

**RECUEIL DES ACTES ADMINISTRATIFS**

**ARRÊTÉS DU MAIRE - Administration générale**

**DÉCEMBRE 2021**

ARR_2021_133	AODP_LA_BOÎTE_À_VÉLOS_14.01.2022
ARR_2021_134	AODP_LA_BOÎTE_À_VÉLOS_04.02.2022
ARR_2021_135	DÉLÉGATION DE SIGNATURES À BRIGITTE POPARD, 1RE ADJOINTE, SUITE ABSENCE EXCEPTIONNELLE DU MAIRE
ARR_2021_136	LIGNES DIRECTRICES DE GESTION DÉFINISSANT LA STRATÉGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES ET LA PROMOTION ET VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS
ARR_2021_137	CONCESSION_15ANS_R208_LHOSTE
ARR_2021_138	CONCESSION_15ANS_R197_BECKER
ARR_2021_139	CONCESSION_15ANS_R127_DUPUY
ARR_2021_140	CONCESSION_15ANS_R105_NICOLAS
ARR_2021_141	CONCESSION_15ANS_P324_GOLDI
ARR_2021_142	CONCESSION_15ANS_N238_GAVAND
ARR_2021_143	CONCESSION_30ANS_N223_LACHIEZE
ARR_2021_144	CONCESSION_15ANS_M197_DOUSSOT
ARR_2021_145	CONCESSION_15ANS_M111_SAIM-MAMOUNE
ARR_2021_146	CONCESSION_15ANS_K48_BEGRAND

ARR_2021_147	CONCESSION_15ANS_J162_VERNE
ARR_2021_148	CONCESSION_15ANS_J157_KERMELIS
ARR_2021_149	CONCESSION_15ANS_H94_FOVIAUX
ARR_2021_150	CONCESSION_30ANS_H84_PIOTET
ARR_2021_151	CONCESSION_15ANS_H30_MARLOT
ARR_2021_152	CONCESSION_30ANS_H24_PORCHEROT
ARR_2021_153	CONCESSION_30ANS_H21_CHARRE
ARR_2021_154	CONCESSION_15ANS_H16_NICOL
ARR_2021_155	CONCESSION_15ANS_NA4N°4_USQUIN
ARR_2021_156	CONCESSION_30ANS_NA4N°3_CHAPUIS
ARR_2021_157	CONCESSION_15ANS_CASE85_BELIN
ARR_2021_158	CONCESSION_30ANS_CASE57_TISSERANDOT
ARR_2021_159	CONCESSION_15ANS_OCTOGONE5_BAUMGART
ARR_2021_160	AUTORISATIONS OUVERTURES DOMINICALES 2022
ARR_2021_161	AOTDB_ASSOCIATION_OMC_19.11.2022
ARR_2021_162	DÉLÉGATION DE FONCTIONS ET DE SIGNATURES À BRIGITTE POPARD, 1RE ADJOINTE, ET PATRICK AUDARD, 2E ADJOINT, SUITE ABSENCE DU MAIRE ET DE CERTAINS ADJOINTS

- ARR\_2021\_163 NOMINATION MANDATAIRE SUPPLÉANTE C.FADDOUL - RÉGIE  
RECETTES LOCATIONS DE SALLES
- ARR\_2021\_164 AUTORISATION DE STATIONNEMENT CAMION PIZZA MOHAMED NAAIMI
- ARR\_2021\_165 AUTORISATION STATIONNEMENT CAMION PIZZA DOMENICO  
CARAVELLO
- ARR\_2021\_166 DÉSIGNATION DES AGENTS RECENSEURS POUR LA CAMPAGNE 2022  
DU RECENSEMENT DE LA POPULATION

**ARRÊTÉ DU MAIRE****Le Maire,**

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L.2122-1 et suivants et R.2122-1,  
Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2125-1, L.2212-1, L.2212-2, L.2213-1 et L.2213-6 et suivants ainsi que son article R.2241-1,  
Vu le Règlement Sanitaire Départemental du 31 décembre 1980 modifié,  
Vu la demande du 3 décembre 2021 de **la Boîte à Vélos** par laquelle l'intéressée sollicite l'autorisation d'occuper le domaine public, **le 14/01/2022**,

Considérant que pour assurer la sécurité des usagers et le bon déroulement de cette manifestation, il y a lieu de réglementer temporairement l'occupation du domaine public.

**ARRÊTE****Article 1 :**

**La Boîte à Vélos**, représentée par M. Emmanuel PUTIGNY, est autorisée à occuper le domaine public, dans le cadre de l'opération de sensibilisation à l'éclairage à vélo « Cyclistes, brillez », **le 14/01/2022** de 17 h à 18 h, au croisement de la rue de Longvic et de l'avenue Roland Carraz.

**Article 2 :**

Sera effectué un contrôle des lieux contradictoire, ces lieux devant être nettoyés et plus généralement, remis en état avant le départ du bénéficiaire de l'autorisation.

**Article 3 :**

L'association organisatrice, bénéficiaire de l'autorisation, prendra toutes les mesures nécessaires liées à la sécurité des personnes et des biens, notamment :

- Dans le contexte épidémique de COVID-19, la **Boîte à Vélos** fera respecter par les participants l'ensemble des mesures de distanciation physique et gestes protecteurs qui s'imposent,
- En aucun cas les installations ne doivent empiéter sur le passage de sécurité et d'accessibilité pour les véhicules de secours.
- Les installations doivent permettre l'accessibilité des personnes handicapées, en particulier compte tenu des dispositions en vigueur.
- La ville ne pourra pas être tenue responsable du défaut de sécurité et / ou d'accessibilité du site.

**Article 4 :**

En cas d'événement météorologique exceptionnel (tempête, orage, etc), l'organisateur prendra les mesures adaptées aux circonstances.

**Article 5 :**

Les éventuelles animations et les prestations diverses organisées à l'occasion de la manifestation devront respecter la réglementation en vigueur, en particulier les bonnes règles de voisinage, notamment celles relatives au bruit.

**Article 6 :**

Le bénéficiaire de l'autorisation devra souscrire les assurances nécessaires pour couvrir les risques qui pourraient survenir du fait de l'occupation autorisée.

**Article 7 :**

La présente autorisation est accordée à titre personnel. Elle n'est ni cessible, ni transmissible et ne peut donc être ni cédée, ni louée, ni prêtée.

La présente autorisation est délivrée à titre précaire et révocable. Elle pourra être retirée à tout moment pour un motif d'ordre public ou en cas de non-respect des règles édictées par le présent arrêté.

**Article 8 :**

Les infractions au présent arrêté seront constatées par procès-verbal et poursuivies conformément aux lois et règlements en vigueur.

**Article 9 :**

Le présent arrêté prendra effet à compter de sa notification et de son affichage ou de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État dans le département.

**Article 10 :**

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**Article 11 :**

Ampliation du présent arrêté sera notifiée au bénéficiaire ainsi que transmise, pour exécution chacun en ce qui le concerne, à Monsieur le Préfet, Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur des services techniques, aux services de gendarmerie nationale, services de police nationale, services de police municipale, ainsi qu'aux directeurs ou chefs de services concernés.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par Brigitte POPARD  
Date de signature : 07/09/2021  
Qualité : 1ère Adjointe par déléguation de Maire

**ARRÊTÉ DU MAIRE****Le Maire,**

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L.2122-1 et suivants et R.2122-1,  
Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2125-1, L.2212-1, L.2212-2, L.2213-1 et L.2213-6 et suivants ainsi que son article R.2241-1,  
Vu le Règlement Sanitaire Départemental du 31 décembre 1980 modifié,  
Vu la demande du 3 décembre 2021 de **la Boîte à Vélos** par laquelle l'intéressée sollicite l'autorisation d'occuper le domaine public, **le 04/02/2022**,

Considérant que pour assurer la sécurité des usagers et le bon déroulement de cette manifestation, il y a lieu de réglementer temporairement l'occupation du domaine public.

**ARRÊTE****Article 1 :**

**La Boîte à Vélos**, représentée par M. Emmanuel PUTIGNY, est autorisée à occuper le domaine public, dans le cadre de l'opération de sensibilisation à l'éclairage à vélo « Cyclistes, brillez », **le 04/02/2022** de 17 h à 18 h, au croisement du boulevard des Valendons et de la rue Maxime Guillot.

**Article 2 :**

Sera effectué un contrôle des lieux contradictoire, ces lieux devant être nettoyés et plus généralement, remis en état avant le départ du bénéficiaire de l'autorisation.

**Article 3 :**

L'association organisatrice, bénéficiaire de l'autorisation, prendra toutes les mesures nécessaires liées à la sécurité des personnes et des biens, notamment :

- Dans le contexte épidémique de COVID-19, la **Boîte à Vélos** fera respecter par les participants l'ensemble des mesures de distanciation physique et gestes protecteurs qui s'imposent,
- En aucun cas les installations ne doivent empiéter sur le passage de sécurité et d'accessibilité pour les véhicules de secours.
- Les installations doivent permettre l'accessibilité des personnes handicapées, en particulier compte tenu des dispositions en vigueur.
- La ville ne pourra pas être tenue responsable du défaut de sécurité et / ou d'accessibilité du site.

**Article 4 :**

En cas d'événement météorologique exceptionnel (tempête, orage, etc), l'organisateur prendra les mesures adaptées aux circonstances.

**Article 5 :**

Les éventuelles animations et les prestations diverses organisées à l'occasion de la manifestation devront respecter la réglementation en vigueur, en particulier les bonnes règles de voisinage, notamment celles relatives au bruit.

**Article 6 :**

Le bénéficiaire de l'autorisation devra souscrire les assurances nécessaires pour couvrir les risques qui pourraient survenir du fait de l'occupation autorisée.

**Article 7 :**

La présente autorisation est accordée à titre personnel. Elle n'est ni cessible, ni transmissible et ne peut donc être ni cédée, ni louée, ni prêtée.

La présente autorisation est délivrée à titre précaire et révocable. Elle pourra être retirée à tout moment pour un motif d'ordre public ou en cas de non-respect des règles édictées par le présent arrêté.

**Article 8 :**

Les infractions au présent arrêté seront constatées par procès-verbal et poursuivies conformément aux lois et règlements en vigueur.

**Article 9 :**

Le présent arrêté prendra effet à compter de sa notification et de son affichage ou de sa publication et de sa transmission au représentant de l'État dans le département.

**Article 10 :**

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**Article 11 :**

Ampliation du présent arrêté sera notifiée au bénéficiaire ainsi que transmise, pour exécution chacun en ce qui le concerne, à Monsieur le Préfet, Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur des services techniques, aux services de gendarmerie nationale, services de police nationale, services de police municipale, ainsi qu'aux directeurs ou chefs de services concernés.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par Brigitte POPARD  
Date de signature : 07/09/2021  
Qualité : 1ère Adjointe par délégation de Maire

**ARRÊTÉ DU MAIRE****Le Maire,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-18, L.2122-20, L.2122-22, L.2122-23 et L.2131-1,  
Vu les délibération n° DEL\_2020\_093 du 14 décembre 2020 portant élection des adjoints,  
Vu l'arrêté n° ARR\_2021\_053 du 8 juin 2021 portant délégation de fonctions et de signatures à Mme Brigitte POPARD, 1<sup>re</sup> adjointe,

Considérant que le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints notamment,  
Considérant la nécessité d'assurer la continuité de l'administration publique en organisant une délégation de fonctions et de signatures en raison de l'absence, de l'empêchement ou de l'indisponibilité temporaires du Maire sur la période mentionnée ci-après.

