pourront évoluer annuellement en fonction des priorités définies lors des groupes de suivis.

## **Identification des moyens de gestion de droit commun (base des données 2019)**

	Le Mail	Hors QPV	Sur-entretien QPV
1 Entrée dans les lieux			
Nb logts	12	666	
Ratio/logt	2 718 €	922 €	1 796 €
2 Ascenseurs			
Nb ascenseurs	5	39	
Ratio/ascenseurs	891 €	1 436 €	
3 Contrôle d'accès			
Nb logts			
Ratio/logt			
4 Nettoyage des parties communes et abords			
Nb logts	169	4 849	
Ratio/logt	150 €	106 €	44 €
5 Maintenance des parties communes et abords			
Nb logts	169	4 849	
Ratio/logt	161 €	110 €	51€
6 Gardiennage et surveillance			
Nb logts			
Ratio/logt			

Ces indicateurs de gestion doivent permettre de vérifier que le bailleur déploie les mêmes moyens de gestion de droit commun dans et hors des quartiers prioritaires. Ils seront complétés par le bailleur sur la base des données de l'année précédente. Les indicateurs seront à transmettre au plus tard pour le 31 décembre de l'année.

En cas de constatation d'un écart défavorable au QPV, l'abattement ne pourra pas financer le « rattrapage » que le bailleur devra assurer.

### **Formules de calcul retenues**

Entrées dans les lieux : formule locale, montant total des travaux de remise en état (suite à état des lieux) des logements reloués dans l'année (hors logements mis en service dans l'année) / nombre de logements remis en location dans l'année (hors logements mis en service dans l'année).

Ascenseurs : formule nationale.

Contrôle d'accès : formule nationale.

Nettoyage des parties communes et des abords : formule nationale.

Maintenance des parties communes et des abords : formule locale, analyse au nombre d'adresses et non au nombre de logements.

Gardiennage et surveillance : ne sont pas pris en compte les personnels encadrants. Egalement non pris en compte, les personnels d'intervention sociale et de développement social urbain mais valorisés dans les actions.

## **II. Durée de la convention**

Cette convention est conclue pour une période d'une année, du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

## **III. Programme d'actions prévisionnel faisant l'objet de l'abattement TFPB 2022**

Le programme d'action est annexé à la convention.

Si ces actions font l'objet de subventions ou d'un soutien financier autre, seul le montant restant effectivement à la charge du bailleur est éligible à l'abattement de TFPB.

## **IV. Modalités de suivi et d'évaluation**

### **A l'échelle de Habbellis**

Le bilan des actions conduites devra être transmis par le bailleur à l'Etat, à Dijon Métropole ainsi qu'à la commune pour le 31 mars de l'année suivante.

### **A l'échelle de la métropole**

Un comité de pilotage annuel pour chaque convention, associant l'ensemble des signataires, se tient au plus tard le 31 mai et a pour mission :

- la réalisation du bilan des actions conduites,
- la modification éventuelle du programme d'actions en fonction des projets conduits sur le(s) quartier(s).

Le groupe technique « GUSP » du contrat de ville se tient à minima 2 fois par an et assurera le suivi de la mise en œuvre de ces conventions. Il réunit les techniciens des communes, les services de l'Etat et les bailleurs, ou leurs représentants.

### **A l'échelle communale**

Un comité de suivi présidé par Monsieur le Maire ou son représentant se réunit 2 fois par an et est composé de représentants de la collectivité (élus, services) et du bailleur concerné. Il a pour objectif le développement, la priorisation ainsi que l'évaluation des actions conduites en fonction du diagnostic partagé du territoire.

La commune se réserve la possibilité, le cas échéant, d'organiser dans le cadre de ces comités de suivi des visites de tout ou partie du patrimoine des bailleurs concernés, éventuellement en présence d'habitants (Conseil Citoyen, représentants des locataires...).



**Fait à Dijon, le**

Pour l'Etat, le Préfet,  
délégué territorial de l'ANRU

Fabien SUDRY

Pour la Commune de CHENOVE,  
le Maire,

Thierry FALCONNET

Pour Dijon métropole,  
le Président,

François REBSAMEN

Pour Habellis,  
la Directrice Générale,

Béatrice GAULARD



## Tableau de présentation des programmes d'actions liés à l'abattement de TFPB – HABELLIS - PREVISIONNEL 2022

Actions de proximité discutées lors des comités de suivis et devant représenter au moins 50% des dépenses à valoriser

Axes	Actions	Calendrier	Dépense prévisionnelle
Renforcement de la présence du personnel de proximité (par rapport à présence dans patrimoine hors QPV)	Intervention sur les troubles de voisinage (30%)	2022	11000€
	Accompagnement social des locataires en difficulté (20%)	2022	8000€
Formation/soutien des personnels de proximité	Formation du médiateur (30%)	2022	500€
Sur-entretien	Augmentation des fréquences de nettoyage	2022	1500€
	Tags et graffitis		
	Prise en charge d'une partie de la désinsectisation		
Gestion des déchets et encombrants / épaves	Enlèvement des déchets et objets encombrants (à comparer avec Hors QPV)	2022	1000€
Tranquillité résidentielle	Participation au financement du dispositif Grand Dijon Médiation	2022	7500€
Concertation / sensibilisation des locataires	Réalisation d'une enquête de satisfaction	2022	250€
Animation, lien social, vivre ensemble	Implication des locataires dans le but de favoriser leur appropriation de leur cadre de vie	2022	1500€
	Opération en lien avec la démolition et réhabilitation	2022	1500€
	Soutien favorisant le vivre ensemble : DMLM JDA		
	Accompagnement spécifique : coupon sport OMS	2022	1000€
Petits travaux d'amélioration de la qualité de service (hors quartiers NPNRU)	Remise en état des logements : respect du référentiel	2022	17000€
		TOTAL	50 750€



**Convention d'utilisation de l'abattement de TFPB  
dans le quartier prioritaire de la Politique de la Ville "Le Mail" à Chenôve  
Bailleur : ORVITIS**

**Préambule**

*Présentation de Dijon Métropole*

Forte de 23 communes, Dijon métropole inscrit son action dans un projet de développement équilibré et durable de son territoire : à ce titre, développement économique, environnement, mobilité et habitat sont étroitement liés. Le Plan Local d'Urbanisme intercommunal (PLUi) intégrateur des politiques de l'habitat et des déplacements, adopté le 19 décembre 2019, constitue l'outil de référence du développement territorial pour la décennie à venir.

L'habitat est une composante à part entière du projet de territoire et participe directement à son attractivité et à la qualité de son cadre de vie pour tous. La dynamique locale en matière de construction et de rénovation de logements contribue ainsi à la croissance démographique : la population totale de Dijon métropole a en effet connu une hausse importante de près de 6000 habitants entre 2012 et 2017 (2000 entre 2015 et 2017 dont 90% résidents de Dijon) soit un taux de croissance de 0,5% par an reposant sur un solde migratoire positif.

Dijon métropole a fait de la solidarité et de la cohésion sociale un axe fort du développement de son territoire. C'est pourquoi il s'est engagé, depuis 2003, dans une politique en faveur des quartiers de la politique de la Ville à la fois sur l'aspect urbain, par la mise en œuvre de la convention de rénovation urbaine d'agglomération, que sur l'aspect humain, par la mise en œuvre du Contrat Urbain de Cohésion Sociale (CUCS).

Le Contrat de ville de Dijon métropole a été signé entre les partenaires pour la période 2015-2020. En 2019, il est prorogé par l'État jusqu'en 2022. L'article premier de la loi du 21 février 2014 confirme la double finalité dévolue au contrat de ville d'améliorer les conditions de vie des habitants des quartiers prioritaires et de réduire les écarts de développement entre les quartiers prioritaires et les autres territoires.

Inscrit dans une géographie sociale à l'échelle de la métropole, le Contrat de ville oriente principalement son action sur 5 quartiers prioritaires : Le Mail à Chenôve, Les Grésilles et Fontaine d'Ouche à Dijon, Le Bief du Moulin à Longvic, Le Belvédère à Talant.

Il a vocation à agir sur plusieurs champs, comme l'éducation, l'insertion professionnelle, la santé, l'habitat, l'accès aux droits, la tranquillité publique, et permet de conjuguer les compétences de plusieurs acteurs comme l'État (ARS, Rectorat, DRAC), les collectivités territoriales (Métropole, villes, Région...) et des institutions, la CAF et des associations. Il porte une exigence forte : celle d'associer plus étroitement les habitants aux décisions qui concernent leur quotidien. Pour cela, des conseils citoyens ont été mis en place pour chacun des quartiers prioritaires. Ainsi, des orientations stratégiques en faveur des quartiers en difficulté ont été définies par l'ensemble des partenaires.

Les conventions d'abattement de TFPB constituent une annexe du contrat de ville de Dijon Métropole. Dès lors, les bailleurs s'engagent à en suivre les orientations stratégiques dans les actions proposées au titre de cet abattement.

### **Présentation de la Ville de Chenôte**

Chenôte est, aujourd'hui, avec ses 14 216 habitants (population légale INSEE 2018), la deuxième ville et le deuxième pôle économique de Dijon métropole.

La ville dispose d'atouts indéniables : outre sa situation géographique en entrée de métropole, elle possède de nombreux équipements culturels et sportifs de qualité, et dispose d'un tissu associatif riche et dynamique.

Le Quartier Prioritaire de la Ville, le Mail, est bordé au Nord par la limite entre la ville de Chenôte et la ville de Dijon, et au sud par le cœur de ville en cours d'aménagement, où se situent l'Hôtel de ville et la salle de spectacles le Cèdre. À l'ouest, sa limite est matérialisée par le Boulevard de Lattre de Tassigny, et à l'est par les franges résidentielles le long de la route des Grands Crus. Offrant un paysage dominé par des barres (R+4, R+9) et des tours (R+16), le cadre bâti s'organise autour d'un mail piéton desservant un ensemble d'équipements structurants : Hôtel de Ville, espace culturel du Cèdre, centre commercial, médiathèque, équipements scolaires et sportifs... Depuis 2012, il est desservi par le tramway qui le traverse.

Quartier populaire qui abrite environ le tiers de la population de la commune, il concentre les difficultés sociales et économiques, les problématiques urbaines, et souffre d'un déficit d'image. Inscrit depuis 2015 dans la nouvelle géographie prioritaire, le quartier est également éligible au NPNRU en tant que Quartier d'Intérêt National.

- 4806 habitants, soit 34,3% de la population communale
- 2224 logements, dont 1628 logements à loyer modéré (Orvitis : 59%, Orvitis : 25,3%, Habellis : 10,4%, CDC Habitat : 5,3%) et 596 en copropriétés (8 copropriétés)
- 1 collège et 4 groupes scolaires classés REP +
- Revenu médian mensuel : 1110 € / UC

### **Un changement d'image à l'œuvre**

Le premier programme de rénovation urbaine engagé en 2015 a permis de transformer visiblement le grand ensemble, cependant le quartier du Mail reste confronté à des dysfonctionnements urbains et des enjeux de cohésion sociale.

Dans le cadre du NPNRU, Dijon Métropole, la Ville de Chenôte et leurs partenaires affirment leur volonté de poursuivre les actions engagées dans le cadre du premier programme de renouvellement urbain afin de conforter l'attractivité du quartier du Mail et améliorer le cadre de vie de ses habitants.

Validée le 9 octobre 2019 par le Comité d'Engagement de l'ANRU, la stratégie de renouvellement urbain du quartier du Mail s'inscrit dans une approche intégrée de développement territorial du sud dijonnais qui trouve sa traduction dans le PLUi-HD. Complémentaire et cohérente avec la mutation de l'axe Dijon/Beaune, la poursuite du renouvellement urbain du quartier du Mail participe :

- au changement d'image et à l'attractivité de Chenôte,
- à l'affirmation de Chenôte comme pôle urbain structurant à l'échelle du sud dijonnais.

La stratégie de renouvellement urbain du quartier du Mail repose sur les principes suivants :

- renforcement de l'attractivité du centre-ville, en cours d'aménagement, et du secteur Kennedy,
- amélioration, en cœur de quartier, de la qualité des espaces et des équipements publics et de l'attractivité résidentielle du parc de logements.

Les opérations programmées dans le cadre du NPNRU s'organisent autour de trois secteurs d'intervention :

- le secteur Saint-exupéry, au sud, où l'enjeu est de transformer l'emprise de l'ancien centre commercial en un espace public confortant l'attractivité des immeubles environnants et laissant une large place au retour de la nature en ville,
- le secteur Renan et les franges Est du tramway, de part et d'autre du parc urbain, avec des interventions lourdes sur le parc de logements à loyer modéré (démolitions partielles, éco-réhabilitations, résidentialisations ...) et les équipements publics (bibliothèque François MITTERRAND, gymnase du Mail),
- le secteur Kennedy, au nord, dont la requalification de l'ensemble commercial en perte d'attractivité doit permettre de maintenir une offre de proximité au bénéfice des habitants du quartier du Mail et contribuer à la diversification de l'offre de logements.

### **Une articulation avec la GUSP**

Les actions valorisées par les bailleurs participent à l'atteinte des objectifs fixés dans le pilier « cadre de vie et renouvellement urbain » du contrat de ville de Dijon Métropole et d'inscrivent dans le cadre de la démarche de Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP) animée par la collectivité.

Depuis 2008 et en lien avec le 1er Programme de Renouvellement Urbain, la ville de Chenôve s'est dotée d'un outil visant à améliorer le cadre de vie de ses habitants : la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité (GUSP). La ville de Chenôve a souhaité faire de sa démarche de GUSP un dispositif partenarial mobilisant les acteurs du territoire autour des questions du cadre de vie.

L'environnement immédiat des habitants du quartier du Mail est concerné. Ainsi, ce sont les logements tout comme les parties communes et les espaces publics qui font l'objet d'une attention particulière tant dans leur conception, leur entretien qu'à travers leur appropriation par les habitants. Outre les directions de la ville (services techniques, éducation, CCAS, centre social, culture,...), les partenaires associés sont divers et permettent de couvrir tous les champs d'intervention, du technique au social (Conseil Départemental, Métropole, bailleurs, associations, conseil citoyen, conseils participatifs, ...). A Chenôve, la GUSP se décompose selon trois axes de travail :

- l'animation et la coordination du partenariat à l'échelle du quartier sur les questions du cadre de vie,
- la veille territoriale et la gestion des dysfonctionnements,
- l'accompagnement et l'implication des habitants dans les évolutions et les transformations liées à la rénovation urbaine.

Aujourd'hui, la démarche de GUSP de Chenôve doit poursuivre son évolution et intégrer les nouveaux enjeux que pose le NPNRU tant en terme de gestion, d'usages que de tranquillité résidentielle. Ainsi, conformément au règlement général de l'ANRU relatif au NPNRU, un projet de gestion partenarial, pluriannuel et territorialisé va être construit avec les acteurs concernés et plus particulièrement avec les habitants et usagers du quartier.

Celui-ci se déclinera en fonction des différents temps du projet :

- dans la conception des opérations d'aménagement et immobilières,
- dans l'accompagnement du déploiement des chantiers,
- dans l'anticipation des impacts du projet urbain sur les usages, les responsabilités, les modalités et les coûts de gestion.

*Identification du patrimoine de ORVITIS concerné par l'abattement de TFPB dans le QPV du Mail (base 2020)*

Quartier	Nombre total de logements et d'équivalents logements	Nombre de logements bénéficiant de l'abattement de la TFPB	Estimation du montant de l'abattement de TFPB	Montant des dépenses valorisées au titre de l'abattement de TFPB
Le Mail	957	860	226 124 €	179 279 €

Conformément à l'article 1388 bis du Code Général des Impôts, la liste des logements concernés devra être transmise aux services fiscaux via le document CERFA attestant de la localisation et de la nature de leurs biens.

### **Bilans des conventions d'utilisation de l'abattement TFPB 2016-2021**

Des conventions d'utilisation de l'abattement de la taxe foncière sur les propriétés bâties ont été mises en place de 2016 à 2018 sur l'ensemble des cinq quartiers prioritaires de la Métropole. Pour 2019 et 2020, le dispositif a continué pour quatre d'entre eux.

En 2021, les conventions ont été signées pour l'ensemble des quartiers prioritaires de la Métropole. Il a été acté que les axes suivants représentent au moins 40% des dépenses :

- Renforcement du personnel de proximité
- Tranquillité résidentielle
- Animation et lien social

A l'échelle du territoire métropolitain, les dépenses prévisionnelles sont conformes aux prévisions, 44% des dépenses sont fléchés sur les axes précités :

- Tranquillité résidentielle (22%)
- Renforcement du personnel de proximité (18%)
- Animation et lien social (4%)

Par ailleurs, deux autres axes sont mis en avant par les bailleurs :

- Remise en état des logements (33%)
- Sur-entretien (11%)

Les données de bilan de la convention 2021 seront transmises par le bailleur au premier trimestre 2022.



## **I. Objectifs de la convention**

La convention d'utilisation de l'abattement de la TFPB s'inscrit dans les objectifs du contrat de ville dont elle est une annexe. A ce titre, elle est un outil permettant de formaliser l'engagement au quotidien des bailleurs sociaux du territoire en réponse aux besoins spécifiques des quartiers et de leurs habitants ainsi que leur participation aux actions mises en œuvre dans le cadre de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité à l'échelle communale.

Pour l'année 2022, certaines évolutions apparaissent nécessaires, d'une part, au regard des difficultés rencontrées sur les territoires et, d'autre part, pour mieux valoriser le travail partenarial mis en place entre les communes et les bailleurs.

Ainsi, afin de conforter une réelle présence sur le terrain, en proximité auprès des habitants du quartier, les axes suivants devront représenter au moins 50% des dépenses valorisées :

- renforcement du personnel de proximité par l'organisation d'une présence adaptée au fonctionnement social du quartier et par le soutien aux personnels dans leur gestion des spécificités du patrimoine,
- tranquillité résidentielle,
- animation et lien social favorisant la participation des habitants et le « vivre ensemble ».

La ville de Chenôve attache une importance particulière à la propreté des parties communes et des abords des immeubles. Elle assure une veille territoriale quotidienne sur la ville permettant des remontées de terrain rapide auprès des bailleurs. Le sur-entretien et l'adaptation des marchés sont discutés selon les besoins identifiés sur le terrain (veille territoriale, remontées d'habitants, équipes d'entretien...) au cours de réunions organisées plusieurs fois par an dans le cadre de la Gestion Urbaine et Sociale de Proximité.

En complément, des actions de sensibilisation à destination des habitants sur la gestion des ordures sont régulièrement mises en place avec la participation des bailleurs.

La programmation annuelle devra traduire cet attachement à travers les moyens mis en œuvre sur le terrain concernant le nettoyage des parties communes et des abords.

Par ailleurs, la ville de Chenôve s'est engagée dans une démarche de revégétalisation de son territoire. Les Chenevelières et les Cheneveliers peuvent y participer en demandant un permis de végétaliser pour jardiner sur l'espace public. La ville souhaite que les bailleurs participent à cette démarche en se faisant le relai de ces permis de végétaliser auprès de leurs locataires et par la mise en place d'actions de végétalisation participative.

Une attention particulière sera portée à ce que les actions menées en partenariat avec les communes puissent être valorisée. Ces actions pourront évoluer annuellement en fonction des priorités définies lors des groupes de suivis.

## **Identification des moyens de gestion de droit commun (base des données 2020)**

	Le Mail	Hors QPV	Sur-entretien QPV
1 Entrée dans les lieux			
Nb logts	110	923	
Ratio/logt	2 338 €	1 942 €	43 560 €
2 Ascenseurs			
Nb ascenseurs	11	47	
Ratio/ascenseurs	1 673 €	1 420 €	2 782 €
3 Contrôle d'accès			
Nb logts	67	1 199	
Ratio/logt	218 €	48 €	11 364 €
4 Nettoyage des parties communes et abords			
Nb logts	876	9 006	
Ratio/logt	282 €	158 €	108 290 €
5 Maintenance des parties communes et abords			
Nb logts	67	1 199	
Ratio/logt	1 83 €	457 €	41 989 €
6 Gardiennage et surveillance			
Nb logts	876	3 030	
Ratio ETP/100 logt	0.3	0.16	
Ratio € /100 logts	13 466 €	7 220 €	53 677 €

Ces indicateurs de gestion doivent permettre de vérifier que le bailleur déploie les mêmes moyens de gestion de droit commun dans et hors des quartiers prioritaires. Ils seront complétés par le bailleur sur la base des données de l'année précédente. Les indicateurs seront à transmettre au plus tard pour le 31 décembre de l'année.

En cas de constatation d'un écart défavorable au QPV, l'abattement ne pourra pas financer le « rattrapage » que le bailleur devra assurer.

### **Formules de calcul retenues**

Entrées dans les lieux : formule locale, montant total des travaux de remise en état (suite à état des lieux) des logements reloués dans l'année (hors logements mis en service dans l'année) / nombre de logements remis en location dans l'année (hors logements mis en service dans l'année).

Ascenseurs : formule nationale.

Contrôle d'accès : formule nationale.

Nettoyage des parties communes et des abords : formule nationale.

Maintenance des parties communes et des abords : formule locale, analyse au nombre d'adresses et non au nombre de logements.

Gardiennage et surveillance : ne sont pas pris en compte les personnels encadrants. Egalement non pris en compte, les personnels d'intervention sociale et de développement social urbain mais valorisés dans les actions.

## **II. Durée de la convention**

Cette convention est conclue pour une période d'une année, du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2022.

## **III. Programme d'actions prévisionnel faisant l'objet de l'abattement TFPB 2022**

Le programme d'action est annexé à la convention.

Si ces actions font l'objet de subventions ou d'un soutien financier autre, seul le montant restant effectivement à la charge du bailleur est éligible à l'abattement de TFPB.

## **IV. Modalités de suivi et d'évaluation**

### **A l'échelle de Orvitis**

Le bilan des actions conduites devra être transmis par le bailleur à l'Etat, à Dijon Métropole ainsi qu'à la commune pour le 31 mars de l'année suivante.

### **A l'échelle de la métropole**

Un comité de pilotage annuel pour chaque convention, associant l'ensemble des signataires, se tient au plus tard le 31 mai et a pour mission :

- la réalisation du bilan des actions conduites,
- la modification éventuelle du programme d'actions en fonction des projets conduits sur le(s) quartier(s).

Le groupe technique « GUSP » du contrat de ville se tient à minima 2 fois par an et assurera le suivi de la mise en œuvre de ces conventions. Il réunit les techniciens des communes, les services de l'Etat et les bailleurs, ou leurs représentants.

### **A l'échelle communale**

Un comité de suivi présidé par Monsieur le Maire ou son représentant se réunit 2 fois par an et est composé de représentants de la collectivité (élus, services) et du bailleur concerné. Il a pour objectif le développement, la priorisation ainsi que l'évaluation des actions conduites en fonction du diagnostic partagé du territoire.

La commune se réserve la possibilité, le cas échéant, d'organiser dans le cadre de ces comités de suivi des visites de tout ou partie du patrimoine des bailleurs concernés, éventuellement en présence d'habitants (Conseil Citoyen, représentants des locataires...).

**Fait à Dijon, le**

Pour l'Etat, le Préfet,  
délégué territorial de l'ANRU

Fabien SUDRY

Pour la Commune de CHENOVE,  
le Maire,

Thierry FALCONNET

Pour Dijon métropole,  
le Président,

François REBSAMEN

Pour Orvitis,  
Le directeur général,

Christophe BERION



Tableau de présentation des programmes d’actions liés à l’abattement de TFPB

Année(s) : 2020  
Année(s) : 2022  
Organisme : ORVITIS

Ville : CHENOVE

Quartier prioritaire : Le Mail

Nombre de logements dans le quartier :  
Nombre de logements « QPV » : 876 et 988 avec les équivalences logements des foyers  
Nombre de logements « QPV » soumis TFPB : 860 et 957 avec les équivalences logements des foyers

Montant de l’abattement annuel : 223 885€  
Montant de l’abattement prévisionnel 2021: 226 124

Actions de proximité discutées lors des comités de suivis et devant représenter au moins 50% des dépenses à valoriser

Axes	Actions	Prévisionnel 2022	Commentaires 2022	Dépense réelle 2020	Dépense réelle 2019	Observations 2018 Observations 2019
Renforcement de la présence du personnel de proximité (par rapport à présence dans patrimoine hors QPV)	Renforcement du gardiennage et surveillance	53 677 €	Sur-effectif	53 677 €	53 677 €	Augmentation de 10 000 du coût standard 0,3 ETP supplémentaires
	Agents de médiation sociale	6 000 €	Médiateur	5 851 €	5 851 €	0,3 ETP
	Agents de développement social et urbain			0 €		
	Coordonnateur hlm de la gestion de proximité	4 000 €	Sur-présence du Responsable Vie du locataire en QPV chargé de la coordination de la proximité	0 €	21 437 €	Sur-effectif des chargés de parcours résidentiel suite à la réorganisation 2017, soit 0,35 ETP. Augmentation de 6 000 du coût standard d'un CPR
	Référents sécurité	6 000 €	Responsable d'agence référent dans sa mission	6 000 €	6 000 €	10% de M. S Hot:
Formation/soutien des personnels de proximité	Formations spécifiques (relation client, gestion des conflits, compréhension du fonctionnement social...)			0 €	0 €	
	Sessions de coordination inter-acteurs			0 €		
	Dispositifs de soutien			0 €		
Sur-entretien	Renforcement nettoyage : <i>vandalisme/incivilité</i>	10 000 €	3 bât : 10 Renan et 14 au 30 Renan, 11 à 23 rue George Sand	10 143 €	253 €	Sur-entretien nettoyage en non récupérable Pas de sur entretien NR en QPV 2020 renforcement nettoyage vitres Garage des Clematites
	Ouvriers supplémentaires	23 064 €	Réorganisation 2020 : présence des ouvriers en priorité sur le QPV			
	Enlèvement de tags et graffitis	500 €		0 €	0 €	
	Renforcement de la désinsectisation	5 000 €	Punaises de lits, prise en charge et accompagnement	1 860 €	1 366 €	Loyers et charges non récupérables de logements mis volontairement en vacance pour cause d'infection de punaises de lits et coûts de traitement liés au marché de désinsectisation de ces parasites .
	Renforcement maintenance équipements et amélioration des délais d’intervention	4 000 €	Sur -entretien des équipements "contrôle d'accès" non récupérable	4 167 €	5 961 €	Sur-entretien des équipements "contrôle d'accès" non récupérable
	Réparations des équipements vandalisés (ascenseurs, éclairage, serrurerie...)	3 000 €	Ascenseurs, extincteurs	2 782 €	10 182 €	Pas de sur-entretien des ascenseurs en non récupérable mais 1 3 monnet 4 incendies OS agence compte sinistre 6786
Gestion des déchets et encombrants / épaves	Gestion des encombrants	8 000 €	Association envie: mise en place dispositif de réemploi du gros électroménager (immobilisation de garage) et communication	3 000 €	3 000 €	
	Renforcement ramassage papiers et détritux			0 €		
	Enlèvement des épaves			0 €		
	Amélioration de la collecte des déchets	3 000 €	Enlèvement des déchets non pris en charge par les décheteries (pneus, bouteilles de gaz)	0 €		
Tranquillité résidentielle	Dispositif tranquillité	60 000 €	AGDM sous conditions + sécurisation immeuble Dionysos	0 €	0 €	Participation au dispositif "Association Grand Dijon Médiation". Arrêt en 2019
	Vidéosurveillance (fonctionnement)	6 500 €	Vidéo protection mobile, recherche d'images	1 866 €	6 537 €	BVS 1/8 CHENOVE 7/8 FO maintenance préventive et curative
	Surveillance des chantiers			0 €		
	Analyse des besoins en vidéosurveillance	2 000 €	Etude vidéo surveillance 14 à 30 Renan	0 €	0 €	
Concertation / sensibilisation des locataires	Participation/implication/formation des locataires et associations de locataires	500 €	Campagne sensibilisation sur les éco-gestes (dispositif EQUITIA) Lutte contre les encombrants.	0 €	0 €	Pirouette cacahuette (atelier locataire)
	Dispositifs spécifiques à la sensibilisation à la maîtrise des charges, collecte sélective, nouveaux usages, gestes éco-citoyens...			0 €	0 €	Campagne sensibilisation sur les éco-gestes pour 2019 et accompagnement Ista sur les plus gros consommateurs d'eau. Locataire relais
	Enquêtes de satisfaction territorialisées	3 000 €	Dispositif d'écoute, locataires relais	0 €		
Animation, lien social, vivre ensemble	Soutien aux actions favorisant le « vivre ensemble »		Développer le dispositif des locataires relais	0 €	0 €	Participation à l'Insertion par le Sport avec l'OMS de Chenôve en 2018
	Action de végétalisation participative favorisant la concertation et le "vivre ensemble"	5 000 €	Atelier participatif requalification des espaces verts 10 Renan	0 €		
	Actions d’accompagnement social spécifiques	2 500 €	Sur-effectif des travailleurs sociaux	13 521 €	8 870 €	Sur-effectif des travailleurs sociaux et sur-effectif chargé d'accompagnement. Pour 2019: uniquement les TS. Baisse de 2 000 du coût standard de TS
	Services spécifiques aux locataires (Ex : portage de courses en cas de pannes d’ascenseurs)	300 €	Personnes âgées an cas de panne ascenseur	0 €		
	Actions d’insertion (chantiers jeunes, chantiers d’insertion)			0 €		
	Mise à disposition de locaux associatifs ou de services			0 €		
	Petits travaux d’amélioration du cadre de vie (éclairage, sécurisation abords, résidentialisation, signalétique...)		Commission habitat et services	0 €		
Petits travaux d'amélioration de la qualité de service (hors quartiers NPNRU)	Maintenance des parties communes et abords	14 000 €		36 152 €	13 589 €	Dépenses non récupérables dédiées à la qualité de service Politique 2018 interventioniste
	Surcoûts de remise en état des logements	40 000 €		40 260 €	91 082 €	Sur-entretien + augmentation significative marché PP Peinture
	Travaux de sécurisation (gestion des caves, digicodes, Vigik...)			0 €		
		260 041 €		179 279 €	227 805 €	

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**DÉPLOIEMENT DU DISPOSITIF "BATAILLONS DE LA PRÉVENTION"**

Le 29 janvier dernier, lors du premier comité de suivi du Comité interministériel des villes (CIV), Nadia HAI, ministre déléguée chargée de la ville, a annoncé le déploiement de « Bataillons de la Prévention » au sein de 45 quartiers du territoire national. Un dispositif qui bénéficie d'un budget de l'État à hauteur de 26 millions d'euros.

L'objectif de ces « Bataillons de la Prévention » est double pour le ministère de la ville : prévenir la bascule tout en apaisant les quartiers les plus exposés à la délinquance juvénile dans un contexte marqué par la recrudescence des rixes entre jeunes, mais également aller vers les jeunes et remobiliser ceux qui sont les plus éloignés des institutions afin de retisser le lien éducatif et favoriser l'insertion professionnelle comme citoyenne.

**Composition et emprise géographique du bataillon**

Les quartiers prioritaires du Mail à Chenôve et des Grésilles à Dijon, identifiés comme Quartier de Reconquête Républicaine (QRR) vont bénéficier du programme « Bataillons de la Prévention » qui prévoit notamment la création de 12 postes d'éducateurs spécialisés, 6 pour le quartier du Mail et 6 pour le quartier des Grésilles, ainsi que 6 médiateurs sociaux sous statut adultes-relais ou contrat de Parcours Emploi Compétences pour le quartier du Mail à Chenôve.

**Engagement financier**

L'État s'engage à financer le recrutement des 12 éducateurs spécialisés en mobilisant une enveloppe financière évaluée, sur 16 mois, à 624 000 €. Il accorde également pour la ville

de Chenôve 6 postes de médiateurs sociaux à 159 000 €.

La Métropole s'engage, au titre de sa compétence en matière de prévention spécialisée, à accompagner la structure associative (AGDM) porteuse dans la gestion des éducateurs spécialisés du « Bataillons de la Prévention » et à veiller aux liens avec les services sociaux de droit commun. Ils participeront aux réunions de coordination et comités de pilotage qui interviendront pour assurer le suivi de ce dispositif.

La Métropole s'engage également à soutenir le recrutement des 12 éducateurs spécialisés qui viendront compléter les rangs du service d'éducateurs de rue au titre du « Bataillons de la Prévention » ainsi que des 6 médiateurs portés par la ville de Chenôve.

### **Gouvernance de l'opération**

Le bon déploiement de l'opération sera suivi par :

- Un comité de pilotage institutionnel composé du préfet de département, du président de la Métropole et des communes adhérentes concernées par la politique de la ville ainsi que l'association porteuse de l'opération (AGDM).
- Un comité de pilotage opérationnel pour le territoire de Chenôve composé de la direction de la jeunesse, de la direction de la tranquillité publique, du centre communale d'action sociale, du programme de réussite éducative, la Mjc/centre social et de l'association porteuse de l'opération (AGDM).

### **Déploiement du dispositif à Chenôve**

Le déploiement du « Bataillons de la prévention » à Chenôve comprendra deux axes et suivra les objectifs suivants :

- **La prévention spécialisée** : en lien avec les services de la ville, il s'agit « d'Aller Vers » en assurant une présence quotidienne au moment où les jeunes ont l'habitude de se retrouver. 6 éducateurs spécialisés vont être déployés sur le territoire avec pour mission de créer un lien éducatif avec les jeunes afin de les accompagner vers les structures et dispositifs de droit commun ou vers un accompagnement plus spécialisé en fonction de leur problématique. Travail de rue, présence sociale, valorisation des jeunes, accompagnement individualisé, actions collectives, parentalité.
- **La médiation sociale** : les 6 médiateurs disposeront d'un temps de travail annualisé qui sera organisé en fonction des missions et des périodes travaillées. Sur les temps scolaires, positionnement de 2 médiateurs de réussite scolaire qui assureront une présence rassurante et dissuasive à l'intérieur et à l'extérieur des collèges et des groupes scolaires de la ville. Sur les temps extrascolaires, les 6 médiateurs seront mobilisés sur les enjeux territoriaux de la ville de Chenôve pour être au plus près des besoins des services municipaux et des problématiques du territoire.

Vu le projet de convention joint en annexe,

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la commission Solidarité, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 2 décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser Monsieur le Maire à piloter le déploiement du dispositif**



« Bataillons de la prévention » en partenariat avec les services déconcentrés de l'État,

**ARTICLE 2 : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention correspondante au dispositif,**

**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**  
32 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 14/12/2021  
Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**CONVENTION TRIENNALE 2022-2024 ENTRE L'OFFICE MUNICIPAL DES SPORTS ET LA VILLE DE CHENÔVE :  
AUTORISATION DE SIGNATURE**

La Ville de Chenôve reconnaît, depuis de nombreuses années, en l'Office Municipal des Sports la qualité d'interface avec les clubs sportifs adhérents et de partenaire privilégié de l'éducation physique et sportive sur son territoire. Dans ce cadre, un protocole d'accord a été signé le 11 janvier 1978, suivi de plusieurs conventions, la dernière en date du 15 janvier 2019.

À travers la présente convention d'objectifs et compte tenu du bilan positif des actions menées, il s'agit de réaffirmer la volonté de l'OMS de poursuivre ses activités qui répondent à l'attention particulière que la Ville de Chenôve accorde aux actions menées dans tous les domaines du sport, et qui ont pour objectifs essentiels, notamment, de développer l'accès aux pratiques sportives et de favoriser l'éducation à la citoyenneté.

La convention conclue pour une durée de trois années, précise en particulier :

- les engagements réciproques de la ville et de l'OMS, notamment les coûts des actions et la participation de la ville sous forme d'une subvention votée annuellement par le Conseil municipal,
- les modalités de mise à disposition des locaux et de personnels municipaux.

La Ville de Chenôve procède conjointement avec l'association à l'évaluation des conditions de réalisation des actions auxquelles elle a apporté son concours.

