

## COMPTE - RENDU DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 09 FÉVRIER 2017

\*\*\*\*\*

Le Conseil Municipal s'est réuni au lieu habituel de ses séances, le **JEUDI 09 FÉVRIER 2017 à 20 H 30**, sous la présidence de **Monsieur Jérémy DUPUY, Maire.**

**ÉTAIENT PRÉSENTS** : Monsieur DUPUY, Mesdames FAYNOT-PIERRE, FONTAINE, GILBERT, HUIN, LANDART, LESPAGNOL-GAILLOT, RIBEIRO, VERNOT Messieurs BÉCARD, DEGLIAME, DEHAIBE, DONKERQUE, GUILLAUMÉ, KADA, MARTINEZ, NOËL, RABATÉ, ROUSSEAU, SAVARD F., STAUB.

**ABSENTE** : Mme Sophie SANTERRE

**ABSENTS EXCUSÉS** : Messieurs Frédéric ETIENNE, Didier PARENTÉ ainsi que Mesdames Corinne DAUGENET, Chantal GOBLET et Marine SAVARD QUI ONT DONNÉ POUVOIR.

**SECRÉTAIRE DE SÉANCE** : *Madame Annabella RIBEIRO*

Madame Corinne DAUGENET a donné pouvoir à Madame Thérèse VERNOT  
Monsieur Frédéric ETIENNE a donné pouvoir à Monsieur Serge NOËL  
Madame Chantal GOBLET a donné pouvoir à Madame Evelyne LANDART  
Monsieur Didier PARENTÉ a donné pouvoir à Monsieur Michel GUILLAUMÉ  
Madame Marine SAVARD a donné pouvoir à Monsieur Frédéric SAVARD

\*\*\*\*\*

- ✓ Ouverture de la séance à 20 h 30
- ✓ Compte-rendu à signer du 08 Décembre 2016.

Sur l'approbation du compte-rendu du Conseil Municipal du 8 décembre : à la demande de Monsieur PARENTÉ Didier dans le rapport numéro 9 est modifié comme suit :

« Monsieur PARENTÉ précise qu'il est souhaitable d'intégrer ces cessions dans un projet d'ensemble »

Au lieu de : « Monsieur PARENTÉ précise qu'il serait bon de réfléchir pour que l'ensemble des extensions de la zone à Bouygues... »

Compte-rendu approuvé à l'unanimité.

## FINANCES LOCALES

### a. Situation financière :

**Rapporteur : Madame Evelyne LANDART**  
**Rédacteur : Stéphanie BOULANGER**

La commission des finances s'est réunie le mercredi 1<sup>er</sup> février 2017. La présentation de la situation financière en cours en l'attente de pièces complémentaires a porté essentiellement sur les lignes déficitaires.

Ci-dessous les tableaux comparatifs par articles pour la section de fonctionnement et la section d'investissement.

Il est indiqué en préambule, qu'un certain nombre d'erreurs d'imputation, engendrant des lignes négatives, ont été constatées au niveau des sous-articles.

Tel est le cas notamment pour la ligne 6231 *Annonces et insertions* s'élevant à un total de dépenses de 14.978,15 €, alors que différentes factures, correspondant aux publications du magazine et de flyers pour un montant de 13.040,40 €, auraient dû être imputées sur la ligne 6236 *catalogues et imprimés* dont un solde disponible s'élève à 14.922, 93 €.

La ligne 64131 rémunération porte sur le recours à des contrats d'emplois non permanents pour faire face à des besoins occasionnels ou pour le remplacement d'agents malades principalement sur le service animation.

La ligne 7321 attribution de compensation versée par l'agglomération d'Ardenne Métropole est de 1.564.956 € or nous avions inscrit au B.P. un montant de 1.618.067 €. La différence est due :

- au transfert de la cotisation obligatoire au SDIS qui s'élève à 46.111 €, correspondant au dernier trimestre 2016,
- à l'absence de rétrocession des réseaux eaux pluviales qui s'élève à 7.000 euros ( la communauté d'agglomération a la charge de l'entretien des réseaux d'eaux pluviales mais il était prévu qu'elle transfère par convention aux collectivités dès 2016 ce qui n'a pas été réalisé de ce fait elle a récupéré ce qu'elle prévoyait de compenser. )
- La communauté d'agglomération procédant à des mandats arrondis à l'inférieur il y a au final un manque à gagner de 11 €.