**ARRÊTE****Article 1 :**

En mon absence, délégation de signatures est accordée à Madame Brigitte POPARD, 1<sup>re</sup> adjointe, du 6 décembre au 19 décembre 2021 inclus.

**Article 2 :**

Le maire se réserve la faculté d'agir et de statuer lui-même toutes les fois qu'il le jugera nécessaires dans les affaires pour lesquelles les adjoints ont reçu délégation.

**Article 3 :**

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 sa publication ou de sa notification.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêté sera notifiée aux intéressés et transmis, pour exécution chacun en ce qui le concerne, à Monsieur le Préfet, au Service de gestion comptable de Dijon métropole, à Monsieur le Directeur général des services, ainsi qu'aux directeurs ou chefs de services concernés.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Thierry FALCONNET  
Date de signature : 06/12/2021  
Qualité : Maire

**ARRÊTÉ DU MAIRE****Le Maire,**

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, notamment son article 33-5,  
Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, notamment son article 30,  
Vu le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, notamment ses articles 13 à 20,  
Vu l'avis favorable du Comité Technique dans sa séance du 3 décembre 2021,

Considérant que la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019 a introduit un nouvel article 33-5 dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les maires et présidents d'établissements publics à établir, pour le 31 décembre 2020 au plus tard, des Lignes Directrices de Gestion (LDG) dès lors que la collectivité territoriale ou l'établissement public comporte au moins un agent.

Considérant que la rédaction de ces lignes directrices de gestion vise à garantir la transparence et l'équité dans la gestion des agents publics, à inviter les employeurs publics à se projeter, formaliser et décliner en actions concrètes leur stratégie en matière de ressources humaines, à valoriser la diversité des parcours et des expériences professionnelles, à favoriser les mobilités, à anticiper l'évolution des agents, des métiers et des compétences, et à assurer l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Considérant que les modalités de mise en œuvre sont définies par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 qui prévoit que les lignes directrices de gestion :

- déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines,
- fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Considérant que la collectivité a fait le choix de rédiger un document commun, applicable à la Ville et au C.C.A.S.

Considérant que les orientations générales en matière de promotion et valorisation des parcours professionnelles, la Ville et le C.C.A.S. de Chenôve doivent tenir compte des lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne établies par le Centre de gestion de la Côte-d'Or (CDG 21), après avis du comité technique de la collectivité, qui complètent les critères de la collectivité.

Considérant que ces lignes directrices de gestion constituent ainsi le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité territoriale ou de l'établissement public.

Considérant qu'elles sont établies par l'autorité territoriale après avis du comité technique.

Considérant qu'elles sont communiquées par voie numérique et le cas échéant par tout autre moyen à l'ensemble des agents de la collectivité et qu'elles s'appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités, ...) prises à compter de la signature du présent arrêté.

Considérant que ces lignes directrices de gestion peuvent être prises pour une durée de 6 ans maximum et qu'en ce qui concerne la collectivité, il est convenu de retenir une durée de

6 ans.

Considérant qu'elles peuvent faire l'objet de révisions à tout moment, après avis du comité technique.

Considérant que la mise en œuvre des lignes directrices de gestion relatives à la promotion et la valorisation des parcours professionnels fait l'objet d'un bilan annuel devant le comité technique, sur la base des décisions individuelles prises durant l'année écoulée.

## ARRÊTE

### Article 1 :

Les lignes directrices de gestion de la Ville de Chenôve sont arrêtées comme prévu dans le document joint en annexe.

### Article 2 :

Les lignes directrices de gestion prennent effet à compter de la signature du présent arrêté.

### Article 3 :

Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée de 6 ans. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période, après avis du comité technique.

Au demeurant, le maire met en œuvre ces orientations sans préjudice de son pouvoir d'appréciation, des circonstances ou de motifs d'intérêt général.

### Article 4 :

Le Directeur général des services et la Directrice des Relations humaines et sociales sont chargés de l'exécution du présent arrêté.

### Article 5 :

Ampliation du présent arrêté sera adressée au Président du Centre de gestion de Côte-d'Or (CDG21).

### Article 6 :

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.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par Brigitte POPARD  
Date de signature : 07/03/2017  
Qualité : 1ère Adjointe par délégation de Maire

## **LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**

### **VILLE ET CCAS**

---

#### **PRÉAMBULE**

L'une des innovations de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir les lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019.

Les lignes directrices de gestion visent à :

- déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle, des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC),
- fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les commissions administratives paritaires (CAP) n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021,
- favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la collectivité.

L'élaboration des lignes directrices de gestion permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Un agent peut invoquer les lignes directrices de gestion en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au comité technique) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

À sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

L'Autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

## **VISAS**

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, notamment son article 33-5,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, notamment son article 30,

Vu le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires, notamment ses articles 13 à 20,

Vu l'avis du Comité Technique dans sa séance du 3 décembre 2021.

# SOMMAIRE

<b>I.</b>	<b>ÉTAT DES LIEUX DE LA POLITIQUE RH EXISTANTE .....</b>	<b>4</b>
1.	État des lieux des pratiques RH existantes .....	4
2.	État des lieux des effectifs .....	6
3.	Les missions et compétences de la collectivité .....	7
<b>II.</b>	<b>ACTIONS ET ORIENTATIONS EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES .....</b>	<b>10</b>
1.	Les orientations générales de la collectivité .....	10
2.	Les actions structurelles à conduire .....	10
3.	Les chantiers en matière de ressources humaines .....	11
<b>III.</b>	<b>LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS ...</b>	<b>13</b>
1.	En matière d'avancement de grade .....	13
2.	En matière de promotion interne .....	14
3.	La nomination suite à réussite au concours .....	15
<b>IV.</b>	<b>ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ FEMMES/HOMMES .....</b>	<b>15</b>
<b>V.</b>	<b>DATE D'EFFET ET DURÉE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION .....</b>	<b>15</b>

## **I. ÉTAT DES LIEUX DE LA POLITIQUE RH EXISTANTE**

### **1. État des lieux des pratiques RH existantes**

La direction des relations humaines et sociales a procédé à un état des lieux de ses pratiques et procédures.

#### **❖ En termes de gestion des effectifs :**

- Un organigramme général de la collectivité ainsi qu'un organigramme de chaque direction
- Un tableau des effectifs informatisé
- Un rapport social unique annuel à compter de 2021

#### **❖ En termes de formation et d'évaluation :**

- Un plan de formation pluriannuel
- Une délibération relative à l'adoption du règlement de formation en date du 17 décembre 2018 pour la Ville et du 18 décembre 2021 pour le C.C.A.S.
- Une délibération relative aux plafonds de prise en charge au titre du compte personnel de formation en date du 17 décembre 2018 pour la Ville et du 18 décembre 2021 pour le C.C.A.S.
- Des outils d'évaluation mis à jour en 2018 et présentés au comité technique en octobre de cette même année. Ils comprennent notamment une grille d'entretien, un guide de l'évaluateur, un guide de l'évalué ainsi qu'un modèle de fiche de poste

#### **❖ En termes de recrutement :**

- Depuis mars 2021, mise en place des « commissions emplois » visant à étudier toutes les demandes en matière de recrutement. Les demandes urgentes visant à assurer la continuité du service ou à respecter les taux d'encadrement échappent à cette procédure. Cette instance collégiale est composée de la Première Adjointe en charge des ressources humaines, du Directeur général des services, de la Directrice des relations humaines et sociales, du directeur et/ou chef de service.
- Pour les postes à pourvoir par voie de mobilité interne, transmission pour diffusion de l'offre aux membres du comité de direction.
- Pour les postes à pourvoir par voie de mobilité externe, publication sur le site internet de la Ville, les réseaux sociaux (Facebook, LinkedIn...) et sur emploi territorial.
- Les entretiens de recrutement sont systématiquement conduits par un agent de la DRHS, et le responsable et/ou le directeur de service. Le DGS participe au recrutement des postes dont il a la responsabilité directe ou ceux qui présentent un caractère sensible ou stratégique. S'agissant des élus, monsieur le Maire ou sa première adjointe sont les seuls élus pouvant être associés aux entretiens de recrutement ; peuvent être par exemple concernés, les emplois de la police municipale, les emplois de direction ou direction adjointe ou qui plus globalement, présentent un caractère sensible ou stratégique.
- Les entretiens de recrutement s'appuient sur une grille d'évaluation co-construite avec les services et font l'objet d'un compte-rendu. Ce dernier est transmis à l'Autorité territoriale pour validation.
- Tous les candidats sont tenus informés, par écrit, de la suite réservée à leur candidature.

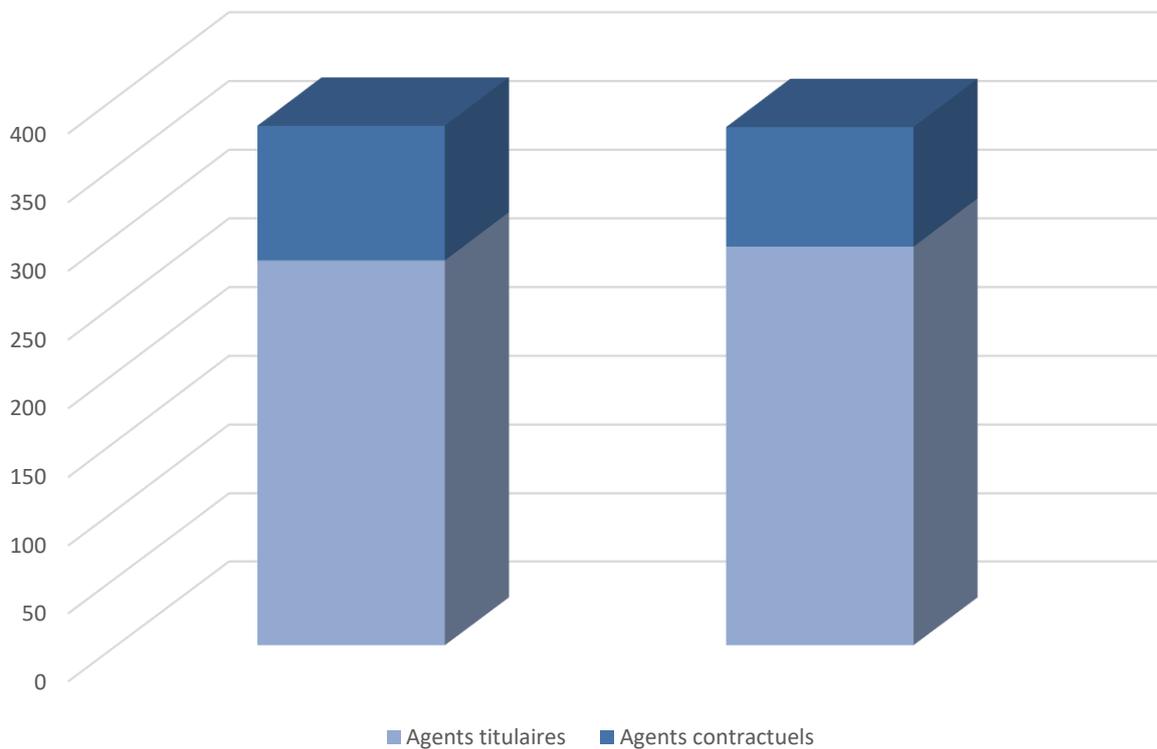
#### **❖ En termes de régime indemnitaire :**

- Une prime annuelle et un complément de rémunération annuelle pour les agents qui ne bénéficient pas du RIFSEEP selon les modalités dans la délibération du 16 février 2015.
- Une délibération portant adoption du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel du 18 décembre 2017 pour la Ville et du 19 décembre 2017 pour le C.C.A.S, modifiée successivement par les délibérations du 23 et 24 septembre 2019 et du 14 et 15 décembre 2020.
- Une délibération relative à l'indemnisation IFCE.