Vu le projet de convention en annexe,

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la commission Solidarité, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 2 décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> :** D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention avec l'OMS présentée dans l'exposé ci-dessus, et jointe en annexe, et d'y apporter en tant que de besoin toutes modifications de détail nécessaires,

**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**  
32 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

**CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS  
ET MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET MOYENS  
Année 2022-2023-2024**

Entre

**La Ville de Chenôve**

HOTEL DE VILLE

Place Pierre Meunier

N° SIRET 21210166100016

Représentée par son Maire, Monsieur Thierry FALCONNET, mandaté à cet effet par délibération en date du 13 décembre 2021,

Et désigné sous le terme « La commune de Chenôve »

Et

**L'Office Municipal des Sports**

Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

Maison des Sports

15 rue de Marsannay à Chenôve

N° SIRET 49018682200014

Représenté par son président, Monsieur Patrick MONOT, mandaté à cet effet par décision du comité directeur en date du 13 décembre 2019,

Et désigné sous le terme « L'OMS »

**Préambule**

*La commune de Chenôve reconnaît l'OMS comme un organisme indépendant dont les structures internes, l'organisation administrative et le fonctionnement lui sont propres. Elle lui reconnaît également la qualité d'interface avec les clubs sportifs adhérents et de partenaire privilégié de l'Education Physique et Sportive.*

*L'OMS a déjà une longue pratique d'échanges et de partenariat et souhaite, au travers de cette convention, réaffirmer sa volonté de poursuivre des activités qui répondent à l'attention particulière que la commune de Chenôve accorde aux actions menées dans tous les domaines du sport, qui ont pour objectifs essentiels de développer l'accès aux pratiques sportives, favoriser l'éducation à la citoyenneté, contribuer à l'insertion sociale et professionnelle et participer à la prévention et la lutte contre les incivilités et la violence.*

*Considérant l'implantation de l'association au sein de la commune de Chenôve et sa parfaite connaissance de la population concernée ainsi que son expérience dans le domaine sportif, il a été décidé de poursuivre le partenariat en précisant les conditions humaines, matérielles et financières nécessaires à l'accomplissement des missions que l'association vise à poursuivre et les engagements corrélatifs des signataires.*

## ■ Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, l'OMS met en œuvre, à son initiative et sous sa responsabilité, en conformité avec ses statuts et en cohérence avec la politique sportive de la commune, si besoin en collaboration avec les services municipaux, en particulier celui relevant du domaine du sport, un programme d'actions permettant :

➤ De regrouper en son sein les associations sportives œuvrant sur la commune afin de coordonner leurs efforts pour le développement des qualités physiques, sportives et morales de leurs adhérents et de poursuivre les buts fixés par ses statuts.

➤ D'être force de proposition afin de traiter tous les problèmes ayant trait à l'éducation physique et aux sports intéressant l'OMS, mais également en ce qui concerne l'attribution des différentes subventions aux clubs par le conseil municipal, la coordination de la pratique sportive dans les équipements sportifs municipaux, l'attribution de ces installations, leurs aménagements, leurs améliorations, ainsi que la création d'installations.

Les conditions d'attribution des installations sportives municipales sont annuellement entérinées par une commission composée de représentants des utilisateurs, du service municipal des sports, des représentants de l'OMS et de la commune.

Les projets de travaux d'aménagement ou de création concernant les installations sportives couvertes ou découvertes appartenant à la commune, seront, s'ils n'émanent pas de l'OMS soumis à celui-ci pour avis.

L'OMS a pour mission de participer aux études préalables et de proposer des solutions à la commune qui a seule le pouvoir de décision.

➤ De suggérer tout ce qui peut permettre d'améliorer la performance des divers organismes intéressés à la cause du sport et de rechercher plus particulièrement les moyens d'intéresser les jeunes à la pratique de l'éducation physique et sportive.

Des actions pourront par ailleurs être menées avec le concours des services municipaux. Dans ce cadre la commune pourra contribuer financièrement à ces activités.

➤ De soutenir, plus généralement, la vie associative dans le domaine du sport.

Dans ce cadre et sous réserve de leur évaluation, la commune de Chenôve contribue à ces activités selon les modalités mentionnées à la présente convention et n'attend aucune contrepartie directe à cette contribution.

## ■ Article 2 : PRINCIPE EDUCATIF ET ESPRIT SPORTIF

La commune de Chenôve et l'OMS encouragent en priorité les sports à caractère éducatif pour lesquels est réalisé un travail de fond en termes de formation physique, sportive et morale en direction des jeunes. La commune et l'OMS apportent leur concours principalement au sport amateur tout en participant activement à la promotion de la pratique du sport de haut niveau.

L'outil associatif et le sport en particulier, constituent un terrain privilégié pour l'apprentissage et l'exercice des règles de la vie en société ainsi que de la citoyenneté.

La commune de Chenôve et l'OMS, chacun dans leur domaine, useront de tous les moyens pour développer, promouvoir et encourager le « sport-santé » et combattre le dopage, la violence sur les terrains et dans les tribunes, les incivilités, l'absence de fair-play...

## ■ Article 3 : PRINCIPE D'UNICITÉ DES CLUBS

Par principe d'équité entre les clubs et leurs adhérents poursuivant les mêmes buts, représentant la commune de Chenôve sur tous les terrains de sport et facilitant la répartition des installations sportives mises gracieusement à la disposition des clubs regroupés en son sein, l'OMS et la commune de Chenôve adoptent d'un commun accord, le principe de l'unicité des clubs au regard de leurs disciplines.



#### ■ Article 4 : ADMISSION DE CLUBS - DISCIPLINES - SECTIONS

L'OMS accueille les clubs affiliés à une fédération agréée et dont le siège social se trouve sur Chenôve.

Dans ce cadre, l'OMS précise que :

- Tout nouveau club entre à l'OMS après examen de sa demande par le bureau.
- La demande est ensuite validée par le comité directeur.
- Après un fonctionnement d'une saison au cours de laquelle le club aura prouvé sa viabilité, l'admission définitive est prononcée par le Comité directeur.

Pendant cette période transitoire un représentant du club peut assister aux réunions de l'OMS en qualité d'auditeur, cette présence n'engageant nullement la décision future.

Tout club désirant créer une nouvelle section ou une nouvelle discipline en informe l'OMS.

Après étude, le bureau de l'OMS présente ses propositions au comité directeur qui statue.

#### ■ Article 5 : COUT ESTIME DU PROGRAMME D'ACTIONS ET CONTRIBUTION FINANCIERE

Le coût total annuel estimé éligible de fonctionnement est évalué à 68 736 Euros.

Ce coût comprend notamment tous les coûts liés aux actions identifiables et contrôlables.

L'adaptation éventuelle de ce budget prévisionnel ne doit pas être substantielle et n'intervient qu'après vérification par la commune que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action.

Ainsi la commune de Chenôve contribue financièrement pour un montant prévisionnel annuel débattu et réévalué tous les ans en commission mixte puis proposé en conseil municipal. A titre indicatif, en 2021 le montant de la subvention s'est élevé à 40 927 €.

#### ■ Article 6 : MODALITES DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIERE

La commune de Chenôve verse un acompte de 50 % avant fin février de l'année et le solde avant fin mai de l'année considérée.

#### ■ Article 7 : AUTRES CONTRIBUTIONS : LOCAUX - MATERIEL- PERSONNEL

La commune de Chenôve met gracieusement à disposition de l'OMS des locaux à la maison des sports.

Ainsi l'OMS s'engage à souscrire toutes assurances utiles liées à l'occupation du bien et à la couverture des risques pour ses équipements et matériels entreposés dans ces locaux.

La commune de Chenôve prend à sa charge les frais de téléphone, le nettoyage, le chauffage ainsi que l'électricité des locaux. Elle s'engage par ailleurs à effectuer la maintenance, l'entretien et les réparations incombant normalement au propriétaire.

L'acquisition, l'entretien et la réparation de son mobilier et du matériel sont à la charge de l'OMS.

La commune de Chenôve peut mettre à disposition de l'OMS un agent communal afin d'effectuer des missions administratives et de secrétariat, et ce en accord avec l'OMS, compte tenu des activités de l'association, y compris les activités de son centre médico sportif.

Cette mise à disposition est envisagée pour une période de 3 ans renouvelable expressément par périodes n'excédant pas 3 années.

## ■ Article 8 : SUBVENTIONS DES CLUBS

➤ Une subvention municipale est versée annuellement directement aux clubs adhérents à l'OMS. Cette aide a pour but de permettre aux clubs de ne pas exiger une contribution financière trop importante à leurs adhérents, notamment aux jeunes.

La répartition de cette subvention proposée par l'OMS est autorisée par le conseil municipal. En cas de désaccord avec la commune, sur la proposition du comité directeur de l'OMS, la commission municipale Sports peut proposer une autre répartition ou revenir vers l'OMS pour trouver un consensus.

Les principaux critères retenus pour la répartition tiennent dans les effectifs, la proportion de jeunes, le niveau d'évolution, la gestion financière, l'encadrement, les déplacements.

Il est précisé que cette subvention ne peut être utilisée à d'autres fins que celles pour lesquelles elle est destinée. A cet égard, l'OMS et la commune de Chenôve auront toute latitude pour s'assurer que les clubs de Chenôve ne pratiquent aucune autre activité officielle que celle pour laquelle ils sont affiliés auprès de leur fédération respective.

Pour ce faire une commission de contrôle composée de 3 membres du bureau de l'OMS et de 2 membres du conseil municipal, désignés par monsieur le Maire, se réunira autant que nécessaire avec les clubs concernés, en présence d'un conseiller juridique indépendant.

➤ La commune de Chenôve attribue également, chaque année aux clubs évoluant au niveau national, une subvention dite Promotion et Progression du Sport sur avis de l'OMS. Le montant annuel de cette enveloppe est débattu en commission mixte OMS/ville de Chenôve.

➤ La commune de Chenôve et l'OMS participent au fonctionnement du dispositif « Insertion par le sport ». Son financement est assuré par les organismes sociaux, les bailleurs, les partenaires privés, les subventions d'Etat, ...

## ■ Article 9 : INSTANCE DE CONCERTATION - SUIVI DE LA CONVENTION

L'OMS fournit tous renseignements nécessaires sur son activité et celle des clubs adhérents. Des contacts étroits et permanents entre l'OMS et la commune de Chenôve sont maintenus pour débattre d'éventuels problèmes, y compris ceux qui ne seraient pas prévus dans la présente convention, mais aussi d'orientations et projets.

Pour ce faire, une commission mixte composée de 7 membres du conseil municipal désignés par Monsieur le Maire, dans la durée de leur mandat et 7 membres de L'OMS désignés par le bureau, dans la durée de leur mandat, se réunit aussi souvent que nécessaire, au minimum deux fois par an pour la présentation du bilan et des évaluations des actions réalisées ainsi que du contenu des projets (actions à reconduire ou actions nouvelles) et des moyens alloués.

## ■ Article 10 : RELATION CLUBS/VILLE

Toute sollicitation ou demande particulière des clubs qui sera adressé par courrier à la ville se fera sous couvert de l'OMS.



## ■ Article 11 : CENTRE MEDICO-SPORTIF

11.1 - Le centre médico-sportif est géré par un comité de gestion paritaire ainsi composé :

- 4 représentants de la commune de Chenôve désignés par le Maire
- 4 représentants de l'OMS désignés par le président
- 4 représentants du corps médical (appartenant au CMS de Chenôve)

11.2 - Le personnel technique du Centre médico sportif est invité aux réunions du comité de gestion. Ce personnel participe aux délibérations avec voix consultative.

11.3 - Les opérations financières et les écritures comptables seront transcrites sur un registre particulier. Un bilan et un compte d'exploitation général seront élaborés chaque année. Le quitus sera donné par les membres participant à l'assemblée générale de l'OMS sur proposition des commissaires aux comptes.

11.4 - Les délibérations du comité de gestion sont prises à la majorité des membres présents. Le quorum est de 2/3 soit huit membres. En cas d'égalité de suffrages, la voix du président est prépondérante. Le comité paritaire se réunit valablement après une seconde convocation.

11.5 - Le président du CMS est élu par le comité. Cette élection est ratifiée par l'assemblée générale de l'OMS le comité de gestion paritaire est convoqué par son président, au moins deux fois par an.

11.6 - Le comité de gestion paritaire assure le fonctionnement et la gestion du centre médico sportif dans la limite de ses disponibilités financières.

## ■ Article 12 : JUSTIFICATIFS

L'OMS s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du programme d'actions correspondant aux missions telles que mentionnées à l'article 2 et définis d'un commun accord entre la commune de Chenôve et L'OMS. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée ;

- les comptes annuels et le rapport des vérificateurs aux comptes prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel ;
- le rapport d'activités.

## ■ Article 13 : AUTRES ENGAGEMENTS

L'OMS, soit communique sans délai à la commune de Chenôve la copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le Répertoire National des Associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par l'OMS, pour une raison quelconque, celui-ci doit en informer la commune de Chenôve sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

## ■ Article 14 : SANCTIONS - RESILIATION

En cas d'inexécution ou de modification substantielle, ou en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par l'OMS sans l'accord écrit de la commune de Chenôve, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par l'OMS et avoir préalablement entendu ses représentants. La commune de Chenôve en informe l'OMS par lettre recommandée avec accusé de réception. En cas de non-respect par l'une des parties de l'une des obligations résultant de la présente convention ou de ses avenants éventuels, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.



## ■ Article 15 : EVALUATION

A la demande de la ville, l'OMS s'engage à fournir, au moins trois mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre et de l'efficacité du programme d'actions déclinées à partir de ses missions, tel que précisé à l'article 1 de la présente convention.

La commune de Chenôve procède, conjointement avec l'OMS, à l'évaluation des conditions de réalisation du programme d'actions à laquelle elle a apporté son concours, en particulier sur l'intérêt général local que ce programme suscite.

## ■ Article 16 : CONTROLE DE LA COMMUNE DE CHENOVE

La commune de Chenôve contrôle à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du service. La commune de Chenôve peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la Ville de Chenôve, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 15 ou dans le cadre du contrôle financier annuel. L'OMS s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

## ■ Article 17 : AUTRES RESSOURCES

L'OMS peut disposer d'autres ressources financières pour son fonctionnement propre ainsi que pour venir en soutien à certains clubs qui en feraient la demande.

## ■ Article 18 : AVENANT

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent remettre en cause les objectifs généraux définis en préambule et à l'article 1<sup>er</sup>.

## ■ Article 19 : DUREE DE LA CONVENTION

Conclue sur une période de trois ans à compter de la date de sa signature, cette convention peut être dénoncée par lettre recommandée avec accusé de réception moyennant un préavis de 6 mois avant la date anniversaire de sa signature.

Fait en deux exemplaires originaux

A Chenôve, le .....

Pour la Ville de Chenôve  
Le Maire

Thierry FALCONNET

Pour l'OMS  
Le Président

Patrick MONOT

# **CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET MOYENS**

## **ANNEXE 1**

### **MISE A DISPOSITION DE LOCAUX A LA MAISON DES SPORTS**

1 - Consciente des besoins éducatifs, sociaux et culturels de la population, la ville de Chenôve met à la disposition de l'association OMS, pour lui permettre d'exercer les activités conformes à son objet et à la réalisation de ses missions, comme définis par ses statuts, des locaux situés 15 rue de Marsannay à Chenôve.

2 - Locaux : un état des lieux contradictoire sera établi au moment de la prise de possession.

3 - L'entretien général du bâtiment est à la charge de la commune de Chenôve. Celle-ci règle en outre les frais de protection contre l'incendie, les assurances et l'abonnement au téléphone.

4 - L'association s'engage à maintenir les locaux en bon état et à prendre en charge les travaux résultant d'actes de vandalisme de la part de ses adhérents. Elle s'engage à souscrire toutes assurances pour ses membres et toute personne présente dans ses locaux (responsabilité civile) ainsi que pour le matériel (vol).

5 - La destination des locaux et installations ne pourra être modifiée que par accord unanime des parties.

6 - Equipement et matériel : la commune de Chenôve met à la disposition de l'association un matériel neuf ou en bon état répertorié sur inventaire. Le matériel reste la propriété de la ville qui en assurera le remplacement en cas d'usure normale dans le cadre de ses disponibilités financières. L'association prendra le plus grand soin du matériel et veillera à son entretien. Le remplacement des bris et dégradations sera à sa charge. Le matériel acquis par l'association sur son budget propre restera sa propriété.

7 - Utilisation des locaux et du matériel : les locaux sont utilisés par l'OMS et les clubs pour les activités relevant de leur vocation pendant les heures d'ouverture de la Maison des sports (du lundi au vendredi de 8 h à 12 h et de 13 h 30 à 17 h 30) et en soirée jusqu'à 22 h 30 sur réservation.

En dehors de ces jours et heures, le responsable de l'association devra préalablement réserver la salle du sous-sol, s'assurer de la fermeture des portes et de l'extinction de l'éclairage.

8 - Les locaux peuvent être mis à disposition, par l'OMS, après accord de la municipalité de toute organisation à but analogue (comités départementaux, régionaux...) sous réserve que les réservations n'entravent pas les activités de l'association et suivant la disponibilité des salles. En ce qui concerne les locaux et le matériel, la responsabilité de l'association signataire de la convention restera entière.

9 - Les locaux polyvalents ne peuvent recevoir d'installations fixes. La commune de Chenôve pourra utiliser ces locaux pour des réunions ou des manifestations à caractère municipal ou sportif.

10 - Le planning de ces utilisations sera établi suivant l'ordre d'arrivée des demandes et conformément au règlement intérieur de l'association si nécessaire.

11- Les propositions d'utilisation des locaux pour des manifestations ponctuelles et exceptionnelles, seront soumises conjointement à la ville et à l'OMS pour décision.

12 - L'entrée des animaux est interdite.

13 - Relations commune/association : le présent article doit permettre le respect des règles de coopération et de bonne entente entre la commune de Chenôve et l'OMS. Les élus locaux et responsables des services municipaux auront accès en tout temps aux locaux.

14 - En cas de défaillance grave de l'une ou l'autre des parties ou de conflit éventuel qui n'aurait pu être réglé normalement, la commission mixte pourra être convoquée à la demande du Maire ou du Président de l'OMS.

# CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET MOYENS

## ANNEXE 2

### PERSONNEL

La commune de Chenôve réserve, compte tenu des activités de l'OMS, y compris de son CMS, et identifiées ci-après, un appui administratif :

#### Secrétariat OMS :

- Assister aux réunions (bureau, comité directeur, assemblée générale) en soirée
- Les demandes et suivi des dossiers de subventions de fonctionnement
- Les demandes et suivi des dossiers du dispositif « promotion et progression du sport »
- Les demandes et suivi des dossiers du dispositif « insertion par le sport »
- Le suivi relationnel avec les institutions et les fédérations
- Le suivi des dossiers dans le cadre des grandes manifestations sportives
- Les convocations et préparations des documents nécessaires aux réunions de bureau, de comité directeur, d'assemblée générale.
- Les comptes rendus de toutes ces réunions et de celles des commissions composant l'OMS.
- L'accueil et les renseignements auprès des adhérents

#### Secrétariat CMS :

- La prise de rendez-vous avec les clubs
- La convocation des médecins
- La préparation des licenciés à la visite médicale
- La gestion et la mise à jour des dossiers médicaux
- Le suivi et les relations avec les partenaires institutionnels

Le temps hebdomadaire nécessaire pour effectuer ces travaux est de 17 h 30.

# CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS ET MISE A DISPOSITION DE LOCAUX ET MOYENS

## ANNEXE 3

### AUTRES RESSOURCES FINANCIERES

#### MANIFESTATIONS SPORTIVES

En certaines circonstances et d'une manière exceptionnelle après examen, des manifestations sportives commerciales ayant un caractère de démonstration technique de haute valeur pourront être encouragées.

Les manifestations sportives à prendre en compte se situeront sur le niveau national ou international. Elles se dérouleront à Chenôve.

Les demandes d'organisation de manifestations exceptionnelles accompagnées d'un budget prévisionnel seront à effectuer suffisamment tôt, et tant que faire se peut en même temps que les demandes de subvention des clubs et ce pour les manifestations de l'année à venir.

Un groupe de travail (municipalité, OMS, club) sera mis en place et étudiera la demande. Après que le groupe de travail se soit prononcé, la commune de Chenôve informera l'association de la couverture financière et matérielle qu'elle pense pouvoir assurer. Le club se déterminera en conséquence.

#### DISTRIBUTEURS

L'OMS représenté par son Président en exercice est autorisé à installer, sous couvert de conventions passées avec les fournisseurs, des distributeurs de boissons et de petits matériels de bain au centre nautique à destination des utilisateurs.

L'OMS s'engage à faire respecter les règles imposées en matière d'hygiène et de sécurité et à se conformer à la législation sur les débits de boissons, règle les diverses formalités ou autorisations pouvant lui incomber.

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**CONVENTION ENTRE LA VILLE DE CHENÔVE ET LES CLUBS SPORTIFS : AUTORISATION DE SIGNATURE**

La Ville de Chenôve mène depuis de nombreuses années une politique sportive d'envergure.

Elle dispose d'un nombre important d'équipements sportifs, elle développe des activités sportives pour tous en complémentarité de l'intervention des clubs, et elle apporte son soutien financier à tous les clubs sportifs, membres de l'Office Municipal des Sports (OMS).

Compte tenu de l'importance de l'action conduite par l'ensemble des clubs sportifs s'inscrivant pleinement dans la politique sportive qu'elle met en œuvre, la Ville de Chenôve a décidé de leur accorder des subventions et de mettre à leur disposition du matériel et des installations. Pour plusieurs de ces associations, le montant total de ces aides (subvention et aides en nature) dépasse la somme de 23 000 €.

L'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de l'article 10 de la loi n° 200-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, prévoit l'obligation de conclure une convention, pour les subventions dont le montant annuel dépasse la somme de 23 000 €.

Toutefois, il est proposé de conventionner avec chacun des clubs membre de l'OMS, même en deçà de 23 000 €, dans la mesure où les subventions octroyées à certains clubs approchent ce seuil, et plus largement dans un souci de transparence et d'égalité de traitement.

Ces clubs sportifs sont les suivants :

- Association de découverte et d'Orientation de Chenôve (ADOC)
- Athlétic Clubs de Chenôve (ACC)
- Arts Martiaux (AMC)
- Association Tir à l'arc de Chenôve (ATAC)
- Basket Club de Chenôve (BCC)
- Balle de Fer de Chenôve (BFC)
- Chenôve Natation
- Cercle laïque sportif de Chenôve (CSLC)
- Chenôve Triathlon Clubs de Chenôve (CTC)
- Chenôve Rugby Club de Chenôve (CRC)
- Handball Club de Chenôve (HBCC)
- Indépendante de Chenôve (IC)
- Lutte Club de Chenôve (LCC)
- Club Montagne (CM)
- Moby Dick
- Tennis Club (TCC)
- Union Cycliste de Chenôve (UCC)
- Volley Club de Chenôve (VCC)
- Entente sportive bouliste de Chenôve (EBSC)

Les conventions proposées (jointes en annexe) s'organisent comme suit :

- le titre I précise l'objet (soutien financier à la réalisation de l'objet de l'association), la durée (trois ans) et les modalités d'exécution de la convention.  
En contrepartie, l'association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution de ses objectifs.
- Le titre II est consacré aux subventions versées. Il précise les montants, les conditions de paiements et le contrôle des aides attribuées.
- Le titre III concerne la mise à disposition de locaux. Il précise les conditions d'occupation et d'assurance.
- Le titre IV concerne la mise à disposition des matériels.
- Le titre V concerne les clauses générales de la convention à savoir, son exécution, son évolution, les sanctions en cas de non respect et les possibilités de résiliation.

Vu le projet de convention type, joint en annexe de la présente délibération,

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la commission Solidarité, Éducation, Jeunesse et Sports en date du 2 décembre 2021.

**Il est demandé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser Monsieur le Maire à signer les conventions présentées dans l'exposé ci-dessus, et d'y apporter en tant que de besoin toutes les modifications de détails nécessaires,**

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

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

**VOTES**  
**32 POUR**



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

**Entre**

La commune de Chenôve, représentée par son maire Monsieur Thierry FALCONNET en exercice, dûment habilité à l'effet des présentes par délibération du conseil municipal du 13 décembre 2021,

**d'une part****et**

L'association XX, association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901, déclarée en préfecture de Dijon sous le n° XX, dont les statuts ont été publiés au J.O. du XX, dont le siège social est situé à Chenôve, Maison des Sports 15 rue de Marsannay, représentée par son Président XX.

**d'autre part.****COMME PRÉALABLE A CETTE CONVENTION, IL EST TOUT D'ABORD EXPOSÉ CE QUI SUIT :**

La commune de Chenôve mène depuis de nombreuses années une politique sportive d'envergure. Elle dispose d'un nombre important d'équipements sportifs, elle développe des activités sportives pour tous aux côtés des interventions des clubs et elle apporte son soutien financier à tous les clubs sportifs membres de l'Office Municipal des Sports (OMS).

L'Association XX se situe dans cette dynamique. Compte tenu de l'importance de l'action conduite par le XX, la commune de Chenôve souhaite soutenir le club en apportant une aide financière et en mettant à disposition tout moyen de fonctionnement utile, notamment un équipement sportif, en fonction de plannings annuels d'activités établis par le service municipal des sports au sein des installations sportives.

Compte tenu de ces éléments, les parties en présence ont décidé de signer la présente convention, afin de concrétiser leur partenariat et afin d'apporter une visibilité pluriannuelle de cette structure associative dont la mission relève de l'intérêt général

**CECI EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :****I - Principes généraux de la convention****■ Article 1 : Objet de la convention**

La commune de Chenôve prend acte que l'association dénommée XX a pour objet la pratique du XX sous toutes ses formes.

L'association s'engage à rechercher avec ses partenaires, et notamment la commune de Chenôve, les solutions et les moyens d'une bonne adéquation entre l'offre d'activités et les attentes de la population de Chenôve.

Par la présente convention, la commune s'engage à soutenir financièrement la réalisation de cet objectif, y compris les moyens de fonctionnement en termes de locaux, personnels et matériels.

En contrepartie, l'association s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution de la réalisation de cet objectif.

**■ Article 2 : Durée de la convention**

La convention est conclue pour une durée de trois ans à compter de la date de sa signature.

**■ Article 3 : Modalités d'exécution de la convention**

Des annexes à la présente convention précisent les contributions non financières dont l'association dispose de la part de la commune pour la réalisation de l'objectif mentionné à l'article 1<sup>er</sup>.

Les projets, actions et programmes ainsi que le budget prévisionnel global de l'année de ces opérations ont été examinés préalablement à la signature de la présente convention, par l'Office Municipal des Sports (OMS) puis par la commission mixte OMS - Commune de Chenôve.



## II - Subventions

### ■ Article 4 : Montant d'attribution de subventions et conditions de versement

Le montant total annuel prévisionnel de la subvention allouée annuellement par délibération du conseil municipal, composé d'une subvention au titre du fonctionnement, ou au titre de la promotion et progression du sport (PPS), excède la somme de 23 000 € d'où l'obligation d'établir la présente convention au regard du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 en définissant l'objet, la durée, le montant évalué, les modalités de versement et les conditions d'utilisation de la subvention attribuée.

A titre indicatif, pour 2021, le montant de subvention versé à l'association XX était de XX€.

Les subventions sont imputées sur les crédits du chapitre 40, article 6574, du budget de la commune. La subvention sera créditée au compte de l'association selon les procédures comptables en vigueur. Les versements de la subvention au titre du fonctionnement seront effectués au compte désigné par le club, sous réserve du respect par l'association des obligations définies dans la présente convention.

La commune verse un acompte de 50 % avant fin février de l'année et le solde avant fin mai de l'année considérée.

Chaque année le conseil municipal délibèrera pour fixer les montants et le calendrier de versement de la subvention au titre de la PPS (promotion et progression du sport).

L'ordonnateur de la dépense est la commune et le comptable assignataire est la trésorière de Chenôve.

### ■ Article 5 : Contrôle de l'aide attribuée

La commune s'interdit de s'immiscer dans l'affectation précise de la subvention attribuée. Toutefois, conformément aux dispositions de l'article L. 1611-4 du Code général des collectivités territoriales, l'association sera tenue de fournir à la commune une copie certifiée de son budget et des comptes de l'exercice écoulé, ainsi que tout document faisant connaître les résultats de son activité.

L'association s'engage également :

- à fournir chaque année le compte rendu financier accompagné d'un compte-rendu quantitatif et qualitatif, le compte rendu de l'assemblée générale dans lequel figure notamment le bilan financier de l'année écoulée et le budget prévisionnel de l'année à venir
- à adopter un cadre budgétaire et comptable conforme au règlement n° 99-01 du 16 février 1999 du Comité de la réglementation comptable relatif aux modalités d'établissement des comptes annuels des associations et fondations, homologué par arrêté ministériel en date du 8 avril 1999, et à fournir lesdits comptes annuels dans les six mois suivant la clôture de l'exercice.

L'association, qui est soumise à l'obligation légale de faire procéder au contrôle par un ou plusieurs vérificateurs aux comptes ou qui fait appel volontairement à un contrôle exercé par vérificateur aux comptes, s'engage à transmettre à l'Administration tout rapport produit par celui-ci ou ceux-ci dans les délais utiles.

## III - Mise à disposition de locaux et de matériels dans les installations sportives

### ■ Article 6 : Mise à disposition de locaux

La commune met à la disposition de l'association dans ses installations sportives, des locaux ou du matériel comme définis dans une convention distincte de la présente. Cette mise à disposition est consentie pour la même durée de la présente convention, suivant des modalités d'attribution établies en fonction des besoins de l'association et des disponibilités des installations.

L'association prendra ces locaux dans leur état actuel, déclarant avoir connaissance de leurs avantages et défauts.

La commune se réserve la possibilité d'utiliser ces locaux pour son propre usage ou pour celui de toute personne qu'elle désignera.

De plus, la commune met à disposition de l'association, au sein de la Maison des Sports sise 15 rue de Marsannay à Chenôve des salles de réunion, un centre médico-sportif et du matériel dont les modalités d'utilisation sont inscrites au règlement intérieur de l'Office Municipal des Sports.

#### ■ Article 7 : Conditions d'occupation des locaux

Les locaux mis à disposition ne pourront être utilisés à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente convention par l'association.

L'association s'engage à prendre soin des locaux mis à sa disposition par la commune. Elle ne pourra ni faire ni laisser faire quoi que ce soit qui puisse détériorer les lieux mis à disposition, et devra, sous peine d'être personnellement responsable, avertir la commune, sans retard et par écrit, de toute atteinte qui serait portée à la propriété de la collectivité.

L'association ne sera pas admise à apporter une quelconque modification à la destination des locaux mis à disposition sans l'accord préalable et exprès de la commune. Les frais de fonctionnement liés seront à la charge de la commune.

À l'expiration de la présente convention, soit par son arrivée à son terme, soit en cas de résiliation anticipée, les aménagements effectués par l'association seront de plein droit, et sans indemnités, propriété de la commune.

#### ■ Article 8 : Conditions d'utilisation du matériel

Le matériel mis à disposition ne pourra être utilisé à d'autres fins que celles concourant à la réalisation de l'objet de la présente convention par l'association.

L'association s'engage à prendre soin du matériel mis à sa disposition.

L'association ne sera pas admise à apporter une quelconque modification à la destination du matériel mis à disposition sans l'accord préalable et exprès de la commune.

#### ■ Article 9 : Assurances

L'association s'engage, avant l'occupation des locaux, à contracter toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir sa responsabilité civile, et notamment tous sinistres dont elle pourrait être responsable, soit de son fait, soit de celui des usagers du local mis à disposition par la commune. Elle paiera les primes et cotisations de ces assurances de façon à ce que la commune ne puisse en aucun cas être inquiétée (Responsabilité Civile- Défense Recours et Dommage aux biens).

La preuve d'avoir satisfait à ces exigences sera fournie à la commune par la production des attestations d'assurance correspondantes, lesquelles devront être produites annuellement, à chaque date anniversaire du contrat de ladite police.

### IV - Clauses générales

#### ■ Article 10 : Exécution de la convention

L'association s'engage à produire à la commune toute pièce justificative de la réalisation des projets, des actions et des programmes d'action visés par la présente convention, auxquels sont affectés la subvention visée à l'article 4, les locaux et matériels mis à disposition.

L'association s'engage à faciliter, à tout moment, le contrôle par la commune de la réalisation de l'objectif, notamment par l'accès à toute pièce justificative des dépenses et à tout autre document dont la production serait jugée utile.

Au terme de la convention, l'association remet à la commune, dans un délai de six mois, un bilan couvrant l'ensemble des projets, des actions et des programmes d'action réalisés pendant la période d'exécution de la présente convention.

#### ■ Article 11 : Evaluation

L'évaluation des conditions de réalisation des projets ou des actions, auxquels la commune a apporté son concours, sur un plan quantitatif et qualitatif, est réalisée dans les conditions définies en annexe de la présente convention et d'un commun accord entre la commune et l'association..

## ■ Article 12 : Autre engagement

L'association informe sans délai la commune de toute nouvelle déclaration enregistrée au registre national des associations et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

## ■ Article 13 : Sanctions

En cas de non-exécution, de retard significatif ou de modification substantielle sans l'accord écrit de la commune des conditions d'exécution de la convention par l'association, et sans préjudice des dispositions prévues à l'article 12, la commune peut suspendre ou diminuer le montant des avances et autres versements, remettre en cause le montant de la subvention ou exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention.

## ■ Article 14 : Avenant

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause l'objectif général défini à l'article 1<sup>er</sup>.

## ■ Article 15 : Résiliation de la convention

En cas de non-respect, par l'une des parties, de l'une de ses obligations résultant de la présente convention ou de ses avenants éventuels, , celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restées infructueuses.

## ■ Article 16 : Attribution de compétence

En cas de désaccord entre la commune et l'association portant sur l'application ou l'interprétation de la présente convention, et seulement après avoir épuisé toutes les possibilités de règlement à l'amiable, les parties conviennent de s'en remettre au Tribunal Administratif de DIJON

Fait à Chenôve, le

Pour la commune de Chenôve  
Le Maire,

Pour l'association XX  
Le Président,

Thierry FALCONNET

Prénom Nom

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**TRANSFERT D'IMPLANTATION DU MARCHÉ DOMINICAL**

Chenôve est aujourd'hui engagée dans une profonde transformation urbaine pour améliorer l'équilibre entre les différents quartiers, afin de rendre la ville plus agréable à vivre, plus attractive et respectueuse de l'environnement.

La nouvelle implantation du marché dominical sur la centralité, à compter du 9 janvier 2022, s'inscrit pleinement dans cette démarche globale, avec dans le même temps la volonté d'améliorer la qualité générale, la diversité de l'offre commerciale et le rayonnement de cette manifestation d'envergure forte d'une centaine de commerçants et fréquentée chaque semaine par plusieurs milliers de personnes venant de toute la métropole dijonnaise.

Cette nouvelle localisation en cœur de ville s'articulera autour d'une occupation du domaine public définie ainsi (voir plan joint) :

- Esplanade de la République,
- Place Pierre Meunier,
- Rue Armand Thibaut (secteur Ouest),
- Rue Shirin Ebadi (secteur Sud).

Ces nouvelles dispositions vont ainsi modifier l'organisation du marché dominical qui ne sera plus sur le secteur Bazin à compter du 9 janvier 2022.

Le nouveau règlement à adopter par arrêté municipal prenant en compte la nouvelle implantation du marché dominical doit être préalablement soumis à l'avis consultatif des organismes professionnels représentant les commerçants non sédentaires, conformément à l'article L.2224-18 du Code général des collectivités territoriales.

Ainsi, le Conseil municipal se prononce sur le transfert du marché, après consultation desdits organismes.