A noter que la somme de 46.111 € au titre des dépenses obligatoires pour le service d'incendie et de secours est disponible à la ligne 6553 puisque la communauté d'agglomération l'a prélevée directement de l'allocation compensatrice.

**Aucune observation.**

**b) Tarif de location d'un bien à usage professionnel.**

**Rapporteur : Madame Evelyne LANDART**  
**Rédacteur : Madame Stéphanie BOULANGER**

*Monsieur RABATÉ souhaite savoir où on en est des difficultés d'accord sur la convention de location qui semblait être remise en cause par le groupe CARSO. Madame BOULANGER répond que suite à plusieurs échanges de mails leur indiquant que les conditions n'étaient pas négociables, le groupe CARSO a fini par approuver les conditions de location.*

*Madame LESPAGNOL souhaite savoir quel type d'activités pratique le groupe CARSO pour le compte de l'ARS ; Monsieur BÉCARD lui précise qu'il s'agit de réaliser des prélèvements d'eau pour effectuer des analyses.*

Vu le *code général des collectivités territoriales*,

Vu la loi 89-462 du 6 juillet 1989,

Vu le projet de convention de location à conclure avec le groupe CARSO joint en annexe 2.

Vu l'avis de la *Commission de Finances* réunie le 1<sup>er</sup> février 2017,

Considérant que la commune est propriétaire d'un bâtiment sis 03 rue Ambroise Croizat dont le rez-de-chaussée est actuellement occupé par *La Poste*,

Considérant que l'étage actuellement vacant est composé de 4 pièces principales, d'une salle d'eau, d'une cuisine, d'un sanitaire et bénéficie d'un accès indépendant sur l'arrière,

Considérant la demande de location d'un bureau et d'une salle d'eau du groupe CARSO travaillant pour le compte de l'ARS ( Agence Régionale de Santé ) dans le cadre d'un marché d'une durée de 5 ans,

Considérant que le prix IRL retenu par l'INSEE pour ce type de bâtiment sur la collectivité est de 11,70 euros du m<sup>2</sup>,

Le Maire propose de décider de donner un bureau et la salle d'eau en location au Groupe CARSO dans le cadre de leur mission pour le compte de l'ARS. Les principales dispositions de la convention de location seraient les suivantes : durée du bail 1 an renouvelable, loyer annuel de 2.746,80 € + charges ( eau et électricité par la pose de sous-compteurs ) sans dépôt de garantie.

Par 26 voix « POUR », 0 voix « CONTRE » et 0 abstention,

Ceci étant exposé, après avoir entendu toutes informations utiles et en avoir délibéré,

**Le Conseil Municipal,**

**Décide d'autoriser la signature de la convention de location d'un bureau et de la salle d'eau situé à l'étage du bâtiment sis 03 rue Ambroise Croizat pour une durée de 1 an renouvelable au prix annuel de 2.746,80 auquel s'ajoutent les charges d'eau et d'électricité,**

**Décide d'imputer la recette correspondante sur le budget communal au chapitre 75**

**ligne 752.**

**c) Approbation du montant de l'attribution de compensation par la Communauté d'Agglomération Ardenne Métropole**

**Rapporteur : Madame Evelyne LANDART**

**Rédacteur : Madame Stéphanie BOULANGER**

*Monsieur le Maire précise que la Commune de Villers-Semeuse est la troisième commune derrière Charleville et Sedan pour la perception de l'attribution de compensation.*

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004,

Vu le IV de l'article 1609 nonies C du *code général des impôts*,

Vu l'article L.5211-5 du code général des collectivités territoriales,

Vu la proposition de la Communauté d'Agglomération Ardenne Métropole pour l'année 2017,

Vu l'avis de la Commission de Finances du 1<sup>er</sup> février 2017,

Le Maire propose d'approuver le montant d'attribution de compensation à hauteur de 1.426.614 euros pour 2017 au lieu de 1.564.956 euros en 2016 en raison du transfert de prise en charge de la dépense obligatoire relative au service d'incendie et de secours d'un montant de 184.453 euros.