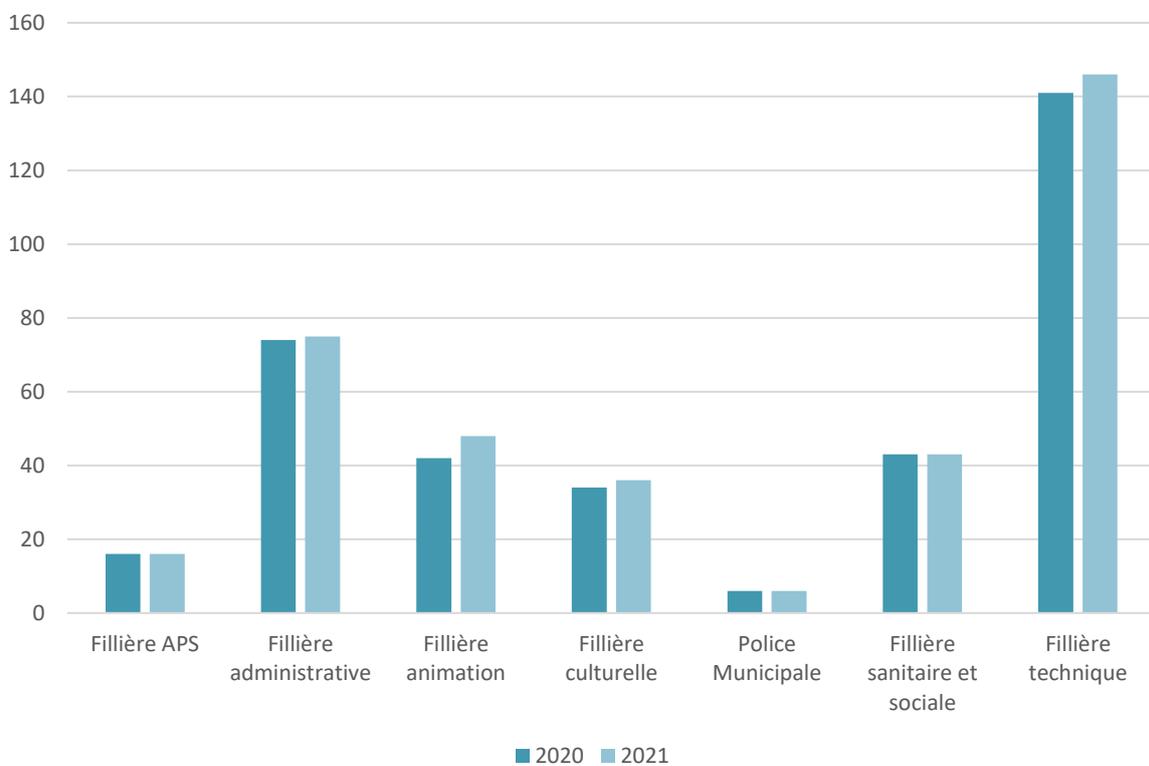
- Une délibération relative aux indemnités d'entretien des assistantes maternelle, ...
- ❖ **En termes d'action sociale et de protection sociale complémentaire :**
  - Une délibération relative à la protection sociale complémentaire du 25 mars 2013 pour la Ville et du 26 mars 2013 pour le CCAS permettant aux agents de bénéficier d'une participation aux frais de mutuelle, à condition qu'elle soit labellisée, calculée en fonction de l'âge, de l'indice de rémunération et du nombre et type de personnes présentes sur le contrat.
  - Une délibération relative à l'adhésion au comité d'action sociale des collectivités de l'agglomération dijonnaise et des organismes affiliés en vue d'offrir un large panel de prestations sociales aux agents municipaux.
- ❖ **En termes d'assurance statutaire :**
  - Une délibération portant adhésion au contrat d'assurance groupe garantissant les risques statutaires du 17 décembre 2018.
- ❖ **En termes de gestion et d'organisation du temps de travail :**
  - Une délibération relative à l'organisation et l'aménagement du temps de travail qui pose les grands principes de l'organisation du temps de travail à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022 du 28 juin 2021 pour la Ville et du 29 juin 2021 pour le C.C.A.S.
  - Une charte de travail à distance mise en place dans le cadre de la crise sanitaire et applicable pendant la durée d'état d'urgence sanitaire.
  - Une délibération fixant les modalités de mise en œuvre du compte épargne-temps du 23 mai 2011 pour la Ville et une relative à l'indemnisation du 27 juin 2016 pour la Ville et du 28 juin 2016 pour le C.C.A.S.
  - Un projet de délibération portant protocole d'organisation et d'aménagement du temps de travail à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022
  - Un projet de délibération portant modalités et conditions de mise en œuvre du télétravail à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022
  - Un projet de délibération portant règles et fonctionnement du compte épargne-temps à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022
  - Un projet de délibération portant conditions d'organisation et modalités d'indemnisation des astreintes à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022
  - Un projet de délibération portant nature et durée des autorisations spéciales d'absence à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2022.
- ❖ **En termes de prévention des risques professionnels et de qualité de vie au travail :**
  - La Ville de Chenôve et son C.C.A.S. adhèrent au service de médecine du CDG 21, le suivi médical des agents est donc assuré par le médecin de prévention.
  - Un document unique d'évaluation des risques professionnels datant de 2009
  - La nomination récente d'un conseiller en prévention des risques professionnels
  - Un règlement alcool datant de mai 2011.
  - L'organisation annuelle d'une semaine autour de la santé et de la qualité de vie au travail
  - Un protocole sur la mise en œuvre d'un plan canicule de juin 2021
- ❖ **En termes de véhicules de service :**
  - Une délibération fixant les modalités d'attribution et d'utilisation des véhicules de service de septembre 2019
- ❖ **En termes d'exercice des droits syndicaux :**
  - Un protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux de février 2018
- ❖ **En termes d'avancements et/ou de promotion :**
  - Délibération des ratios à 100%
  - Procédure sur la promotion interne
  - Procédure sur les avancements de grade
  - Fiche avancement

## 2. État des lieux des effectifs

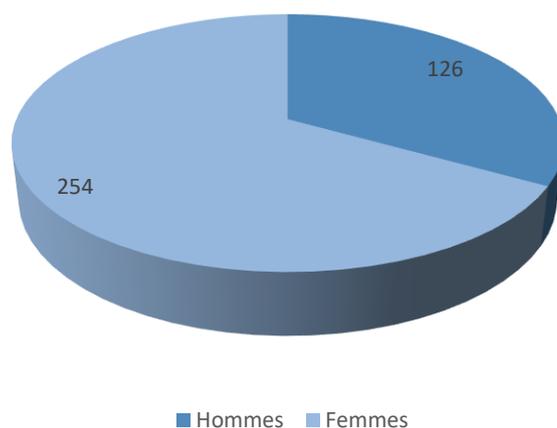
Répartition agents titulaires / contractuels (2020 - 2021)



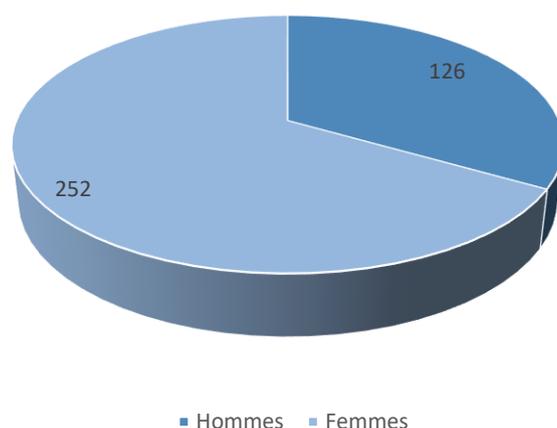
Répartition des agents dans les différentes filières



### Répartition des agents par genre en 2020



### Répartition des agents par genre en 2021



### **3. Les missions et compétences de la collectivité**

Les missions actuelles de la collectivité se répartissent autour de 15 directions dont l'activité se décline au sein de services.

#### **Direction générale des services**

Veille à l'optimisation des compétences des services municipaux, chef d'orchestre de l'organisation de la collectivité territoriale.

Composition / Métiers : directeur général des services, chargé de l'administration générale et des assemblée, assistante de direction.

#### **Cabinet**

Le cabinet du maire assure des missions générales de coordination au sein de la municipalité. Rattaché directement au maire, il a un rôle de conseil et d'assistance dans l'exécution des politiques de la Ville définies par le Conseil municipal.

Composition / Métiers : directrice de cabinet, chef de cabinet, collaboratrices.

#### **Direction de la Tranquillité publique**

La direction de la Tranquillité publique regroupe différentes expertises qui concourent aux enjeux de sécurité, salubrité et tranquillité publiques. Une part de ses activités répond aux obligations du Maire en tant qu'autorité de police administrative au nom de la commune.

Composition / Métiers : un directeur, police municipale (composée de policiers municipaux et d'ASVP), service marché (un responsable régisseur et une assistante).

### **Direction des Services techniques**

Les services techniques regroupent l'ensemble des services et des moyens permettant d'effectuer l'entretien du patrimoine communal ou de réaliser des travaux neufs sur les bâtiments, les espaces publics et les espaces verts, d'élaborer et de mettre en œuvre le projet d'aménagement urbain.

Composition / Métiers : un directeur, un pôle bâtiment (un responsable, un coordinateur bâtiments/énergie, chefs de projet, coordinateur sécurité, coordinateurs de maintenance), un pôle énergie, un pôle paysage et espaces publics (un responsable, agents de gestion et aménagement des espaces publics, un agent de suivi de projets participatifs, agents paysages et espaces verts), un responsable urbanisme, assistantes de direction, assistantes administratives.

### **Direction des Relations humaines et sociales**

La fonction ressources humaines a pour mission de faire en sorte que l'organisation dispose du personnel nécessaire à son fonctionnement et que ce personnel fasse de son mieux pour améliorer la performance de l'organisation, tout en s'épanouissant.

Composition / Métiers : directrice, un pôle carrière et paie (responsable et gestionnaires), un pôle développement des compétences et santé au travail (responsable, gestionnaires, chargée de maintien à l'emploi), assistante de direction.

### **Direction des Sports**

Le service municipal des sports a pour mission d'encourager et de promouvoir la pratique sportive locale, d'enseigner les activités physiques et sportives et de gérer les installations sportives municipales.

Composition / Métiers : directeur, directeur adjoint, assistantes de direction, gardiens de gymnase, animateurs, encadrants de proximité, éducateurs sportifs, maître-nageur-sauveteur, régisseur, caissier, agents d'ambiance.

### **Direction de la Cohésion sociale et urbaine**

La direction de la Cohésion sociale et urbaine est chargée de la mise en œuvre des enjeux de développement urbain à l'échelle communale, le renouvellement urbain à l'échelle du quartier, la mise en œuvre de la gestion urbaine et sociale de proximité et d'actions participatives de développement local, le développement d'actions en faveur d'une ville durable, ou encore l'animation des instances participatives et consultatives.

Composition / Métiers : directeur, assistante de direction, chargés de mission.

### **Direction de l'Éducation**

La direction de l'Éducation est responsable des affaires scolaires, de la politique éducative de la municipalité et donne la mesure de l'implication de la collectivité en faveur de l'enfant dans tous les temps de sa vie. La direction est en lien constant avec les écoles primaires et assure également l'accueil des enfants tant dans la petite enfance que sur les temps péri et extrascolaires. La direction gère également le personnel d'entretien.