Vu la consultation en particulier de la Fédération Nationale des Syndicats des Commerçants des Marchés de France, intervenue le 13 août 2021,

Vu le règlement des marchés municipaux et le plan joints,

Vu l'avis favorable à l'unanimité de la commission Projets de ville, Transition écologique, Travaux en date du 30 novembre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser le transfert du marché dominical, conformément aux conditions exposées, au projet de règlement des marchés municipaux et au plan ci-joints,**

**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 LA MAJORITE ces propositions par :

**VOTES**

29 POUR

3 CONTRE :

M. NEYRAUD - M. MICHEL - M. SINGER



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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



**Stationnement véhicules utilitaires**

**HOTEL DE VILLE**

**COUR MARGOT**

**CENTRE CULTUREL LE CEDRE**

**STATION CHENOVE CENTRE**

**La Fabrique**

**Copropriété Thibaut 20 Logements**

**Accès Pompiers**

**Barrières de Police**

**Implantation Bloc Sanitaire Mobile Qualitatif**

**Implantation Borne Fontaine**

**Véhicule CITEIZ auto partage**

**Parking visiteurs capacité 98 places**

**Borne électrique rechargeable**

**Borne électrique 6 prises**

**Borne électrique 8 prises**

**coffret électrique**

**Ouverture de l'espace le dimanche matin**

**Bloc Sanitaires Existant adapté P.M.R.**

**Legend:**

- CONFECTION :** 46 étals pour 351 m³
- ALIMENTAIRE :** 29 étals pour 286 m³
- PASSAGER :** 16 étals pour 91 m³, 91 étals pour 728 m³
- Poids lourds (quantité : 9)**
- raccordement électrique**

**ARRÊTÉ DU MAIRE****Le Maire,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2121- 29 sur la compétence du conseil municipal, L.2212-1 et L.2212-2 sur les pouvoirs de police du maire, L.2224-18 sur la consultation des organismes professionnels et L.2224-18-1 sur les conditions de présentation d'un successeur,  
Vu notamment les articles L.231-1 et L.231-2 du Code rural sur l'hygiène alimentaire et les règles sanitaires,  
Vu l'article L.3322-6 du Code de la Santé Publique relatif à l'interdiction de vente des boissons des 4ème et 5ème groupes,  
Vu notamment les articles L.123-29 et R.123-208-5 du Code de Commerce relatifs à la carte permettant l'exercice d'une activité ambulante et aux conditions de sa présentation à tout agent municipal habilité et l'article L.123-30 du Code de Commerce relatif à la constatation des contraventions sur les marchés,  
Vu la loi des 2 et 17 mars 1791 relative à la liberté du commerce et de l'industrie,  
Vu notamment les articles R.610-5 et R.644-3 du Code Pénal sur les contraventions de 1<sup>re</sup> et 4<sup>e</sup> classe ainsi que le décret n° 2001-387 du 3 mai 2001 relatif aux contrôles des instruments de mesure,  
Vu le décret n° 97-903 du 1<sup>er</sup> octobre 1997 relatif à la protection des animaux au moment de leur abattage ou de leur mise à mort,  
Vu l'arrêté préfectoral n° 290 du 20 août 1979 modifié portant règlement sanitaire,  
Vu l'arrêté préfectoral n° 728DDASS80 du 31 décembre 1980 portant règlement sanitaire départemental,  
Vu l'arrêté municipal relatif à la réglementation de la circulation et du stationnement les jours de marché,  
Vu la circulaire n° 77-705 du Ministère de l'Intérieur relative à l'exercice de l'activité de commerçant ambulant sur les dépendances du domaine public,  
Vu la circulaire n° 77-507 du Ministère de l'Intérieur portant règlement type des marchés de France,  
Vu la circulaire n° 78-33 du 8 février 1978 relative au régime des marchés et des foires,  
Vu la délibération du 8 décembre 2005 portant création d'un marché dominical de la ville de Chenôve,  
Vu la délibération du 13 décembre 2021 autorisant le transfert du marché dominical sur la centralité de ville et nouvelle organisation spatiale, et l'adaptation corrélative du règlement du marché dominical et du marché du mercredi,  
Vu l'avis émis par la F.N.S.C.N.S. (Fédération Nationale Des Syndicats De Commerçants Non Sédentaires), 14, Rue de Bretagne à PARIS (75003), conformément à l'article L.2224-18 susvisé du Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant qu'il convient de veiller à la tranquillité, à la sécurité, à la salubrité publique et au bon fonctionnement du marché dominical et du marché du mercredi de la Ville de Chenôve.

**ARRÊTE****Article 1 : Dispositions générales : catégories d'activités**

Le marché dominical et le marché du mercredi de la ville de Chenôve sont réservés au commerce de détail, de l'alimentation, des fleurs ou autres produits de l'horticulture et petits produits manufacturés. Tous sont soumis aux dispositions du présent arrêté.

## **Article 2 : Lieux d'implantation - horaires de fonctionnement - modification du jour et suppression exceptionnelles**

### **2.1 : Lieux d'implantation – Horaires de fonctionnement**

Le marché dominical, créé par délibération du 8 décembre 2005 susvisée, est installé sur les emplacements suivants conformément au plan annexé (*cf. annexe 1 du présent règlement*) à la matérialisation sur place :

- Rue Armand Thibaut
- Esplanade de la République
- Place Pierre Meunier
- Rue Shirin Ebadi

Ledit marché se tient chaque dimanche et est ouvert au public de 8h30 à 13h00. Les commerçants titulaires disposant d'emplacements réguliers sont accueillis de 6h00 à 7h30 selon l'horaire inscrit dans leur AOT (Autorisation Temporaire d'Occupation du Domaine Public).

Le tirage au sort pour les commerçants passagers aura lieu à 7h30. Les commerçants concernés peuvent se présenter dès 6h30 pour s'y inscrire. Ils accéderont ensuite, juste après le tirage au sort, à l'emplacement qui leur sera attribué et ce jusqu'à 8h30.

Les barrières d'accès seront fermées à 8h30 et la circulation interdite pour raison de sécurité.

Le marché du mercredi, créé par délibération du 2 mai 2016 susvisée, est installé sur les emplacements suivants conformément au plan annexé (*cf. annexe 1 du présent règlement*) et à la matérialisation sur place :

- Boulevard Henri Bazin - Espace central Henri Bazin

Lorsque le dimanche ou le mercredi est férié, la ville de Chenôve se réserve le droit de fixer le marché un autre jour de la semaine ou de le supprimer après consultation des organisations professionnelles (*L.2224-18 du CGCT*) représentants des commerçants non sédentaires.

### **2.2 : Modification du jour et suppression exceptionnelle du marché**

Lorsque par suite d'enneigement, de verglas, de vents violents ou de toutes autres circonstances exceptionnelles indépendantes de la volonté de la ville de Chenôve, les espaces des marchés sont susceptibles de présenter un danger pour la circulation des usagers ou pour l'installation des commerçants, la ville se réserve le droit de supprimer la tenue des marchés le jour considéré, pour des motifs de sécurité publique et conformément à l'intérêt général. Les commerçants en seront informés. Par ailleurs, un panneau « fermeture exceptionnelle » sera apposé sur le site du marché. Il en sera de même pour les jours d'élections.

## **Article 3 : Attribution des emplacements**

### **3.1 : Principes généraux**

L'ensemble des emplacements sont attribués à titre précaire et révocable puisqu'ils sont situés sur le domaine public communal. Par conséquent, la ville de Chenôve peut mettre fin à tout moment à l'acte d'attribution.

L'autorisation d'occuper un emplacement est rigoureusement personnelle. L'emplacement attribué ne peut être occupé que par le titulaire de l'autorisation, son conjoint collaborateur ou ses salariés. L'autorisation d'occuper un emplacement ne peut être ni prêtée, ni louée, ni cédée sous quelque forme que ce soit.

Une distinction est faite entre commerçants titulaires qui bénéficient d'une place fixe et numérotée et les commerçants dits passagers, dont l'emplacement est en fonction des



disponibilités.

Il ne peut être attribué qu'un emplacement par entreprise ou société ou par professionnel et son conjoint collaborateur et/ou ses salariés. L'attributaire bénéficiaire de l'emplacement sera le professionnel nommément désigné, personne physique, qu'il soit gérant ou chef d'exploitation agricole ou de toute autre forme dans le cas d'une personne morale, et ce, même s'il peut être remplacé sur son emplacement par le(s) salarié(s) de l'entreprise.

Les règles d'attribution des emplacements et l'élaboration des plans sont établies par le Maire en se fondant sur des motifs tirés de l'ordre, de la sécurité et de la salubrité publique, de la commodité de la vente et d'une meilleure utilisation du domaine public ou privé dans l'intérêt du bon fonctionnement des marchés voir du non-respect des dispositions du présent règlement.

Conformément à l'article L.2224-18 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire a toute compétence pour apporter aux emplacements de marchés toutes modifications d'intérêt général sans qu'il en résulte un droit d'indemnité pour les utilisateurs.

Nul ne pourra occuper un emplacement qui ne lui aura pas été affecté par les placiers. Le contrôle de cette disposition sera effectué par la Police Municipale ou tout agent de la force publique et plus généralement toute autorité municipale ou agent habilité par le Maire.

3.2 : Dispositions diverses relatives à l'attribution des emplacements : emplacement vacant, bénéficiaire de l'emplacement, interdiction de disposer ou de transférer l'emplacement, représentation et responsabilité, successeur, répartition des emplacements

En cas d'absence d'un commerçant titulaire, la place étant considérée comme vacante à partir de 7h30, horaire du tirage au sort, sera attribuée à un commerçant passager dans les conditions prévues aux paragraphes précédents et sous réserve de la présentation des documents mentionnés dans ce règlement.

Ni les associés, ni les salariés de l'entreprise ne peuvent prétendre à une quelconque priorité ou à un quelconque droit sur l'emplacement dont bénéficiait le titulaire, même s'ils détiennent la majorité des parts sociales ou actions.

Il est interdit de louer, prêter, céder, vendre tout ou partie d'un emplacement ou plus généralement de transférer par quelque moyen que ce soit l'usage ou le droit d'occuper l'emplacement attribué au seul titulaire.

Ce titulaire peut se faire remplacer sur l'emplacement par ses employés ou les employés de la personne morale qu'il dirige. Préalablement à chaque installation, ce dernier devra avoir impérativement produit un bulletin de salaire de moins de 3 mois et une pièce d'identité, notamment.

Le titulaire peut également se faire remplacer par son conjoint marié ou pacsé, qui devra également produire en particulier, la copie de la carte permettant l'exercice d'activités commerciales ou artisanales du titulaire et un extrait kbis sur lequel le conjoint marié ou pacsé est déclaré en qualité de conjoint travaillant dans l'entreprise ou un bulletin de salaire si le conjoint est salarié.

Ce présent règlement rappelle l'ensemble des justificatifs à fournir par le professionnel et ses remplaçants ou représentants mentionnés ci-dessus (*cf. annexe 2 du présent règlement*).

Plus généralement, le titulaire, attributaire personne physique nommément désignée d'un emplacement, doit pouvoir à tout moment répondre devant l'autorité municipale de la tenue de son emplacement et des personnes travaillant avec lui.

L'autorisation d'emplacement n'entraîne pas la jouissance exclusive de la place. En cas de non-occupation de tout ou partie des places à l'heure du tirage au sort, la Ville se réserve le droit de pouvoir attribuer les places vacantes aux passagers.

Ces emplacements fixes feront l'objet d'une nouvelle attribution sur le marché qui s'effectuera en « cascade » en fonction de la catégorie de commerce exercé, des besoins du marché, de l'assiduité de fréquentation du marché par les professionnels y exerçant déjà et l'ancienneté d'inscription sur le registre des candidatures établi pour le marché considéré.

Dans le cadre d'une cession de fonds de commerce telle qu'inscrite à l'article L.2224-18-1 du Code général des collectivités territoriales et sous réserve d'avoir exercé depuis trois ans ou plus son activité sur le marché, le professionnel titulaire de l'autorisation d'occupation (ou ses ayants droits en cas de décès ou d'incapacité), peut présenter au Maire un successeur. Le Maire communique sa réponse dans un délai de deux mois à réception de la demande.

En cas d'acceptation, l'AOT du cédant sera attribuée de manière définitive après réception de la preuve officielle de la cession (publication au BODACC ou annonces légales). Dans l'éventualité d'un refus du Maire, la décision sera motivée.

Pour conserver son emplacement de titulaire, le professionnel ne peut s'absenter plus de dix (10) à douze (12) semaines, incluant les cinq (5) semaines pour congés annuels et ce afin de tenir compte des aléas climatiques ou autres impondérables.

Les absences au-delà de 5 semaines consécutives ne sont pas autorisées.

Les absences pour maladie ou accident devront faire l'objet d'une information écrite au placier du marché, par courriel (boite mail placier), par téléphone (03.80.51.56.30) ou par courrier à l'adresse de la mairie (2 Place Pierre Meunier - 21300 Chenôve) à laquelle sera joint la copie de l'arrêt de travail prescrit par le médecin. Elles n'altéreront pas l'assiduité du titulaire.

En cas de situation exceptionnelle, le Maire peut accorder après examen de la situation, une autorisation écrite d'absence.

### 3.3 : Attribution prioritaire, activité suffisamment représentée, répartition compte tenu de l'activité, facteur local

Dans tous les cas, le Maire conserve la faculté de titulariser un professionnel qui exerce une activité non ou sous-représentée sur le marché

En aucune façon, un privilège ne peut être accordé à une catégorie de commerçants ou à un commerçant local, sauf dans le cadre de l'intérêt des marchés visés au présent article et à l'article 3-1 du présent règlement.

### 3.4 : Vente de marchandises correspondant à l'activité pour laquelle l'emplacement a été attribué

En conséquence des dispositions ci-dessus, seules sont mises en vente, sur les emplacements de titulaires, les marchandises figurant sur l'AOT.

Tout changement d'activité ou ajout de produits à la vente doit faire l'objet d'une nouvelle demande et d'une modification de l'AOT sous peine de sanction conformément à l'article 13 du présent règlement. Toute demande est à transmettre par courrier adressé au Maire ou par mail qui répondra dans le mois suivant la réception.

Aucun changement ou ajout ne devra avoir lieu sans un accord écrit de la commune. Dans l'attente de la validation par la commission « maire-élus-service marché », dont le délai de réponse est au plus tard d'un mois, le commerçant ne devra pas exercer d'activité nouvelle. Dans l'éventualité d'un refus du Maire, la décision sera motivée.

### 3.5 : Posticheurs et démonstrateurs

Sur chaque marché, il doit être obligatoirement affecté au moins un emplacement de démonstrateur et un emplacement de posticheur. Ces emplacements seront attribués par tirage au sort. Ils devront être placés de sorte à ne pas gêner les commerces voisins, ni par

les professionnels ni par l'attroupement des chalands. En l'absence de démonstrateur ou de posticheur, ces emplacements seront attribués comme les autres places de passagers, sans perdre leur affectation initiale.

### **3.6 : Candidatures à un emplacement fixe et conditions d'attribution des places numérotées**

Les candidatures en vue de l'attribution d'un emplacement titulaire sont présentées par écrit en Mairie, et s'accompagnent de toutes justifications permettant de prouver la qualité du commerçant, producteur, ou autre et le respect des obligations professionnelles qui leur incombent.

Elles doivent ainsi comporter les éléments suivants :

- document officiel justifiant de l'identité (carte nationale d'identité...) avec nom et prénoms du postulant, adresse, date et lieu de naissance,
- copie de la carte permettant l'exercice d'activités commerciales ou artisanales ambulantes,
- une photo d'identité du postulant,
- activité précise exercée sur le marché (produits proposés à la vente),
- justificatifs professionnels (Kbis, inscription RM ou RAA...),
- surface souhaitée, besoins en fluides...

Dans tous les cas, les commerçants devront présenter leur carte nationale d'identité, un passeport ou leur carte de résident.

L'attribution des emplacements titulaires s'effectue, pour les commerçants ayant déposé leur candidature et participé au marché (pour lequel la candidature est posée) en qualité de passager de manière régulière, à partir d'une liste.

L'attribution des emplacements fixes sur le marché pour lequel la candidature est posée s'effectue donc en fonction des critères suivants :

- besoins du marché (nature de l'activité), vacances de places ainsi que le nombre d'infractions au présent règlement sur une période de deux ans,
- ancienneté (date d'inscription la plus ancienne connue sur le marché),
- assiduité (nombre de présences effectives en qualité de commerçants passagers bénéficiant d'un emplacement et/ou nombre d'inscriptions quand le professionnel n'a pu s'installer),
- respect des règles inhérentes à la sécurité de leur profession (cf sécurité art.6, du règlement).

### **3.7 : Assurances**

L'attributaire d'un emplacement doit justifier d'une assurance annuelle, qui couvre au titre de l'exercice de sa profession et de l'occupation de l'emplacement, sa responsabilité et celle de son conjoint collaborateur, de ses préposés salariés (y compris le conjoint), pour les dommages corporels et matériels causés à quiconque par lui-même et ses suppléants, ses installations ou tous biens utilisés pour l'exercice de son activité. Cette assurance en responsabilité civile doit couvrir l'exercice de la profession.

Elle doit garantir le risque Intoxication alimentaire pour tous les professionnels commercialisant des produits alimentaires.

Elle doit être renouvelée chaque année sous peine d'annulation de leur emplacement.

Chaque commerçant titulaire doit fournir l'ensemble des justificatifs indiqués dans ce présent règlement, et ce au plus tard le 30 janvier de chaque année.

#### **Article 4 : Redevance et droit de frais postaux - courrier recommandé avec accusé réception**

Le paiement des droits de place et redevances s'effectuera sur la base des tarifs adoptés par l'autorité communale, conformément aux articles L.2224-18 et L.2331-4 du Code général des collectivités territoriales.

La redevance correspond au droit de place calculé au m<sup>2</sup> (linéaire octroyé x profondeur de 2 mètres).

Toute infraction au présent règlement du marché donne lieu à un courrier recommandé avec accusé réception.

Tout branchement électrique fait l'objet d'une facturation sous forme de forfait journalier.

L'octroi de l'emplacement est subordonné au paiement préalable à la journée lors du passage du receveur placier qui délivrera un justificatif de paiement.

Le commerçant ne s'étant pas acquitté de son droit de place pourra se voir refuser l'occupation, indépendamment de la sanction prévue à l'article 13 du présent règlement.

#### **Article 5 : Conditions d'occupation des emplacements**

##### **5.1 : Circulation et stationnement des véhicules**

Aucun véhicule ne doit stationner sur les emplacements du marché pendant la durée de celui-ci, sauf le temps nécessaire au déchargement et chargement des marchandises, et ce en dehors des horaires d'ouverture au public tels que prévus à l'article 2 du présent règlement.

Les camions magasins (VASP) et autres véhicules nécessaires à l'activité du commerçant (ex. rôtisseur) sont autorisés à occuper tout ou partie des emplacements concédés dès lors qu'ils ont fourni le certificat de conformité de leurs matériels.

Il est interdit de circuler dans les allées réservées au public pendant les heures d'ouverture des marchés, en voiture, à bicyclette, à trottinette, exception faite pour les poussettes d'enfants, véhicules de personne à mobilité réduite ou engins de déplacement personnel motorisé (EDPM).

En raison des différents aménagements réalisés sur la voirie et pour permettre une fluidité et une évacuation rapide en cas d'intervention des secours, un sens de circulation sera défini pour l'arrivée et le départ des commerçants.

Dès la fin du nettoyage, les sens normaux de circulation seront rétablis.

##### **5.2 : Installation**

Les emplacements des commerçants réguliers devront être montés et installés à 7h30 précises.

À partir de 7h30, les emplacements des titulaires non installés seront attribués à des commerçants passagers, suite au tirage au sort.

À 14h00 pour le marché dominical et à 13h30 pour le marché du mercredi, les emplacements devront être débarrassés de toute marchandise, emballage et véhicule et laissés en bon état de propreté.

Les commerçants doivent impérativement tenir leur emplacement en parfait état de propreté pendant toute la durée d'occupation.

Les commerçants titulaires fixes et passagers doivent veiller à ne pas créer de gênes ou de troubles quelconques aux riverains sur la centralité (nuisances sonores...). Ils doivent en

particulier leur permettre un accès libre et aisé à leur domicile. Les organisateurs y seront particulièrement vigilants.

### 5.3 : Salubrité – Hygiène

Les commerçants installés sur le marché devront respecter la législation et la réglementation concernant leur profession, la commercialisation de leurs produits, notamment les règles de salubrité, d'hygiène, d'information du consommateur relatives aux prix, denrées, produits ou boissons destinés à l'alimentation humaine (respect de la chaîne du froid, des prescriptions applicables aux champignons, règles d'hygiène applicables aux denrées animales ou d'origine animale, allergènes, compositions, etc).

Les mesures de protection des denrées alimentaires figurant au règlement sanitaire départemental, ainsi que celles qui pourraient être prises ultérieurement par toute autorité compétente, devront être respectées.

Les denrées alimentaires consommées en l'état par le client (pain, olives, pâtisserie, saucissons, fromages...) doivent être obligatoirement protégées de la fiente des oiseaux (parasol ou barnum), du toucher et des aérosols salivaires par des vitrines.

Chaque professionnel détaillant doit être pourvu de balance, de mesures à jour des contrôles obligatoires. Ces instruments doivent être en état constant de propreté. La police municipale est en capacité d'interdire des appareils de pesée non conformes ou non à jour (art. L.2212-2 du CGCT).

Les marchandises, produits et denrées exposés à la vente devront :

- faire l'objet d'un affichage et étiquetage des prix complets et conformes à la législation en vigueur,
- être placés sur un banc réfrigéré si les conditions de stockage l'exigent,
- être conformes à la législation en vigueur en matière d'hygiène et de sécurité,
- être conformes à la réglementation en vigueur en matière de qualité.

La cuisson de toutes denrées alimentaires s'effectue avec un équipement spécialement aménagé dans le respect des règles d'hygiène et qu'elle n'incommoder pas les autres activités commerciales.

### 5.4 : Propreté

Chaque commerçant titulaire ou passager est responsable de la propreté constante de son emplacement. Dans le cas contraire, le tarif de nettoyage lui sera facturé.

Aucun déchet ne doit joncher le sol ou les allées pendant le marché.

Les professionnels sont tenus de laisser leur emplacement propre. Aucun déchet ne devra subsister sur les lieux après leur départ.

Le sol doit être protégé par le professionnel de toute salissure ou souillure causée par son activité ou son véhicule. En plus d'une sanction, le coût d'un nettoyage spécifique pourra lui être facturé.

Les emplacements seront nettoyés (balayage et lavage) par les commerçants conformément au règlement sanitaire départemental.

Par ailleurs, les commerçants exerçant leur activité sur ces emplacements devront rassembler leurs déchets au fur et à mesure de leur production et les déposer dans des récipients clos ou des sacs prévus à cet effet, dissimulés à la vue du public de façon à éviter l'éparpillement des déchets et l'envol des éléments légers pendant la tenue des marchés.

### **5.5 : Zéro déchet**

#### **Sont autorisés :**

- les sacs plastiques à usage multiple dont l'épaisseur est supérieure à 50 microns. Ces sacs doivent comporter un marquage (réutilisables - pas d'abandon dans la nature),
- les sacs autres que le plastique,
- les sacs plastiques à usage unique, à condition qu'ils soient utilisés en dehors des caisses et qu'ils soient constitués de matières biosourcées et compostables domestiques, conformément à la loi et son décret d'application,
- le contenant réutilisable doit être fourni par le consommateur.

#### ***Article 62 de la loi n° 2018-938 du 30 octobre 2018 :***

« Le contenant réutilisable ou recyclable peut être apporté par le consommateur. Un affichage informe le consommateur final sur les règles de nettoyage et d'aptitude des contenants réutilisables ou recyclables. Le consommateur est responsable de l'hygiène et de l'aptitude du contenant. L'établissement peut refuser de servir le consommateur si le contenant apporté par ce dernier est manifestement sale ou inadapté. »

**Sont interdits :** Les touillettes, gobelets et couverts plastiques jetables.

La municipalité sera attentive à la valorisation des produits frais invendus et encore consommables conformément aux dispositions de la loi contre le gaspillage alimentaire.

### **Article 6 : Ordre public – Mendicité – Sécurité des usagers**

#### **6.1 : Entrave à l'ordre public**

Toute attitude injurieuse ou agressive envers un agent municipal quelque que soit le motif constituera un outrage à agent dans l'exercice de ses fonctions, entraînera des poursuites et est susceptibles d'une exclusion définitive. À titre conservatoire aucune installation ne sera autorisée jusqu'à l'aboutissement des procédures engagées.

Conformément aux dispositions du Code du travail, un placier ou tout autre agent municipal peut exercer son droit de retrait, ce qui entraînera une fermeture immédiate du marché sous couvert de la municipalité.

Il est interdit aux marchands ainsi qu'à leurs employés ou toute autre personne :

- de troubler l'ordre public par des nuisances, discussions ou appels bruyants pour les riverains, surtout pendant le déchargement au moment de l'installation mais aussi lors du chargement en fin de marché,
- de vendre de la contrefaçon, qui est une menace pour les consommateurs susceptibles d'acquérir un produit de mauvaise qualité ou pouvant mettre en danger leur santé du fait du non-respect des normes de sécurité,
- de gêner la circulation dans les passages par toutes installations fixes ou mobiles ou d'emprunter, pendant les horaires d'ouverture au public, ces passages avec tout moyen mécanique de locomotion ou de transport. Le cheminement des piétons et l'accès des services de sécurité et de secours doivent être possibles à tout moment à l'intérieur du périmètre du marché par des couloirs de circulation suffisamment larges et non entravés,
- d'employer des mesures de contrainte à l'égard de la clientèle, la vente à rideaux fermés,
- de procéder à des ventes en dehors des emplacements matérialisés, de pratiquer la vente en circulation sur le marché, ni de démarcher le public ou les commerçants, par quelque moyen que ce soit,
- de détériorer le sol, notamment de pratiquer des trous dans le sol pour fixer quelque dispositif que ce soit, de verser ou de laisser s'écouler, y compris dans les égouts, des résidus et tout liquide ou substance pouvant entraîner des dégradations du sol ou nuisances quelconques.

## 6.2 : Mendicité

Compte tenu de l'affluence des espaces dédiés aux marchés, de la nécessité d'être en capacité d'y assurer la sécurité et la tranquillité à titre préventif, de faire respecter la commodité des espaces de circulation, tant pour les piétons que pour les commerçants et leurs véhicules, la mendicité sous toutes ses formes est interdite sur le périmètre dédié aux marchés ainsi que sur leurs abords immédiats aux horaires mentionnés à l'article 2.1 du présent règlement hors arrêté préfectoral pour les grandes causes nationales.

En vertu du Code Général des Collectivités Territoriales, les maires des communes ont la possibilité de contrôler l'exercice de la mendicité dans leur commune en utilisant leurs pouvoirs de police (*art. L.2212-2 du CGCT*).

## 6.3 : Quêtes et diffusions

Il est interdit de faire du prosélytisme à caractère religieux, politique ou philosophique. Il en est de même pour toutes quêtes ou diffusions écrites. Une exception reste toutefois tolérée pour la distribution de tracts politiques, aux abords et à l'entrée du marché, durant les périodes électorales officielles.

Toute distribution de journaux et d'imprimés à l'intérieur du marché doit faire l'objet d'une information préalable auprès du Maire. Cette information peut se faire au moyen d'un formulaire en ligne sur le site Internet de la Ville de Chenôve, dûment rempli, ou au moyen d'un courriel transmis à l'adresse suivante : [cabinet@ville-chenove.fr](mailto:cabinet@ville-chenove.fr).

Toute distribution de tracts ou de revues susceptibles de troubler l'ordre public ou la protection de l'environnement est prohibée. Afin de pouvoir agir en ce sens, le Maire, dans le cadre de ses pouvoirs de police, se réserve le droit d'exclure toute personne troublant l'ordre public.

L'article R.610-5 du Code Pénal stipule que « la violation des interdictions ou le manquement aux obligations édictées par les décrets et arrêtés de police sont punis de l'amende prévue pour les contraventions de la 1<sup>re</sup> classe ».

## 6.4 : Sécurité des usagers

Les structures mises en place par les commerçants devront être conformes aux normes en vigueur en matière de solidité et de résistance. Leurs installations sur la voie publique devront remplir les conditions requises en matière de sécurité et de respect des cheminements des piétons et des personnes malvoyantes.

Les commerçants sont tenus de prendre, au moment de la mise en place de leurs matériels, toutes dispositions utiles afin de ne pas détériorer le revêtement du sol du marché. Ils feront l'objet de contraventions pour tous les dégâts causés aux ouvrages de la voie publique sans préjudice de toute sanction d'exclusion.

Il est interdit aux commerçants ainsi qu'à leurs employés ou toute autre personne :

- d'allumer des feux ou des fourneaux susceptibles de créer un danger pour le voisinage,
- de brancher tout dispositif de chauffage électrique, d'effectuer tout branchement sur d'autres prises que celles indiquées par les agents placiers (et matérialisé sur le plan annexé au présent règlement),
- d'utiliser un groupe électrogène sur l'ensemble des marchés.

Tous ces véhicules/remorques doivent être munis d'extincteurs CO2 personnel et à portée immédiate.

Tout appareil de chauffage et de cuisson doit être agréé, homologué conformément aux normes et règlements en vigueur, et être tenu en parfait état de fonctionnement. Un contrôle annuel et aléatoire sera effectué.



Les appareils de cuisson utilisant un combustible gazeux doivent être installés à un poste fixe.

L'approvisionnement est limité au maximum à 26 kg de gaz liquéfié, conservé en deux bouteilles métalliques de 25 litres de capacité, contenant chacune 13 kg de gaz liquéfié et poinçonnées par le Service des Mines exception faite pour les rôtisseries/remorques pour lesquelles l'approvisionnement est assuré par 6 et 8 bouteilles de propane.

Les bouteilles en service seront obligatoirement munies d'un ou plusieurs appareils détendeurs de pression solidement fixés. Elles doivent être protégées contre les chocs. Dans le cas où cette protection est assurée par des récipients clos, ceux-ci doivent être ventilés par des ouvertures.

Les limites de l'emplacement assigné ne doivent pas être dépassées, qu'il s'agisse des installations ou de leur bâchage dont la hauteur minimum sera de deux mètres et la profondeur maximum de deux mètres.

Les marchandises ne doivent pas être disposées sur une hauteur supérieure à 0,80 m du sol, tout comme l'installation des barres ou auvents à moins de 1,80 m du sol, afin d'éviter de masquer les étalages voisins.

#### Cas particuliers des rôtisseries/remorques :

Lors d'une demande de permission de vente sur le marché de Chenôve, le commerçant devra mentionner son intention d'utiliser ce type de matériel. Les règles de sécurité édictées ci-dessus devront être respectées par tout utilisateur d'une rôtisserie/remorque.

Les matériels seront conformes à la réglementation sanitaire existante (séparation notamment des différents espaces de travail, chambre froide, etc.) et agréés par le Service des Mines.

En complément des règles évidentes à suivre en matière de sécurité publique et technique, les commerçants devront respecter les mesures suivantes :

- les installations doivent être placées hors d'atteinte du public,
- les manipulations de toutes sortes : pose et dépose d'appareils détendeurs, raccordement aux tubulures, etc... doivent être effectuées de préférence à l'air libre. Elles seront rigoureusement interdites en présence du public,
- avant chaque manipulation ou avant chaque intervention portant sur les canalisations ou les appareils d'utilisation, il y a lieu de s'assurer que les robinets d'émission de gaz des bouteilles sont convenablement fermés et à dates valides,
- les tuyaux de raccordement à la bouteille devront toujours être en parfait état, ne devront jamais atteindre les dates de péremption, et seront de longueur flottante la plus réduite possible.

Il est formellement interdit d'utiliser des moyens de chauffage ou de cuisson par flammes, réputés dangereux ou susceptibles d'entraîner une gêne, une cause d'insalubrité ou une atteinte à la sécurité. Sont particulièrement visés par cette disposition le charbon de bois, les braseros ou tous autres appareils de chauffage susceptibles d'induire un danger raisonnablement prévisible ou de détériorer le revêtement du sol du marché sous peine d'exclusion.

L'installation du professionnel devra prendre en compte la protection du public contre les projections et les risques de brûlures.

#### **Article 7 : Gratifications ou pourboires**

La remise de gratifications ou pourboires aux agents municipaux est considérée comme tentative de corruption active de personnes exerçant une fonction publique (*art. L.433-1 du Code Pénal*). À ce titre, une procédure judiciaire peut être engagée contre les auteurs de cette infraction. Une procédure disciplinaire peut également être engagée contre le commerçant concerné par les faits en vue de son exclusion du marché.



## **Article 8 : Infractions au présent règlement**

Les infractions au présent règlement sont susceptibles de faire l'objet de poursuites conformément aux lois et règlements en vigueur devant les tribunaux, sans préjudice des mesures administratives auxquelles elles peuvent donner lieu.

Ces infractions sont signalées par les agents communaux chargés du marché et constatées par la police municipale.

Est considérée comme mise en garde, tout rappel express du Maire ou de ses représentants, que ce courrier soit adressé par voie postale ou remis en main propre, ainsi que tout rappel verbal consigné dans le rapport de la police municipale ou des agents chargés du marché.

Ainsi, toute infraction au présent règlement sera sanctionnée par les mesures suivantes dûment motivées :

### **Changement d'activité sans autorisation :**

- 1<sup>er</sup> manquement : avertissement par écrit RAR
- 2<sup>e</sup> manquement : 3 dimanches d'exclusion
- 3<sup>e</sup> manquement : exclusion définitive

### **Non-respect de la propreté :**

- 1<sup>er</sup> manquement : avertissement par écrit RAR
- 2<sup>e</sup> manquement : 1 dimanche d'exclusion
- 3<sup>e</sup> manquement : 3 dimanches d'exclusion
- 4<sup>e</sup> manquement : exclusion définitive

Étant observé qu'indépendamment de la sanction, dès le 2ème manquement, un titre correspondant aux frais de nettoyage sera émis à l'encontre du commerçant.

### **Non-respect des horaires d'installation d'arrivée et de départ, évacuation du véhicule compris :**

- 1<sup>er</sup> manquement : avertissement par écrit RAR
- 2<sup>e</sup> manquement : 2 dimanches d'exclusion
- 3<sup>e</sup> manquement : exclusion définitive

### **Adresse erronée/changement d'adresse non communiquée au service marchés :**

Étant précisé que tout courrier de sanction envoyé à l'adresse indiquée par le commerçant, retourné suite à une adresse fausse ou erronée, sera considéré comme reçu et la sanction qui le concerne sera en conséquence applicable :

- 1<sup>er</sup> manquement : avertissement par écrit RAR
- 2<sup>e</sup> manquement : 3 dimanches d'exclusion
- 3<sup>e</sup> manquement : exclusion définitive

### **Non-présentation des pièces et documents justifiant de la qualité du professionnel :**

- 1<sup>er</sup> manquement : avertissement par écrit RAR
- 2<sup>e</sup> manquement : 3 dimanches d'exclusion
- 3<sup>e</sup> manquement : exclusion définitive

### **Occupation sans autorisation d'emplacements vacants :**

- 1<sup>er</sup> manquement : avertissement par écrit RAR
- 2<sup>e</sup> manquement : 4 dimanches d'exclusion
- 3<sup>e</sup> manquement : exclusion définitive

### **Absence injustifiée de plus de deux dimanches :**

- 1<sup>er</sup> manquement : avertissement par écrit RAR
- 2<sup>e</sup> manquement : 3 dimanches d'exclusion
- 3<sup>e</sup> manquement : exclusion définitive

Non-respect des normes réglementaires pour les sacs, balances ou tout autre matériel nécessaire à l'activité de travail (véhicule compris) :

- 1<sup>er</sup> manquement : avertissement par écrit RAR
- 2<sup>e</sup> manquement : 3 dimanches d'exclusion
- 3<sup>e</sup> manquement : exclusion définitive

Si une absence n'est pas justifiée au bout de 30 jours, le commerçant perdra définitivement sa place qui sera alors considérée comme vacante et redistribuée.