Composition / Métiers : directeur et directrice adjointe (mutualisé avec la direction de la Jeunesse), un pôle service scolaire (responsable, coordinateurs, agents d'entretien des bâtiments communaux, ...), un pôle service enfance (responsable, animateurs), un pôle petite enfance (deux structures –Maison de la Petite Enfance, Jardin des Loupiots– : responsable, ATSEM, assistantes ATSEM).

### **Direction de la Jeunesse**

La direction de la Jeunesse prend place essentiellement à la Fabrique. Elle met en œuvre la politique municipale en faveur de la jeunesse et a pour mission de favoriser l'épanouissement des jeunes, tant sur le plan physique qu'intellectuel, tout en donnant la priorité au civisme, aux familles, à la citoyenneté et au respect d'autrui. Il offre la possibilité aux jeunes de s'exprimer, d'être écoutés et d'acquérir les notions indispensables pour devenir un citoyen autonome et responsable.

Composition / Métiers : directeur et directrice adjointe (mutualisé avec la direction de l'Éducation), responsable, animateurs.

### **Direction de la Communication**

Responsable de la communication de la collectivité, tant interne qu'externe. La direction coordonne les actions qui visent à promouvoir l'image de la commune.

Composition / Métiers : directrice, chargées de communication.

### **Direction des Affaires financières**

La direction des Affaires financières supervise la gestion financière de la collectivité et met en place des outils d'aide à la prise de décisions stratégiques et prévient ainsi les risques financiers.

Composition / Métiers : directrice, pôle finances (responsable, coordinateur budgétaire et comptable, gestionnaires), pôle moyens généraux (responsable, agents de régie unique).

### **Direction des Affaires culturelles**

La direction des Affaires culturelles est chargée de la mise en œuvre des priorités culturelles définies préalablement par la municipalité. En lien direct avec les partenaires culturels locaux, la direction couvre tous les secteurs relatifs à la culture au niveau communal : spectacles, manifestations, festivals, bibliothèque, conservatoire.

Composition / Métiers : directeur, régisseur, chargés de projet, bibliothèque (directrice, adjoints du patrimoine), conservatoire (directeur, assistante administrative, enseignants).

### **Centre Communal d'Action Sociale**

Le Centre communal d'action sociale (CCAS) est un établissement public autonome. Il dispose d'un conseil d'administration qui est présidé par le maire. Le rôle du CCAS est d'animer l'action sociale dans la commune. Il effectue de nombreuses actions vers les parties de la population entrant dans son domaine d'intervention (aides légales et facultatives, aides aux personnes âgées, aides aux habitants en difficulté, réussite éducative, fracture numérique, ...).

Composition / Métiers : directrice, pôle administration générale (responsable, assistantes administratives, agents d'accueil), pôle accompagnement social (responsable, intervenantes sociales, emploi, logement), pôle réussite éducative (responsable, assistante administrative, intervenantes sociales, ...), espace public numérique (médiatrices), maison des aînés (responsable, animateurs).

### **Direction des Relations publiques et de l'Attractivité du territoire**

La direction des Relations publiques et de l'Attractivité du territoire promeut l'image de la collectivité, en mettant en avant ses activités, et assure les liens entre les différents partenaires de la ville, notamment au niveau culturel et politique, comme le jumelage.

Composition / Métiers : directeur

### **Maison de la Vie associative**

La Maison de la Vie associative est rattachée à la direction générale des services. Elle organise la vie des associations en apportant une réponse à un besoin collectif et en cultivant le lien social. Les membres des associations, qui sont bénévoles, y consacrent du temps.

Composition / Métiers : responsable, assistantes administratives.

### **Service de la Vie citoyenne**

Le service de la Vie citoyenne est rattachée à la direction générale des services. Il gère les élections, les concessions au cimetière communal, et tout ce qui se rattache à l'état-civil.

Composition / Métiers : responsable, responsable adjoint, assistantes administratives.

### **Régie unique**

Service se chargeant de l'accueil de l'hôtel de ville, de l'intendance de la collectivité, de la répartition du courrier, de l'imprimerie, et de soutien logistique en transversalité avec l'ensemble des directions.

Composition / Métiers : responsable, agents polyvalents, agents d'accueil.

## II. ACTIONS ET ORIENTATIONS EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES

### 1. Les orientations générales de la collectivité

Deuxième pôle économique de la métropole dijonnaise et troisième commune de la Côte-d'Or, la ville de Chenôve compte 14 000 habitants et s'étend sur un territoire qui allie modernité, patrimoine, avec notamment son Vieux-Bourg, et nature en ville, puisque le plateau de Chenôve culmine à l'ouest de la ville et s'étend sur 240 hectares. Cité Éducative, ville pilote en matière de politique de la ville et d'action sociale, avec un quartier prioritaire également classé quartier de reconquête républicaine, la ville de Chenôve, commune membre de la métropole de Dijon, place l'innovation et la démocratie participative au cœur de son action.

Forte de ses grands projets en cours (aménagement du cœur de ville, création d'un parc urbain, requalification du secteur Kennedy, renaturalisation du grand ensemble et des cours d'écoles...), engagée pleinement dans une véritable transition écologique.

Dans cette dynamique, la commune entend développer une politique des ressources humaines ambitieuse au service de ses 450 agents. Fondée sur un management à la fois exigeant et bienveillant, avec la volonté de développer l'autonomie, le travail en équipe et l'innovation, cette politique a pour objectif d'impliquer au mieux les collaborateurs pour améliorer les services au public dans une démarche positive et constructive. Elle vise aussi à accompagner les agents municipaux tout au long de leur parcours professionnel en s'appuyant sur les valeurs d'équité, de confiance, d'écoute et d'esprit d'équipe, avec le souci de veiller au maintien de l'équilibre entre la vie professionnelle et la vie personnelle.

### 2. Les actions structurelles à conduire

<i>Jeunesse et éducation</i>	Création d'une direction de la jeunesse Renforcement des actions et du aller vers Poursuite des actions liées à la Cité éducatives
<i>Transition écologique</i>	Renforcement des actions en faveur de la transition écologique  Mise en place de bacs de compostage
<i>Grands travaux et rénovation urbaine</i>	Aménagement du cœur de ville Création d'un parc urbain Requalification du secteur Kennedy Renaturation de la Ville et désimperméabilisation des cours d'écoles Reconstruction du centre de loisirs Reconstruction du gymnase du Mail Ecole des Violettes Bibliothèque François Mitterrand Déménagement du marché dominical
<i>Tranquillité publique</i>	Renforcement de l'effectif de la police municipale qui devra compter à terme 12 policiers municipaux  Armement des policiers municipaux  Projet de service en cours et augmentation de l'amplitude de présence des policiers municipaux  Recrutement d'ASVP sur la durée du mandat
<i>Projet d'administration</i>	L'année 2022 sera marquée par l'adoption d'un projet d'administration dont devront découler les projets de service  L'adoption d'une charte de management

<i>Maison sport santé</i>	Développer les activités sportives adaptées existantes auprès d'un public enfant, adulte et personne âgée.  Informers les usagers des programmes et activités physiques adaptées sur la Métropole en lien avec la MUSSP, les villes de la Métropole, les clubs sportifs de la Ville.
<i>Label France services</i>	Label qui permettant à la collectivité d'être un point d'accueil unique pour toutes les démarches administratives (impôts, CAF, poste...)
<i>Outils de gestion du temps de travail</i>	Mise en place d'un outil de gestion du temps Déploiement progressif à partir de 1 <sup>er</sup> septembre 2022
<i>Communication interne</i>	Poursuite et renforcement de la démarche initiée Mise en place d'un annuaire trombinoscope
<i>Procédure d'accueil du nouvel arrivant</i>	Mise en place d'un guide du nouvel arrivant Groupe de travail transversal à constituer
<i>Accompagnement au changement et accompagnement au fonction d'encadrement</i>	Dans le cadre du plan de formation, une partie sera consacrée à la formation des encadrants et à l'accompagnement au changement
<i>Formalisation du service social du personnel</i>	Mise en place d'une procédure visant à accompagner les agents de la collectivité sur le volet social  Mise à disposition d'un travailleur social du C.C.A.S pour accompagner les agents
<i>Mutuelle communale</i>	Projet visant à mettre en place une mutuelle communale à destination des usagers. Réflexion sur la possibilité de mettre en place des contrats labellisés à destination des agents
<i>Réflexion autour de l'externalisation de certains travaux : entretien des bâtiments communaux et nouveaux espaces publics</i>	Étude visant à étudier les possibilités d'externalisation de l'entretien de certains sites municipaux
<i>Réflexion autour de la réorganisation des services</i>	Projet de réorganisation en cours visant à clarifier les missions et chaînes hiérarchiques dans l'organigramme. Il devra également faire apparaître les priorités municipales

### 3. Les chantiers en matière de ressources humaines

<i>Action sociale</i>	Étude visant à compléter l'action sociale existante : adhésion au C.N.A.S. en complément de l'offre proposée par le CAS de l'agglomération
<i>Suivi des contractuels</i>	Poursuivre la dé-précarisation des emplois contractuels en poursuivant l'identification des besoins et les campagnes annuelles d'intégration
<i>Développement durable et transition écologique</i>	Étude sur la mise en place du forfait mobilités durables
<i>Dialogue social</i>	Poursuivre le dialogue constructif institué au travers d'espaces informels d'échanges avec les représentants du personnel entre les instances officielles/poursuite des rdv de dialogue social  Organisation des élections professionnelles en décembre 2022  Accompagnement dans la fusion des instances paritaires

<i>Effectif</i>	Étude sur les effectifs, mouvements et besoins en lien avec la mise en place d'indicateurs.
<i>Entretiens professionnels</i>	Renforcement et accompagnement de la conduite des entretiens professionnels
<i>Ergonomie au poste de travail</i>	Mise en place d'une procédure dans le cadre des aménagements ergonomiques au poste de travail  Poursuite de l'achat d'équipements ergonomiques visant à prévenir les troubles musculo-squelettiques et à répondre aux aménagements préconisés par la médecine du travail
<i>Fiches de poste</i>	Finalisation du recensement de l'ensemble des fiches de poste  Création d'une bibliothèque numérique  Création d'un répertoire des métiers
<i>Formation</i>	Adoption du plan de formation pluriannuel 2022-2024 axé sur...  Renforcement de la formation des agents contractuels sur l'environnement territorial  Renforcement des formations en intra  Mise en place d'ateliers RH visant à partager la fonction
<i>Handicap</i>	Renforcement de l'accompagnement des agents en situation de handicap en lien avec le C.C.A.S.
<i>Hygiène, santé et sécurité au travail</i>	Création d'un réseau d'assistants de prévention  Actualisation du DUERP  Recensement des EPI et veille réglementaire  Reconduction de la semaine de la santé
<i>Organisation du temps de travail</i>	Réunions d'informations sur l'adoption du protocole temps de travail  Mise en place d'outils de gestion du temps  Dématérialisation des congés et absences  Réflexion autour de la mise en place d'un intranet
<i>Organisation des services</i>	Réflexion en cours autour de l'organigramme visant à clarifier le rôle de chacun et à mieux faire apparaître les priorités municipales
<i>Recrutement et mobilités internes</i>	Poursuite des processus de mobilité interne et renforcement de l'accompagnement

<i>Régime indemnitaire</i>	<p>Mise en place d'une procédure visant à clarifier les campagnes de réévaluation indemnitaire</p> <p>Mise en place de process précisant les situations nécessitant un réexamen du régime indemnitaire</p> <p>Mise en place de document formalisant les demandes de réexamen du régime indemnitaire</p> <p>Mise en place d'une commission visant à arbitrer des demandes de régime indemnitaire</p> <p>Poursuite du rééquilibrage dans l'attribution de l'IFSE et cotation de poste</p> <p>Étude comparative et plan d'action concernant l'attribution du régime indemnitaire au regard de l'égalité femmes/hommes</p>
----------------------------	--

### **III. LA PROMOTION ET LA VALORISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS**

Les lignes directrices de gestion comprennent une formalisation de la politique d'avancement définie et mise en œuvre par la Ville de Chenôve et son C.C.A.S.

Au travers de l'adoption des lignes directrices, seront décrites les étapes de la définition de la politique d'avancement.

#### **1. En matière d'avancement de grade**

L'avancement de grade est le passage d'un grade à un grade supérieur à l'intérieur d'un même cadre d'emplois. L'avancement de grade a lieu de façon continue, c'est-à-dire d'un grade à celui qui est immédiatement supérieur.

L'avancement de grade ne constitue pas un droit et ne peut être accordé qu'aux fonctionnaires qui remplissent les conditions statutaires et dont la valeur professionnelle le justifie.

Le taux de promotion d'avancement de grade tel que prévu par la délibération du 3 avril 2017 est de 100% sans distinction de grade et de catégorie.

Il s'agit du maximum d'agents pouvant être nommés. La collectivité retient les critères suivants pour établir la liste de propositions.

- Adéquation du grade avec les fonctions exercées par l'agent
- Nominations qui correspondent au besoin de la collectivité
- Prise en compte de la manière de servir et du comportement général dans le travail
- Prise en compte des résultats de l'évaluation
- Prise en compte de l'effort de formation professionnelle et du suivi des formations obligatoires
- Prise en compte de la réussite à un examen professionnel
- Prise en compte de la date du dernier avancement de grade
- A dossier égal, équilibre des nominations hommes/femmes
- A dossier égal, privilégier les agents bénéficiant de la plus grande ancienneté dans la collectivité

Les étapes de la démarche sont les suivantes :

La Direction des relations humaines et sociales établit la liste des agents remplissant les conditions statutaires de l'avancement de grade

Cette liste est envoyée aux directeurs de service qui, en lien avec leur chef de service, émettent un avis au regard des conditions cités ci-dessus. Les avis sont formulés dans la fiche avancement accompagnée de la fiche de poste et de l'entretien professionnel.

Ces avis sont ensuite étudiés par la DRHS, DGS, la Première Adjointe et le Maire. L'Autorité territoriale établit ensuite le tableau d'avancement et opère les retours aux différentes directions.

Une information annuelle comprenant le nombre de nominations par catégorie et grade sera communiquée au comité technique.

## **2. En matière de promotion interne**

La promotion interne est une modalité d'avancement pour les fonctionnaires, dérogatoire au principe du concours, qui permet d'accéder à un cadre d'emplois d'un niveau supérieur, le plus souvent d'une catégorie hiérarchique supérieure, sans être lauréat du concours correspondant

Tous les grades ne sont pas accessibles par voie de promotion interne, la liste des postes ouverts est fixée annuellement par le Centre de gestion pour l'ensemble des collectivités affiliées.

Ce mode de recrutement n'est possible qu'après inscription des fonctionnaires concernés, sur une liste d'aptitude.

Toutes les conditions statutaires doivent être réunies au 1er janvier de l'année au cours de laquelle la liste d'aptitude est établie.

La Ville de Chenôve et son C.C.A.S sont affiliés au Centre de gestion de la Côte-d'Or ; l'examen des dossiers de promotion interne se fera en conformité avec les lignes directrices de gestion validées par les organisations syndicales et soumises au comité technique placé auprès du CDG 21. Pour information, ces lignes directrices sont formalisées dans un arrêté joint au présent document.

La collectivité retient les critères suivants pour établir les dossiers qui seront déposés auprès du CDG 21.

- Adéquation du grade avec les fonctions exercées par l'agent (selon les conditions fixées par décret)
- Nominations qui correspondent au besoin de la collectivité
- Prise en compte de la manière de servir et du comportement général dans le travail
- Prise en compte des résultats de l'évaluation
- Prise en compte de l'effort de formation professionnelle et du suivi des formations obligatoires
- Prise en compte de la réussite à un examen professionnel
- Prise en compte de la date du dernier avancement de grade
- A dossier égal, équilibre des nominations hommes/femmes
- A dossier égal, privilégier les agents bénéficiant de la plus grande ancienneté dans la collectivité

Les étapes de la démarche sont les suivantes :

Le CDG 21 établit une circulaire annuelle fixant les grades ouverts par voie de promotion interne ainsi que le nombre de postes ouverts pour les collectivités affiliées du département.

La Direction des relations humaines et sociales établit la liste des agents remplissant les conditions statutaires au titre de la promotion interne.

Cette liste est envoyée aux directeurs de service qui, en lien avec leur chef de service, émettent un avis au regard des conditions cités ci-dessus. Les avis sont formulés dans la fiche avancement accompagnée de la fiche de poste et de l'entretien professionnel.

Ces avis sont ensuite étudiés par la DRHS, DGS, la Première Adjointe et le Maire. L'Autorité territoriale établit ensuite le tableau d'avancement et opère les retours aux différentes directions.

Les dossiers, qui seront envoyés au CDG pour examen, sont constitués conjointement par la direction concernée et la direction des relations humaines et sociales.

Une information annuelle comprenant le nombre de nominations par catégorie et grade sera communiquée au comité technique.

### **3. La nomination suite à réussite au concours**

Le concours étant la voie d'accès privilégiée dans la fonction publique tant au niveau du recrutement que du déroulement de carrière. La collectivité encourage ses agents à s'inscrire dans cette démarche, une attention particulière sera portée en ce sens à la demande de l'agent.

L'agent qui souhaite être nommé suite à la réussite à un concours formule, par écrit, une demande à l'Autorité territoriale.

Cette demande sera étudiée, après avis de la hiérarchie sur présentation d'un rapport, au regard des critères décrits ci-après :

- Adéquation du grade avec les fonctions exercées par l'agent (selon les conditions fixées par décret)
- Nominations qui correspondent au besoin de la collectivité
- Prise en compte de la manière de servir et du comportement général dans le travail
- Prise en compte des résultats de l'évaluation
- Prise en compte de l'effort de formation professionnelle et du suivi des formations obligatoires

L'agent recevra une réponse écrite à sa demande dans un délai de 2 mois.

## **IV. ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ FEMMES/HOMMES**

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique renforce les obligations des collectivités territoriales en matière d'égalité professionnelle femmes/hommes.

Depuis 2018, la Ville a mis en place un plan de formation « Lutte contre les discriminations » à destination de l'ensemble des agents de la collectivité qui vise à sensibiliser les agents notamment sur cette thématique.

La politique en matière d'avancement de grade et de promotion interne intègre ce critère.

Réflexion à conduire pour définir d'autres actions possibles à mettre en place.

## **V. DATE D'EFFET ET DURÉE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**

Les Lignes Directrices de Gestion sont prévues pour une durée de 6 ans maximum. Elles seront révisées si nécessaires et dans les conditions prévues dans les textes. Elles feront l'objet d'un bilan annuel.

**Avis favorable du Comité technique en date du 3 décembre 2021.**

**Date d'effet à la signature par l'autorité territoriale de l'arrêté municipal correspondant aux lignes directrices de gestion.**

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Madame Catherine LHOSTE** domiciliée **1 passage des Lisses 38240 MEYLAN**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille LHOSTE**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession R 208 de 15 années,**
- **à compter du 16/08/2021 de 2 mètres carrés superficiels.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6590 du 24/08/2021 et expirant le 16/08/2036.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **215 € (DEUX CENT QUINZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance du **27/10/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Monsieur Noël BECKER** domicilié **9 rue de la Brosse 21120 DIÉNAY**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille LALIRON**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession R 197 de 15 années,**
- **à compter du 09/12/2021 de 2 mètres carrés superficiels.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6616 du 10/11/2021 et expirant le 09/12/2036.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **215 € (DEUX CENT QUINZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance n° **P 14 B** du **23/11/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

## ARRÊTÉ DU MAIRE

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Monsieur Alain DUPUY** domicilié **9 rue de la Champagne 21640 FLAGEY-ECHEZEAUX**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille BOITARD**.

### ARRÊTE

#### Article 1 :

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession R 127 de 15 années,**
- **à compter du 03/04/2025 de 2 mètres carrés superficiels.**

#### Article 2 :

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6599 du 07/10/2021 et expirant le 03/04/2040.**

#### Article 3 :

La concession est accordée moyennant la somme totale de **215 € (DEUX CENT QUINZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance n° **P 14 B** du **27/10/2021**.

#### Article 4 :

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

## ARRÊTÉ DU MAIRE

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Monsieur Bernard NICOLAS** domicilié **147 rue du Capitaine Cocart 91120 PALAISEAU**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille NICOLAS**.

### ARRÊTE

#### Article 1 :

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession R 105 de 15 années,**
- **à compter du 30/03/2026 de 2 mètres carrés superficiels.**

#### Article 2 :

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6606 du 26/10/2021 et expirant le 30/03/2041.**

#### Article 3 :

La concession est accordée moyennant la somme totale de **215 € (DEUX CENT QUINZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance du **02/11/2021**.

#### Article 4 :

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

## ARRÊTÉ DU MAIRE

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Monsieur Jean-François GOLDI** domicilié **2 B rue de l'Hôtel Dieu 21240 TALANT**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille GOLDI**.

### ARRÊTE

#### Article 1 :

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession P 324 de 15 années,**
- **à compter du 20/12/2020 de 2 mètres carrés superficiels.**

#### Article 2 :

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6603 du 21/10/2021 et expirant le 20/12/2035.**

#### Article 3 :

La concession est accordée moyennant la somme totale de **215 € (DEUX CENT QUINZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance du **02/11/2021**.

#### Article 4 :

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Monsieur Albert GAVAND** domicilié **26 rue de la Serpentière 21130 PONCEY LES ATHÉE**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille GAVAND**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession N 238 de 15 années,**
- **à compter du 15/10/2020 de 2 mètres carrés superficiels.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6597 du 28/09/2021 et expirant le 15/10/2035.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **215 € (DEUX CENT QUINZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance n° **P 14 B** du **27/10/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

## ARRÊTÉ DU MAIRE

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Monsieur Dominique LACHIÈZE** domicilié **285 impasse du Marronnier 83260 LA CRAU**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille LACHIÈZE**.

### ARRÊTE

#### Article 1 :

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession N 223 de 30 années,**
- **à compter du 08/02/2021 de 2 mètres carrés superficiels.**

#### Article 2 :

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6593 du 14/09/2021 et expirant le 08/02/2051.**

#### Article 3 :

La concession est accordée moyennant la somme totale de **528 € (CINQ CENT VINGT HUIT EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance du **22/09/2021**.

#### Article 4 :

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Madame Evelyne DOUSSOT** domiciliée **12 route de Franxault 21250 PAGNY LE CHÂTEAU**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille DUCHASSIN**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession M 197 de 15 années,**
- **à compter du 11/03/2023 de 2 mètres carrés superficiels.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6600 du 13/10/2021 et expirant le 11/03/2038.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **215 € (DEUX CENT QUINZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance n° **P 14 B** du **27/10/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Monsieur Walide SAÏM-MAMOUNE** domicilié **6 rue George Sand 21300 CHENÔVE**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille SAÏM-MAMOUNE**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession M 111 de 15 années,**
- **à compter du 09/11/2021 de 2 mètres carrés superficiels.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Achat n° 6615 du 09/11/2021 et expirant le 09/11/2036.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **215 € (DEUX CENT QUINZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance n° **P 14 B** du **17/11/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Madame Monique BEGRAND** domiciliée **28 rue Antoine de Saint Exupéry 21300 CHENÔVE**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille BEGRAND**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession K 48 de 15 années,**
- **à compter du 30/07/2021 de 2 mètres carrés superficiels.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6588 du 23/08/2021 et expirant le 30/07/2036.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **215 € (DEUX CENT QUINZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance n° **P 503** du **09/09/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

## ARRÊTÉ DU MAIRE

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Madame Anne-Marie VERNE** domiciliée **11 A rue Charles de Gaulle 21600 OUGES**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille VERNE**.