De façon générale, au-delà des infractions prévues au présent article, tout contrevenant aux règles du marché, à son bon fonctionnement, à la tranquillité, la sécurité et la salubrité publiques, s'expose à des sanctions d'exclusion après mise en garde.

**Article 9 : Sanctions**

Les sanctions sont notifiées aux intéressés par lettre recommandée avec accusé de réception ou sont remises par les agents de la ville de Chenôve contre décharge et sont applicables dès réception.

**Article 10 : Commission extra-municipale des marchés**

La commission consultative extra-municipale a pour objet de maintenir un dialogue permanent entre la ville de Chenôve et les commerçants non sédentaires du marché sur toutes les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de celui-ci (réglementation – aménagement et modernisation – attribution d'emplacement, ...).

Elle a pour but de suivre le fonctionnement des marchés et d'apporter le cas échéant toute suggestion pour amélioration. Elle a également pour mission l'étude et le suivi des demandes en cours émanant d'un commerçant ou toute procédure engagée à l'encontre de celui-ci.

Elle est présidée par le Maire ou son représentant qui a lui seul le pouvoir de décision. Cette commission est constituée du directeur de la tranquillité publique, du chef du service marché, du chef de service de la police municipale, de délégués syndicaux ainsi que de représentants des commerçants non sédentaires alimentaires et non alimentaires. Ces derniers doivent être en exercice actif sur le marché. Ils sont désignés pour présenter les doléances des commerçants non sédentaires.

La commission se réunit une fois par an, voire plus si cela s'avère nécessaire.

**Article 11 : Affichage – application et abrogation**

Le présent arrêté est porté à la connaissance des usagers par affichage en mairie et sur un dispositif mis en place sur le site.

Il fait l'objet d'une publication au Recueil des Actes Administratifs de la ville de Chenôve.

Il s'applique à compter du dimanche 9 janvier 2022.

Il remplace et abroge les dispositions antérieures relatives à l'organisation des marchés.

Ce règlement est remis contre signature à chaque professionnel titulaire d'un emplacement.

**Article 12 : Recours**

Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de la date de sa publication.

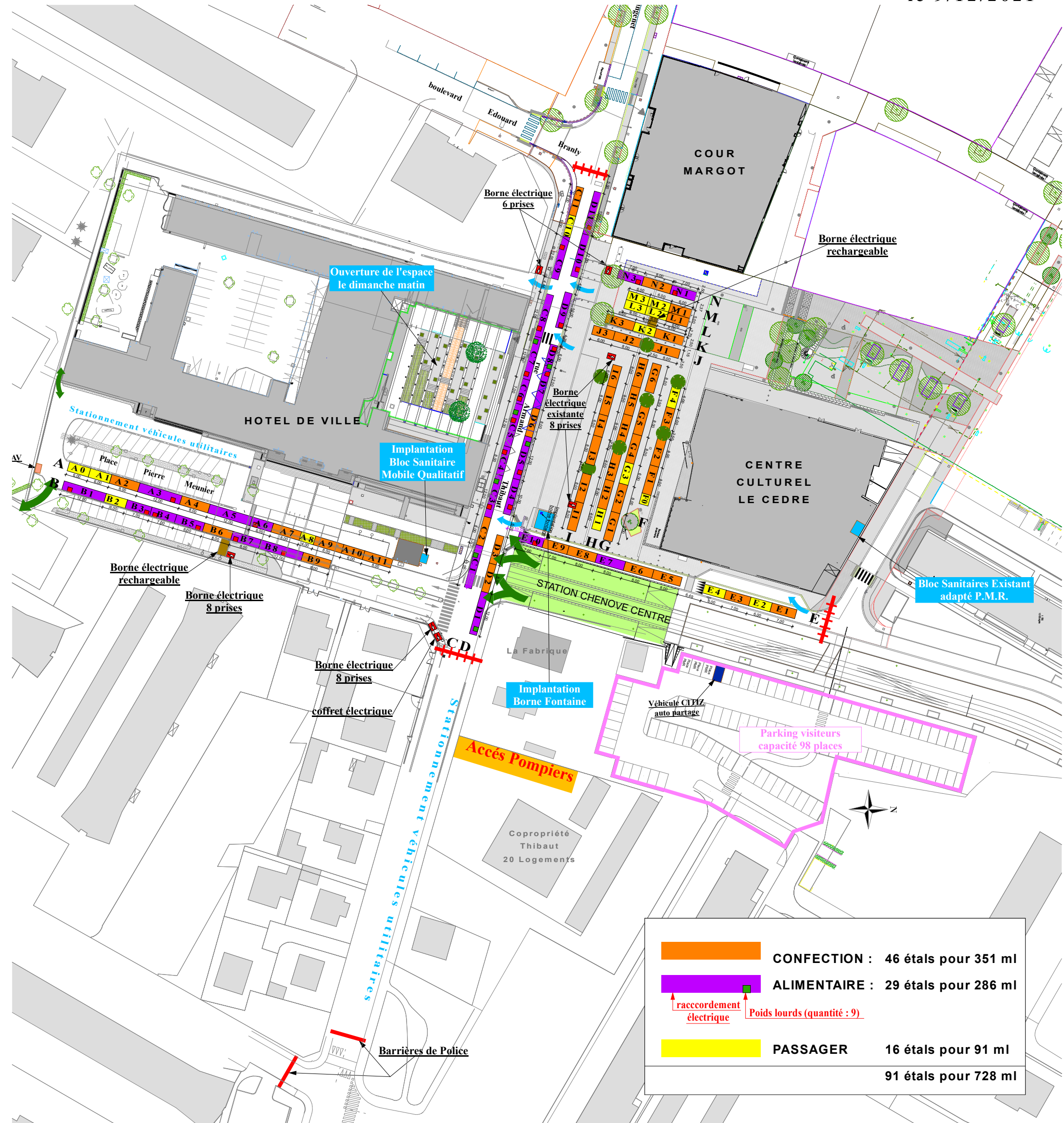
**Article 13 : Exécution de l'arrêté**

Le Maire, la police municipale et toute autre autorité municipale ou agent de la force publique, le(la) Directeur(trice) Général(e) des Services, Madame ou Monsieur le(la) régisseur-placier sont chargé(e)s, chacun(e) en ce qui le concerne, de l'application du présent arrêté.

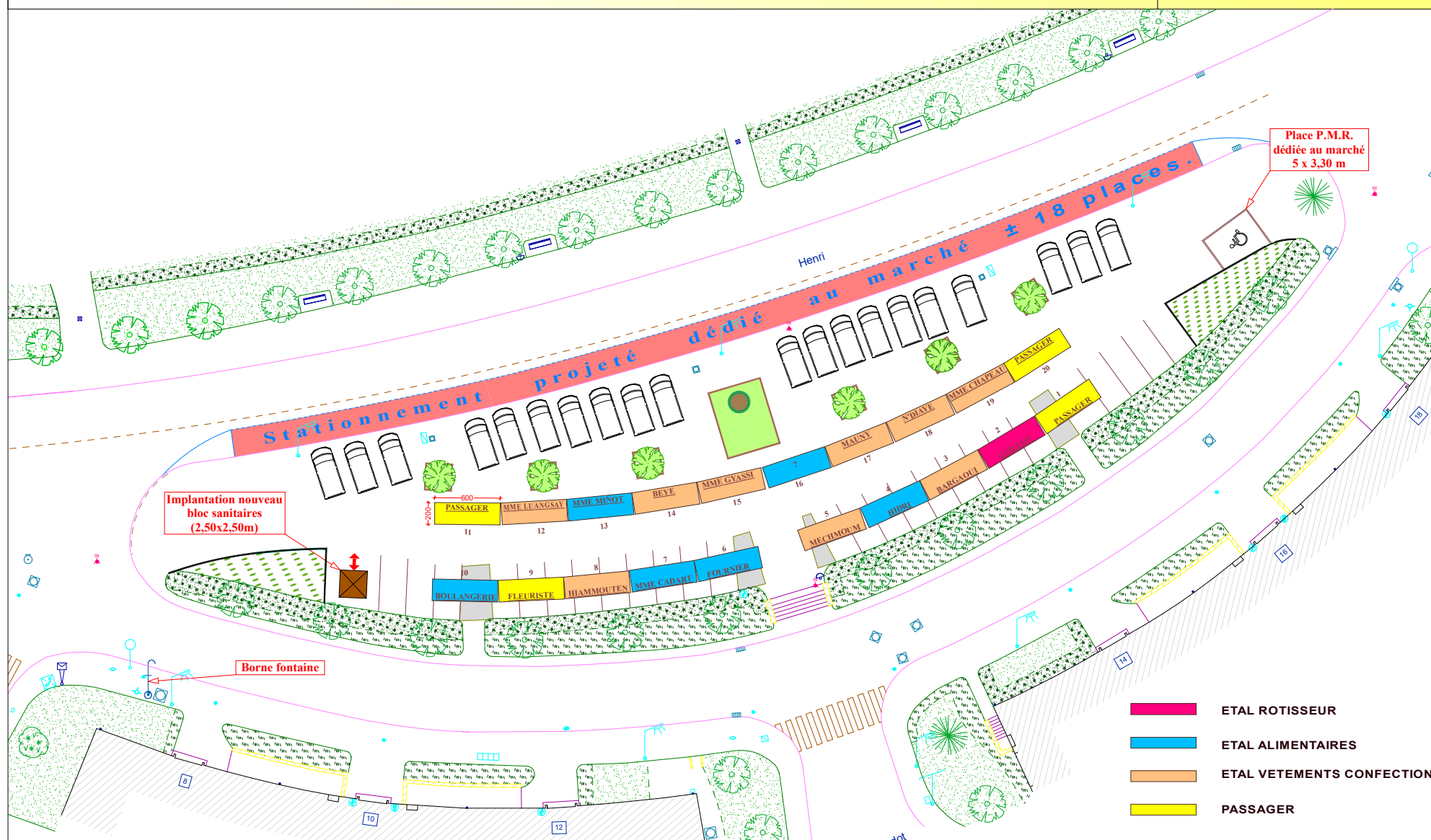
Fait à CHENÔVE,



# MARCHE CENTRALITE PLAN D'IMPLANTATION DES ETALS

**le 9/12/2021**





## **ANNEXE 2**

### **JUSTIFICATIFS A FOURNIR**

#### **COMMERÇANT NON SEDENTAIRE AYANT UN DOMICILE OU UNE RESIDENCE FIXE**

1° - Un extrait du Registre du Commerce et des Sociétés ou du Répertoire des Métiers ou le récépissé délivré par la Chambre de Commerce et d'Industrie ou par la Chambre des Métiers correspondant à l'avis de situation INSEE nominatif du commerçant (dispositif prévu par la loi n° 2008-776 de modernisation de l'économie du 4 août 2008)

2° - La carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires (récépissé de déclaration)  
OU pour les nouveaux déclarants l'attestation provisoire (valable 1 mois) remise préalablement à la délivrance de la carte

3° - Une attestation d'assurance en matière de responsabilité civile professionnelle  
Cette assurance en responsabilité civile doit couvrir l'exercice de la profession et leur carte grise du ou des véhicules utilisés pour exercer leur profession doivent être renouvelés chaque année sous peine d'annulation de leur emplacement

4° - Une pièce d'identité

Le conjoint collaborateur marié(e) ou pacsé(e) qui exerce de manière autonome doit également être titulaire de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires. La copie de cette carte sera certifiée conforme par le chef d'entreprise. L'extrait Kbis du Registre du Commerce et des Sociétés ou du Répertoire des Métiers mentionnera le conjoint marié(e) ou pacsé(e). Il devra par ailleurs présenter un justificatif portant présomption de sa qualité de conjoint (tel un justificatif de domicile de moins de 3 mois mentionnant les époux)

#### **COMMERÇANT NON SEDENTAIRE SANS DOMICILE NI RESIDENCE FIXE**

1° - La carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires (récépissé de déclaration)  
OU pour les nouveaux déclarants l'attestation provisoire (valable 1 mois) remise préalablement à la délivrance de la carte,

2° - Une attestation d'assurance en matière de responsabilité civile professionnelle

3° - Une pièce d'identité

#### **GERANT DE SOCIETE - DEMONSTRATEUR - POSTICHEUR**

1° - Un extrait du Registre du Commerce et des Sociétés ou du Répertoire des Métiers ou le récépissé délivré par la Chambre de Commerce et d'Industrie ou par la Chambre des Métiers correspondant à l'avis de situation INSEE nominatif du commerçant (dispositif prévu par la loi n° 2008-776 de modernisation de l'économie du 4 août 2008)

2° - La carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires (récépissé de déclaration)  
OU pour les nouveaux déclarants l'attestation provisoire (valable 1 mois) remise préalablement à la délivrance de la carte

3° - Une attestation d'assurance en matière de responsabilité civile professionnelle

4° - Une pièce d'identité

#### **SALARIE DES PROFESSIONNELS PRECITES**

1° - La copie de l'extrait du Registre du Commerce et des Sociétés ou du Répertoire des Métiers concernant leur employeur ou le récépissé délivré par la Chambre de Commerce et d'Industrie ou par la Chambre des Métiers correspondant à l'avis de situation INSEE nominatif du commerçant (dispositif prévu par la loi n° 2008-776 de modernisation de l'économie du 4 août 2008)

2° - La copie de la carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires (récépissé de déclaration) ou de l'attestation provisoire de leur employeur,

3° - Un bulletin de paie de moins de 3 mois ou la copie de la déclaration préalable d'embauche

4° - Une attestation d'assurance en matière de responsabilité civile professionnelle

5° - Une pièce d'identité

Le salarié étranger doit également présenter un titre de séjour ou une carte de résident temporaire.

### **PRODUCTEUR AGRICOLE - MARAICHER - PRODUCTEUR BIOLOGIQUE**

- 1° - Le producteur agricole, le maraîcher, le producteur biologique, produira tout document faisant foi de sa qualité de producteur agricole telle une attestation des services fiscaux ou la carte d'inscription à la Mutualité Sociale Agricole
- 2° - Le producteur biologique produira une attestation délivrée par les organismes vérificateurs agréés
- 3° - Devra être également produit le relevé parcellaire de l'exploitation
- 4° - Une attestation d'assurance en matière de responsabilité civile professionnelle
- 5° - Une pièce d'identité

### **COMMERCEANT ETRANGER**

- 1° - La carte permettant l'exercice d'activités non sédentaires (récépissé de déclaration)  
OU pour les nouveaux déclarants l'attestation provisoire (valable 1 mois) remise préalablement à la délivrance de la carte
- 2° - La carte de résident temporaire ou un titre de séjour
- 3° - Une attestation d'assurance en matière de responsabilité civile professionnelle
- 4° - Une pièce d'identité

## Autorisation Temporaire d'Occupation du Domaine Public

**Monsieur Thierry FALCONNET, Maire de Chenôve attribue un emplacement titulaire situé sur le marché dominical de la Centralité**

Numéro : .....

☐ Horaire d'installation : .....

A :

Nom : Madame, Monsieur .....

Prénom : .....

Adresse : .....

N° de tél. : .....

N° : .....

☐ Registre du Commerce et des Sociétés

N° : .....

☐ Répertoire des Métiers

N° : .....

☐ Registre des Actifs Agricoles

N° assurance RC Professionnelle : .....

\*Pour l'activité de vente de : .....

Date de la première attribution personnelle d'emplacement titulaire : .....

Métrage : .....

☐ Avec véhicule

☐ Sans véhicule

☐ Avec branchement électrique (puissance) .....

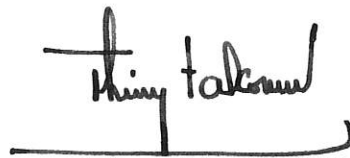
**Cette Autorisation d'Occupation Temporaire du Domaine Public pourra être retirée si le titulaire ne respecte pas les dispositions inscrites dans l'arrêté portant règlement de marché.**

**\* Attention : Conformément au règlement de marché, tout changement d'activités ou ajout de produits à la vente doit faire l'objet d'une demande préalable par courrier à la Mairie. Après accord de la Commission extra-municipale des marchés, une nouvelle autorisation sera attribuée par Monsieur le Maire.**

Fait à

Le

Signature du commerçant

  
Thierry FALCONNET





**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**AVIS SUR LES AUTORISATIONS D'OUVERTURES DOMINICALES 2022 POUR LES COMMERCE DE DÉTAIL EMPLOYANT DES SALARIÉS**

Les commerces de détail employant des salariés doivent respecter la règle du repos dominical. Cependant le code du travail donne compétence au maire pour déroger à cette règle sur la base de cinq dimanches, après l'avis des organisations d'employeurs et de salariés intéressés et sous réserve des dispositions préfectorales concernant certains commerces.

La loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite « loi MACRON », a apporté des modifications à ce dispositif en portant à douze au lieu de cinq le nombre maximum de dimanches pour lesquels le repos hebdomadaire pourrait être supprimé.

Par ailleurs, elle prévoit de solliciter l'avis du Conseil municipal préalablement à la décision du maire, et ce avant le 31 décembre pour l'année suivante. Lorsque le nombre de ces dimanches excède cinq, la décision du maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre.

Depuis de nombreuses années, l'ensemble des communes de la métropole dijonnaise se concertent pour harmoniser les dates avec pour objectifs : la cohérence territoriale, une communication claire auprès du public et l'adéquation entre les enjeux économiques et les enjeux sociaux.

C'est dans ce cadre, au regard des demandes des établissements commerciaux, après

organisation par la Chambre de Commerce et d'Industrie de la Côte-d'Or de la concertation des représentants des pôles commerciaux de Dijon Métropole, et en tenant compte de la consultation des organisations des partenaires sociaux d'employeurs de salariés que la métropole propose les demandes de dérogations au repos dominical 2022 suivantes :

- **S'agissant des commerces de détail**, les 16 janvier, 27 novembre, 4, 11 et 18 décembre 2022 qui correspondent à des hausses de consommation exceptionnelles nécessitant une organisation et une logistique en adéquation avec les demandes des usagers, au premier dimanche des soldes d'hiver, au dimanche qui suit le « *black friday* », et aux dimanches de décembre des fêtes de fin d'année,

- **S'agissant de la branche automobile**, les 16 janvier, 13 mars, 12 juin, 18 septembre et 16 octobre 2022.

Il convient de préciser que la période sanitaire liée à la pandémie peut amener à changer les dates en fonction du décalage des soldes ou d'éventuelles fermetures administratives de confinement.

Vu les articles L.3132-26 et R.3132-21 du Code du travail,

Vu l'avis conforme du bureau métropolitain de Dijon Métropole du 18 novembre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'émettre, conformément à l'exposé ci-dessus, un avis favorable de dérogation au repos dominical :**

- **de cinq dimanches pour les commerces de détail, à savoir les dimanches 16 janvier, 27 novembre, 4, 11 et 18 décembre 2022,**

- **de cinq dimanches pour la branche automobile, à savoir les dimanches 16 janvier, 13 mars, 12 juin, 18 septembre et 16 octobre 2022.**

**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**  
32 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**CONVENTION DE PARTENARIAT ENTRE LA COMMUNE DE CHENÔVE ET LA MUSIQUE MUNICIPALE DE CHENÔVE :  
AUTORISATION DE SIGNATURE**

Le paysage musical français puise sa vitalité et sa richesse notamment dans les pratiques en amateur. La qualité de l'enseignement des Conservatoires se double et se complète de la mobilisation du tissu associatif. Le territoire de Chenôve est animé grâce à la présence sur son territoire depuis plus de 150 ans de la Musique Municipale de Chenôve (M.M.C.).

Par délibération du 5 février 2018, la commune de Chenôve et la M.M.C se sont liées par une convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens d'une durée de trois ans et valable jusqu'au 5 février 2021.

Malgré l'engagement et la mobilisation de ses membres, l'activité de la M.M.C. fut fortement perturbée par la crise sanitaire et une évaluation sereine de l'activité n'était pas possible en raison du contexte sanitaire. La commune de Chenôve a maintenu son engagement et son soutien pour accompagner au mieux l'association. Par délibération n° DEL\_2021\_026 du 29 mars 2021, un avenant à la précédente convention fut approuvé et reconduisait le partenariat jusqu'au 31 décembre 2021.

Il est donc proposé au conseil municipal une nouvelle convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens qui précise les objectifs et obligations de la Ville de Chenôve et de la M.M.C du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2024.

Dans ce cadre, la commune de Chenôve attribue chaque année à la M.M.C. une subvention de 41 340 €.

La subvention versée étant supérieure à 23 000 €, conformément à l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-231 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques, il y a donc lieu de signer une convention de partenariat entre la commune de Chenôve et la M.M.C.

Vu l'article 10 de la loi n° 2000-231 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu l'article 1<sup>er</sup> du décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris en application de l'article 10 de la loi n° 2000-231 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Vu le projet de convention, joint en annexe,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de partenariat entre la commune de Chenôve et la Musique Municipale de Chenôve,**

**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**

30 POUR

2 NE PREND PAS PART AU VOTE :

M. KELLER - Mme BUCHALET



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

## **Convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens**

Entre la commune de Chenôte

2 place Pierre Meunier – 21300 Chenôte

Tél. : 03.80.51.55.00

Code APE : 751A – N° SIRET : 212 101 661 000 16

Représentée par son maire Monsieur Thierry FALCONNET, mandaté à cet effet par délibération en date du 13 décembre 2021,

Et

La Musique Municipale de Chenôte – Association régie par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901

7 rue de Longvic – 21300 Chenôte

Téléphone : 03.80.52.23.83 Courriel : [mmc21300@gmail.com](mailto:mmc21300@gmail.com)

Représentée par son président Monsieur Fabien CHATEAU, mandaté à cet effet, et désignée sous le terme la MMC

### **Préambule**

Le paysage musical français puise sa vitalité et sa richesse notamment dans les pratiques en amateur. La qualité de l'enseignement des Conservatoires se double et se complète de la mobilisation du tissu associatif. La commune de Chenôte est mobilisée grâce à la présence sur son territoire depuis 150 ans de la Musique Municipale de Chenôte. La commune de Chenôte porte un service public d'enseignement artistique, le Conservatoire à Rayonnement Communal de musique, de danse et de théâtre (CRC) de Chenôte s'inscrit pleinement dans le Schéma National d'Orientation Pédagogique de l'enseignement initial de la musique (SNOP) et le Schéma Départemental des Enseignements Artistiques de Côte d'Or (SDEA).

La Ville de Chenôte et la Musique Municipale sont mobilisées au quotidien pour que la vie musicale soit la plus stimulante et épanouissante possible au bénéfice des habitants de Chenôte et avec l'utopie partagée de former, selon la formule de Marcel Landowski, des « Mélomanes actifs et citoyens ».

### **La Musique Municipale de Chenôte**

Issue des mouvements orphéoniques du XIX<sup>ème</sup> siècle imprégnés des grands principes de l'Education Populaire, la MMC est un acteur culturel important de la vie locale. Elle s'est donnée pour mission d'affirmer la spécificité de l'orchestre d'harmonie d'aujourd'hui, en promouvant un répertoire original et attractif, ouvert à toutes les formes musicales et à tous les publics.

### **La commune de Chenôte**

La commune de Chenôte mène au quotidien une politique culturelle d'ambition au bénéfice de ses habitants. Le domaine musical fait ainsi l'objet d'un soutien important de la part de la commune à travers une politique ambitieuse d'enseignement artistique portée par son CRC. L'objectif principal étant la formation des musiciens amateurs à travers des enseignements individuels ou des pratiques collectives favorisant l'ouverture au monde, la créativité mais également l'épanouissement personnel.

De plus, la commune de Chenôte accorde une attention toute particulière au soutien de la vie associative, en pratiquant une véritable politique volontariste de soutien aux associations.

Fiers des valeurs partagées et suite au terme de la précédente convention, il convient de fixer un nouveau cadre partenarial rappelant les actions et responsabilités des partenaires et présentant les engagements réciproques entre la commune de Chenôte et la MMC.

## **Article 1 - Objet de la convention**

Par la présente convention, la MMC s'engage, à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre, en cohérence avec les orientations de politique publique mentionnées au préambule, les programmes d'actions suivant :

- Rendre accessible au plus grand nombre la pratique musicale en orchestre d'harmonie tout en préservant la qualité musicale de l'orchestre ;
- Participer aux événements et cérémonies officiels de la cité visant à alimenter le devoir de mémoire en lien avec la commune de Chenôve, conformément à l'histoire de la MMC et dans le cadre des traditions républicaines pour une part fondatrice de l'orchestre ;
- Contribuer activement au rayonnement de Chenôve tant au sein de ses différentes manifestations municipales et associatives tant par une offre de proximité à l'échelle des quartiers de la ville que dans le cadre d'actions culturelles musicales régionales ou internationales ;

Dans ce cadre, la commune de Chenôve s'engage à soutenir financièrement la MMC dans la réalisation de ces trois objectifs. La commune de Chenôve n'attend aucune contrepartie directe de cette contribution.

## **Article 2 - Durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une période de 3 années. Elle prend effet à compter de sa signature du 01 janvier 2022 et sera valable jusqu'au 31 décembre 2024.

A son terme et à partir des propositions présentées à l'issue d'une évaluation globale établie dans les conditions définies à l'article 10 de la présente convention, une nouvelle convention pourra être signée.

## **Article 3 - Conditions de détermination du coût de l'action**

3.1 Le coût total estimé éligible de l'ensemble des programmes d'actions sur la durée de la convention est évalué à 163 800 € pour les 3 années, conformément au budget prévisionnel figurant à l'annexe I

3.2. Le besoin de financement public doit prendre en compte tous les produits affectés à l'action. Le budget prévisionnel des programmes d'actions indique le détail des coûts éligibles à la contribution financière de la commune de Chenôve, établis en conformité avec les règles définies à l'article 3.3, et l'ensemble des produits affectés.

3.3. Les coûts à prendre en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du programme, à savoir notamment :

- Tous les coûts directement liés à la mise en œuvre de l'action et dépensés par la MMC,
- Et le cas échéant, les coûts indirects éligibles comprenant les coûts variables, communs à l'ensemble des activités de l'association et les coûts liés aux investissements ou aux infrastructures, nécessaires au fonctionnement du service.

3.4. Lors de la mise en œuvre de chaque programme d'actions, la MMC peut procéder à une adaptation de son budget prévisionnel par des transferts entre natures de charges retenues à l'intérieur d'un même programme. Cette adaptation des dépenses doit l'être dans le respect du montant total des coûts retenus mentionné au point ci-dessus et ne doit pas être substantielles.

La MMC notifie ces modifications à la commune de Chenôve par écrit dès qu'elle peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1er juillet de l'année en cours.

Le versement du solde annuel conformément à l'article 5 ne pourra intervenir qu'après acceptation expresse par la commune de Chenôve de ces modifications.

#### **Article 4 - Conditions de détermination de la contribution financière**

Dans le cadre de la présente convention et pour la durée de 3 ans, la commune de Chenôve contribue financièrement pour un montant annuel aux coûts des actions de l'association retenus sur l'ensemble de l'exécution de la convention, établis à la signature des présentes, tels que mentionnés à l'article 3.1.

Pour les exercices 2022, 2023 et 2024, cette contribution s'élèverait à **41 340 €** équivalent à 72.9 % du montant total estimé es coûts retenus sur l'année.

La MMC pourra annuellement proposer des actions nouvelles ou des modifications d'actions qui donneront lieu à des avenants à la présente convention.

La contribution financière de la commune de Chenôve n'est applicable que sous réserve des conditions suivantes :

- Le vote des crédits par le conseil municipal,
- Le respect par l'association des obligations mentionnées à la présente convention, sans préjudice de l'application des articles 13 et 14,
- La vérification par la commune que le montant de la contribution n'excède pas le coût de l'action, conformément à l'article 11.

#### **Article 5 - Modalité de versement de la contribution financière**

Pour des facilités de gestion, la subvention de fonctionnement sera versée selon trois acomptes de chacun un tiers de la somme globale selon le calendrier suivant :

- 1<sup>er</sup> acompte versé le 1er mars,
- 2<sup>ème</sup> acompte versé le 1er juin,
- Le solde annuel versé le 1er octobre.

#### **Article 6 - Aides en nature**

Au titre de la communication, la commune de Chenôve s'engage également à organiser deux campagnes de communication par an, dont le montant pour la durée de la présente convention est estimé à 2 600 €.

La MMC bénéficie d'une mise à disposition gratuite de locaux de la Maison de la Vie Associative et du Cèdre comprenant :

- une salle de répétition de 189.34 m<sup>2</sup>
- deux bureaux respectivement de 17, 88m<sup>2</sup> et de 17.90m<sup>2</sup>
- un office de 23.69 m<sup>2</sup>
- un local de stockage de 17.65 m<sup>2</sup>

Soit un total de 266.46 m<sup>2</sup> de locaux mis à disposition

Le montant pour la durée de la présente convention est estimé à 19 984.50 € par an.



L'association bénéficiera également de la mise à disposition gracieuse du Cèdre pour deux représentations dont la répétition générale, soit 5 jours hors coûts techniques et de sécurité qui resteront à la charge de la MMC pour une valeur de 14 300 €.

Les conditions de mise à disposition sont définies en annexe II.

#### **Article 7 – Mise en œuvre des objectifs de la MMC**

La commune de Chenôve s'engage à faciliter la mise en œuvre des objectifs de la MMC grâce à la mobilisation des enseignants du conservatoire. En effet, dans le cadre de leur fonction au sein du conservatoire, les enseignants ont naturellement un rôle d'appui pédagogique et de soutien aux pratiques amateurs.

Les enseignants du conservatoire participant aux activités de la MMC interviennent en tant que soutiens pédagogiques et de relais auprès des élèves.

Ce travail musical peut prendre différentes formes à déterminer entre la MMC et les enseignants (répétitions partielles, travail de détail...). Le temps consacré à ce suivi des pratiques amateurs est défini dans le projet commun entre le conservatoire et la MMC.

Les enseignants doivent encourager les élèves du conservatoire à la pratique musicale collective, leur faire connaître notamment l'existence de la MMC.

#### **Article 8 - Justificatifs**

La MMC s'engage à fournir dans les six mois de la clôture de l'exercice les documents ci-après établis dans le respect des dispositions du droit interne et du droit communautaire :

- le compte rendu financier conforme à l'arrêté du 11 octobre 2006 pris en l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;

Ce document retrace de façon fiable l'emploi des fonds alloués pour l'exécution des obligations prévues dans la présente convention. Il est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du programme d'actions comprenant les éléments mentionnés à l'annexe III et définis d'un commun accord entre la commune de Chenôve et la MMC. Il est en outre accompagné d'une comptabilité analytique par programme d'actions. Ces documents sont signés par le président ou toute personne habilitée ;

- les comptes annuels et le rapport du commissaire aux comptes prévus par l'article L 612-4 du code de commerce ou, le cas échéant, la référence de leur publication au Journal officiel ;
- le rapport d'activité.

#### **Article 9 - Instance de concertation**

Une commission mixte composée :

- de membres du Conseil d'Administration de la MMC :
  - o du Président ou de son représentant,
  - o autres membres,
- de la commune de Chenôve :
  - o du Maire ou de son représentant,
  - o du Directeur des Affaires Culturelles, du Directeur du CRC.

Cette instance a pour objectif le suivi de l'application et du respect de la convention et de garantir un dialogue régulier et constructif entre la MMC et la commune de Chenôve.

Pour veiller à une cohérence des pratiques musicales et pédagogiques, la M.M.C sollicitera l'avis du Directeur du C.R.C .

La commission mixte se réunit au minimum une fois par an et chaque fois que l'une ou l'autre des parties le demande.

#### **Article 10 - Evaluation**

La MMC s'engage à fournir, au moins trois mois avant l'échéance annuelle de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre des programmes d'actions dans les conditions précisées en annexe II de la présente convention.

La commune de Chenôve procède, conjointement avec la MMC, à l'évaluation des conditions de réalisation des programmes d'actions à laquelle elle a apporté son concours sur un plan quantitatif comme qualitatif. A cet effet, la MMC présente notamment à la commune de Chenôve les taux de consommation de la subvention par programme d'actions.

L'évaluation porte notamment sur la conformité des résultats à l'objet mentionné à l'article 1<sup>er</sup>, sur l'impact des programmes d'actions ou de l'action au regard de l'intérêt général local.

#### **Article 11 – Contrôle de la commune de Chenôve**

La commune de Chenôve contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre des objectifs.

La commune de Chenôve peut exiger le remboursement de la quote-part équivalente de la contribution financière.

Pendant et au terme de la convention, un contrôle sur place peut être réalisé par la commune de Chenôve, dans le cadre de l'évaluation prévue à l'article 10 ou dans le cadre du contrôle financier annuel. La MMC s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle.

#### **Article 12 – Autres engagements**

La MMC, soit communique sans délai à la commune de Chenôve la copie des déclarations mentionnées aux articles 3 et 13-1 du décret du 16 août 1901 portant réglementation d'administration publique pour l'exécution de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relative au contrat d'association, soit informe de toute nouvelle déclaration enregistrée dans le RNA et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

La MMC s'engage à faire figurer de manière lisible le logo de la commune de Chenôve dans tous les documents produits dans le cadre de la convention.

En cas d'inexécution ou de modification des conditions d'exécution et de retard pris dans l'exécution de la présente convention par la MMC, pour une raison quelconque, celle-ci doit en informer la commune de Chenôve sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 13 - Sanctions**

En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard significatif des conditions d'exécution de la convention par la MMC sans l'accord écrit de la commune de Chenôve, celle-ci peut respectivement exiger le reversement de tout ou partie des sommes déjà versées au titre de la présente convention, diminuer ou suspendre le montant de la subvention, après examen des justificatifs présentés par la MMC et avoir préalablement entendu ses représentants. La commune de Chenôve en informe la MMC par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **Article 14 - Résiliation de la convention**

En cas de non-respect par l'une des parties des engagements respectifs inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre

recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

**Article 15 - Règlement des litiges**

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Dijon.

Fait en deux exemplaires originaux

À Chenôve le

Le Maire de Chenôve

Le Président de la Musique  
Municipale de Chenôve

Monsieur Thierry FALCONNET

Monsieur Fabien CHATEAU

## ANNEXE I : Budget prévisionnel global du programme d'actions

CATEGORIES DE REVENUS	
Recettes diverses	
<b>Total des recettes diverses</b>	<b>0</b>
Recettes de manifestations	
Programmes	4 000
Buvette	500
Manifestations	1 500
<b>Total des recettes de manifestations</b>	<b>6 000</b>
Recettes de fonctionnement	
Cotisations	2 100
Location instruments	160
Subvention Mairie	41 340
Mécénat	5 000
<b>Total des recettes de fonctionnement</b>	<b>48 600</b>
<b>TOTAL DES CATEGORIES DE REVENUS</b>	<b>54 600</b>

CATEGORIES DE DEPENSES	
Dépenses de fonctionnement	
Abonnements	2 050
Assurances	1 200
Entretien matériel	300
Papeterie bureautique	1 000
Salaires	20 000
<b>Total des dépenses de fonctionnement</b>	<b>24 550</b>
Dépenses de manifestations	
Alimentaire	5 700
Cachets	6 000
Cotisation SACEM	1 000
Location matériel	1 500
Sécurité concerts	2 000
Mise en scène	9 00
<b>Total des dépenses de manifestation</b>	<b>17 100</b>
Divers	
Vie associative	500
Cadeaux	200
<b>Total des dépenses diverses</b>	<b>700</b>
Equipements	
Matériel	3 000
Partitions	1 000
<b>Total des équipements</b>	<b>4 000</b>
Frais bancaires	
Cotisation CB	150
Timbres	50
Frais de gestion	150
<b>Total frais bancaires</b>	<b>350</b>
Stages	
Repas - Hébergement	6 000
Carburant Autoroute	300
Transport	1 600
<b>Total Stages</b>	<b>7 900</b>

<b>TOTAL DES CATEGORIES DE DEPENSES</b>	<b>54 600</b>
---	---------------

## **ANNEXE II : Convention de mise à disposition de locaux et de matériel entre la commune de Chenôve et la MMC**

### **Convention de mise à disposition de locaux de la Maison de la Vie Associative**

---

**Entre**

**La commune de Chenôve**

2 place Pierre Meunier

21300 CHENOVE

Représentée par Monsieur Thierry FALCONNET agissant en qualité de Maire,

N° Siret : 21210166100016

***Ci-après dénommée Le propriétaire,***

**Et**

**Association Musique Municipale de Chenôve**

7 rue de Longvic

21300 CHENOVE

Représentée par M. Fabien CHATEAU, agissant en qualité de Président,

Tel : 03.80.52.23.83

N° Siret : 320 032 063 00010

***Ci-après dénommée Le preneur,***

**IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIVIT :**

## Article 1 : Modalités de mise à disposition des locaux

### 1.1 Le lieu :

Le propriétaire met à disposition du preneur les locaux suivants :

- Local n° 01 – Niveau 0 – 17,65 m<sup>2</sup>
- Local n° 02 – Niveau 0 – 23,69 m<sup>2</sup>
- Local n° 03 – Niveau 0 – 17,90 m<sup>2</sup>
- Local n° 04 – Niveau 0 – 17,88 m<sup>2</sup>
- Local n° 05 (salle de répétition) – Niveau 0 – 189,34 m<sup>2</sup>

situés au sein de la Maison de la Vie Association – 7 rue de Longvic – 21300 CHENOVE.