### ARRÊTE

#### Article 1 :

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession J 162 de 15 années,**
- **à compter du 03/12/2021 de 2 mètres carrés superficiels.**

#### Article 2 :

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6608 du 26/10/2021 et expirant le 03/12/2036.**

#### Article 3 :

La concession est accordée moyennant la somme totale de **215 € (DEUX CENT QUINZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance n° **P 14 B** du **23/11/2021**.

#### Article 4 :

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjoint par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Madame Jacqueline KERMELIS** domiciliée **2 D rue Jules Ferry 21000 DIJON**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille KERMELIS**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession J 157 de 15 années,**
- **à compter du 20/09/2021 de 2 mètres carrés superficiels.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6584 du 20/07/2021 et expirant le 20/09/2036.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **215 € (DEUX CENT QUINZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance n° **P 503** du **26/08/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Madame Evelyne FOVIAUX** domiciliée **12 allée de l'Yonne 21000 DIJON**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille TERECK**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession H 94 de 15 années,**
- **à compter du 09/09/2021 de 2 mètres carrés superficiels.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6589 du 24/08/2021 et expirant le 09/09/2036.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **215 € (DEUX CENT QUINZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance n° **P 14 B** du **06/10/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjoint par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Monsieur Christian PIOTET** domicilié **22 rue de la Deuxième Escadre 21600 LONGVIC**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille DUPUY**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession H 84 de 30 années,**
- **à compter du 02/10/2021 de 2 mètres carrés superficiels.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6601 du 18/10/2021 et expirant le 02/10/2051.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **528 € (CINQ CENT VINGT HUIT EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance du **02/11/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Monsieur Robert MARLOT** domicilié **5 rue Monseigneur Favier 21000 DIJON**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille MARLOT**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession H 30 de 15 années,**
- **à compter du 13/12/2021 de 2 mètres carrés superficiels.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6604 du 26/10/2021 et expirant le 13/12/2036.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **215 € (DEUX CENT QUINZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance n° **P 14 B** du **17/11/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Madame Joëlle PORCHEROT** domiciliée **13 rue du 19 mai 1962 21800 CHEVIGNY SAINT SAUVEUR**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille PORCHEROT**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession H 24 de 30 années,**
- **à compter du 31/10/2021 de 2 mètres carrés superficiels.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6598 du 28/09/2021 et expirant le 31/10/2051.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **528 € (CINQ CENT VINGT HUIT EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance n° **P 14 B** du **27/10/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Madame Jacqueline CHARRE** domiciliée **16 rue de Chenôve 21000 DIJON**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille CHARTON**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession H 21 de 30 années,**
- **à compter du 20/09/2021 de 2 mètres carrés superficiels.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6610 du 02/11/2021 et expirant le 20/09/2051.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **528 € (CINQ CENT VINGT HUIT EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance du **09/11/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Madame Eliane NICOL** domiciliée **491 chemin de la Croix Ferrat 21130 AUXONNE**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille PICCIOLI**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession H 16 de 15 années,**
- **à compter du 1<sup>er</sup>/08/2021 de 2 mètres carrés superficiels.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6591 du 24/08/2021 et expirant le 1<sup>er</sup>/08/2036.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **215 € (DEUX CENT QUINZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance du **09/09/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Madame Françoise USQUIN** domiciliée **1 lotissement Les Lavandes 04210 VALENSOLE**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille USQUIN**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la mini-concession NA4 n°4 de 15 années,**
- **à compter du 05/11/2021.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Achat n° 6611 du 05/11/2021 et expirant le 05/11/2036.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **255 € (DEUX CENT CINQUANTE CINQ EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance n° **P 14 B** du **17/11/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Madame Marie-France CHAPUIS** domiciliée **12 rue Alix de Vergy 21300 CHENÔVE**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille CHAPUIS**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la mini-concession NA4 n°3 de 30 années,**
- **à compter du 22/09/2021.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Achat n° 6595 du 22/09/2021 et expirant le 22/09/2051.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **552 € (CINQ CENT CINQUANTE DEUX EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance n° **P 14 B** du **06/10/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Madame Marilyn BELIN** domiciliée **35 rue Thurot 21700 NUIITS SAINT GEORGES**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille TOTA**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession Case n°85 de 15 années,**
- **à compter du 27/11/2021.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6594 du 17/09/2021 et expirant le 27/11/2032.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **173 € (CENT SOIXANTE TREIZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance n° **P 503** du **23/09/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Monsieur Daniel TISSERANDOT** domicilié **3 allée du Poirier Béni 21310 BLAGNY SUR VINGEANNE**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille TISSERANDOT**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession Case n°57 de 30 années,**
- **à compter du 18/10/2021.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Achat n° 6602 du 18/10/2021 et expirant le 18/10/2051.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **396 € (TROIS CENT QUATRE VINGT SEIZE EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance du **02/11/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE**

**Le Maire,**

Vu la demande présentée par **Madame Chantal BAUMGART** domiciliée **16 rue Condorcet 21000 DIJON**, et tendant à obtenir une concession dans le cimetière communal à l'effet d'y fonder la sépulture de **la famille BAUMGART**.

**ARRÊTE**

**Article 1 :**

Il est accordé, dans le cimetière communal, au nom du demandeur susvisé et à l'effet de fonder la sépulture familiale indiquée :

- **la concession Structure Octogonale n°5 de 15 années,**
- **à compter du 29/09/2021.**

**Article 2 :**

Cette concession est accordée à titre de :

- **Renouvellement n° 6596 du 28/09/2021 et expirant le 29/09/2036.**

**Article 3 :**

La concession est accordée moyennant la somme totale de **255 € (DEUX CENT CINQUANTE CINQ EUROS)** qui a été versée dans la caisse du receveur municipal suivant quittance n° **P 14 B** du **06/10/2021**.

**Article 4 :**

Ampliation du présent arrêt sera notifiée au titulaire de la concession et transmise pour exécution à Monsieur le Directeur Général.

Il sera en outre transmis à Monsieur le Préfet de la Côte d'Or ainsi qu'au receveur municipal.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 20/12/2021  
Qualité : 1<sup>er</sup> Adjointe par délégation de 2<sup>ème</sup> Adjoint

**ARRÊTÉ DU MAIRE****Le Maire,**

Vu notamment les articles L.3132-26, L.3132-27 et R.3132-21 du Code du Travail prévoyant en particulier les dérogations au principe du repos dominical pour les commerces de détail employant des salariés et les conditions dans lesquelles un repos compensateur est accordé,

Vu la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, modifiant les dispositions du Code du Travail relatives aux dérogations au repos dominical des salariés (dite « loi MACRON »),

Vu les arrêtés préfectoraux réglementant la fermeture hebdomadaire de certains commerces de détail,

Vu la concertation des représentants des pôles commerciaux de Dijon Métropole et la consultation des organisations des partenaires sociaux d'employeurs et de salariés, concernant les ouvertures dominicales pour l'année 2022 dans l'agglomération dijonnaise, avec comme objectif commun la cohérence territoriale, la communication claire auprès du public et l'adéquation entre les enjeux économiques et les enjeux sociaux,

Vu l'avis favorable de dérogation au repos dominical 2022 du Conseil Municipal en date du 13 décembre 2021 pour les commerces de détail et la branche automobile.

**ARRÊTE****Article 1 :**

Les commerces de détail, situés sur le territoire de la commune de Chenôve, sont autorisés à ouvrir leurs établissements et à occuper du personnel salarié, sous réserve des dispositions préfectorales les concernant, les dimanches 16 janvier, 27 novembre, 4, 11 et 18 décembre 2022.

**Article 2 :**

La branche automobile, située sur le territoire de la commune de Chenôve, est autorisée à ouvrir les dimanches 16 janvier, 13 mars, 12 juin, 18 septembre et 16 octobre 2022.

**Article 3 :**

Chaque salarié ainsi privé du repos dominical percevra une rémunération au moins égale au double de la rémunération normalement due pour une durée équivalente.

**Article 4 :**

Un repos compensateur équivalent en temps sera accordé, soit collectivement, soit par roulement dans la quinzaine qui précède ou suit la suppression du repos dominical.

**Article 5 :**

Si le repos dominical est supprimé un dimanche précédant une fête légale, le repos compensateur est donné le jour de cette fête.

**Article 6 :**

Le présent arrêté prendra effet à compter de sa publication ou de son affichage et de sa transmission au représentant de l'État dans le département.

**Article 7 :**

Le présent arrêté pourra faire l'objet d'un recours devant le Tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de son affichage.

**Article 8 :**

Monsieur le Maire de Chenôve est chargé de l'exécution du présent arrêté, dont ampliation sera transmise à :

- Préfecture de la Côte-d'Or,
- Direction Départementale de la Sécurité Publique,
- DIRECCTE Bourgogne - Unité Territoriale de la Côte-d'Or,
- Direction Générale des Services de la commune de Chenôve,
- Police Municipale de la commune de Chenôve.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 14/12/2021  
Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

**ARRÊTÉ DU MAIRE****Le Maire,**

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L.2212-1 et L.2212-2 relatifs à la compétence du maire en matière de police municipale,  
Vu le Code de la santé publique et notamment ses articles L.3334-1, L.3334-2 et L.3335-4 relatifs aux débits de boissons temporaires,  
Vu l'arrêté préfectoral du 23 octobre 2021 portant réglementation de la police des débits de boissons de la Côte-d'Or,  
Vu la demande du 13/12/2021 formulée par Monsieur Jean-Luc GEORGEL, représentant **l'association « Office Municipal de la Culture »** par laquelle l'intéressée sollicite l'autorisation d'ouverture temporaire d'un débit de boissons **le 19/11/2022 de 18h00 à 23h00**.

**ARRÊTE****Article 1 :**

**L'association Office Municipal de la Culture** est autorisée à distribuer et vendre des boissons du premier groupe (boissons sans alcool : eaux minérales ou gazéifiées, jus de fruits ou de légumes non fermentés ou ne comportant pas, à la suite d'un début de fermentation, de traces d'alcool supérieures à 1,2 degré, limonades, sirops, infusions, lait, café, thé, chocolat) et du troisième groupe (boissons fermentées non distillées et vins doux naturels : vin, bière, cidre, poiré, hydromel, auxquelles sont joints les vins doux naturels, ainsi que les crèmes de cassis et les jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1,2 à 3 degrés d'alcool, vins de liqueur, apéritifs à base de vin et liqueurs de fraises, framboises, cassis ou cerises, ne titrant pas plus de 18 degrés d'alcool pur), à l'occasion du 6<sup>e</sup> Millésim' Jazz Festival, qui aura lieu **le 19/11/2022 de 18h00 à 23h00 à la salle des fêtes de Chenôve**.

**Article 2 :**

Le nombre d'autorisations temporaires de débits de boissons par année civile est limité au nombre de 5 par association.

**Article 3 :**

Les exploitants des débits de boissons doivent veiller, par tous moyens à leur convenance, à éviter tous bruits susceptibles de gêner le voisinage.

**Article 4 :**

La vente de boissons alcooliques à des mineurs est interdite. L'offre de ces boissons à titre gratuit à des mineurs est également interdite dans les débits de boissons et notamment les lieux publics.

**Article 5 :**

Le présent arrêté fait l'objet d'une publication au Recueil des Actes Administratifs de la commune de CHENÔVE.

**Article 6 :**

Ampliation du présent arrêté sera notifiée aux intéressés et transmis, pour exécution chacun en ce qui le concerne, à :

- Monsieur le Directeur Départemental de la Sécurité Publique,
- Monsieur le Commandant de la Gendarmerie Nationale,
- Monsieur le Chef de la Police Municipale,
- Monsieur le Directeur Général des Services de la commune de Chenôve.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Brigitte POPARD  
Date de signature : 14/12/2021  
Qualité : Maire Adjointe par délégation de Maire

**ARRÊTÉ DU MAIRE****Le Maire,**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2122-18, L.2122-20, L.2122-22, L.2122-23 et L.2131-1,  
Vu les délibération n° DEL\_2020\_093 du 14 décembre 2020 portant élection des adjoints,  
Vu l'arrêté n° ARR\_2021\_053 du 8 juin 2021 portant délégation de fonctions et de signatures à Mme Brigitte POPARD, 1<sup>re</sup> adjointe,  
Vu l'arrêté n° ARR\_2020\_251 du 15 décembre 2020 portant délégation de fonctions et de signatures à M. Patrick AUDARD, 2<sup>e</sup> adjoint,  
Vu l'arrêté n° ARR\_2020\_256 du 15 décembre 2020 portant délégation de fonctions et de signatures à Mme Joëlle BOILEAU, 7<sup>e</sup> adjointe,

Considérant que le Maire peut, sous sa surveillance et sa responsabilité, déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses adjoints notamment,  
Considérant la nécessité d'assurer la continuité de l'administration publique en organisant une délégation de fonctions et de signatures en raison de l'absence, de l'empêchement ou de l'indisponibilité temporaires du Maire et de certains adjoints au Maire sur la période mentionnée ci-après.

**ARRÊTE****Article 1 :**

Au cours de la période allant du 20 au 26 décembre 2021 inclus, délégation de fonctions et de signatures est accordée à Madame Brigitte POPARD, 1<sup>re</sup> adjointe, pour signer tout acte de toute nature dans les matières suivantes :

- Vie de la Cité,
- Administration générale,
- Finances,
- Commande publique,
- Tranquillité Publique,
- Travaux,
- Préservation et à la valorisation du patrimoine,
- Mémoire et au monde combattant.

**Article 2 :**

Au cours de la période allant du 27 décembre 2021 au 2 janvier 2022 inclus, délégation de fonctions et de signatures est accordée à Monsieur Patrick AUDARD, 2<sup>e</sup> adjoint, pour signer tout acte de toute nature dans les matières suivantes :

- Cohésion sociale et urbaine,
- Projets de ville et aux Habitats,
- Politique de la ville,
- Transition écologique,
- Relations humaines et sociales,
- Sports,
- Tranquillité Publique,
- Travaux,
- Préservation et à la valorisation du patrimoine,
- Mémoire et au monde combattant.

**Article 3 :**

En mon absence, délégation de signatures est accordée à :

- Madame Brigitte POPARD, 1<sup>re</sup> adjointe, du 20 au 26 décembre 2021 inclus,

- Monsieur Patrick AUDARD, 2<sup>e</sup> adjoint, du 27 décembre 2021 au 2 janvier 2022 inclus.

**Article 4 :**

Le présent arrêté de délégation se substitue, pour la période allant du 20 décembre 2021 au 2 janvier 2022 inclus, aux arrêtés portant délégation de fonctions et de signatures cités en visa du présent arrêté, suspendus pendant ladite période.

Les arrêtés cités en visa du présent arrêté seront de nouveau applicables à compter du 3 janvier 2022.

**Article 5 :**

Le maire se réserve la faculté d'agir et de statuer lui-même toutes les fois qu'il le jugera nécessaires dans les affaires pour lesquelles les adjoints ont reçu délégation.

**Article 6 :**

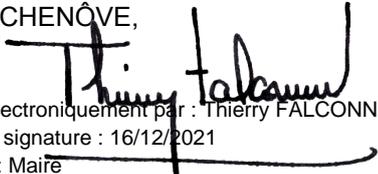
Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Dijon dans un délai de deux mois à compter de sa publication ou de sa notification.

**Article 7 :**

Ampliation du présent arrêté sera notifiée aux intéressés et transmis, pour exécution chacun en ce qui le concerne, à Monsieur le Préfet, au Service de gestion comptable de Dijon métropole, à Monsieur le Directeur général des services, ainsi qu'aux directeurs ou chefs de services concernés.

Fait à CHENÔVE,



  
Signé électroniquement par : Thierry FALCONNET  
Date de signature : 16/12/2021  
Qualité : Maire

## ARRÊTÉ DU MAIRE

### **Le Maire,**

Vu l'arrêté n° 54 du 27 février 2001 portant création d'une régie de recettes dite « REGIE GENERALE » modifié par les arrêtés n° 74 du 14 mars 2001, n° 62 du 31 janvier 2015, n° 85 du 21 mars 2005, n° 19 du 8 février 2007, n° 94 du 18 avril 2011, n° 128 du 1er octobre 2012, n° ARR 2017 017 du 26 janvier 2017, n° ARR 2017 195B du 28 novembre 2017 portant transformation de la « REGIE GENERALE » de recettes en « REGIE LOCATION DE SALLES » ainsi que la décision n°2021\_30 du 23 septembre 2021.

Vu l'arrêté n° ARR 2021 \_101 du 26 septembre 2021 nommant Monsieur APITHY, régisseur titulaire de la régie de recettes dite « REGIE LOCATION DE SALLES »,

Vu la délibération n°2017-113 en date du 20 décembre 2017 fixant le régime indemnitaire global des régisseurs de recettes, d'avances et de recettes et d'avances ;

Vu l'avis conforme du régisseur titulaire en date du 14 décembre 2021

Vu l'avis conforme du Comptable Public en date du 16 décembre 2021

## **ARRÊTE**

### **Article 1 :**

A compter du 3 janvier 2022, Madame Corinne FADDOUL est nommée mandataire suppléante de la régie de recettes dite « REGIE LOCATION DE SALLES », en remplacement de Madame Amina CHARIFI qui cesse des fonctions, avec pour mission d'appliquer exclusivement les dispositions prévues pour cette régie.

### **Article 2 :**

Madame Corinne FADDOUL percevra une indemnité de responsabilité d'un montant de 110 €, uniquement pour la période durant laquelle elle assurera effectivement le fonctionnement de la régie.

### **Article 3 :**

Le mandataire suppléant est, conformément à la réglementation en vigueur, personnellement et pécuniairement responsable de la conservation des fonds, des valeurs et des pièces comptables qu'il a reçu, ainsi que de l'exactitude des décomptes de liquidation qu'il a éventuellement effectué.

### **Article 4 :**

Le mandataire suppléant ne doit pas percevoir de sommes pour des produits autres que ceux énumérés pour la régie de recettes dite « REGIE LOCATION DE SALLES », sous peine d'être constitué comptable de fait et de s'exposer aux poursuites disciplinaires et aux poursuites pénales prévues par l'article 432-10 du Nouveau Code pénal.

### **Article 6 :**

Le mandataire suppléant est tenu de présenter ses registres comptables, ses fonds et ses formules de valeurs inactives aux agents de contrôle qualifiés.

**Article 7 :**

Le mandataire suppléant est tenu d'appliquer les dispositions de l'instruction interministérielle n°06-031-A-B-M du 21 avril 2006.

Fait à CHENÔVE, le 02/12/21

Le Comptable Public,

Pour le Maire,  
L'Adjoint délégué,



Bernard MAISON

Le Régisseur titulaire,

Moudjibou APITHY

*Vu bon pour acceptation*

Patrick AUDARD

Le mandataire suppléant,

*Vu bon pour acceptation*

Corinne FADDOUL

**ARRÊTÉ DU MAIRE****Le Maire,**

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2213-1 et suivants,  
Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L.2122-1 et L.2125-1 et suivants,  
Vu le code de la route, et notamment l'article L.412-1,  
Vu la décision du Maire n° DEC\_2021\_39, en date du 14 décembre 2021, fixant les tarifs municipaux pour l'année 2022.

Considérant l'importance des marchands ambulants stationnant sur les voies publiques de la commune pour l'exercice de leur profession,  
Considérant que le stationnement de véhicules de commerçants de ce type de commerce sur le domaine public doit être organisé,  
Considérant que pour assurer la sécurité des usagers, et afin de permettre l'exploitation par Monsieur Mohamed NAAIMI, d'un commerce de restauration rapide, il y a lieu d'autoriser l'occupation partielle, du domaine public parking du Centre Commercial Kennedy afin de permettre le stationnement du camion « pizza » et l'installation d'une table et deux chaises.

**ARRÊTE****Article 1 :**

Monsieur Mohamed NAAIMI, est autorisé à stationner sur le domaine public, suivant le plan annexé au présent arrêté, tous les jours de la semaine sur le parking du Centre Commercial Kennedy.

**Article 2 :**

Cette autorisation est consentie du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2022. Elle pourra être renouvelée après demande écrite de l'intéressé et accord de la commune de Chenôve.

**Article 3 :**

Monsieur Mohamed NAAIMI s'acquittera, auprès de la commune de Chenôve, du droit de stationnement soit d'un montant de 1,35€/7,81ml par jour de stationnement, conformément à la décision du Maire n° DEC\_2021\_39 fixant les tarifs municipaux pour l'année 2022. La facturation sera effectuée mensuellement, à terme à échoir.

**Article 4 :**

L'intéressé devra respecter les normes en vigueur et notamment celles édictées en matière commerciale.

**Article 5 :**

L'emplacement attribué devra être nettoyé après chaque utilisation, aucun débris d'aucune sorte ne devra être laissé sur place, qu'il provienne du commerçant ou de sa clientèle. Des poubelles devront être mises à la disposition de la clientèle et enlevées par les soins du commerçant. Il devra veiller à ne pas détériorer le sol par quelque dispositif que ce soit ou écoulement de substance.

**Article 6 :**

En aucun cas, il ne sera utilisé d'appareil d'aucune sorte pour produire de la musique et

interpeller les passants.

**Article 7 :**

L'aménagement de tables et de chaises est formellement interdit.

**Article 8 :**

L'heure de vente à la clientèle ne devra pas excéder 22 heures, sous réserve de toutes dispositions restrictives prises par arrêté général de Monsieur le Maire en vue de garantir l'ordre et la tranquillité publique.

**Article 9 :**

Le commerçant utilisant des produits inflammables ou des appareils fonctionnant à base d'un combustible quelconque, devront être assurés contre l'incendie et les explosions, vis-à-vis des tiers. En tout état de cause, le commerçant devra souscrire toutes les assurances nécessaires à l'exercice de son activité et en mesure de présenter tout justificatif utile sur simple demande de la commune.

**Article 10 :**

L'autorisation accordée le sera toujours à titre précaire et révocable. Le non-respect des dispositions dudit arrêté entraînera de fait le retrait de l'autorisation.

Dans les cas suivants : absence d'une durée d'un mois, fréquentation irrégulière, ou absence de paiement, l'emplacement sera retiré selon les modalités prévues à l'alinéa précédent. Toutefois, des absences pourront être justifiées en cas de maladie ou de congés annuels.