Le bien est mis à disposition dans son état actuel que **le preneur** déclare bien connaître.

### 1.2 Jours et horaires d'occupation :

7j/7 de 9h00 à 00h00, vacances scolaires et jours fériés compris.

## Article 2 : Conditions d'utilisation des locaux mis à disposition

**Le preneur** s'engage à respecter le règlement intérieur en vigueur de la Maison de la Vie Associative. Il devra donc notamment communiquer à la commune sa déclaration de statut d'association à but non lucratif faite en préfecture ainsi que sa publication au Journal Officiel des associations.

**Le preneur** utilisera le bien conformément à sa destination, à savoir :

- le local n° 05 comme une salle de répétition,
- le local n° 04 comme un office, un bureau et un espace de stockage,
- le local n° 03 comme un bureau,
- les locaux n° 01 et 02 comme un espace de stockage.

**Le preneur** s'assure de rendre les locaux dans le même état de propreté qu'à son arrivée.

**Le preneur** répond de toutes les détériorations survenant par suite d'abus de jouissance, soit de son fait, soit du fait d'un tiers. **Le preneur** supporte toutes les réparations qui deviendraient nécessaires par suite des dégradations résultant de son fait ou de celui d'un tiers.

**Le preneur** s'engage à respecter la tranquillité et la sécurité de son voisinage.

**Le propriétaire** est tenu de délivrer le local en bon état d'usage et de réparation de toute sorte. Il s'engage à effectuer les grosses réparations du bien conformément aux dispositions prévues par le code civil.

S'agissant du local n° 05 du niveau 0 de la MVA, ayant une issue de secours, il convient de respecter, notamment pour des raisons de sécurité, les consignes suivantes :

- Ne jamais fermer à clé la salle,
- Accéder à la sortie de secours seulement pour des raisons de sécurité, étant précisé que le passage ne se fait qu'entre les quatre piliers.

Toute infraction constatée fera l'objet d'un signalement au propriétaire qui prendra les dispositions nécessaires.

### Article 3 : Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une période de 3 années en lien avec la convention pluriannuelle d'objectifs et de moyens. Elle prendra effet à compter de sa signature.

### Article 4 : Conditions financières

Les locaux susvisés sont mis à disposition **du preneur** à titre gracieux. Ce dernier s'engage à concourir, en qualité d'association à but non lucratif, à la satisfaction d'un intérêt général, et pourra, sur demande du propriétaire communiquer : les membres du conseil d'administration, les membres du bureau, les statuts, les procès-verbaux d'assemblées générales, les résultats d'activité, les comptes rendus financiers ou tout autre document relatif à un éventuel changement.

### Article 5 : Cession, sous-location

Il est interdit au **preneur** :

- de concéder la jouissance du bien à qui que ce soit, sous quelque forme que ce soit, même temporairement, à titre gratuit ou onéreux, notamment par sous-location ou mise à disposition,
- de céder le bénéfice de la présente convention, en tout ou partie.

### Article 6 : Assurances - Conditions d'occupation

**Le preneur** s'engage à tenir les locaux en bon état, à souscrire toutes assurances utiles liées à l'occupation du bien, couvrant les dégâts causés aux personnes, aux biens mobiliers et immobiliers par les risques d'incendie, les dégâts des eaux, les attentats et les explosions. Il produira dès la signature de la présente convention ainsi qu'à chaque échéance, **au propriétaire**, les attestations d'assurances correspondantes, sans que ce dernier ait besoin d'en faire la demande.

**Le propriétaire** déclare avoir souscrit un contrat d'assurance garantissant les responsabilités pouvant lui incomber en sa qualité de propriétaire non occupant.

### Article 7 : Refus de mise à disposition de salle ou d'espace collectif

**Le propriétaire** peut refuser la mise à disposition de salle ou d'espace collectif selon les trois nécessités exposées par l'article L2144-3 du Code Général des Collectivités Territoriales qui sont les suivantes :

- l'administration des propriétés communales,
- le fonctionnement des services,
- le maintien de l'ordre public.

#### Article 8 : Etat des lieux – Remise des clés

Les parties conviennent de se dispenser d'un état des lieux, **le preneur** déclarant bien connaître les lieux pour les avoir visités.

Afin de permettre l'accès aux locaux qui font l'objet de la présente convention, **le propriétaire** remet un nombre de clés précis au **preneur** lors de la mise à disposition des locaux. Le « formulaire remise des clés » est alors signé par **le preneur**.

Aucune duplication de ces clés ne pourra être réalisée sans l'accord préalable et exprès du **propriétaire**.

#### Article 9 : Résiliation - Fin anticipée de la convention

Si l'une des parties à la présente convention ne respecte pas l'un des engagements stipulés aux présentes, la partie lésée pourra mettre fin de plein droit à la présente convention, passé un délai d'un mois après l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception de mise en demeure restée sans effet.

La résiliation de la convention par l'une ou l'autre des parties est possible quel qu'en soit le motif dans le respect d'un préavis de deux mois.

En cas d'accord amiable, les parties peuvent mettre fin de façon anticipée à la présente convention. Toute résiliation est notifiée par courrier recommandé avec accusé de réception.

**Le preneur** doit rendre les clés au plus tard le dernier jour de l'expiration de la convention.

Il est précisé que compte-tenu de la complexité que **le propriétaire** rencontre à mettre des locaux à disposition des associations, en cas d'évolution de la situation, et pour motifs d'intérêt général, la commune de Chenôve pourra être contrainte à mettre fin à la présente convention. Pour autant, aucune indemnité ne sera demandée par **le preneur** et **le propriétaire** ne sera aucunement tenu de trouver un nouveau local au **preneur**.

#### Article 10 : Règlement des litiges

Les contestations qui pourraient s'élever au sujet de la validité, de l'exécution, de l'interprétation ou de la résiliation de la présente convention relèveront du tribunal compétent de Dijon.

Fait à Chenôve,  
Le

*En deux exemplaires originaux*

**Pour la commune de Chenôve**

**Pour le Maire,  
Le 6<sup>ème</sup> adjoint**



**Monsieur Ludovic RAILLARD**

**Pour l'Association Musique Municipale de  
Chenôve**

**Le Président,**

**Monsieur Fabien CHATEAU**



**ANNEXE III : PROGRAMME D' ACTIONS**

<b>1. Rendre accessible au plus grand nombre la pratique musicale en orchestre d'harmonie</b>				
COÛT de l'action	SUBVENTION DE LA MAIRIE	Montant	Taux de cofinancement de la Mairie	% de la subvention globale
20 000 €	15 680 €	%	78,40%	37,93%

<b>2. Participer aux événements et cérémonies officiels</b>				
COÛT de l'action	SUBVENTION DE LA MAIRIE	Montant	Taux de cofinancement de la Mairie	% de la subvention globale
8 000 €	1 600 €	%	20,00%	3,87%

<b>3. Contribuer au rayonnement de Chenôve par ses activités locales, régionales ou internationales</b>				
COÛT de l'action	SUBVENTION DE LA MAIRIE	Montant	Taux de cofinancement de la Mairie	% de la subvention globale
26 600 €	24 060 €	%	90,45%	58,20%

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**SCHÉMA DÉPARTEMENTAL DES ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES (S.D.E.A.) – AVENANT N° 2 À LA CONVENTION ENTRE LE DÉPARTEMENT DE LA CÔTE-D'OR ET LA VILLE DE CHENÔVE : AUTORISATION DE SIGNATURE**

Dans le cadre du Schéma Départemental des Enseignements Artistiques (S.D.E.A), le Conservatoire à Rayonnement Communal (C.R.C) de Musique, de Danse et de Théâtre de la ville de Chenôve est classé au niveau 3, soit le plus élevé, depuis 2002.

Le Conseil départemental de la Côte-d'Or a fixé, par délibération de décembre 2016, le cadre du 4<sup>e</sup> schéma 2017-2021.

Par délibération n° DEL\_2017\_081 du 25 septembre 2017, le Conseil municipal de Chenôve autorisait Monsieur le Maire à signer le Schéma Départemental des Enseignements Artistiques 2017-2021.

La convention fut signée le 7 décembre 2017 entre le Département de la Côte-d'Or et la Ville de Chenôve, permettant à la collectivité de bénéficier d'une aide au titre du fonctionnement de 67 000 € par an.

Lors de la séance du Conseil départemental en date du 25 mars 2019 portant modifications du S.D.E.A. 2017-2021, le Conseil départemental a imposé les modifications suivantes :

- modification de l'article 1 en présentant de nouvelles catégories de classement (A, B et C en remplacement des niveaux 1, 2 et 3). Le Conservatoire à Rayonnement Communal de Chenôve relèvera du niveau A,
- modification de l'article 3 générant une baisse de 2 000 € de la subvention qui

- passera de 67 000 € à 65 000 € pour l'exercice 2019,
- précisions sur les mécanismes de contrôle et d'évaluation au sein de l'article 6,
- précisions apportées sur les modalités de résiliation prévues en l'article 9.

Il est à souligner que lors de la séance du 25 mars 2019, le Département a annoncé que la subvention de fonctionnement destinée au conservatoire de Chenôve continuerait de diminuer, soit :

- pour l'exercice 2020 : 63 000 €
- pour l'exercice 2021 : 60 300 €

Les évolutions précitées du S.D.E.A se sont formalisées par la signature d'un avenant n° 1 approuvé par le Conseil municipal le 23 septembre 2019 et signé le 24 décembre 2019.

Il est proposé au conseil municipal la signature d'un avenant n° 2 prorogeant d'une année le S.D.E.A pour permettre le versement au profit du C.R.C de Chenôve d'une aide au titre du fonctionnement du 60 300 €.

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la Cité et Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser Monsieur le Maire à signer l'avenant n° 2 à la convention du 7 décembre 2017 entre le Département de la Côte-d'Or et la Ville de Chenôve relative au Schéma Départemental des Enseignements Artistiques (S.D.E.A.),**

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

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

**VOTES**  
32 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

**AVENANT N°2**  
**A LA CONVENTION DU 7 DÉCEMBRE 2017 ENTRE LE DÉPARTEMENT**  
**DE LA CÔTE-D'OR**  
**ET LA COMMUNE DE CHENÔVE**  
**RELATIVE AU SCHÉMA DÉPARTEMENTAL**  
**DES ENSEIGNEMENTS ARTISTIQUES**

**Vu** la délibération de l'Assemblée Départementale de décembre 2016 fixant le cadre du quatrième Schéma Départemental des Enseignements Artistiques (S.D.E.A.) 2017/2021,

**Vu** les délibérations du Conseil Départemental du 25 mars 2019 et du 24 juin 2020 portant notamment modifications du S.D.E.A. 2017/2021,

**Vu** la délibération de la Commission Permanente du Conseil Départemental du 29 novembre 2021 prorogeant le SDEA 2017-2021 jusqu'au 31 décembre 2022,

**Vu** la délibération du Conseil Départemental du 13 décembre 2021 autorisant le Président à signer le présent avenant,

**Vu** la convention signée le 7 décembre 2017 entre le Département de la Côte-d'Or et la Commune de Chenôve relative au Schéma Départemental des Enseignements Artistiques,

**Vu** l'avenant n°1 à la convention précitée signé le 24 décembre 2019 entre le Département de la Côte-d'Or et la Commune de Chenôve,

**ENTRE :**

Le Département de la Côte-d'Or domicilié Hôtel du Département – 53 bis, rue de la Préfecture – CS 13501 – 21035 DIJON Cedex, représenté par le Président du Conseil Départemental en exercice agissant en vertu de la délibération du Conseil Départemental du 13 décembre 2021 précitée.

Ci-après désigné « le Département »,

**ET :**

la Commune de Chenôve, domiciliée 2 Place Meunier - 21300 CHENÔVE, représentée par son Maire en exercice  
Ci-après désignée « l'Établissement ».

**Il est convenu ce qui suit :**

**ARTICLE 1 : Objet de l'avenant**

Le présent avenant a pour objet, à la suite de l'adoption de la délibération de la Commission Permanente du Conseil départemental du 29 novembre 2021 prorogeant d'une année le Schéma Départemental des Enseignements Artistiques de :

- prolonger d'une année la durée de la convention de partenariat ;
- permettre le versement, au profit de l'Établissement, d'une subvention au titre de l'année 2022.

## **ARTICLE 2 : Obligations du Département**

A la fin de l'article 3 de la convention du 7 décembre 2017 il est inséré un alinéa rédigé de la façon suivante :

*« Pour l'année 2022, le Département s'engage à soutenir l'Établissement par l'attribution d'une subvention dont le montant est fixé à 60 300 € ».*

## **ARTICLE 3 : Durée de la convention**

L'article 7 de la convention du 7 décembre 2017 est modifié comme suit :

*« La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature par les deux parties et s'achève au 31 décembre 2022. Pour les établissements sous forme associative, ce délai est repoussé au plus tard au 30 juin 2023 pour permettre la remise des bilans prévus aux articles 2 et 6 ci-dessus. »*

## **ARTICLE 4 : Autres dispositions**

Les autres dispositions de la convention du 7 décembre 2017 modifiée par l'avenant du 24 décembre 2019 demeurent valables et inchangées.

## **ARTICLE 5 : Date d'entrée en vigueur**

Le présent avenant entrera en vigueur à compter de sa date de signature par les deux parties.

Fait à Dijon, en deux exemplaires originaux

Le

Le Président  
du Conseil Départemental  
de la Côte-d'Or

Le représentant  
de l'Établissement

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'ORGANISATION ET L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL : APPROBATION**

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

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

Vu la loi n° 2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 article 47 portant fin des dérogations à la durée annuelle de travail de 1 607 heures,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu la délibération cadre n° DEL\_2021\_062 du 28 juin 2021 relative à l'organisation et l'aménagement du temps de travail : mise en conformité avec la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du comité technique du 19 novembre 2021,

Par délibération n° DEL\_2021\_062 du 28 juin 2021, le Conseil municipal de Chenôve a approuvé à l'unanimité les principes généraux en matière d'organisation et d'aménagement du temps de travail des agents de la ville de Chenôve, notamment et particulièrement les principes relatifs aux cycles de travail.

Ces orientations ont évolué et ont été précisées et intégrées dans un protocole d'accord sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail, joint à la présente délibération, qui a fait l'objet d'une concertation avec les organisations représentatives du personnel dans le courant du second semestre 2021 et qui sera applicable à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Ce protocole a pour objectif de poser le cadre général de l'organisation du temps de travail de la Ville de Chenôve et de son C.C.A.S. applicable à ses agents. Il permet d'organiser les modalités de fonctionnement et la gestion des volumes horaires (horaires de travail, planning, ...) en fonction des nécessités de service.

Par sa rédaction, la collectivité vise à :

- être en conformité avec les textes relatifs à la réglementation du temps de travail dans la fonction publique territoriale,
- garantir la qualité du service public afin de répondre au mieux aux attentes des citoyens et usagers,
- assurer la qualité de vie des agents par un bon équilibre entre leur temps de travail et leur temps personnel.

Ces objectifs doivent être adaptés à une réalité qui évolue et permettre une organisation lisible, équitable, attractive, efficace et pertinente pour chaque service dans le respect du cadre fixé.

L'ensemble des modalités relatives à l'organisation et l'aménagement du temps de travail à la Ville et au C.C.A.S. de Chenôve est détaillé dans le projet de protocole joint en annexe.

Les règles dudit protocole sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le projet de protocole d'accord sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail joint en annexe à la présente délibération,

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 19 novembre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'approuver le protocole d'accord sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail fixant les modalités et conditions de mise en œuvre du temps de travail pour les agents de la Ville et du C.C.A.S. de Chenôve, tel qu'exposé en annexe de la présente délibération, qui prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022,**

**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**  
32 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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



# **PROTOCOLE D'ACCORD SUR L'ORGANISATION ET L'AMÉNAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL VILLE ET C.C.A.S.**

---

*Mis à jour le XXX*

## **PRÉAMBULE**

Le présent protocole a pour objectif de poser le cadre général de l'organisation du temps de travail de la Ville de Chenôve et de son Centre Communal d'Action Sociale applicable aux agents municipaux. Il permet d'organiser les modalités de fonctionnement et la gestion des volumes horaires (horaires de travail, planning, ...) en fonction des nécessités de service.

Depuis plusieurs années, la Ville de Chenôve travaille à l'amélioration du service rendu aux usagers et de la qualité de vie au travail de ses agents. Ainsi, de nombreuses mesures ont été prises et mises en œuvre comme par exemple le déploiement d'une action sociale forte, la mise en place du nouveau régime indemnitaire, dit RIFSEEP, ou encore l'augmentation du budget dédié à la formation. Dans le cadre de cette démarche globale et transversale, la commune doit se mettre aujourd'hui en conformité avec les nouvelles dispositions légales relatives à l'organisation et à l'aménagement du temps de travail, issues de la loi du 6 août 2019 dite loi de transformation de la fonction publique.

Les principes posés par cette loi imposent à la collectivité de mener une réflexion relative aux horaires d'ouverture des services au public, dans un souci de répondre aux besoins actuels des usagers. Cette nécessaire adaptation aux évolutions du rapport au temps dans la société contemporaine permettra à terme plus de souplesse dans l'organisation du temps de travail des agents pour assumer la conduite administrative des décisions et des projets tout en proposant aux usagers un service public mieux adapté à leur rythme de vie.

Dans le respect du principe de mutabilité du service public, la collectivité entend prendre également en considération la qualité de vie au travail de ses agents :

- par la recherche d'une meilleure équité de traitement entre les agents et une plus grande transparence sur les situations particulières,
- par la prise en compte des sujétions particulières identifiées en raison des particularités de la commune,
- par le constant souci de favoriser une plus grande conciliation entre vie privée et vie professionnelle pour les agents,
- de façon plus générale, par une attention toute particulière portée aux conditions de travail de ses agents en vue de déployer un service public de qualité vers les habitants.

## **VISAS**

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° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la Fonction Publique Territoriale,

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu la loi n° 2008-351 du 16 avril 2008 relative à la journée de solidarité,

Vu la loi n° 2019-828 de transformation de la fonction publique du 6 août 2019 article 47 portant fin des dérogations à la durée annuelle de travail de 1 607 heures,

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'État et dans la magistrature,

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2004-1307 du 26 novembre 2004 modifiant le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État,

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2015-580 du 28 mai 2015 permettant à un agent public civil le don de jours de repos à un autre agent public,

Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu le décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020 portant réforme des congés bonifiés dans la fonction publique,

Vu la délibération cadre n° DEL\_2021\_062 du 28 juin 2021 relative à l'organisation et l'aménagement du temps de travail : mise en conformité avec la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique territoriale,

Vu l'avis favorable du Comité technique en date du 19 novembre 2021,

Vu la délibération n° DEL\_2021\_XXX du Conseil municipal du 13 décembre 2021 et la délibération n° DEL\_2021\_XXX du Conseil d'administration du 14 décembre 2021 relatives au protocole d'accord sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail à la Ville de Chenôve et au Centre Communal d'Action Sociale de Chenôve.

*Les règles du présent protocole sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.*

# SOMMAIRE

<b>I.</b>	<b>LE CHAMP D'APPLICATION .....</b>	<b>5</b>
<b>II.</b>	<b>LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF : DÉFINITION.....</b>	<b>5</b>
1.	Temps de travail effectif.....	5
2.	Les périodes exclues du temps de travail effectif.....	6
<b>III.</b>	<b>L'ORGANISATION GÉNÉRALE DU TEMPS DE TRAVAIL.....</b>	<b>6</b>
1.	La durée du temps de travail.....	6
2.	Les garanties minimales .....	6
3.	Les cycles de travail.....	7
<b>IV.</b>	<b>TEMPS PARTIEL ET TEMPS NON COMPLET .....</b>	<b>11</b>
1.	Le temps partiel de droit .....	12
2.	Le temps partiel sur autorisation .....	12
3.	Le temps partiel thérapeutique.....	12
<b>V.</b>	<b>HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET HEURES COMPLÉMENTAIRES.....</b>	<b>13</b>
<b>VI.</b>	<b>ASTREINTES ET PERMANENCES .....</b>	<b>14</b>
1.	L'astreinte .....	14
2.	La permanence.....	14
<b>VII.</b>	<b>CONGÉS ET ABSENCES .....</b>	<b>15</b>
1.	Congés annuels.....	15
2.	Jours de fractionnement .....	16
3.	Journée de solidarité.....	17
4.	Jours relatifs à la Réduction du Temps de Travail (RTT) .....	17
5.	Le don de jours de repos .....	19
6.	Autorisations d'absence.....	20
7.	Compte épargne-temps .....	20
<b>VIII.</b>	<b>LES CONDITIONS ET MODALITÉS DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL .....</b>	<b>21</b>
1.	Gestion des plannings .....	21
2.	Horaires variables.....	21
3.	Pose des congés, RTT et récupération des heures supplémentaires.....	22
4.	Jours fériés.....	22
5.	Journée de formation.....	22
6.	Autres absences .....	22
<b>IX.</b>	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR ET ÉVOLUTION DU PROTOCOLE.....</b>	<b>23</b>

## **I. LE CHAMP D'APPLICATION**

Le présent protocole a pour but de fixer les principes généraux de l'organisation et des aménagements du temps de travail qui sont mis en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

**Ces dispositions sont applicables aux :**

- fonctionnaires titulaires ou stagiaires, occupant un emploi au sein de la collectivité à temps plein, à temps partiel ou à temps non-complet,
- fonctionnaires mis à disposition de la collectivité,
- agents contractuels de droit public,
- agents de droit privé.

**En sont exclus :**

- les agents relevant des cadres d'emplois de l'enseignement artistique (soumis à des règles spécifiques en matière d'obligations de service), les assistantes maternelles,
- les agents mis à disposition ou en détachement auprès d'autres organismes ou collectivités pendant la durée de leur mise à disposition ou détachement.

## **II. LE TEMPS DE TRAVAIL EFFECTIF : DÉFINITION**

Conformément aux termes des décrets n° 2000-815 du 25 août 2000 et n°2001-623 du 12 juillet 2001, « la durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles ».

### **1. Sont donc considérés comme constituant du temps de travail effectif :**

- **le temps de pause réglementaire** de 20 minutes qui est obligatoirement accordé au-delà de 6 heures consécutives de travail :
  - l'agent est à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles,
  - en aucun cas, le temps de pause qui n'aurait pas été pris volontairement par l'agent ne pourra donner lieu à une récupération à un autre moment de la journée, par exemple pour un départ anticipé 20 minutes avant l'heure),
- **le temps d'habillage et de déshabillage** quand le port d'une tenue spécifique est imposé par les textes législatifs et réglementaires ou par des règles d'hygiène et de sécurité du travail (ces temps d'habillage et de déshabillage sont réalisés dans des locaux mis à disposition par la collectivité),
- **le temps de repas** pendant lequel les agents, travaillant en cycle continu en raison de la spécificité de leurs fonctions, ne sont pas autorisés à s'éloigner de leur poste de travail et restent à la disposition de l'employeur,

*Exemple : les agents spécialisés des écoles maternelles qui, pendant leur temps de déjeuner, aident les enfants à prendre leurs repas doivent être considérés en situation de travail effectif.*

- **le temps de trajet**
  - entre plusieurs lieux de travail pendant les horaires de service,
  - entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel (ex : réunion extérieure, ...),
- **le temps d'intervention pendant une période d'astreinte**, y compris le temps de déplacement entre le domicile ou résidence administrative et le lieu d'intervention,

- le temps consacré à la formation professionnelle,
- le temps consacré aux visites médicales professionnelles.

## 2. Les périodes exclues du temps de travail effectif :

- Le temps de repas dès lors que les agents ne sont plus à la disposition de l'employeur ; sont notamment concernés les agents astreints aux horaires d'ouverture de leur service,
- le temps d'astreinte sans intervention,
- le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel,
- le temps de trajet pour se rendre à une formation,
- le temps passé en congés (annuels, sujétions, fractionnement), en repos hebdomadaire, en récupération, en RTT, les jours fériés, ...
- les jours de grève.

# III. L'ORGANISATION GÉNÉRALE DU TEMPS DE TRAVAIL

## 1. La durée du temps de travail

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Le décompte du temps de travail annuel s'établit sur la base de 1 607 heures effectives, dont 7 heures au titre de la journée de solidarité :

<b>BASE HORAIRE ANNUELLE</b>	<b>MODE LÉGAL DE CALCUL</b>
Nombre de jours dans une année	365
Samedis et dimanches	104
Jours fériés en semaine	8
<b>TOTAL – RESTE JOURS OUVRÉS</b>	<b>253</b>
Jours de congés payés	25
<b>TOTAL – JOURS TRAVAILLÉS</b>	<b>228</b>
Heures par jour	7
Nombre d'heures par an => <i>arrondi</i>	1 596 1 600
Jour de solidarité (en heures)	7
<b>TOTAL HEURES TRAVAILLÉES</b>	<b>1 607</b>

## 2. Les garanties minimales

Conformément à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, l'organisation du travail doit respecter des garanties minimales qui concernent tant les durées maximales de service que les périodes de repos.

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.
- Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures consécutives.
- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures.

- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures à 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.
- Par ailleurs, il est décidé que le temps de la pause méridienne (pause repas du midi) est de 45 minutes minimum.

**Il est possible de déroger à titre exceptionnel aux garanties minimales du travail, dans deux cas de figure :**

- Lorsque l'objet même du service public l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens (par exemple, en cas d'intervention pendant les astreintes, ...) ;
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée (trouble à l'ordre public, intempérie, catastrophe naturelle, événements assimilables à des cas de force majeure, organisation de consultations électorales, ...). Dans ce cas, les dérogations sont autorisées sur décision expresse du responsable de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel en comité technique.

### **3. Les cycles de travail**

Conformément aux articles 4 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 et du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées « cycles de travail ».

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel, de manière à respecter la durée annuelle légale du temps de travail, soit 1 607 heures.

Les temps de travail sont organisés de façon à assurer la continuité de service et rendre le meilleur service public possible aux habitants et usagers, eu égard aux caractéristiques propres de la ville de Chenôve.

Celle-ci a fait le choix de définir ces cycles par nature de fonction ; plusieurs cycles de travail peuvent donc coexister au sein d'une même direction ou d'un même service, eu égard aux fonctions exercées par les agents.

Les conditions de mise en œuvre de ces cycles, leur durée, les horaires de travail en résultant ont été définies pour chaque direction ou service en tenant compte de leurs spécificités et contraintes particulières de fonctionnement.

Ainsi pour la Ville de Chenôve, **trois cycles de travail principaux sont définis.**

Par ailleurs, le cadre légal offre aux collectivités la possibilité de réduire la durée du temps de travail légal, après avis du comité technique, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions effectuées par certains agents et à la définition des cycles de travail qui en résultent, notamment en cas de :

- travail de nuit,
- travail le dimanche et jours fériés,
- travail en horaires décalés,
- travail d'équipe,
- modulation importante du cycle de travail,
- travaux pénibles ou dangereux.

Cette liste n'étant pas exhaustive, il existe au-delà des sujétions décrites ci-dessus d'importantes autres contraintes liées à la diversité des métiers existants au sein des collectivités, à la typologie et à la sociologie de certains territoires, et plus globalement liée à la prise en considération de l'évolution de certains métiers.

En effet, la collectivité souhaite préciser et mettre en avant, à travers le présent protocole sur le temps de travail, les conditions particulières de travail pour les agents de la Ville de Chenôve et de son CCAS, et ce quel que soit leur métier.

Il convient de prendre en compte que la collectivité est inscrite dans tous les dispositifs de la politique de la ville, et ce depuis la fin des années 1970. Le territoire comprend notamment le quartier du Mail, un grand ensemble (Zone Urbaine Sensible jusqu'en 2015) qui accueille près des deux tiers des habitants de la commune. Depuis 2015, la nouvelle géographie prioritaire de la politique de la ville a déterminé le quartier politique de la ville (QPV), qui accueille aujourd'hui presque 5 000 habitants, soit plus d'un tiers de la population.

Le QPV « Le Mail » est l'un des 200 Quartiers d'Intérêt National au titre du Nouveau Programme National de Renouvellement Urbain, comptant également une Cité Éducative et un REP+ qui couvre cinq établissements scolaires, dont quatre écoles primaires. Depuis 2021, le QPV « Le Mail » a par ailleurs également été désigné Quartier de Reconquête Républicaine, dispositif qui a pour but de lutter contre la délinquance et les trafics en déployant progressivement des moyens de police supplémentaires dans des lieux ciblés.

Les troubles de la tranquillité publique sont également une problématique quotidienne traitée ou subie par les services. Pour exemple, sans tenir compte des outrages subis quasi quotidiennement par certains agents sur le terrain, et notamment les policiers municipaux, qui ne font pas systématiquement l'objet de rapports de police, 11 faits d'outrage, 5 faits de menaces de mort ou autres et 7 faits de violences avec arme ont été relevés sur la période 2017-2021.

Les dégradations de biens publics résultant d'incivilités et de faits de délinquance récurrents sont également importants : un coût total estimé à 178 000 € en 2019 ou encore à 207 350 € en 2020 (comptant notamment l'incendie volontaire et criminel du Centre de loisirs du Plateau). Celles-ci nécessitent une mobilisation importante des agents de la collectivité, notamment les services techniques et les services administratifs en lien avec les assurances. Elles entraînent pour les personnels de la Ville de Chenôve des troubles psychologiques, voire des traumatismes, préjudiciables à leur santé pouvant aller jusqu'à des arrêts de travail de plus ou moins longue durée.

La Ville de Chenôve est de plus signataire du contrat de ville dont l'objectif est de réduire les inégalités en matières économiques, sociales et urbaines entre les territoires, au sein de Dijon Métropole.

Dans un contexte social et économique difficile, où l'on peut observer un accroissement des inégalités et une paupérisation des habitants, notamment des quartiers populaires, la politique de solidarité en direction des plus fragiles est un engagement fort de la Ville de Chenôve et de son CCAS. Cet engagement se traduit par une structuration de services répondant aux besoins des habitants, favorisant l'inclusion sociale, l'accès à l'éducation, aux droits, au sport, à la culture, aux loisirs et à un service public de qualité, réactif, et de proximité pour tous.

Le QPV du Mail, quartier d'intérêt national au titre du renouvellement urbain, est un territoire qui accueille une population en grande fragilité sociale. La Ville de Chenôve, la plus pauvre des 23 communes de la métropole dijonnaise et classée 288e commune la plus pauvre de France (*source : Insee 2018*), a mené une analyse des besoins sociaux en 2018 (en cours d'actualisation) qui a permis de dresser un portrait de la commune et de développer une offre de services municipaux adaptée et de proximité. Ces services interviennent notamment dans le champ de la culture, du sport, de l'éducation, de la jeunesse, des loisirs, et de l'action sociale, pour répondre au mieux aux besoins des habitants.



Quelques chiffres issus de cette analyse démontrent la singularité de ce territoire dont une grande majorité des habitants nécessitent une attention particulière du fait de leur fragilité :

- Personnes âgées : paupérisation des seniors : taux de pauvreté des seniors de plus de 75 ans égale à 12% (5,6% sur Dijon Métropole) en 2014 ;
- Handicap : part des ménages allocataires de l'Allocation Adulte Handicapé : 6,2% (3,3% sur Dijon Métropole) / Part des ménages allocataires de l'Allocation d'éducation de l'enfant handicapé : 2,4% (+39% entre 2009 et 2016) ;
- Familles : forte proportion de familles monoparentales, notamment sur le quartier politique de la ville : 33,1% (28,9% sur Dijon Métropole) et jusqu'à 43% dans le QPV ; +23,5% en 6 ans ;
- Pauvreté : une classe moyenne sous-représentée et un taux de pauvreté atteignant 27% de la population contre 12,9% sur Dijon Métropole (+2 points en 2 ans), 38,1% sur le quartier politique de la ville en 2017 / 11,7% de ménages allocataires du RSA (6,8% sur Dijon Métropole) ;
- Enfance – Jeunesse : taux de vulnérabilité des enfants de moins de 10 ans atteignant 29% de la population (15,4% sur Dijon Métropole et jusqu'à plus de 53% sur un IRIS du QPV) / un quart des jeunes des 15-24 ans non scolarisés et sans emploi (12,4% sur Dijon Métropole) / 48% des 18-24 ans scolarisés (68,8% sur Dijon Métropole) / 28,9% des jeunes des 18-24 ans non scolarisés et sans diplôme (jusqu'à 51% sur un IRIS du QPV) ;
- Emploi : taux de chômage en 2017 de 37 % chez les moins de 24 ans, 17,9 % chez les 25-54 ans, et de 15,2 % chez les plus de 55 ans ;
- Numérique : fracture numérique caractéristique d'une situation d'inégalités sociales et d'exclusion accentuées : manque d'équipement, d'accès à une connexion, d'appropriation des usages ».

L'ensemble de ces éléments tendent à démontrer que Chenôve est une commune à la typologie et à la sociologie très singulières qui doivent être prises en compte dans l'évaluation du quotidien des agents de la collectivité et qui impactent leurs missions comme leur qualité de vie au travail. Les agents sont souvent confrontés à un public difficile et/ou atypique, et des problématiques parfois très sensibles, propres au territoire communal. Toutefois, c'est au travers du temps de travail que la collectivité se veut être attractive, en maintenant une offre de service public optimale et une diversité des métiers conséquente pour répondre au mieux à l'intérêt général de son territoire.

Liste des cycles définis ci-après et missions ouvrant droit aux sujétions particulières :

### **A - Cycle de travail applicable aux agents cadres de direction :**

Les membres de l'équipe de direction (directeur général des services, directeurs, directeurs adjoints et le cas échéant les chefs de service dont l'organisation du service nécessite une plus grande flexibilité) sont soumis au régime forfaitaire du temps de travail sur 228 jours, à raison de 39 heures par semaine en moyenne.

Compte-tenu de la disponibilité nécessaire pour accomplir leurs fonctions, ils bénéficient de ce fait, forfaitairement, d'une base de 23 jours de RTT par an.

L'aménagement du temps de travail des agents relevant de ce cycle doit se conformer aux plages fixes définies par la collectivité, dans le cadre des horaires variables (*cf. VIII.2. du présent protocole*).

Tenant compte de la typologie et de la sociologie de la collectivité, comme décrites ci-dessus, ainsi que des particularités propres à ces métiers (amplitude horaire pouvant être modulée, déplacements réguliers dans des quartiers ou lieux sensibles, travail le week-end, réunions en soirée, ...), les agents relevant de ce cycle sont donc soumis à des sujétions particulières et bénéficient à ce titre d'un jour de repos supplémentaire par an.

**B - Cycle de travail hebdomadaire :** ce cycle de travail est, pour un agent à temps complet de 37,5 heures hebdomadaires, générant 15 jours de RTT par an.

Ce cycle concerne tous les agents (administratifs, techniques, ...) dont l'organisation de travail ne nécessite pas une annualisation dans leur emploi du temps et ne pouvant pas prétendre au régime

cadre, explicité supra.

Les agents inclus dans ce cycle peuvent bénéficier d'un régime aux horaires variables (*cf. VIII.2. du présent protocole*) ou d'un régime aux horaires fixes. Ce dernier est établi par le chef de service, en tenant compte des nécessités de service, des horaires d'ouverture au public et des plages fixes instituées par le régime aux horaires variables. Certains métiers peuvent amener des agents à avoir des horaires particuliers, dûment justifiés par la nature des missions exercées et validés par l'autorité territoriale.

Les agents relevant de ce cycle devront effectuer 37h30 par semaine, à raison de 7h30 par jour. Il n'y a pas de possibilité de moduler les heures par jour ou par semaine.

Tenant compte de la typologie et de la sociologie de la collectivité, comme décrites antérieurement, ainsi que des particularités propres aux métiers qui suivent (amplitude horaire pouvant être modulée, déplacements réguliers dans des quartiers ou lieux sensibles, accueil de public parfois difficile, services situés au cœur du quartier prioritaire de la politique de la ville, conditions climatiques extérieures pour les agents techniques, travail un week-end sur deux, ou encore en soirée, pour certains corps de métiers, ...), les métiers ci-dessous sont donc soumis à des sujétions particulières et bénéficient à ce titre de cinq jours (pour les agents en horaires fixes) ou de trois jours (pour les agents en horaires variables) de repos supplémentaires par an :

- les responsables de service,
- les assistants administratifs,
- les assistants de direction,
- les agents de la bibliothèque municipale,
- les chargés de mission,
- les chargés de projet,
- les régisseurs,
- les coordinateurs,
- les agents techniques,
- les placiers du marché,
- les agents de police municipale,
- les agents de sécurité,
- les agents de sécurité sur la voie publique.

**C - Cycle de travail annuel** : les temps de travail et de repos sont normalement organisés sur l'ensemble de l'année civile ou scolaire.

Le principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ces temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Il est précisé que ce système est conditionné par la mise en place d'un logiciel de gestion du temps de travail.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité territoriale établira, avant le début de chaque année civile ou de chaque année scolaire, un planning annuel de travail pour chaque agent.

Ce planning précisera les jours et horaires de travail et permettra d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

Tenant compte de la typologie et de la sociologie de la collectivité, comme décrites précédemment, ainsi que des particularités propres aux métiers qui suivent (dates de congés payés imposées, grande variation des cycles de travail, accueils d'enfants de REP+, précarité observée chez certains agents, travail régulier le week-end et en soirée voire de nuit, port de charge, exposition à des produits parfois dangereux pour certains corps de métiers, travail en sous-sol, travail d'équipe, ...), les métiers notamment concernés par l'annualisation ci-dessous sont donc soumis à des sujétions particulières et bénéficient à ce titre de sept jours de repos supplémentaires par an :

- Les agents territoriaux spécialisés dans les écoles maternelles (ATSEM),
- les assistantes ATSEM,
- les agents d'entretien des bâtiments communaux,
- les animateurs,
- les gardiens de gymnase,
- les éducateurs sportifs de la Maison des Sports,
- les agents du Centre nautique municipal,
- les responsables et seconds des restaurants,
- les agents d'exploitation de spectacle.

#### **IV. TEMPS PARTIEL**

Le service à temps partiel ne doit pas être confondu avec le temps non complet. Il s'agit dans un cas d'une modalité d'exercice d'un emploi créé à temps complet, exprimé en pourcentage d'un temps plein, et dans l'autre, d'un emploi créé à temps non complet, exprimé en nombre d'heures à effectuer.

Un emploi permanent à temps non complet est créé en tant que tel et constitue un élément de l'organisation des services. La durée hebdomadaire de travail est déterminée suivant les besoins de la collectivité. Le fonctionnaire postule et est recruté sur un emploi dont la durée est inférieure à un temps complet.

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public, peuvent, s'ils remplissent les conditions exigées, exercer leur service à temps partiel.

Le temps partiel constitue donc une facilité d'aménagement du temps de travail accordée aux agents, à leur demande.

La demande de l'agent doit mentionner :

- La période pour laquelle l'agent souhaite travailler à temps partiel.
- La quotité choisie.
- Le mode d'organisation de son activité (quotidien, hebdomadaire, mensuel, annuel). Sera indiquée, la répartition des heures ou des jours d'absence dans la journée, la semaine, le mois ou l'année en fonction du mode d'organisation sollicité par l'agent. En cas de temps partiel annuel, les périodes travaillées et non travaillées devront être déterminées, ainsi que les heures de travail par périodes, éventuellement les congés annuels et si possible les périodes de formation professionnelle qui peuvent être assimilées à des périodes travaillées.
- La décision de cotiser pour la retraite sur du temps plein.

Il s'exprime par rapport à une quotité du temps de travail et s'organise en référence au cycle d'un agent à temps plein.

Deux régimes de temps partiel peuvent être distingués : le temps partiel de droit et le temps partiel sur autorisation.

Les jours de temps partiel sont fixés en accord avec l'agent sous réserve des nécessités de service.

## **1. Le temps partiel de droit**

Le temps partiel de droit est accordé sans appréciation de la collectivité à l'agent qui en fait la demande écrite dès lors qu'il remplit les conditions y ouvrant droit. Seul l'aménagement du temps de travail est soumis aux nécessités de service.

### **► Le cas des fonctionnaires**

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non complet, pour les motifs relevant des décrets en vigueur. C'est notamment le cas :

- à l'occasion de chaque naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant,
- pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave,
- lorsqu'ils relèvent, en tant que personnes handicapées, de l'article L.5212-13 du code du travail, après avis du service de médecine préventive. Lorsque le médecin ne s'est pas prononcé au terme d'un délai de 2 mois à compter de sa saisine, son avis est réputé rendu (*article 5 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004*).

### **► Le cas des agents contractuels**

Les possibilités de travail à temps partiel de droit sont ouvertes aux agents non titulaires. Il est accordé sans condition d'ancienneté, sauf pour le temps partiel de droit pour élever un enfant, pour lequel il est nécessaire d'être employé depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein et de manière continue à l'occasion de chaque naissance ou adoption.

Il convient également de noter que la loi du 6 août 2019, modifiant l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984, (*article 57 - 10° bis*), prévoit qu'un congé de proche aidant peut être octroyé pour d'une durée de trois mois renouvelable et dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière lorsque l'une des personnes mentionnées à l'article L.3142-16 du code du travail présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité. Le congé de proche aidant peut être fractionné ou pris sous la forme d'un temps partiel.

Pour le temps partiel de droit, qui ne peut être inférieur au mi-temps, les quotités applicables sont de 50 %, 60 %, 70 % ou 80 % de la durée de travail hebdomadaire de l'agent.

Les quotités de ce temps partiel s'appliquent au temps de travail de l'agent tel que défini par la délibération de la collectivité locale et non à la durée légale de travail ramenée à 35 heures hebdomadaires.

## **2. Le temps partiel sur autorisation**

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé, sur demande écrite et sous réserve des nécessités du service :

- aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement (*article 60 du titre III*) ;

Les fonctionnaires à temps non complet sont exclus du bénéfice du temps partiel sur autorisation ;

- aux agents contractuels en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet (*article 10 du décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004*) et, sans condition d'ancienneté de service, aux travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents contractuels sur la base de l'article 38 de la loi du 26 janvier 1984 (*article 7-1 du décret n° 96-1087 du 10 décembre 1996*).

Le temps partiel sur autorisation ne peut pas être inférieur à 50 %. Les quotités autorisées sont de 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée de travail hebdomadaire de l'agent.

Type	Cycles			Modalité d'utilisation
Agent à temps complet	35 h 00*	37 h 30	39 h 00	sur 5 jours
Agent à temps partiel à 90 %	31 h 30	33 h 45	35 h 06	sur 4,5 jours
Agent à temps partiel à 80 %	28 h 00	30 h 00	31 h 12	sur 4 jours
Agent à temps partiel à 70 %	24 h 30	26 h 15	27 h 18	sur 3,5 jours
Agent à temps partiel à 60 %	21 h 00	22 h 30	23 h 24	Sur 3 jours
Agent à temps partiel à 50 %	17 h 30	18 h 45	19 h 30	sur 2,5 jours

\*concerne les agents annualisés.

Les agents à temps non complet sont exclus du temps partiel sur autorisation.

Les fonctionnaires à temps non complet peuvent, par contre, bénéficier du temps partiel de droit dans les mêmes conditions que les agents à temps complet.

Pour le bon fonctionnement du service, l'agent devra formuler sa demande de temps partiel pour convenance personnelle à son chef de service au moins deux mois à l'avance.

Il sera accordé par l'autorité territoriale, après avis favorable du responsable de service.

Les jours de temps partiel sont fixés en accord avec ce dernier sous réserve des nécessités de service.

Toute nouvelle demande de temps partiel ou demande de modification implique un nouvel examen complet des dispositions préalablement accordées.

### **3. Le temps partiel thérapeutique**

Le temps partiel thérapeutique peut être accordé :

- Soit parce que la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'intéressé.
- Soit parce que l'intéressé doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.

Le temps partiel thérapeutique étant une modalité particulière d'exercice des fonctions à temps partiel en lien avec l'état de santé, il convient de se référer aux décrets en vigueur.

## **V. HEURES SUPPLÉMENTAIRES ET HEURES COMPLÉMENTAIRES**

Les heures supplémentaires sont les heures effectives de travail effectuées à la demande du chef de service et/ou du directeur au-delà des 1 607 heures ou en dépassement des bornes horaires définies par les cycles de travail pour nécessités de service. Ainsi, refuser d'effectuer des heures supplémentaires conduit à ne pas respecter le devoir d'obéissance hiérarchique qui incombe à tout agent public. Elles présentent par nature donc un caractère exceptionnel.

Les travaux supplémentaires, y compris les travaux supplémentaires le dimanche, les jours fériés, ou de nuit ne peuvent excéder 25 heures au cours d'un même mois. Dans des situations particulières, ou lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, et pour une durée limitée, les agents peuvent réaliser des heures supplémentaires au-delà du contingent mensuel autorisé (25 heures). Certaines situations ont par ailleurs été explicitées dans la délibération n° 11 du 16 février 2015.

Les heures supplémentaires font, par principe, l'objet d'une récupération sous forme de repos compensateurs. Le repos compensateur est accordé selon les modalités détaillées ci-après :

Heures normales du lundi au samedi (moins de 14h effectuées)	Heures normales du lundi au samedi (plus de 14h effectuées)	Heures de nuit (de 22h à 7h)	Heures de dimanche ou jour férié
125 %	127 %	200 %	166 %
1h15	1h17	2h00	1h40

Dans l'hypothèse où une heure supplémentaire correspond, par exemple, à une heure effectuée au-delà de la 14<sup>e</sup> heure supplémentaire, le régime le plus favorable s'appliquera.

*Par exemple : si la 17<sup>e</sup> heure s'effectue la nuit, la récupération interviendra selon les barèmes des heures de nuit décrites supra.*

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à indemnisation et à récupération.

Les heures effectuées par les agents à temps non complet en dépassement de leur temps de travail hebdomadaire, sans excéder 35 heures par semaine, sont des heures complémentaires ; elles sont rémunérées sur la base du traitement habituel de l'agent. Les heures complémentaires seront récupérées au taux normal.

Les agents travaillant à temps partiel n'ont pas vocation à effectuer des heures supplémentaires. Pour autant, s'ils sont amenés à en faire, de manière très exceptionnelle, les heures supplémentaires effectuées par l'agent sont récupérées au taux normal ou rémunérées selon les textes en vigueur.

La récupération des heures supplémentaires s'effectuera sur accord préalable du responsable de service dans le respect des nécessités de service.

## **VI. ASTREINTES ET PERMANENCES**

### **1. L'astreinte**

L'astreinte s'entend comme une période où l'agent a pour obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail.

Durant cette période, l'agent n'est pas à la disposition permanente et immédiate de la collectivité, ce qui ne permet pas de la qualifier de travail effectif.

Seule la période d'intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

Les modalités d'organisation des astreintes sont décrites dans un règlement spécifique.

### **2. La permanence**

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son responsable de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou lors d'un jour férié sans qu'il y ait de travail effectif ou astreinte.

À Chenôve, le recours à la permanence est notamment utilisé lors des séjours.

Il convient de rappeler que la collectivité veille à ce que les garanties minimales relatives au temps de travail sont respectées.

## VII. CONGÉS ET ABSENCES

### 1. Congés annuels

Les congés annuels correspondent à une période d'activité. L'activité est la position du fonctionnaire qui, titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondant à ce grade.

Tout agent public en activité a droit, pour une année de services accomplis, à un congé d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés. Par jours ouvrés, il faut entendre les jours auxquels les agents sont soumis à des obligations de travail. Il est donc accordé 25 jours de congés annuels au personnel travaillant sur une semaine de 5 jours.

L'agent en congés annuels demeure soumis à ses obligations, lorsqu'il n'est pas dans l'exercice même de ses fonctions et peut être sanctionné en cas de faute.

Les obligations de réserve, la discrétion professionnelle et le secret professionnel restent applicables.

Les jours de congés annuels des agents travaillant à temps partiel ou temps non complet sont déterminés proportionnellement à leur cycle de travail.

*Par exemple :*

- l'agent travaille 28 h hebdomadaires réparties sur 4 jours, il bénéficie de  $4 \times 5 = 20$  jours de congés annuels.
- l'agent travaille 28 h hebdomadaires réparties sur 5 jours, il bénéficie de  $5 \times 5 = 25$  jours de congés annuels.

Les congés annuels sont attribués pour l'année civile (N), et doivent être pris avant le 31 décembre de la même année (N). Par exception à ces dispositions, le report des congés pourra être autorisé sur l'année N+1 sur autorisation exceptionnelle donnée par l'autorité territoriale jusqu'au 31 janvier.

Dès lors qu'un agent n'aura pas pu être en mesure de prendre ses congés pour un autre motif que l'état de santé (par exemple, du fait de circonstances exceptionnelles dans le service), l'agent pourra formuler une demande écrite de report exceptionnel qui sera étudiée par l'administration. Il est à noter que ce cas de figure doit demeurer exceptionnel.

Les jours de congés annuels ainsi reportés doivent donc être posés ou épargnés sur un compte épargne-temps avant cette date.

Un minimum de 4 semaines de congés annuels ou de 20 jours doit être pris dans l'année civile.

Ainsi, les congés sont en partie utilisés par anticipation puisqu'ils sont attribués au titre de l'année en cours (à la différence des droits à congés dans le secteur privé). Toutefois, si un agent a utilisé une fraction de ses congés par anticipation et qu'il vient à cesser sa position d'activité (disponibilité, congé parental, démission...), en cours d'année, l'administration ne peut être dédommée, aucune disposition ne le prévoyant.

Aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit le versement d'une indemnité compensatrice lorsque le fonctionnaire n'a pas pris ses congés annuels. En revanche dans l'hypothèse où l'agent titulaire n'a pas pu prendre ses congés annuels du fait de la maladie avant la fin de sa relation de travail, il peut prétendre au versement d'une indemnité compensatrice. Cette indemnité est également due en cas de décès de l'agent. Cette indemnité n'est pas due en cas de licenciement consécutif à une sanction disciplinaire.

Cette règle de non versement d'indemnité de congés payés ne s'applique pas aux contractuels lorsqu'ils n'ont pu prendre leurs congés, du fait de l'administration, avant la fin de leur CDD ou avant un licenciement pour un motif autre que disciplinaire.

L'absence pour congés annuels ne peut pas être supérieure à 31 jours consécutifs. Ainsi, l'agent ne peut s'absenter plus de 31 jours consécutifs, samedis, dimanches, jours fériés et éventuellement les repos compensateurs inclus.

Les agents qui n'exerceront pas leurs fonctions sur la totalité de la période de référence (du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) auront droit à un congé annuel calculé au prorata de la durée de service accompli (cas notamment des agents arrivant ou partant, y compris en retraite, en cours d'année civile).

Par ailleurs, le juge européen a posé une limite au report des congés annuels non pris pour raison de santé, en jugeant que si la période de report doit dépasser substantiellement la durée de la période de référence pour laquelle elle est accordée, elle doit également protéger l'employeur d'un risque de cumul trop important de périodes d'absence du travailleur et des difficultés que celles-ci pourraient impliquer pour l'organisation du travail.

En l'occurrence, il a considéré la période de report de quinze mois à l'expiration de laquelle le droit au congé annuel payé s'est éteint, comme suffisante, au motif que ce délai permettait « d'assurer au congé payé de garder son effet positif pour le travailleur en sa qualité de temps de repos ».

Un arrêt du Conseil d'État a confirmé que les congés annuels (RTT et jours de fractionnement exclus) d'un fonctionnaire qui n'avaient pas pu être pris au cours d'une année civile donnée, pouvaient être reportés dans la limite de 15 mois au terme de la même année (*CE du 26/04/2017, req. 406009*). Le Conseil d'État a également précisé qu'en l'absence de dispositions, ce droit au report s'exerçait dans la limite de quatre semaines (20 jours) conformément aux dispositions de l'article 7 de la directive européenne 2003/88/CE.

*Exemple : un agent qui a été placé en congé pour raison de santé sur une année N a généré 25 jours de congés. Un report est possible à partir de l'année N+1 à compter de sa date de retour, sur une période de 15 mois dans la limite de 4 semaines, soit 20 jours. Les 5 jours restants sont donc perdus.*

En tout état de cause, les congés annuels ne peuvent être pris que s'ils ont été préalablement accordés par le chef de service et/ou le directeur.

Les congés sont obligatoirement posés en jours ou demi-journées ; la pose de congés en heures est donc proscrite.

Dans la mesure du possible, les responsables veilleront à ce que la règle des 50 % des effectifs présents soit respectée ou, à tout le moins, que la continuité du service soit assurée dans de bonnes conditions.

### Congé bonifié

Les fonctionnaires qui, originaires de certains territoires d'outre-mer, y ont conservé des attaches fortes, et qui sont en poste sur le territoire métropolitain de la France, peuvent, sous certaines conditions, bénéficier périodiquement d'un régime de congés qui déroge à celui du congé annuel de droit commun : on parle du « congé bonifié ».

Le congé bonifié étant une modalité particulière de congés annuels, il convient de se référer aux décrets en vigueur et aux modalités d'application.

## **2. Jours de fractionnement**

Des congés supplémentaires dits de fractionnement sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre. Ces jours de congés supplémentaires constituent un droit pour les agents qui remplissent les conditions pour en bénéficier.

- Un jour de congé supplémentaire est accordé lorsque le nombre de jours pris pendant la période du 1<sup>er</sup> janvier au 30 avril et/ou du 1<sup>er</sup> novembre au 31 décembre de l'année civile en cours est égal à 5, 6, 7 jours.



- Deux jours de congés supplémentaires sont accordés lorsque le nombre est au moins égal à 8 jours, sur la même période.

Les jours posés sur cette période peuvent être posés de manière consécutive ou non consécutive sur l'année civile en cours.

La limite de l'absence de service à 31 jours consécutifs reste applicable dans ce cas.

Les jours de fractionnement sont décomptés dans les mêmes conditions quel que soit le temps de travail, ils ne sont pas proratisés. Ainsi, si l'agent travaille à temps partiel, aucune proratisation ne doit être effectuée, puisque ces jours sont attribués dans les mêmes conditions qu'aux agents travaillant à temps plein.

Les jours de fractionnement posés constituent une réduction de la durée annuelle du travail, par rapport aux 1 607 heures théoriques.

### **3. Journée de solidarité**

Une journée de solidarité est instituée en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Cette journée de solidarité, créée par l'article 2 de la loi du 30 juin 2004, est prévue par le Code du travail.

Les agents publics, agents titulaires et non titulaires, doivent fournir un travail supplémentaire de 7 heures par an au titre de l'effort de solidarité nationale consenti en faveur des personnes âgées et handicapées. C'est ainsi que le temps de travail annuel passe de 1 600 heures à 1 607 heures.

Plusieurs solutions peuvent être utilisées par les collectivités territoriales pour fournir ce travail supplémentaire :

- le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1<sup>er</sup> mai,
- le travail d'un jour de réduction du temps de travail
- toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées,

Toutefois, il est interdit de réduire le nombre de jours de congés annuels.

À Chenôve, les dispositions applicables en la matière restent inchangées ; conformément à la délibération n° 42 du 18 décembre 2006, les services de la Ville de Chenôve ne sont pas ouverts le lundi de Pentecôte et les sept heures supplémentaires sont réparties à raison de dix minutes par semaine.

### **4. Jours relatifs à la Réduction du Temps de Travail (RTT)**

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1 607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1 607 heures.

Les jours RTT sont accordés par année civile aux agents à temps complet et à temps partiel ; les agents à temps non complet en sont exclus.

Ils constituent un crédit ouvert au début de l'année civile considérée, en fonction du cycle de travail auquel il est soumis.

Ce crédit est calculé au prorata du temps de présence de l'agent dans la collectivité.

Les jours RTT des agents travaillant à temps partiel sont déterminés proportionnellement à leur quotité de travail à temps partiel, sur la base des droits ouverts pour un agent à temps complet.

*Exemple : un agent à temps partiel à 80 % relevant du cycle hebdomadaire à 37h30 bénéficiera de 12 jours de RTT, contre 15 jours pour un agent à temps complet.*

Le décompte des jours RTT s'effectue par journée ou demi-journée ; la pose de RTT en heures est donc proscrite.

Les jours RTT sont à prendre avant le 31 décembre de l'année civile.

### **Calcul du nombre de jours RTT :**

En moyenne, un agent à temps complet est réputé travailler : 228 jours x 7 heures = 1 600 heures annuelles (+ 7 heures au titre de la journée de solidarité).

Durée hebdomadaire ou moyenne du cycle de travail	35 heures (5 j x 7h)	37h30 (5 j x 7,5h)	39h (5 j x 7,8h)
Droits à RTT (arrondis au supérieur)	0	15	23

### **L'incidence des congés de maladie sur le calcul des jours RTT**

Les congés maladie pris en compte sont :

- Pour les fonctionnaires, tous les congés de maladie :
  - Congé de maladie ordinaire,
  - Congé de longue maladie,
  - Congé de longue durée,
  - Congé pour invalidité temporaire imputable au service,
  - Congé de grave maladie pour certains agents à temps non complet.
- Pour les contractuels, tous les congés de maladie :
  - Congé de maladie ordinaire,
  - Congé de grave maladie,
  - Congé pour accident du travail ou maladie professionnelle,
  - Congé sans traitement pour maladie lorsque l'agent est contraint de cesser ses fonctions pour raison de santé mais qu'il ne justifie pas d'un temps suffisant pour avoir droit à un congé de maladie rémunéré.

En revanche, ne sont pas concernés le congé de maternité et le congé de paternité et d'accueil de l'enfant (*question écrite Sénat, 13 décembre 2012, n° 3592*).

### Modalités de calcul

À partir du crédit de jours d'ARTT ouvert au début de l'année civile considérée, il convient de procéder pour chaque agent à une déduction de jours, proportionnelle au nombre de jours de congés de maladie.

La réduction ne s'effectue pas à l'expiration de chaque congé mais au terme de l'année civile de référence. Si le nombre de jours à déduire est supérieur au nombre de jours d'ARTT accordés au titre de l'année, la déduction peut s'effectuer sur le crédit de jours de l'année suivante.

En cas de mutation externe en cours d'année, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent qui quitte la collectivité.

Le calcul s'effectue en 3 étapes :

- étape 1 : Reprendre le nombre annuel de jours ouvrables travaillés, fixé à 228,
- étape 2 : Déterminer le nombre maximum de journées ARTT générées annuellement par l'agent,
- étape 3 : À partir de ces deux éléments, calculer un quotient de réduction (Q), égal au nombre de jours ouvrables divisé par le nombre maximum de jours d'ARTT. Ce quotient permet de fixer le nombre de jours à partir duquel une journée d'ARTT est acquise.  
Ainsi, dès lors qu'un agent, en cours d'année, atteint, en une seule fois ou cumulativement, un nombre de jours d'absence pour raison de santé égal à Q, il convient d'amputer son crédit annuel d'une journée.

Quotient = Nombre de jours annuels ouvrables / nombre maximum de journée d'ARTT générées annuellement par l'agent  
arrondi à la demi-journée supérieure.

*Exemple : un agent soumis à un régime hebdomadaire de 39 heures :*

- Si l'agent est à temps complet :  $Q = 228 / 23 = 9,9$  arrondi à 10.

*Un jour d'ARTT est à déduire du crédit initial après 10 jours de congés de maladie.*

- Si l'agent est à temps partiel à 80 % :  $Q = (228 \times 80\% \text{ pour chercher le nombre de jours ouvrables soit } 182,4) / (23 \times 80\% \text{ pour chercher le nombre d'ARTT soit } 18,4) = 9,9$  arrondi à 10.

*Un jour d'ARTT est à déduire du crédit initial après 10 jours de congés de maladie.*

Cette règle sera également appliquée pour les jours de sujétions.

## **5. Le don de jours de repos**

Le don de jours de repos s'effectuera selon les conditions et modalités définies par les décrets n° 2015-580 du 28 mai 2015, n° 2018-863 du 8 octobre 2018 et n° 2018-874 du 9 octobre 2018 pour les agents de droit public ; et par l'article L.1225-65-1 du Code du travail et loi n° 2018-84 du 13 février 2018 pour les agents de droit privé.

Les agents ont la faculté de renoncer à tout ou partie des jours de repos non pris (congés annuels et jours RTT), y compris ceux épargnés sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent du même employeur qui rentre dans les conditions ci-dessous :

- Avoir un enfant de moins de 20 ans à charge dont l'état de santé nécessite une présence soutenue et des soins contraignants en raison, d'une maladie, d'un handicap, ou d'un accident.

- Venir en aide à un proche atteint d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap. Il doit s'agir :

- de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
- d'un ascendant ou d'un descendant,
- d'un enfant dont il assume la charge,
- d'un collatéral jusqu'au 4<sup>e</sup> degré,
- d'un ascendant, descendant ou collatéral jusqu'au 4<sup>e</sup> degré de son époux(se), partenaire de Pacs ou concubin(e),
- d'une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Ces jours de congés annuels ne peuvent être donnés qu'au-delà du 20<sup>e</sup> pour un agent à temps plein avec une proratisation à effectuer pour les agents à temps partiel.

Selon le décret, la procédure de don est la suivante :

- L'agent bénéficiaire du don formule sa demande par écrit auprès de son autorité territoriale avec, comme justificatif, un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant et attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap ou

de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de la personne concernée.

- L'agent donateur signifie par écrit à son autorité territoriale le don et le nombre de jours afférents.
- L'autorité territoriale valide le don après accord du chef de service et s'assure de respecter l'anonymat du donateur.

L'agent peut alors être absent pendant une période supérieure à 31 jours consécutifs. Toutefois, la durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée à 90 jours par enfant et par année civile.

## **6. Autorisations d'absence**

L'article 59 de la loi du 26 janvier 1984 prévoit la possibilité d'accorder aux agents des autorisations spéciales d'absence, distinctes des congés annuels.

Elles peuvent être accordées aussi bien aux fonctionnaires qu'aux agents contractuels de droit public.

Deux types d'autorisations d'absence doivent être distinguées :

- **les autorisations d'absence de droit** : les modalités sont définies par un texte législatif ou réglementaire et s'imposent donc à la collectivité. Elles ne nécessitent pas de délibération ni d'avis du comité technique. C'est notamment le cas des autorisations d'absence pour l'exercice du droit syndical ou d'un mandat politique local, ou encore pour la participation à un jury d'assise.
- **les autorisations d'absence discrétionnaires** : elles sont accordées par l'autorité territoriale. L'octroi de ce type d'absences est donc laissé à l'appréciation de la collectivité. Une délibération du Conseil municipal, après avis du comité technique, précise le contenu de ces autorisations d'absence et leurs conditions d'octroi.

L'ensemble des autorisations d'absence sont accordées par le responsable hiérarchique, sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations d'absence sont considérées comme des jours de travail effectif et n'entraînent pas de diminution de la rémunération.

Les autorisations d'absence ne génèrent pas de jours de RTT.

Une autorisation d'absence ne peut pas être octroyée durant un congé annuel ou un jour de repos. Elle ne peut donc interrompre le déroulement de cette période de congé.

Dans tous les cas où un agent sollicite une autorisations d'absence, celui-ci est tenu de fournir la preuve matérielle de l'événement en présentant à la direction des Ressources humaines une pièce justificative.

La liste des autorisations d'absence de droit et discrétionnaires, leur contenu et leurs conditions d'octroi font l'objet d'une délibération spécifique du Conseil municipal.

## **7. Compte épargne-temps**

Le compte épargne-temps (CET) permet de conserver des jours de congés ou de RTT non pris sur plusieurs années. Il est ouvert à la demande de l'agent qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Les modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités d'utilisation font l'objet d'une délibération spécifique du Conseil municipal.

## **VIII. LES CONDITIONS ET MODALITÉS DE GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL**

L'organisation des services ainsi que les nécessités du service public s'opposent à ce qu'un agent s'absente de son poste sans y avoir été préalablement autorisé.

### **1. Gestion des plannings**

Les congés et absences sont définis par le responsable hiérarchique après consultation des vœux des agents. Chacun s'efforce d'anticiper la définition des plannings dans l'intérêt du service et des agents.

Le planning de travail doit être établi au plus tard fin février pour les agents dont les congés sont organisés en année civile, et au plus tard avant fin juin du début de l'année de référence pour les agents dont les congés sont organisés en année scolaire.

Selon l'activité des services, des périodes de fermeture administrative pourront être prévues et feront l'objet de notes de service signées de l'autorité territoriale. Pendant ces périodes de fermeture, les agents seront placés en congés annuels. Si un agent refuse d'être en congés annuel pendant les périodes de fermeture et sous réserve des nécessités de service, l'autorité territoriale ne pourra pas le placer d'office en congé annuel ; il sera alors en activité ou redéployé au sein d'un autre service.

Le planning de travail doit être communiqué par le responsable de service dans un délai de 2 semaines avant toute modification substantielle dans l'organisation ou le cycle de travail de l'agent.

Des changements de plannings sans délais peuvent être décidés par exception :

- lorsque l'objet même du service public l'exige, notamment pour la protection des biens et des personnes,
- lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient (troubles entravant le fonctionnement du service, catastrophe naturelle, organisation de consultations électorales, ...) et pour une période limitée.

### **2. Horaires variables**

Sous réserve des nécessités de service, de l'intérêt de la collectivité et du meilleur service rendu aux usagers, et dans un souci de permettre à ses agents de mieux équilibrer vie professionnelle et vie personnelle, il est décidé de proposer aux agents relevant du cycle de travail hebdomadaire la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail dans le cadre d'un dispositif d'horaires variables.

Il est ainsi défini des plages fixes de présence obligatoire des agents et des plages variables, à l'intérieur desquelles les agents peuvent, en accord avec leur hiérarchie, adapter leurs horaires de présence.

Sous le contrôle du chef de service, l'agent devra veiller à ce que son temps de travail hebdomadaire respecte la durée prévue par le cycle auquel il appartient. Dans un souci de bonne gestion, le temps de travail journalier supplémentaire n'excédant pas 15 minutes par jour ne donnera pas lieu à récupération. Les minutes effectuées au-delà de 15 minutes devront relever de la catégorie des heures supplémentaires et donc être validées par le responsable hiérarchique.

Ces plages fixes et plages variables s'établissent comme suit pour les agents qui pourraient être concernés :

<b>Plage horaire variable</b>	<b>Plage horaire fixe</b>	<b>Pause méridienne (45 min minimum)</b>	<b>Plage horaire fixe</b>	<b>Plage horaire variable</b>
8 h – 9 h 15	9 h 15 – 11 h 45	11 h 45 – 14 h	14 h – 16 h 45	16 h 45 – 18 h 30

Il appartient à chaque chef de service de veiller à ce qu'une permanence soit assurée dans son service, pendant les horaires d'ouverture au public.

Ce système est conditionné par la mise en place d'un logiciel de gestion du temps de travail. Les agents soumis aux horaires variables ont donc l'obligation de pointer leur présence à leur prise de poste et à leur départ, via un outil mis à leur disposition.

### **3. Pose des congés, des RTT et récupération des heures supplémentaires**

Les dates de congés annuels doivent être posées selon les outils mis à disposition dans chaque service. La pose doit être anticipée et planifiée de manière prévisionnelle et validée par le responsable de service.

Sauf circonstances exceptionnelles, la demande de congés doit être formulée au plus tard 48 heures avant la période de référence souhaitée. Les dates de bénéfice des congés annuels restent soumises à l'accord expresse du chef de service. La demande des dates de congés souhaités, formulée par le chef de service pour consulter les intéressés ne peut être considérée comme valant autorisation de congés. L'autorisation de placer un agent en congé annuel doit être préalable au départ de l'agent. Ainsi, si l'agent s'absente sans attendre la décision administrative, il s'expose à une radiation des cadres pour abandon de poste après mise en demeure de reprendre ses fonctions. Comme pour une prolongation de congés, le retour anticipé de l'agent d'une période de congé annuel doit également être soumis à autorisation de l'autorité territoriale.

La pose des RTT, en accord avec le responsable de service, est libre dans le respect des nécessités de service et des obligations de continuité de service public. 1 RTT minimum doit être pris chaque trimestre, et 6 RTT minimum entre le 15 juin et le 15 septembre. Le responsable de service devra veiller à la bonne application de cette règle. Ils peuvent être posés de manière cumulée, et/ou accolés aux autres congés existants.

Les heures supplémentaires devront être récupérées dans un délai de 2 mois à compter de leur réalisation. Sauf circonstances exceptionnelles (*ex : mise en péril de la continuité du service*) et après en avoir échangé avec la direction des ressources humaines, ce délai pourra être allongé. Dans le cas contraire, les heures supplémentaires effectuées ne donneront plus lieu à récupération.

### **4. Jours fériés**

Les jours fériés inclus dans le temps de travail sont rémunérés comme tout autre jour.

Les jours fériés chômés ne peuvent pas être récupérés, ni par l'agent ni par l'administration.

L'administration ne peut donc pas demander à un agent de rattraper les heures de travail non effectuées un jour férié. De même, un agent ne peut pas prétendre à un jour de congé supplémentaire ou à une indemnité compensatrice quand un jour férié tombe un jour non travaillé (un dimanche, par exemple).

L'agent à temps partiel ne peut pas non plus modifier son emploi du temps, quand un jour férié tombe un jour où il ne travaille pas.

### **5. Journée de formation**

Une journée de formation est comptabilisée à hauteur du nombre d'heures prévues sur le planning de l'agent, à raison de 7 heures minimum.

L'ensemble des dispositions relatives à la formation font l'objet d'un règlement distinct.

### **6. Autres absences**

#### **► Arrêt de travail**

En cas d'arrêt de travail, l'agent doit prévenir son responsable de service par tout moyen dans les meilleurs délais.

L'avis d'arrêt de travail doit être adressé à la collectivité dans les 48 heures. Ce délai d'envoi peut être dépassé si l'agent peut justifier :

- soit d'une hospitalisation,
- soit de l'impossibilité de transmettre l'avis dans ce délai.

Le délai est alors étendu à 8 jours suivant l'établissement de l'avis.

En cas de non-respect du délai de 48 heures, l'agent risque une réduction de sa rémunération brute égale à 50 % en cas de nouvel envoi au-delà du délai dans les 24 mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail. La réduction de la rémunération s'applique pour la période comprise entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et sa date d'envoi.

#### ► Absences pour raisons syndicales

Les autorisations d'absence et décharges d'activité de service sont prévues par le décret n° 85-397 relatif à l'exercice du droit syndical dans la Fonction Publique Territoriale, modifié par le décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014.