**Article 11 :**

Messieurs les Agents de la Force Publique, Police Nationale et la Police Municipale seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 12 :**

Ampliation du présent arrêté sera adressé à :

- Monsieur le Préfet de la Côte-d'Or,
- Monsieur le Directeur de la police nationale,
- Monsieur le commandant de gendarmerie de Dijon,
- Monsieur NAAIMI Mohamed,
- Monsieur le Directeur général des services,
- Monsieur le Directeur des services techniques,
- Police municipale,
- Service marché,
- Centre technique municipal,
- Direction des Affaires financières.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Patrick AUDARD  
Date de signature : 29/12/2021  
Qualité : 2ème Adjoint par délégation de Maire



**ARRÊTÉ DU MAIRE****Le Maire,**

Vu le code général des collectivités territoriales, et notamment ses articles L.2213-1 et suivants,  
Vu le code général de la propriété des personnes publiques et notamment les articles L.2122-1 et L.2125-1 et suivants,  
Vu le code de la route, et notamment l'article L.412-1,  
Vu la décision du Maire n° DEC\_2021\_39, en date du 14 décembre 2021, fixant les tarifs municipaux pour l'année 2022.

Considérant l'importance des marchands ambulants stationnant sur les voies publiques de la commune pour l'exercice de leur profession,  
Considérant que le stationnement de véhicules de commerçants de ce type de commerce sur le domaine public doit être organisé,  
Considérant que pour assurer la sécurité des usagers, et afin de permettre l'exploitation par Monsieur CARAVELLO Domenico d'un commerce de restauration rapide, il y a lieu d'autoriser l'occupation partielle, du domaine public rue de Longvic afin de permettre le stationnement d'un camion pizza.

**ARRÊTE****Article 1 :**

Monsieur Domenico CARAVELLO est autorisé à stationner sur le domaine public, suivant le plan annexé au présent arrêté, les vendredis et samedis de 17 H 00 à 22 H 00, rue de Longvic à Chenôve.

**Article 2 :**

Cette autorisation est consentie du 1<sup>er</sup> janvier 2022 au 31 décembre 2022. Elle pourra être renouvelée après demande écrite de l'intéressé et accord de la commune de Chenôve.

**Article 3 :**

Monsieur Domenico CARAVELLO s'acquittera auprès de la commune de Chenôve du droit de stationnement d'un montant hebdomadaire de 32 € (3,20 €/ml x 5ml x 2 jours), conformément à la décision du Maire n° DEC\_2021\_39 fixant les tarifs municipaux pour l'année 2022.

**Article 4 :**

L'intéressé devra respecter les normes en vigueur et notamment celles édictées en matière commerciale.

**Article 5 :**

L'emplacement attribué devra être nettoyé après chaque utilisation, aucun débris d'aucune sorte ne devra être laissé sur place, qu'il provienne du commerçant ou de sa clientèle. Des poubelles devront être mises à la disposition de la clientèle et enlevées par les soins du commerçant. Il devra veiller à ne pas détériorer le sol par quelque dispositif que ce soit ou écoulement de substance.

**Article 6 :**

En aucun cas, il ne sera utilisé d'appareil d'aucune sorte pour produire de la musique et

interpeller les passants.

**Article 7 :**

L'aménagement de tables et de chaises est formellement interdit.

**Article 8 :**

L'heure de vente à la clientèle ne devra pas excéder 22 heures, sous réserve de toutes dispositions restrictives prises par arrêté général de Monsieur le Maire en vue de garantir l'ordre et la tranquillité publique.

**Article 9 :**

Le commerçant utilisant des produits inflammables ou des appareils fonctionnant à base d'un combustible quelconque, devront être assurés contre l'incendie et les explosions, vis-à-vis des tiers. En tout état de cause, le commerçant devra souscrire toutes les assurances nécessaires à l'exercice de son activité et en mesure de présenter tout justificatif utile sur simple demande de la commune.

**Article 10 :**

L'autorisation accordée le sera toujours à titre précaire et révocable. Le non-respect des dispositions dudit arrêté entraînera de fait le retrait de l'autorisation.

Dans les cas suivants : absence d'une durée d'un mois, fréquentation irrégulière, ou absence de paiement, l'emplacement sera retiré selon les modalités prévues à l'alinéa précédent. Toutefois, des absences pourront être justifiées en cas de maladie ou de congés annuels.

**Article 11 :**

Messieurs les agents de la Force Publique, Police nationale et la Police municipale seront chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

**Article 12 :**

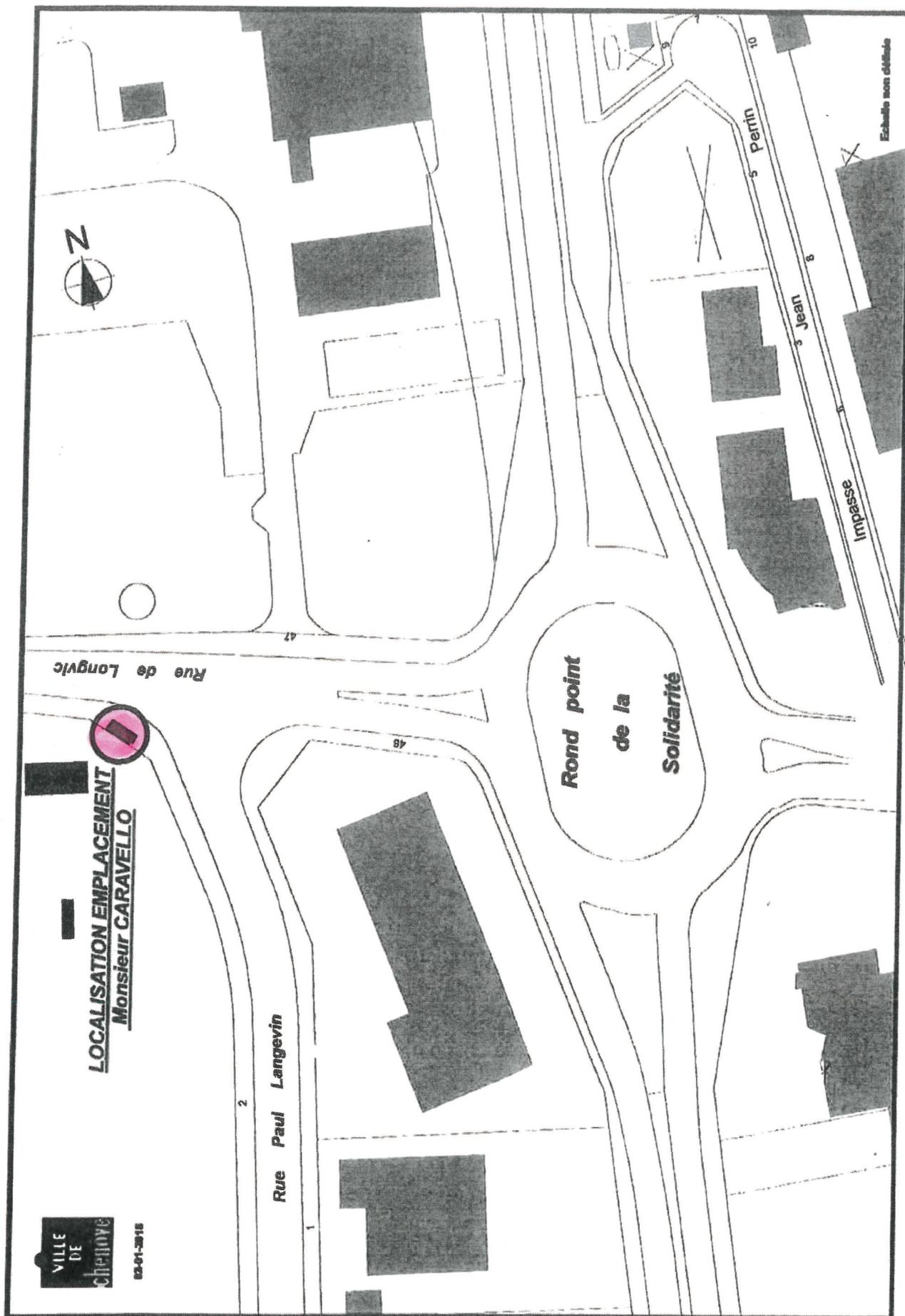
Ampliation du présent arrêté sera adressé à :

- Monsieur le Préfet de la Côte d'Or,
- Monsieur le Directeur de la police nationale,
- Monsieur le commandant de gendarmerie de Dijon,
- Monsieur Domenico CARAVELLO,
- Monsieur le Directeur général des services,
- Monsieur le Directeur des services techniques,
- Police municipale,
- Service marché,
- Centre technique municipal,
- Direction des Affaires financières.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Patrick AUDARD  
Date de signature : 29/12/2021  
Qualité : 2ème Adjoint par délégation de Maire



**ARRÊTÉ DU MAIRE****Le Maire,**

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (règlement général sur la protection des données),

Vu le Code général des collectivités locales,

Vu la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée sur l'informatique, les fichiers et les libertés,

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité (notamment son titre V, articles 156 à 158),

Vu le décret en Conseil d'État n° 2003-485 du 5 juin 2003 modifié définissant les modalités d'application du titre V de la loi n° 2002-276,

Vu le décret n° 2003-561 du 23 juin 2003 fixant l'année de recensement pour chaque commune,

Vu l'arrêté du 5 août 2003 portant application des articles 23 et 24 du décret n° 2003-485.

**ARRÊTE****Article 1 :**

Sont recrutés du 10 janvier 2022 au 26 février 2022 en qualité d'agents recenseurs :

- Madame Emma CLEMENCE,
- Madame Laeticia LUKAU,
- Monsieur Enzo COEURET.

Leurs missions et obligations sont celles définies par les décrets et l'arrêté susvisés.

Leurs obligations en matière de confidentialité et en matière informatique sont celles définies par les lois n° 51-711 et n° 78-17 citées susvisées.

**Article 2 :**

Les agents recenseurs percevront une rémunération pour :

- La collecte des questionnaires de recensement du 20 janvier 2022 au 26 février 2022,
- La participation à la formation organisée par l'Institut national de la statistique et des études économiques et dispensée début janvier, préalablement à la collecte,
- Le repérage des adresses effectué pendant une semaine avant la collecte des questionnaires de recensement.

**Article 3 :**

S'il ne peut achever ses travaux de recensement, l'agent recenseur est tenu d'en informer la mairie par écrit dans les vingt-quatre heures et de remettre immédiatement à celle-ci tous les documents en sa possession.

**Article 4 :**

Il est formellement interdit aux agents recenseurs d'exercer à l'occasion de la collecte des enquêtes de recensement, une quelconque activité de vente, de démarchage ou de placement auprès des personnes avec lesquelles leur activité de recensement les met en relation.

**Article 5 :**

Les agents de la police municipale sont autorisés à aider les agents recenseurs en réceptionnant des imprimés du recensement de la population, en convoquant des personnes réticentes concernées par le recensement de la population, en accompagnant les agents recenseurs chez ces mêmes personnes.

**Article 6 :**

L'agent recenseur pourra être remplacé dans ses missions durant la période du 20 janvier au 26 février 2022 par un autre agent recenseur ou par un coordonnateur communal titulaire ou suppléant. Ce dernier agit alors en qualité d'agent recenseur et perçoit la rémunération correspondante outre sa rémunération au titre de coordonnateur communal.

**Article 7 :**

Monsieur le Directeur Général des Services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera notifié aux intéressés et dont ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Préfet de la Côte-d'Or,
- Service de gestion comptable de Dijon métropole.

Fait à CHENÔVE,



Signé électroniquement par : Patrick AUDARD  
Date de signature : 29/12/2021  
Qualité : 2ème Adjoint par délégation de Maire