#### ► Absence non justifiée

L'agent qui ne justifie pas une de ces absences s'exposera d'une part à une retenue sur traitement et d'autre part à des sanctions disciplinaires.

## **IX. ENTRÉE EN VIGUEUR ET ÉVOLUTION DU PROTOCOLE**

Le présent protocole sera mis en application à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

Avis du Comité technique en date du 19 novembre 2021.

Délibération du Conseil municipal de la Ville de Chenôve en date du 13 décembre 2021.

Délibération du Conseil d'administration du CCAS de Chenôve en date du 14 décembre 2021.

La mise en place du protocole fera l'objet de notes de service visant à en assurer une traduction concrète dans les directions de la collectivité, dès lors qu'un besoin de précisions sera indispensable.

Toute modification ultérieure du présent protocole sera soumise à l'avis préalable du Comité technique et à l'accord de l'assemblée délibérante.

Toute clause du présent protocole qui, à l'avenir, deviendrait contraire à de futures dispositions légales, réglementaires ou conventionnelles serait nulle de plein droit.

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**MODALITÉS ET CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL**

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

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique et notamment son article 133,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatifs aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

La crise sanitaire du premier semestre 2020 a révélé le besoin pour la collectivité de diversifier ses modes d'organisation du travail et, en parallèle de la réflexion menée sur le temps de travail en général, de permettre aux agents d'envisager le télétravail dans un cadre légal et réglementaire strict.

Dans un environnement qui fait apparaître des contraintes pesantes pour les individus (concentration géographique des missions, temps de transport, ...) et de nouvelles méthodes de travail, le télétravail, facilité par la mise en place de nouvelles technologies de l'information et de la communication, peut contribuer à améliorer les conditions de travail en les rendant plus souples et mieux adaptées aux contraintes individuelles. Il s'inscrit dans la recherche d'un équilibre entre les nécessités de service et les rythmes personnels de l'agent en télétravail, ainsi que la préservation de sa vie privée, voire de sa santé.



Au-delà de l'aspect organisationnel, s'engager dans le télétravail s'inscrit également dans une démarche en faveur du développement durable et favorise un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie familiale. En effet, la limitation des déplacements des agents a, par nature, un effet sur l'empreinte carbone de la collectivité.

Depuis plusieurs années, la Ville de Chenôve travaille à l'amélioration du service rendu aux usagers et de la qualité de vie au travail de ses agents. C'est dans cet esprit que la collectivité souhaite mettre en place un protocole de télétravail à la Ville et au C.C.A.S., à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 (à hauteur d'une journée par semaine, pouvant être fractionnée en deux demi-journées), conformément aux dispositions du projet annexé à la présente délibération, et en complément du protocole d'accord sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail.

L'ensemble des modalités relatives aux dispositions du télétravail à la Ville et au C.C.A.S. de Chenôve est détaillé dans le projet de protocole joint en annexe.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le projet de protocole de télétravail joint en annexe à la présente délibération,

Vu l'avis favorable à l'unanimité du comité technique en date du 19 novembre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'approuver le protocole fixant les modalités et conditions de mise en œuvre du télétravail pour les agents de la Ville et du C.C.A.S. de Chenôve, tel qu'exposé en annexe de la présente délibération, qui prendra effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022,**

**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**  
32 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 14/12/2021  
Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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



# PROTOCOLE DE TÉLÉTRAVAIL

## VILLE ET C.C.A.S.

---

*Mis à jour le XXX*

### **PRÉAMBULE**

Avec le développement des outils numériques, le recours au télétravail fait l'objet d'une demande accrue des actifs, pour mieux articuler vie professionnelle et personnelle comme en témoigne l'essor croissant des pratiques de télétravail informel.

Depuis plusieurs années, la ville de Chenôve travaille à l'amélioration du service rendu aux usagers et de la qualité de vie au travail de ses agents.

Dans un environnement qui fait apparaître des contraintes pesantes pour les individus et de nouvelles méthodes de travail, le télétravail, facilité par la mise en place de nouvelles technologies de l'information et de la communication, peut contribuer à améliorer les conditions de travail en les rendant plus souples et mieux adaptées aux contraintes individuelles. Il s'inscrit dans la recherche d'un équilibre entre les nécessités de service et les rythmes personnels du télétravailleur ainsi que la préservation de sa vie privée voire de sa santé.

Au-delà de l'aspect organisationnel, s'engager dans le télétravail s'inscrit également dans une démarche en faveur du développement durable et favorise un meilleur équilibre entre vie professionnelle et vie familiale. En effet, la limitation des déplacements des agents a, par nature, un effet sur l'empreinte carbone de la collectivité.

La crise sanitaire actuelle a mis en lumière la nécessité de diversifier les modalités d'organisation du travail au travers, notamment, de la mise en place du télétravail et ce toujours dans un souci de continuité du service public.

# SOMMAIRE

<b>I. LE CADRE JURIDIQUE .....</b>	<b>3</b>
1. Les textes de référence.....	3
2. Qu'est-ce que le télétravail ? .....	3
<b>II. LE CHAMP D'APPLICATION.....</b>	<b>4</b>
1. Les conditions relatives aux télétravailleurs .....	4
2. Les activités ouvertes au télétravail .....	4
<b>III. LA MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL .....</b>	<b>5</b>
1. La demande.....	5
2. Le recours au télétravail .....	5
3. La quotité de télétravail .....	6
4. L'organisation du télétravail .....	6
5. Les droits et obligations des agents .....	8
6. Le bilan annuel .....	8

## **I. LE CADRE JURIDIQUE**

### **1. Les textes de référence**

Loi Sauvadet n° 2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique. Elle prévoit que les fonctionnaires relevant de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 peuvent exercer leurs fonctions dans le cadre du télétravail et renvoie à l'article L.1222-9 du code du travail.

Décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature. Ce texte prévoit que les modalités pratiques de mise en œuvre de ce dispositif sont fixées par un arrêté ministériel pris après avis du Comité technique compétent.

Arrêté du 22 juillet 2016 portant application, dans les ministères économiques et financiers, de l'article 7 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

### **2. Qu'est-ce que le télétravail ?**

La notion de télétravail est récente et a été définie en premier lieu par l'accord-cadre européen du 16 juillet 2002. Selon cet accord, « *le télétravail est une forme d'organisation et/ou de réalisation du travail, utilisant les technologies de l'information, dans le cadre d'un contrat ou d'une relation d'emploi, dans laquelle un travail, qui aurait également pu être réalisé dans les locaux de l'employeur, est effectué hors de ces locaux de façon régulière* ».

Le télétravail est entré en 2012 dans le code du travail grâce à la loi du 22 mars 2012 relative à la simplification du droit et à l'allègement des démarches administratives avant de faire son apparition dans la fonction publique par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016.

Le télétravail ne constitue toutefois qu'une forme d'organisation du travail parmi d'autres modalités existantes auxquelles il n'a pas vocation à se substituer.

Dans ce contexte, il semble donc utile de distinguer le télétravail des autres modalités les plus courantes d'organisation du travail à distance, notamment :

- **du travail en tiers lieu statutaire**, qui est exercé par des agents dotés d'un statut particulier et jouissant d'une forte autonomie (par exemple, les magistrats et les personnels des corps d'inspection) ;
- **du nomadisme**, qui est pratiqué par les agents dont les activités s'exercent, par nature, en dehors des locaux de l'employeur (par exemple, les activités de contrôle) ;
- **du travail en réseau ou en site distant**, ainsi désigné parce que l'agent exerce ses activités dans des locaux relevant de l'autorité de son employeur mais sur un site distinct de celui d'une partie de sa hiérarchie et de ses collègues ;
- **du travail à distance dans le cadre du plan de continuité des activités**, qui répond au besoin de maintenir un niveau minimal d'activité en cas de survenance d'événements exceptionnels (par exemple, intempéries, pandémies ou encore terrorisme) ;
- **de l'astreinte** : la période d'astreinte ne constitue pas pour l'agent du télétravail, tout comme l'éventuelle intervention réalisée depuis son domicile pendant la période d'astreinte si celle-ci est comptabilisée comme du temps de travail effectif.

Plus précisément, l'article L.1222-9 du Code du travail définit le télétravail comme « *toute forme d'organisation du travail dans laquelle un travail qui aurait également pu être exécuté dans les locaux de l'employeur est effectué par un salarié hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en utilisant les technologies de l'information et de la communication dans le cadre d'un contrat de travail ou d'un avenant à celui-ci* ».

Aux termes de l'article 1<sup>er</sup> du décret du 11 février 2016, le télétravail peut être exercé par tout fonctionnaire et tout agent public civil non fonctionnaire, à son domicile ou éventuellement dans des locaux professionnels distincts de ceux de l'employeur public et de son lieu d'affectation.

Il repose sur le volontariat de l'agent et sur la confiance de sa hiérarchie dans sa capacité à exercer à distance et en autonomie les travaux confiés.

Le télétravail est donc une organisation du travail encadrée par la loi qui permet d'améliorer la qualité de vie. Il ne se substitue pas aux règles de gestion en vigueur, notamment les demandes de mutation pour rapprocher le lieu d'activité du lieu de résidence principale.

Enfin, ce n'est pas une modalité d'aménagement des horaires de travail (temps partiel, congés, RTT, ...), un avantage social, une récompense individuelle ou une surcharge de travail.

## **II. LE CHAMP D'APPLICATION**

### **1. Les conditions relatives aux télétravailleurs**

Le candidat au télétravail doit remplir les conditions suivantes :

- être fonctionnaire ou agent public non fonctionnaire ;
- être en activité<sup>1</sup> ;
- être volontaire pour télétravailler ;
- être en charge d'activités pouvant être exécutées en dehors des locaux administratifs ;
- être suffisamment autonome (une ancienneté minimale de 6 à 12 mois sur le poste est préconisée) ;
- disposer à son domicile d'une ligne téléphonique et d'une connexion internet conforme aux normes fixées par l'administration ;
- disposer d'un espace de travail à domicile répondant aux règles de sécurité électrique.
- disposer d'un espace de travail ergonomique.

### **2. Les activités ouvertes au télétravail**

Pour être éligibles, les tâches doivent pouvoir être exécutées à distance, au domicile de l'agent, sa présence physique dans le service n'étant pas obligatoire pour l'accomplissement des missions.

Ce critère conduira à écarter du bénéfice du télétravail les activités suivantes :

- Activités exercées sur le terrain (visites de locaux et de travaux, interventions sur site, relevés réalisés par les géomètres sur les propriétés...) ;
- Activités en contact permanent avec le public ou avec des correspondants internes ou externes (exemple : l'accueil physique du public) ;
- Manipulation de valeurs ou d'actes (exemple : la tenue de la caisse ; l'enregistrement d'actes, la saisie des déclarations IR, ...) ;
- Activités nécessitant une présence physique obligatoire dans les locaux de l'administration (exemple : gestionnaire de site ; gardien-concierge ; certaines activités dévolues aux chefs de service) ;
- Enseignement ou formation en présentiel.

À titre indicatif, le télétravail est ouvert aux activités pouvant être exercées à distance qui ont été identifiées tout au long de la préfiguration.

---

<sup>1</sup> Le télétravail n'est pas autorisé durant les congés (maladie, maternité, annuels).

Sachant qu'une fonction peut reposer sur la réalisation de plusieurs activités, l'appréciation des activités exercées permettra d'accorder le télétravail à des agents pour la partie de leurs activités exécutables depuis leur domicile.

Ainsi, si certaines activités exercées par un agent sont incompatibles avec le télétravail et si les autres critères d'éligibilité sont remplis, le chef de service peut étudier la possibilité de regrouper les activités télétravaillables afin de permettre un ou plusieurs jours de télétravail par semaine.

Un recensement a été effectué auprès de chaque directeur afin de déterminer les activités susceptibles d'être télétravaillées. L'ensemble du personnel n'est en conséquence pas éligible au télétravail.

En tout état de cause, le Maire appréciera la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

### **III. LA MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL**

#### **1. La demande**

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent, via un formulaire, pour une durée d'un an maximum, renouvelable.

Cette demande précise les modalités d'organisation souhaitées ainsi que les activités télétravaillées et le lieu d'exercice de ces activités.

En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé devra présenter une nouvelle demande. L'autorisation sera délivrée dans un délai de deux mois ; une période d'adaptation de trois mois est prévue. Un arrêté matérialisera l'autorisation accordée.

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail sera motivé et précédé d'un entretien avec le N+1.

La CAP ou CCP pourra être saisie par l'agent intéressé soit en cas de refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail soit, en cas d'interruption du télétravail à l'initiative de l'employeur.

À l'initiative de l'employeur ou de l'agent il peut être mis fin au télétravail :

- À l'issue ou en cours de la période d'adaptation après un préavis d'un mois ;
- À tout moment en cours d'autorisation de télétravail après un préavis de 2 mois. Cette décision, motivée, fera l'objet d'un écrit et sera précédée d'un entretien avec l'intéressé(e).

L'agent en télétravail peut être rappelé à tout moment sur son site d'affectation en cas de nécessités de service. Les coûts de transport afférents sont à sa charge.

#### **2. Les modalités de recours au télétravail**

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.

Elle prévoit l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois et, dont chaque agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Cette autorisation sera en conséquence par l'autorité territoriale, après avis du N+1.

Les agents concernés ne sont pas tenus de télétravailler systématiquement, après en avoir averti leur chef de service, bien que l'autorisation leur ait été accordée.

Seuls les jours choisis et actés devront être respectés en cas de télétravail.

### **3. La quotité de télétravail**

L'article 3 du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique indique que le télétravail n'est permis que pour 3 jours maximum par semaine avec un minimum de 2 jours de travail en présentiel.

La Ville de Chenôve et son C.C.A.S. autorisent le télétravail pour leurs agents à hauteur de **1 jour maximum par semaine** (pouvant être fractionné en deux demi-journées) sauf le lundi et le vendredi.

Ainsi, les agents à temps partiel pourront être autorisés à télétravailler 1 jour par semaine tout en continuant à exercer leurs fonctions à temps partiel. Les agents travaillant à hauteur d'une quotité de temps de travail inférieure ou égale à 70 % ne pourront télétravailler que 1 jour tous les 15 jours. Les jours susceptibles d'être télétravaillés sont, au choix des agents et dans le respect des nécessités et du bon fonctionnement des services mardi, mercredi et jeudi.

Il existe toutefois deux dérogations à ce principe :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive. Cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive.
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

### **4. L'organisation du télétravail**

Seront fixées par délibération prise après avis du comité technique :

#### **A. *Le lieu d'exercice du télétravail***

Le télétravail sera exercé uniquement au domicile des agents. L'autorisation individuelle de télétravail précisera le (ou les) lieu(x) où l'agent exercera ses fonctions en télétravail.

Le lieu normal de travail reste cependant la collectivité. Ainsi, en raison des nécessités de service, certaines journées de télétravail à domicile pourront, à la demande du chef de service ou de l'autorité territoriale, être effectuées sur le lieu de travail habituel.

#### **B. *Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données***

Les systèmes d'information ont fait l'objet d'un audit et sont parfaitement sécurisés. La collectivité assurera l'installation des périphériques et imprimantes.

Il est par ailleurs strictement interdit d'emporter à son domicile les dossiers nominatifs et médicaux.

#### **C. *Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé***

Le télétravailleur est soumis aux règles d'hygiène et de sécurité de droit commun.

Il bénéficie de la même couverture des risques accidents et maladies professionnelles que les autres agents à condition que ces situations surviennent sur le lieu de télétravail dans la plage journalière de travail convenue.

Durant le télétravail :

- Les agents effectuent les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité, selon le cycle qui leur est attribué.



- Les agents restent à la disposition de la collectivité durant les plages fixes de travail définies au sein de la collectivité dans son protocole d'accord sur l'organisation et l'aménagement du temps de travail.
- Les agents devront faire au préalable un renvoi de leur poste téléphonique sur leur téléphone portable pour le ou les jour(s) de télétravail.

La délégation menant les visites de services du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (C.H.S.C.T.) peut réaliser une visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans la mesure où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

#### ***D. Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail***

Il appartient à chaque N+1 de contrôler, au vu des activités réalisées, le respect de cette disposition.

Le N+1 validera les horaires du télétravail sur le logiciel de gestion du temps de travail mis en place. Une journée de télétravail correspond à la même quotité de temps de travail que la journée habituellement travaillée.

#### ***E. Modalités d'équipement et de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail***

La Ville de Chenôve met à disposition du télétravailleur les équipements en matériels informatiques, ordinateurs portables et logiciels nécessaires exclusivement à l'exercice de son activité professionnelle, et sous réserve du matériel disponible. L'équipement sera fourni et maintenu par la collectivité et restera sa propriété.

À défaut, les agents peuvent utiliser leur matériel personnel, s'ils le souhaitent, via un accès sécurisé mis en place par la direction du Numérique de Dijon métropole.

La liste du matériel utilisé ou mis à disposition, des logiciels, abonnements, fournitures mis à disposition sera annexée à chaque autorisation de télétravail accordée.

En cas de vol, casse ou perte, le télétravailleur avertit immédiatement sa hiérarchie et le service des systèmes d'information. Le matériel sera remplacé étant entendu que toute fausse déclaration entraîne la responsabilité pénale de l'agent. Tant que le matériel n'est pas remplacé, le télétravail est suspendu.

À l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Les coûts de mise en conformité des installations, qui sont un préalable à la demande de l'agent, n'ont pas vocation à être pris en charge par la collectivité. Aucune prise en charge en terme d'abonnement ou de communication ne fera l'objet d'une compensation auprès de l'agent.

#### ***F. Attestations de conformité***

Chaque agent devra fournir préalablement à l'exercice des fonctions en télétravail une copie de son assurance multirisque habitation ainsi qu'une attestation de conformité électrique.

L'autorisation de télétravailler est également subordonnée à l'existence dans les lieux d'une connexion Internet suffisante en terme de débit pour utiliser les outils numériques dans des conditions permettant de répondre aux besoins du service et des usagers. Un test de débit internet sera demandé à chaque télétravailleur.

## **5. Les droits et obligations des agents**

Les agents en télétravail doivent justifier d'un bilan d'activité par jour télétravaillé auprès de leur N+1.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

Ainsi, les jours fériés ou de fermeture du service, les congés ainsi que les autorisations d'absence ne sont pas des motifs de report du télétravail.

Si une formation ou une réunion est planifiée un jour télétravaillé, l'agent ne peut refuser cette formation ou réunion ni demander à ce que les jours de télétravail correspondants soient reportés.

Le télétravail n'a pas vocation à générer des heures supplémentaires et/ou complémentaires, sauf sur demande expresse de la hiérarchie.

## **6. Le bilan annuel**

Le télétravail fera l'objet d'un bilan annuel présenté au comité techniques (puis, au Comité social territorial) réuni en CHSCT. Les risques liés aux postes en télétravail seront pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques professionnels.

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET DE GESTION DU COMPTE ÉPARGNE-TEMPS**

L'instauration du compte épargne-temps (CET) est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics, mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les modalités d'utilisation des droits.

Le compte épargne-temps permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (exemple : les professeurs et les assistants d'enseignement artistique),
- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les agents contractuels de droit privé, les personnels engagés à la vacation, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps.

Un fonctionnaire stagiaire ne peut également pas ouvrir de compte épargne-temps. S'il détenait un compte épargne-temps en tant que fonctionnaire titulaire ou agent contractuel avant sa nomination en tant que stagiaire, il ne peut pas utiliser les jours épargnés pendant son stage, ni en accumuler de nouveaux.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite. L'alimentation du CET relève de la seule décision de l'agent titulaire du compte.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte, mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps.

À l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne-temps en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'État ou de la fonction publique hospitalière.

Par délibérations n° 71 du 23 mai 2011 et n° 80 du 27 juin 2016, la Ville de Chenôve prenait des dispositions relatives au compte épargne-temps.

Il s'agit dès lors de mettre fin aux dispositions prises jusqu'ici par la collectivité et d'instaurer de nouvelles règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022.

### **Règles d'ouverture du compte épargne-temps**

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale. Le formulaire de demande d'ouverture est disponible en version dématérialisée dans les dossiers publics ou auprès de la direction des Relations humaines et sociales.

### **Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps**

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels (y compris les jours de fractionnement), sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet),
- de jours R.T.T.\*

*\*Pour rappel : la réduction du temps de travail (R.T.T.) est un dispositif qui permet d'attribuer des heures de repos à un agent dont la durée de travail effectif est supérieure à la durée légale de travail. Par principe, les jours de RTT doivent être consommés régulièrement au cours de l'année, et totalement au 31 décembre.*

La demande d'alimentation du CET peut être formulée à tout moment de l'année. L'alimentation est réputée se faire au 31 décembre de l'année considérée.

L'unité d'alimentation du CET est une journée entière. L'alimentation par demi-journées n'est pas envisagée par la réglementation. En ce qui concerne l'utilisation, sous réserve de l'interprétation du juge, il semblerait en revanche possible d'utiliser des jours de CET par demi-journée.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé par les nécessités de service.

### **Modalités d'utilisation des droits épargnés**

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

Les jours figurant sur le CET peuvent être consommés « au fil de l'eau ». Il est possible de couvrir l'absence d'une seule journée par la consommation du CET ainsi que de consommer l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une seule fois. La règle selon laquelle l'absence du service au titre des congés annuels ne peut excéder 31 jours consécutifs n'est pas applicable à une consommation du CET. Il est recommandé d'éviter de consommer et d'alimenter le CET sur la même année, le CET ne devant être mobilisé que si l'ensemble des absences envisagées sur l'année ne peut être couvert par les congés annuels et RTT.

### **Règles de fermeture du compte épargne-temps**

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne-temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 19 novembre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : De mettre fin aux délibérations n° 71 du 23 mai 2011 et n° 80 du 27 juin 2016 concernant les modalités relatives au compte épargne-temps à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022,**

**ARTICLE 2 : D'adopter, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2022, les nouvelles règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps conformément aux conditions exposées ci-dessus,**

**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**  
32 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**NATURE ET DURÉE DES AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE**

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (article 59 alinéa 5 et article 136),

Vu la loi n° 99-944 du 15 novembre 1999 relative au pacte civil de solidarité,

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (articles 45 et 46),

Vu le Code du travail (articles L.1225-16 et L.3142-1),

Les agents publics ont la possibilité de bénéficier d'autorisations d'absence pour différents motifs tels que des événements familiaux, des événements de la vie courante ou encore des motifs syndicaux. De droit ou sur autorisation, cet aménagement du temps de travail peut être d'une durée différente selon son motif.

Le temps d'absence occasionné par les autorisations spéciales d'absence est assimilé à du temps de travail effectif pour la détermination des droits à congé annuel, à rémunération et à avancement. Il est également pris en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension.

Le temps d'absence occasionné par les autorisations spéciales d'absence ne génère pas de jours de réduction du temps de travail.

Sauf lorsque la réglementation prévoit le contraire, l'autorisation spéciale d'absence ne constitue pas un droit pour le fonctionnaire ou l'agent contractuel. Par conséquent, après avoir fait sa demande d'autorisation spéciale d'absence auprès de sa hiérarchie (sous la forme d'un courrier adressé à l'autorité territoriale), l'agent peut se voir refuser cette demande pour des motifs liés aux nécessités de fonctionnement normal du service.

L'autorisation spéciale d'absence doit être accordée au plus près de l'événement. Elle ne peut pas être reportée.

Une autorisation d'absence de droit ou à caractère facultatif ne peut en aucun cas être octroyée durant un congé annuel ou un jour de repos. Elle ne peut par conséquent interrompre le déroulement. En effet, les autorisations d'absence n'ont lieu d'être accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment où les circonstances justifiant son absence se sont produites.

La loi ne fixe pas toutes les modalités d'attribution concernant les autorisations liées à certains types d'événements. Celles-ci doivent être déterminées localement par délibération, après avis du comité technique.

Toutefois, il est à noter que la durée des autorisations d'absence est susceptible d'être modifiée et actée par des textes réglementaires à paraître et d'application immédiate. Les droits relatifs aux autorisations d'absence seront ainsi automatiquement modifiés.

Par ailleurs, concernant les autorisations d'absence relatives aux formations, concours/examens professionnels et aux droits syndicaux, celles-ci font l'objet d'un protocole ou d'un règlement distinct en vigueur dans la collectivité.

Il est proposé au Conseil municipal de retenir les autorisations d'absence telles que présentées dans le tableau joint en annexe à la présente délibération.

Vu l'avis favorable à l'unanimité du comité technique en date du 19 novembre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'adopter les dispositions relatives aux autorisations spéciales d'absence, telles qu'exposées en annexe de la présente délibération, qui prendront effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022,**

**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**  
32 POUR





Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

# AUTORISATIONS D'ABSENCE



Le temps d'absence occasionné par les autorisations spéciales d'absence est assimilé à du temps de travail effectif pour la détermination des droits à congé annuel, à rémunération et à avancement. Il est également pris en compte pour la constitution et la liquidation des droits à pension.  
Le temps d'absence occasionné par les autorisations spéciales d'absence ne génère pas de jours de réduction du temps de travail.



AUTORISATIONS D'ABSENCE				DÉLAI JUSTIFICATIF(S)	INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES / RÉFÉRENCES
D'ordre familial					
Personnes concernées	Mariage	Décès	Délai de route		
Agent	5 jours ouvrés consécutifs <i>(PACS inclus)</i>	-	<div>+1 jour De 301 à 600 km</div> <div>+2 jours Au-delà de 601 km</div> <div>(aller et retour)</div> <div>Ne concerne que l'agent pour la catégorie « Mariage »</div> <div>Concerne toutes les affiliations pour la catégorie « Décès »</div>	Mariage : 1 mois Décès : dès que possible	Utilisation accolée au jour de l'événement
Enfant de l'agent	1 jour	5 jours ouvrés consécutifs		Mariage : 1 mois Décès : dès que possible	Décès : 7 jours pour les enfants de -25 ans + 8 jours complémentaires à prendre dans l'année qui a suivi le décès Utilisation accolée au jour de l'événement
Enfant conjoint/concubin	1 jour	5 jours ouvrés consécutifs		Mariage : 1 mois Décès : dès que possible	Décès : 7 jours pour les enfants de -25 ans + 8 jours complémentaires à prendre dans l'année qui a suivi le décès Utilisation accolée au jour de l'événement
Père / Mère	-	3 jours ouvrés consécutifs		Mariage : 1 mois Décès : dès que possible	Décès : sont également inclus les beaux-parents ayant eu l'agent à leur charge effective et permanente Utilisation accolée au jour de l'événement
Conjoint / concubin	-	3 jours ouvrés consécutifs		Mariage : 1 mois Décès : dès que possible	Utilisation accolée au jour de l'événement
Frère / sœur	1 jour	3 jours ouvrés consécutifs		Mariage : 1 mois Décès : dès que possible	Utilisation accolée au jour de l'événement
Beau-frère / belle-sœur	1 jour	1 jour		Mariage : 1 mois Décès : dès que possible	Utilisation accolée au jour de l'événement
Beau-père / belle-mère	-	1 jour		Mariage : 1 mois Décès : dès que possible	Utilisation accolée au jour de l'événement
Grands-parents / Petits-enfants	-	1 jour		Mariage : 1 mois Décès : dès que possible	Utilisation accolée au jour de l'événement
Oncle / Tante	-	1 jour		Mariage : 1 mois Décès : dès que possible	Utilisation accolée au jour de l'événement
Neveu / Nièce	1 jour	1 jour		Mariage : 1 mois Décès : dès que possible	Utilisation accolée au jour de l'événement
Liées aux enfants					
Rentrée scolaire	2 heures	Jusqu'à l'entrée en 6 <sup>e</sup> comprise			Circulaire n° B7/08-2168 du 7 août 2008
Aménagement horaires Femmes enceintes	1 heure / jour (au prorata du temps)	À partir du 3 <sup>e</sup> mois		Dès que possible	Sur présentation du justificatif médical et jusqu'à la date du début du congé pour maternité
Allaitement	1 heure max / jour	Accord établi entre l'agent et son chef de service. Sous réserve des nécessités du service.			Article 46 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019
Enfants malades (-16 ans)	6 jours / an	Sur justificatif médical Sans condition d'âge pour les enfants handicapés		Dès que possible	12 jours si le conjoint ne bénéficie pas d'autorisations d'absence rémunérées pour assurer momentanément sa garde. Sur justificatif de l'employeur.
Maladie très graves (conjoint, père, mère, enfants)	3 jours	Sur justificatif médical avec mention spécifique		Dès que possible	
Survenue d'un handicap chez l'enfant	2 jours	À l'occasion de l'annonce		Dès que possible	
Ordre médical					
Don du sang	Durée du don	Sur présentation d'un justificatif (attestation de don)	Le jour du don		Temps de trajet compris dans l'autorisation d'absence
Don de plaquettes / plasma			Le jour du don		
Examen santé sécurité sociale	½ journée Tous les 5 ans	Présentation de la convocation	Dès réception de la convocation		

Congés maternité, paternité, adoption					
Situation familiale	Nombre de semaines	Durée du congé			
		prénatal	postnatal		
Naissance du 1 <sup>er</sup> ou 2 <sup>e</sup> enfant	16	6	10		Possibilité de moduler sur présentation d'un justificatif médical
Naissance à partir du 3 <sup>e</sup> enfant	26	8	18		Possibilité de moduler sur présentation d'un justificatif médical
Naissance gémellaire	34	12	22		Possibilité de moduler sur présentation d'un justificatif médical
Naissance triplés ou plus	46	24	22		Possibilité de moduler sur présentation d'un justificatif médical
Congé pour grossesse pathologique	2				
Hospitalisation du nourrisson	Report du congé postnatal non pris à la date de fin d'hospitalisation Congé paternité de 30 jours.				Décret n° 2019-630 du 24 juin 2019
Congé paternité	- 25 jours calendaires pour un enfant (1 période obligatoire de 4 jours calendaires prise immédiatement après la naissance de l'enfant + 1 période de 21 jours calendaires) - 32 jours calendaires pour naissances multiples (1 période obligatoire de 4 jours calendaires prise immédiatement après la naissance de l'enfant + 1 période de 28 jours calendaires)				
Rendez-vous aux examens médicaux obligatoires	- illimité pour l'agent concerné - 3 examens maximum pour le/la conjoint(e), sur justificatif				Article R.2122-1 à R.2122-3 du Code de la Santé publique
Actes médicaux nécessaires à l'Assistance Médicale à la Procréation	- illimité pour l'agent concerné - 3 examens maximum pour le/la conjoint(e), sur justificatif				
Rendez-vous à l'entretien prénatal précoce et séances de préparation à la naissance et la parentalité	Seulement lorsqu'ils ne peuvent pas avoir lieu en dehors des heures de service Agent + conjoint 2 séances maximum				
Liées à des événements de la vie courante					
Déménagement de l'agent	1 jour ouvrable max/an	Sur présentation d'une pièce justificative		Au plus tard une semaine avant le déménagement	
Liées à des motifs civiques					
Juré d'assises	Durée de la session	Sur présentation de la convocation		Dès réception de la convocation	Article 267 du Code de procédure pénale Articles R.139 et R.140 du Code de procédure pénale
Témoins devant le juge pénal	Durée de la session	Sur présentation de la convocation ou de la citation à comparaître		Dès réception de la convocation	QE JO AN n° 75096 du 5 avril 2011
Représentant de parents d'élèves aux conseils d'école, d'administration, de classe et commissions permanentes des lycées et collèges Commission spéciale pour l'organisation des élections aux conseils d'école	Durée de la session	Sur présentation de la convocation et sous réserve des nécessités de service		Dès réception de la convocation	Circulaire NOR/FPPA9730015C n° 1913 du 17 octobre 1997 relative aux autorisations spéciales d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'État, parents d'élèves
Agents sapeurs-pompiers volontaires : formation initiale	30 jours au moins répartis au cours des 3 premières années de l'engagement, dont au moins 10 jours la première année	Refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service			Loi n° 96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers Circulaire NOR/PRMX9903519C du 19 avril 1999 relative au développement du volontariat en qualité de sapeur-pompier parmi les personnels des administrations et des entreprises publiques
Agents sapeurs-pompiers volontaires : formation de prévention	5 jours au moins / an	Refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service			
Agents sapeurs-pompiers volontaires : intervention	Durée des interventions	Refusée qu'en cas de nécessité impérieuse de service			

Fonctions publiques électives				
Candidature à un mandat politique	Agent candidat	Durée maximum d'absence autorisée	Dès réception de la preuve de candidature	Jours d'absence pouvant être, à la demande de l'agent, déduits des congés annuels dans la limite du nombre de jours de congés auquel l'agent a droit à la date du 1 <sup>er</sup> tour de scrutin. S'ils ne sont pas déduits des congés annuels, les jours d'absence peuvent être récupérés sous forme d'heures de travail en accord avec la collectivité. Si les jours d'absence ne sont ni déduits des congés annuels ni récupérés, ils ne sont pas payés. <i>Articles L.2123-1 à L.2123-6, L.3123-1 à L.3123-4 et L.4135-1 à L.4135-4 du CGCT</i> <i>Articles L.3142-79 à L.3142-88 du Code du travail</i>
	Assemblée nationale	20 jours		
	Sénat	20 jours		
	Parlement européen	10 jours		
	Conseil municipal	10 jours		
	Conseil départemental	10 jours		
	Conseil régional	10 jours		
Congés pour les élus locaux	Tout agent exerçant un mandat local (Conseil municipal, Conseil départemental, Conseil régional) et autres assemblées, peut bénéficier d'autorisations d'absence. Ces absences sont assimilées à un temps de travail effectif pour le calcul des congés payés, des prestations sociales et de tous les droits relatifs à l'ancienneté.			
Autorisations d'absence (élu local ou associatif)	L' élu également agent doit informer par écrit son employeur dès qu'il a connaissance de la date et de la durée de l'absence envisagée pour l'exercice de son mandat. Sont concernées par ces autorisations, les réunions du conseil et des commissions, auxquelles appartiennent l' élu, ainsi que des organismes où cet élu représente sa collectivité.		Dès réception du justificatif (convocations, etc.)	Temps d'absence non payé par l'employeur ( <i>CAA de Marseille 12/05/2020 18MA03240</i> ). La durée du crédit d'heures autorisées varie selon les fonctions exercées et la taille de la commune où les fonctions sont exercées.
Exercice du droit syndical				
Se référer au protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux				
La formation + Préparation et participation à concours				
Se référer au règlement de formation en vigueur				

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**CONDITIONS D'ORGANISATION ET MODALITÉS  
D'INDEMNISATION DES ASTREINTES**

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée relative aux 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 le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur,

Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Vu l'arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur,

L'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail (*article 2 du décret n° 2005-542*).

La collectivité souhaite aujourd'hui fixer les conditions d'organisation matérielle des astreintes, ainsi que leurs modalités d'indemnisation, à travers un règlement des astreintes.

L'ensemble des modalités et des conditions relatives aux astreintes est détaillé dans le projet de règlement joint en annexe.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

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

Vu l'avis favorable à l'unanimité du comité technique en date du 19 novembre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'approuver le règlement fixant les conditions d'organisation matérielle et les modalités d'indemnisation des astreintes, tel qu'exposé en annexe de la présente délibération,**

**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**

32 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 14/12/2021  
Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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



## RÈGLEMENT DES ASTREINTES

---

*Mis à jour le XXX*

### **PRÉAMBULE – OBJET DU RÈGLEMENT**

Le présent règlement a pour objet de fixer les conditions d'organisation matérielle des astreintes, ainsi que leurs modalités d'indemnisation.

### **VISAS**

Article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Article 5 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 précité et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale,

Décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement (pour la filière technique),

Décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur (pour les autres filières),

Arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Arrêté du 14 avril 2015 fixant les conditions de compensation horaire des heures supplémentaires aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Arrêté du 14 avril 2015 fixant les taux de l'indemnité de permanence aux ministères chargés du développement durable et du logement,

Arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'Intérieur.



# SOMMAIRE

<b>I. DÉFINITION DE L'ASTREINTE .....</b>	<b>3</b>
<b>II. FONCTIONNEMENT DES ASTREINTES .....</b>	<b>3</b>
1. Les différents types d'astreinte .....	3
2. Périodicité des astreintes .....	3
3. Organisation des astreintes .....	4
4. Personnels concernés .....	4
5. Formation .....	4
6. Planification des astreintes .....	4
7. Moyens matériels mis à disposition .....	4
<b>III. MODALITÉS D'INTERVENTIONS .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. SITUATION DE L'AGENT PLACÉ EN ASTREINTE .....</b>	<b>5</b>
1. Respect de la réglementation du temps de travail et repos de l'agent ....	5
2. Protection sociale .....	5
3. Obligations de l'agent d'astreinte .....	5
4. Remplacement de l'agent d'astreinte .....	5
<b>V. INDEMNISATION DES ASTREINTES .....</b>	<b>5</b>
1. L'indemnité d'astreinte .....	5
2. L'indemnité d'intervention .....	7
3. Autres frais .....	7

## **I. DÉFINITION DE L'ASTREINTE**

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

La durée des interventions pendant l'astreinte est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que le déplacement aller et retour sur le lieu de travail.

L'objet du dispositif d'astreinte dans le cadre des missions de service public de la collectivité est défini comme suit :

En dehors des heures de service, il s'agit de pouvoir intervenir lors de toute situation d'urgence, imprévue pouvant mettre en péril la sécurité des personnes et des biens ainsi que d'assurer le bon déroulement de l'ensemble des actions mises en place par la collectivité.

## **II. FONCTIONNEMENT DES ASTREINTES**

### **1. Les différents types d'astreinte**

La réglementation distingue trois types d'astreinte :

- Astreinte d'exploitation : situation des agents tenus, pour les nécessités du service de demeurer soit à leur domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir,
- Astreinte de sécurité : situation des agents appelés à participer à un plan d'intervention dans le cas d'un besoin de renforcement en moyens humains faisant suite à un événement soudain ou imprévu,
- Astreinte de décision : situation des personnels d'encadrement pouvant être joints, par l'autorité territoriale en dehors des heures d'activités normale du service, afin d'arrêter les dispositions nécessaires.

La Ville n'a recours qu'à l'astreinte d'exploitation définie ci-après :

*Astreinte de droit commun appelée astreinte d'exploitation : situation des agents tenus, pour les nécessités du service de demeurer soit à leur domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir.*

En revanche, il n'est pas exclu que la Ville mette en place les autres types d'astreinte si les circonstances le justifient.

### **2. Périodicité des astreintes**

Pour des questions de santé et de sécurité des agents concernés par l'astreinte, la durée de cette dernière ne peut excéder raisonnablement les seuils indiqués dans le présent règlement.

Un même agent, tout au long d'une année, ne peut participer seul au fonctionnement du service d'astreinte sans qu'une rotation d'équipes soient proposées. Sauf circonstances très exceptionnelles, un même agent ne peut également pas faire deux semaines d'astreintes d'affilée.

En l'absence de textes applicables à la fonction publique territoriale, il est proposé de s'appuyer sur la circulaire n° 2003-441 du 12 septembre 2003 relative aux astreintes pour les personnels des services centraux des ministères des affaires sociales, du travail et de la solidarité et de la santé, de la famille et des personnes handicapées, qui recommande qu'un agent n'assure pas plus de 14 semaines d'astreintes par année.

### **3. Organisation des astreintes**

Les astreintes d'exploitation sont mises en place toute l'année et fonctionnent par semaine complète : du lundi 8 heures au lundi suivant à 8 heures. Elles interviennent en dehors des heures de travail et pendant la pause méridienne.

Une période d'astreinte est organisée en binôme comprenant un cadre d'astreinte et un agent d'exploitation.

Sous réserve d'entente entre les agents concernés et de manière exceptionnelle, la semaine d'astreinte pourra être répartie entre plusieurs agents. L'information sera immédiatement transmise aux supérieurs hiérarchiques.

### **4. Personnels concernés**

Sont principalement amenés à effectuer un service d'astreinte d'exploitation, les agents de la Direction des services techniques. Plus globalement, des agents d'autres services pourront être amenés à réaliser des astreintes dès lors que les circonstances le justifient ; c'est notamment le cas des directeurs de service qui peuvent assurer l'astreinte cadre.

### **5. Formation**

L'ensemble des agents intervenant dans le cadre des astreintes d'exploitation bénéficiera d'une formation sur le fonctionnement de la collectivité, des modalités d'intervention.

### **6. Planification des astreintes**

Le planning des astreintes est établi annuellement en concertation avec les agents concernés. Il est diffusé en comité de direction et à chaque agent concerné.

Ce calendrier pourra faire l'objet de modifications et sera alors communiqué aux intéressés.

### **7. Moyens matériels mis à disposition**

À chaque début de prise d'astreinte, chaque agent d'astreinte dispose d'une mallette comprenant un manuel sur les procédures à suivre, les numéros d'urgence, des clés....

D'autres moyens sont également mis à disposition :

- Un téléphone portable mis à disposition de l'agent d'astreinte qui doit être utilisé uniquement pour les interventions.
- Un véhicule pour le cadre et un autre véhicule pour l'agent d'exploitation. Il convient de rappeler que les véhicules mis à disposition des agents, dont l'usage doit rester strictement professionnel, peuvent être remisés au domicile de l'agent pendant la période d'astreinte, car ils constituent le prolongement des missions.

## **III. MODALITÉS D'INTERVENTIONS**

La personne assurant l'astreinte doit pouvoir être sur les lieux de l'intervention dans un délai de 45 minutes maximum après réception de l'appel.

Les interventions pendant les astreintes doivent relever principalement de problèmes techniques urgents ou de problèmes de sécurité.

L'astreinte est déclenchée par un appel reçu par le cadre d'astreinte en dehors des heures ouvrées.

- Le cadre d'astreinte prend connaissance de l'appel et juge de l'opportunité de faire intervenir l'agent d'exploitation.

- L'agent d'exploitation et/ou le cadre d'astreinte se rend(ent) sur place si nécessaire et assure(nt) l'intervention adaptée.
- En cas de difficultés particulières, le cadre d'astreinte jugera de l'opportunité de contacter l'élus d'astreinte.
- Une fois l'intervention réalisée, l'agent d'astreinte s'assure que tout est en ordre. Il rend compte au cadre d'astreinte qui consigne l'événement dans le registre prévu à cet effet en précisant l'heure de début et l'heure de fin.
- Le cadre d'astreinte préviendra, s'il y a lieu, l'élus d'astreinte du déroulement de l'intervention.

#### **IV. SITUATION DE L'AGENT PLACÉ EN ASTREINTE**

##### **1. Respect de la réglementation du temps de travail et repos de l'agent**

Si l'astreinte comporte une intervention et donc une période de travail effectif, l'autorité territoriale devra veiller à ce que ce temps d'intervention s'inscrive dans le respect des garanties minimales.

##### **2. Protection sociale**

Lors des interventions au titre des astreintes, l'agent est considéré en activité et bénéficie des protections statutaires habituelles (accident de service ou de trajet, ...).

##### **3. Obligations de l'agent d'astreinte**

Hormis les autorisations stipulées dans le présent règlement, l'utilisation des moyens d'astreinte à des fins personnelles est interdite.

Le personnel d'astreinte doit se tenir à proximité de son domicile ou lieu de travail, dans un rayon lui permettant de respecter le délai d'intervention prévu par le présent règlement.

Le personnel d'astreinte doit être joignable à tout moment. Si un téléphone d'astreinte lui a été fourni, il relève de sa responsabilité de veiller à ce que celui-ci soit allumé, chargé, et relié au réseau cellulaire.

Le personnel d'astreinte doit être en mesure d'intervenir à tout moment, et être en pleine possession de ses capacités, eu égard notamment à une éventuelle consommation d'alcool ou autre substance.

Le personnel d'astreinte doit porter les équipements de protection individuelle nécessaires à la sécurité ou à l'identification.

##### **4. Remplacement de l'agent d'astreinte**

En cas d'impossibilité matérielle d'assurer le service d'astreinte (maladie, accident, événement grave ou imprévu...), l'agent d'astreinte averti sans délai son responsable ainsi que le cadre d'astreinte.

Dans cette hypothèse seulement, l'agent remplaçant (qui a été prévenu moins de quinze jours avant le début de cette période) percevra les indemnités d'astreinte majorés de 50 %.

#### **V. INDEMNISATION DES ASTREINTES**

##### **1. L'indemnité d'astreinte**

Le régime d'indemnisation ou de compensation des astreintes diffère selon la filière dont relève le fonctionnaire.

L'indemnisation des semaines d'astreinte et des heures d'intervention sera rémunérée le mois suivant la réalisation.

L'indemnité d'astreinte ou la compensation des astreintes ne peuvent être accordées aux agents qui bénéficient d'une concession de logement par nécessité absolue de service ou d'une N.B.I. au titre de l'occupation de l'un des emplois fonctionnels administratifs de direction mentionnés par le décret du 27 décembre 2001 et le décret du 28 décembre 2001.

Concernant la rémunération, le temps d'astreinte (hors intervention) fait l'objet d'une indemnisation réglementaire fixée par décret et précisé ci-après.

Il est à noter que les montants indiqués ci-après sont conformes à la réglementation en vigueur et sont susceptibles d'évoluer selon les montants arrêtés par décret.

<b>FILIÈRE TECHNIQUE</b>	
<b>PÉRIODE D'ASTREINTE</b>	<b>ASTREINTE D'EXPLOITATION</b>
Semaine d'astreinte complète	159,20 €
Astreinte de nuit inférieure à 10 heures	8,60 €
Astreinte de nuit supérieure à 10 heures	10,75 €
Astreinte de week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €
Astreinte le samedi ou sur une journée de récupération	37,40 €
Astreinte le dimanche ou un jour férié	46,55 €

Si un jour férié a lieu du lundi au vendredi, l'indemnisation portera sur le montant de la semaine complète auquel s'ajoute le montant du jour férié (46,55 €). Cette solution s'explique par le fait que le taux d'astreinte du jour férié ne couvre que la partie « diurne » de la journée. Si le jour férié se situe un samedi, le montant du jour férié se substituera à celui du samedi.

<b>TOUTES FILIÈRES (HORS FILIÈRE TECHNIQUE)</b>	
<b>PÉRIODE D'ASTREINTE</b>	<b>ASTREINTE D'EXPLOITATION</b>
Semaine d'astreinte complète	149,48 €
Du lundi matin au vendredi soir	45 €
Une nuit de semaine	10,05 €
Du vendredi soir au lundi matin	109,28 €
Samedi	34,85 €
Dimanche ou jour férié	43,38 €

## **2. L'indemnité d'intervention**

Le temps passé en intervention (trajet aller/retour compris) peut donner lieu au versement d'une indemnité d'intervention, sous réserve de fournir les justificatifs afférents (relevé ou compte-rendu d'intervention).

Cette indemnité sera versée selon les barèmes d'heures supplémentaires (I.H.T.S.) toutes filières confondues y compris la filière technique aux agents de catégorie B et C.

Si les agents le souhaitent (ingénieurs exceptés), les interventions pourront être compensées par un repos compensateur selon les modalités décrites ci-après :

<b>Heures normales du lundi au samedi (moins de 14h effectuées)</b>	<b>Heures normales du lundi au samedi (plus de 14h effectuées)</b>	<b>Heures de nuit (de 22h à 7h)</b>	<b>Heures de dimanche ou jour férié</b>
125 %	127 %	200 %	166 %
1h15	1h17	2h00	1h40

Les agents de catégorie A ne pouvant prétendre au versement des I.H.T.S. pourront bénéficier, dans ce cas précis (exclusivement les heures d'intervention pendant les périodes d'astreinte), des modalités de repos compensateur décrites ci-dessus.

Dans l'hypothèse où une heure supplémentaire correspond, par exemple, à une heure effectuée au-delà de la 14<sup>e</sup> heure supplémentaire, le régime le plus favorable s'appliquera.

*Par exemple : si la 17<sup>e</sup> heure s'effectue la nuit, la récupération interviendra selon les barèmes des heures de nuit décrites supra.*

Ce repos compensateur devra, dans la mesure du possible et sauf événements nuisant à la continuité du service (arrêt maladie, période de forte activité, ...) être récupéré dans un délai de 2 mois.

Dans la mesure où la réglementation ne prévoit pas la possibilité d'octroyer des heures supplémentaires aux ingénieurs bénéficiant du forfait-cadre, ils pourront bénéficier d'une indemnité d'intervention horaire de 16 € en semaine et de 22 € les nuits, samedis, dimanches et jours fériés.

## **3. Autres frais**

La restauration des agents rendue nécessaire pendant une période d'intervention longue sera déterminée et organisée par l'encadrant d'astreinte. Les frais afférents seront pris en charge par la Ville. Si l'agent se retrouve à avancer les frais de restauration, ils seront remboursés le mois suivant via un état de frais dans la limite du montant arrêté par décret.

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**RÉMUNÉRATION DES INTERVENANTS EXTÉRIEURS AU CONSERVATOIRE DANS LE CADRE DU PROJET DE L'ORCHESTRE SYMPHONIQUE INTER-ÉCOLES DE MUSIQUE (O.S.I.E.M.)**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

L'Orchestre Symphonique Inter-Écoles de Musique de Côte-d'Or (O.S.I.E.M.) créé en 2009 est un ensemble à vocation pédagogique, comprenant environ 80 musiciens, mêlant principalement des élèves et des musiciens amateurs encadrés par des professeurs des structures d'enseignement artistique du département. Administré par la Ville de Chenôve depuis 2018, cette formation musicale bénéficie du soutien du Conseil départemental de Côte-d'Or et de la D.R.A.C.

Au cœur de la démarche artistique, la volonté de partager une aventure musicale intense et de permettre les échanges entre les structures d'enseignement artistique du département pour contribuer au développement et au rayonnement des pratiques collectives au sein de ces établissements.

Cet orchestre fédérateur permet aux jeunes musiciens de s'aguerrir et de susciter l'envie de se projeter dans une pratique amateur ensuite.

Outil innovant en termes d'action culturelle, l'O.S.I.E.M. permet de diffuser le répertoire symphonique en milieu urbain et rural en valorisant le tissu et les talents des écoles de musique du département.

La mise en œuvre de ce projet nécessite le recrutement de plusieurs vacataires, dont les

missions reposent sur l'encadrement des élèves et des musiciens amateurs lors des répétitions et des concerts spécialement dédiés à ce projet.

Le chef d'orchestre, en plus des temps dédiés aux répétitions et aux concerts, est chargé de rechercher les partitions.

Le régisseur sera chargé quant à lui d'installer le mobilier d'orchestre.

Des réunions préparatoires à ce projet sont également prévues.

Les vacataires sont recrutés selon les dates fixées dans le cadre du projet.

Pour chaque intervention, il est proposé de verser une rémunération sous forme de vacation. Une vacation correspond à 3 heures.

La vacation unitaire brute est calculée selon la fonction exercée :

- Chef d'orchestre : par référence à l'indice brut 1022.
- Musiciens et régisseur d'orchestre : par référence à l'indice brut 1008.
- Régisseur d'orchestre : par référence à l'indice brut 1008.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget.

Vu l'avis favorable à l'unanimité du comité technique en date du 3 décembre 2021,

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'autoriser le recrutement de vacataires dans le cadre du projet de l'O.S.I.E.M.,**

**ARTICLE 2 : D'approuver la rémunération qui sera versée aux vacataires intervenant dans le cadre de l'O.S.I.E.M.,**

**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**  
32 POUR





Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

## DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

### ÉTAIENT PRÉSENTS :

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

### EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

### ABSENTS / EXCUSÉS :

M. Martino AMODEO

## MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS

Vu le Code général des collectivités territoriales,  
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 le tableau actuel des effectifs de la collectivité,

Le tableau des effectifs doit être mis à jour au vu de la nécessité de transformer les postes suivants pour satisfaire aux besoins des services :

Dans le cadre de la campagne d'avancement de grade de l'année 2021, il proposé la transformation de :

### **Catégorie A**

#### *Filière culturelle*

- un poste de professeur d'enseignement artistique de classe normale à temps complet en poste de professeur d'enseignement artistique hors classe à temps complet.

### **Catégorie B**

#### *Filière sportive*

- quatre postes d'éducateur des activités physiques et sportives principal 2ème classe à temps complet en postes d'éducateur des activités physiques et sportives principal 1ère classe à temps complet.

*Filière administrative*

- un poste de rédacteur à temps complet en poste de rédacteur principal 2ème classe à temps complet.

**Catégorie C**

*Filière administrative*

- quatre postes d'adjoint administratif principal 2ème classe à temps complet en postes d'adjoint administratif principal 1ère classe à temps complet.
- trois postes d'adjoint administratif à temps complet en postes d'adjoint administratif principal 2ème classe à temps complet,

*Filière animation*

- un poste d'adjoint d'animation à temps complet en poste d'adjoint d'animation principal 2ème classe à temps complet.
- un poste d'adjoint d'animation à temps non complet à 31 heures 30 minutes hebdomadaires en poste d'adjoint d'animation principal 2ème classe à temps non complet à 31 heures 30 minutes hebdomadaires.
- un poste d'adjoint d'animation à temps non complet à 28 heures hebdomadaires en poste d'adjoint d'animation principal 2ème classe à temps non complet à 28 heures hebdomadaires.

*Filière culturelle*

- un poste d'adjoint du patrimoine principal 2ème classe à temps complet vers un poste d'adjoint du patrimoine principal 1ère classe à temps complet.
- un poste d'adjoint du patrimoine à temps complet vers un poste d'adjoint du patrimoine principal 2ème classe à temps complet.

*Filière technique*

- deux postes d'adjoint technique principal 2ème classe à temps complet en postes d'adjoint technique principal 1ère classe à temps complet.
- quatre postes d'adjoint technique à temps complet en postes d'adjoint technique principal 2ème classe à temps complet.
- deux postes d'adjoint technique à temps non complet à 28 heures hebdomadaires en postes d'adjoint technique principal 2ème classe à temps non complet à 28 heures hebdomadaires.

*Filière médico-sociale*

- un poste d'auxiliaire de puériculture principal 2ème classe à temps non complet à 28 heures hebdomadaires en poste d'auxiliaire de puériculture principal 1ère classe à temps non complet à 28 heures hebdomadaires.

À l'issue de ces transformations de poste, le tableau des effectifs, tel qu'adopté lors du Conseil Municipal du 15 novembre 2021, sera modifié.

Les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2021.

Vu l'avis favorable de la commission Administration générale, Finances, Vie de la cité, Culture en date du 1<sup>er</sup> décembre 2021.

**Il est proposé au Conseil Municipal :**

**ARTICLE 1<sup>er</sup> : D'approuver la transformation des postes décrits ci-dessus, à savoir :**

**- un poste de professeur d'enseignement artistique de classe normale à temps complet en poste de professeur d'enseignement artistique hors classe à temps complet.**

- quatre postes d'éducateur des activités physiques et sportives principal 2ème classe à temps complet en postes d'éducateur des activités physiques et sportives principal 1ère classe à temps complet.
- un poste de rédacteur à temps complet en poste de rédacteur principal 2ème classe à temps complet.
- quatre postes d'adjoint administratif principal 2ème classe à temps complet en postes d'adjoint administratif principal 1ère classe à temps complet.
- trois postes d'adjoint administratif à temps complet en postes d'adjoint administratif principal 2ème classe à temps complet.
- un poste d'adjoint d'animation à temps complet en poste d'adjoint d'animation principal 2ème classe à temps complet.
- un poste d'adjoint d'animation à temps non complet à 31 heures 30 minutes hebdomadaires en poste d'adjoint d'animation principal 2ème classe à temps non complet à 31 heures 30 minutes hebdomadaires.
- un poste d'adjoint d'animation à temps non complet à 28 heures hebdomadaires en poste d'adjoint d'animation principal 2ème classe à temps non complet à 28 heures hebdomadaires.
- un poste d'adjoint du patrimoine principal 2ème classe à temps complet vers un poste d'adjoint du patrimoine principal 1ère classe à temps complet.
- un poste d'adjoint du patrimoine à temps complet vers un poste d'adjoint du patrimoine principal 2ème classe à temps complet.
- deux postes d'adjoint technique principal 2ème classe à temps complet en postes d'adjoint technique principal 1ère classe à temps complet.
- quatre postes d'adjoint technique à temps complet en postes d'adjoint technique principal 2ème classe à temps complet.
- deux postes d'adjoint technique à temps non complet à 28 heures hebdomadaires en postes d'adjoint technique principal 2ème classe à temps non complet à 28 heures hebdomadaires.
- un poste d'auxiliaire de puériculture principal 2ème classe à temps non complet à 28 heures hebdomadaires en poste d'auxiliaire de puériculture principal 1ère classe à temps non complet à 28 heures hebdomadaires.

**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**  
32 POUR



Pour extrait certifié conforme,

Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 14/12/2021  
Qualité : 1ère Adjointe par délégation de Maire

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

**DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'an deux mille vingt et un, le treize décembre à 18 h 30, le Conseil Municipal légalement convoqué le 7 décembre 2021, s'est réuni en séance publique, sous la présidence de Mme Brigitte POPARD, 1re adjointe au maire.

\*\*\*\*\*

**ÉTAIENT PRÉSENTS :**

Mme Brigitte POPARD - M. Patrick AUDARD - Mme Christiane JACQUOT - M. Nouredine ACHERIA - M. Ludovic RAILLARD - Mme Joëlle BOILEAU - M. Léo LACHAMBRE - Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE - M. Didier GIRARD - Mme Brigitte BERTHE - M. Yves-Marie BRUGNOT - M. Pascal KELLER - M. Mongi BAHRI - Mme Christine BUCHALET - Mme Anne VILLIER - M. Jean-Marc FOMBARLET - M. Bruno HABERKORN - M. Sylvain BLANDIN - M. Lhoussaine MOURTADA - Mme Saliha OUARTI - Mme Stéphanie DROUIN - Mme Sophie MOREAU - M. Philippe NEYRAUD - Mme Saliha M'PIAYI - M. Dominique MICHEL - M. Philippe SINGER - M. Pierre HUMBERT - Mme Julienne FIOSSONANGAYE

**EXCUSÉS REPRÉSENTÉS :**

M. Thierry FALCONNET donne pouvoir à Mme Brigitte POPARD  
Mme Aziza AGLAGAL donne pouvoir à Mme Jamila DE LA TOUR D'AUVERGNE  
Mme Nezha NANG-BEKALE donne pouvoir à M. Patrick AUDARD  
Mme Hana WALIDI-ALAOUI donne pouvoir à M. Pascal KELLER

**ABSENTS / EXCUSÉS :**

M. Martino AMODEO

**DÉLÉGATIONS DE POUVOIR 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° DEL\_2020\_018 du Conseil municipal du 25 mai 2020 portant délégations de pouvoir au Maire,  
Vu la délibération n° DEL\_2021\_031 du Conseil municipal du 29 mars 2021 portant modification technique de la délibération n° DEL\_2020\_018 du Conseil municipal du 25 mai 2020,

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 électroniquement par : Brigitte POPARD

Date de signature : 14/12/2021

Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

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

MARCHÉS PUBLICS – DÉLIBÉRATIONS N° 2020_018 – 4°			
MARCHÉS DE SERVICES PASSÉS SANS PUBLICITÉ NI MISE EN CONCURRENCE PRÉALABLES			
DATE DE SIGNATURE	TITULAIRE	OBJET	MONTANT HT EN EUROS (dépense)
12/10/2021	Association de la Fondation Etudiante pour la Ville (AFEV)	Contrat de prestations de services du 01/01/2022 au 31/12/2022 dans le cadre la mise en place d'accompagnements individuels à domicile des enfants en situation de fragilité dans leur parcours, notamment scolaire	12 000 € (montant net)
15/10/2021	Bilel Latreche Boxe Promotion et Développement	Partenariat du 01/11/2021 au 31/10/2022 sous la forme d'actions plurielles d'éducation morale et citoyenne au sein des structures sociales et autres	5 000 € (montant net)
29/11/2021	Musée des Beaux Arts de Dijon	Mise à disposition de deux carreaux iraniens du 20 novembre au 23 décembre	0,00 €
19/10/2021	Théâtre de l'éclaircie	Représentation spectacle bien chère fourmis - bibliothèque F.Mitterrand	1 920,00 €
15/11/2021	Assahira	Représentation Complètement Mandingue - 04/12/2021	3 044,30 €
02/12/2021	Association La Luna Del Oriente	Représentations des 04 et 05 décembre 2021	1 200,00 €
LOUAGE DE CHOSES – DÉLIBÉRATION N° 2020_018 – 5°			
DATE DE SIGNATURE	COCONTRACTANT	OBJET	MONTANT EN EUROS (recette)
CULTURE			
25/01/2021	Julie REY	Intervention autour du livre <i>Je peux savoir pourquoi je suis noir ?</i> dans le cadre de deux rencontres avec les élèves de deux classes de CM1 et CM2 de l'école élémentaires les Violettes	891,96 €
MAISON DE LA VIE ASSOCIATIVE			
24/06/2021	OMPA Liliane LADRAU	Assemblée Générale-Salle des fêtes du 17/11/2021	Gratuité selon délibération
08/07/2021	LA CHENEVELIERE Me Ginette MOUREY	Repas dansant - salle des fêtes du 24/11/2021	1re location gratuite de l'année
12/07/2021	OMC	5 ème festival de Jazz - salle des fêtes du 19/11 au 21/11/2021	Gratuité selon délibération

15/07/2021	Mme Cathérine RUFER	Mariage-H D S - (RDC + cuisine + vaisselles) du 18/09/21 au 19/09/21	395,00
27/07/2021	Cabinet SOULARD	A G Copropriété 10-22 L Gambetta-H D S- RDC seul du 20/09/2021	111,00
08/08/2021	Cyclo Randonneurs Dijonnais Mr Gérard BONNETET	Randonnée Cyclotouriste VTT-Maison du plateau du 01/11/2021	91,00
09/08/2021	WISLAK KRAKOWIAK Mr Patrice BAUDRY	LOTO de l'associatio-salle des fêtes-le 14/11/2021	<i>Gratuité selon délibération</i>
15/08/2021	Me Marie-France GERVAIS	Anniversaire-H D S-(RDC + cuisine + vaisselles) du 4 et 5/12/2021	395,00
17/08/2021	Mme Arlette BRIONNE	Repas de famille-Hôtel des Sociétés (RDC +Cuisine + Vaisselles) du 13/11/2021	538,00
18/08/2021	NEXITY Mme Isabelle BRUN	A G Copropriété LES PRES HAUTS-Hôtel des sociétés- RDC seul du 07/10/2021	111,00
02/09/2021	Mme Nicole BOUHOIN	Réunion hommage décès époux J BOUHOIN - Hôtel des Sociétés (RDC+ cuisine) du 02/09/2021	0,00
10/09/2021	COOL-SWINGERS JAZZ Mr Eric KORNMAN	Concert-exposée-H D S-(RDC + cuisine) 15/10/2021	<i>Gratuité selon délibération</i>
10/09/2021	Chenôve Triathlon Club. Monsieur Raphaël CASTILLE	14 ème cross Duathlon-Maison du plateau du 03/10/2021	<i>Gratuité selon délibération</i>
10/09/2021	IMMOLYS M. Guillaume PICCEU	A G Copropriété Le FLOREAL-Hôtel des sociétés RDC seul du 29/09/2021	111,00
17/09/2021	KEOLYS Dijon M. Renaud PRETESACQUE	Journée du patrimoine. Location de 70 barrières métalliques du 17 au 20/09/2021	210,00
06/10/2021	SAS FONCIA Mr Stefan KONSAC WENGER	A G Copropriété SDC GRAPHIC-H D S - RDC seul du 18/10/2021	111,00
09/10/2021	ORALIA SICOV Mr. Pierre E. GUILLET	Journée de rénovation copropriété LES MAZIERES-H D S-RDC seul du 11/10/2021	111,00
09/10/2021	CITYA URBANIA Mme Chantal LEFEBVRE	A G Copropriété GIROFLEES-Hôtel des sociétés RDC seul du 20/10/2021	111,00
09/10/2021	Mme BALERIO Violenda	Anniversaire-H D S-(RDC + cuisine + vaisselles) du 21/10/2021	203,00
09/10/2021	LES POÊTES DE L'AMITIE Mr Stephen BLANCHERD	Spectacle et musique en hommage à BARBARA- Salle des fêtes du 26/11/2021	<i>1re location gratuite de l'année</i>
09/10/2021	Me Yasmine PAGEARD	Mariage-H D S (RDC + cuisine + vaisselles) du 11/12/21 au 12 /12/21	395,00
09/10/2021	CITYA GESSY VERNE Mr Clément BASTIEN	A G Le VOLTAIRE- RDC-HDS du 25/10/2021	111,00



09/10/2021	Association UN CHEZ SOI D'ABORD DIJ METROPOLE Me WACKENHEIM	Journée avec les locataires-HDS-RDC du 16/12/2021	258,00
12/10/2021	CES E Herriot Mr Frédéric DOUILLET	Journée d'intégration des élèves de 6 ème-Maison du plateau 14/10/2021	0,00
12/10/2021	Association Amis du Port du Canal Dij Sud Mr BOUTON	LOTO de l'associatio-salle des fêtes-le 24/10/2021	456,00
12/10/2021	Secours Populaire Français Mr Yves-Marie BRUGNOT	Réunion fédérale du secours populaire- Salle des fêtes du 01/12/2021	1 ère location gratuite de l'année
18/10/2021	Mr Serge MERCIER	Réunion hommage décès épouse madame MERCIER - H D S (RDC+ cuisine) du 19/10/2021	0,00
19/10/2021	BUET IMMOBILIER Mr Amaury DENEBOUDE	A G copropriétés 11 et 13 E Herriot-HDS-RDC du 06/12/2021	111,00
19/10/2021	NEXITY-Mr Jean FORASACCO	AG de copropriété 42 A Briand -HDS-RDC du 15/12/2021	111,00
19/10/2021	BUET IMMOBILIER Mr Amaury DENEBOUDE	A G copropriétés LES PRES HAUTS 15 et 21 E Herriot-RDC-HDS du 02/12/2021	111,00
19/10/2021	FONCIA MePascaline JOYEUX	AG de copropriété 1/3 Alix de Vergy-RDC - HDS du 22/11/2021	111,00
23/10/2021	Relais Amical Malakoff Humanis Mr Arthur BENISSA	Réunion-Repas-H D S (RDC +cuisine + vaisselles) du 09/11/2021	258,00
23/10/2021	Association des Ivoiriens de Bourgogne Franche Comté Mr Sékou TOURE	Réveillon de la St Sylvestre - Salle des fêtes du 31/12/2021 au 01/01/2022	542,00
25/10/2021	Amical des Donneurs de Sang Chenove Mme Agnès JOANNIER	DON DE SANG-salle des fêtes du 25/10/2021	Gratuité selon délibération
25/10/2021	CSF CHENOVE Mme Amal NAZHARI	Ateliers parents enfants-salle des fêtes du 26/10/2021	Gratuité selon délibération
26/10/2021	Cabinet SOULARD Me Caroline BOUVIGNIES	A G Centre Commercial St Exupéry - HDS-RDC du 13/12/2021	111,00
26/10/2021	CSF CHENOVE Mme Amal NAZHARI	Ateliers parents enfants-salle des fêtes du 03/11/2021	152,00

28/10/2021	WISLAK KRAKOWIAK Mr Patrice BAUDRY	Initiation à la danse-salle des fêtes du 13/11/2021	152,00
29/10/2021	Mme Saadia MESSADI	Réunion-Repas-H D S (RDC +cuisine + vaisselles) du 18/11/2021	203,00
12/11/2021	Relais Amical Malakoff Humanis Mr Arthur BENISSA	Pôt de l'amitié-HDS- (RDC +cuisine + vaisselles) du 19/11/2021	258,00
12/11/2021	Mme Patricia BUIGUES	Anniversaire-HDS- (RDC +cuisine + vaisselles) du 30 au 31/07/2022	395,00
15/11/2021	Association Amis du Port du Canal Dij Sud Mr BOUTON	LOTO-Salle des fêtes du 20/03/2022	456,00
15/11/2021	CSF CHENOVE Mme Amal NAZHARI	Noël solidaire et distribution de cadeaux-Salle des Fêtes du 22/12/2021	152,00
25/11/2021	EHPAD KORIAN LES GRANDS CRUS M. Wilfrid HUCHET	Location de 16 tables du 3/12/2021	48,00
15/09/2021	Parti Socialiste Chenôve Léo LACHAMBRE	Réunion de section PS Chenôve Salle Mesguis - du 16/09/21	Gratuité selon délibération
07/10/2021	Parti Socialiste Chenôve Léo LACHAMBRE	Réunion de section PS Chenôve - Salle Mesguis - du 07/10/21	Gratuité selon délibération
14/10/2021	Parti Socialiste Chenôve Léo LACHAMBRE	Réunion de section PS Chenôve - Salle Mesguis - du 14/10/21	Gratuité selon délibération
19/10/2021	Parti Communiste Français Mr Tony AMODEO	Réunion du groupe municipal du parti communiste Chenôve - Salle Mesguis - du 19/09/21	Gratuité selon délibération
25/10/2021	Parti Communiste Français Mr Tony AMODEO	Réunion section Agglo Sud P C F Français - Salle Mesguis - du 25/10/2021	Gratuité selon délibération
30/10/2021	Parti Communiste Français Mr Joseph GRUDEN	Réunion section Agglo Sud P C F Français - Salle Mesguis - du 30/10/2021	Gratuité selon délibération
04/11/2021	Parti Communiste Français Mr Tony AMODEO	Réunion PCF Chenove -Salle Mesguis- du 04/11/2021	Gratuité selon délibération
15/11/2021	CSF Chenôve Me NAZHARI	Noël solidaire et distribution cadeaux aux enfants-SDF du 22/12/2021	152,00
27/11/2021	Parti Communiste Français Mr Joseph GRUDEN	Réunion section Agglo Sud P C F Français -Salle Mesguis - du 2//11/2021	Gratuité selon délibération
23/11/2021	Parti Ouvrière Indépendant Démocratique de Chenôve Me Marie-France VILLAUME	Réunion du comité POID - Salle Mesguis- du 11/12/2021	Gratuité selon délibération

ADMINISTRATION GÉNÉRALE			
16/11/2021	DEC_2021_33	Louage de choses - ALC LONGVIC du 16/11/2021 au 30/06/2022. Montant tous les deux entraînements.	197,50 €
02/12/2021	DEC_2021_35	Louage de choses - BC-LAB du 01/01/2022 au 30/09/2022. Loyer mensuel.	750,00 €
REPRISES D'ALIGNEMENT EN APPLICATION D'UN DOCUMENT D'URBANISME – DÉLIBÉRATION N° 2020_018 – 14°			
DATE DE SIGNATURE	N°	OBJET	
03/12/2021	DEC_2021_37	Domiciliation propriété cadastrée section AH numéro 247	
CRÉATION MODIFICATION SUPPRESSION RÉGIES COMPTABLES COMMUNALES – DÉLIBÉRATION N° 2020_018 – 7°			
DATE DE SIGNATURE	N°	OBJET	
22/10/2021	DEC_2021_32	Fermeture lieu encaissement régie recettes Culture octobre/novembre 2021 (sauf billetterie en ligne)	
22/11/2021	DEC_2021_34	Modification régie d'avance Culture – Augmentation avance suite à annulation Chefchaouen	
DEMANDE DE SUBVENTIONS À L'ÉTAT ET À D'AUTRES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES – DÉLIBÉRATION N° 2021_031 – 26°			
DATE DE SIGNATURE	N°	OBJET	MONTANT EN EUROS
02/12/2021	DEC_2021_36	Demande de subvention au Conseil départemental de la Côte-d'Or pour la saison 2021-2022 de l'O.S.I.E.M. 21	13 000,00 €