Par 26 voix « POUR », 0 voix « CONTRE » et 0 abstention,

Ceci étant exposé, après avoir entendu toutes informations utiles et en avoir délibéré,

**Le Conseil Municipal,**

**Approuve le montant de l'attribution de compensation versée par la Communauté d'Agglomération Ardenne Métropole s'élevant à 1.426.614 euros**

d) Subventions exceptionnelles :

**Rapporteur : Madame Evelyne LANDART**  
**Rédacteur : Madame Stéphanie BOULANGER**

1- Association ÉVASION.

Vu la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 relatif aux associations,

Vu l'article 1611-4 du *code général des collectivités territoriales*,

Considérant que l'association ÉVASION, association loi 1901, organise chaque année la Brocante qui se déroule sur la place de la Mairie courant du mois de septembre.

Considérant que le 18 septembre 2016, l'Association ÉVASION a organisé la brocante annuelle de Villers-Semeuse et a engagé une dépense de 3090 euros.

Considérant la demande de subvention exceptionnelle de l'association ÉVASION pour équilibrer le budget de la manifestation,

Vu l'avis de la *Commission de Finances* du 1<sup>er</sup> février 2017,

Le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le versement d'une subvention exceptionnelle d'un montant de 3.090 euros à l'association ÉVASION

Par 26 voix « POUR », 0 voix « CONTRE » et 0 abstention,

Ceci étant exposé, après avoir entendu toutes informations utiles et en avoir délibéré,

**Le Conseil Municipal,**

**DÉCIDE :**

**D'approuver le versement d'une subvention exceptionnelle à hauteur de 3.090 euros à l'association ÉVASION dans le cadre de l'organisation de la Brocante 2016,**

**D'inscrire la dépense au chapitre 65, ligne 6574,**

**De charger le Maire d'effectuer toutes démarches utiles,**

## 2- Ecole Elémentaire du Plateau

Vu la demande écrite de la Directrice de l'Ecole du PLATEAU sollicitant l'octroi d'une subvention d'un montant de 267 euros pour participer au prix des incorruptibles (*prix littéraire des écoliers*)

Vu le *code général des collectivités territoriales*,

Considérant que l'association les Incorruptibles, agréée par l'Education Nationale, a pour objectif de susciter l'envie et le désir de lire des plus jeunes à travers des actions de lectures autour d'une sélection de qualité et/ou en les faisant entrer dans les coulisses de la création d'un roman avec le feuilleton des Incos.

Considérant l'intérêt éducatif de l'action portée,

Vu l'avis de la *Commission de Finances* du 1<sup>er</sup> février 2017,

Le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le versement d'une subvention exceptionnelle à l'Ecole Elémentaire du Plateau pour la participation au prix des incorruptibles

Par 26 voix « POUR », 0 voix « CONTRE » et 0 abstention,

Ceci étant exposé, après avoir entendu toutes informations utiles et en avoir délibéré,

**Le Conseil Municipal,**

**Décide :**

- **d'approuver le versement d'une subvention exceptionnelle à hauteur de 267 euros à l'Ecole élémentaire du Plateau dans le cadre de la participation au « prix des incorruptibles »,**
- **d'inscrire la dépense au chapitre 65, ligne 6574,**
- **de charger le Maire d'effectuer toutes démarches utiles,**

## e) Retenues de Garanties :

**Rapporteur : Madame Evelyne LANDART**  
**Rédacteur : Madame Stéphanie BOULANGER**

*Madame LESPAGNOL demande ce qu'est exactement une retenue de garantie. Madame LANDART explique qu'il s'agit de sommes mises en garantie dans le cadre de la réalisation de travaux si il y a une défaillance. Ces sommes n'ayant pas été réclamées, sont réinjectées.*

Vu le *code général des collectivités territoriales*,  
Vu le *code des marchés publics* abrogé au 1<sup>er</sup> mars 2016  
Vu le Décret relatif aux marchés publics,

Considérant que, dans le cadre des marchés de travaux réalisés de 2005 à 2009, des retenues de garantie avaient été opérées sur le montant des travaux confiés aux entreprises titulaires de marchés selon les travaux ci-dessous et qui restent à ce jour en compte auprès de la trésorerie.

<b>Marché déconstruction coopérateurs</b>	<b>FERRARI SA</b>	<b>1.523,94 €</b>	<b>année 2005</b>
	<b>FERRARI SA</b>	<b>380,99 €</b>	<b>année 2005</b>
<b>Marché aménagement rue Pierre Curie</b>	<b>SCEE</b>	<b>4.161,14 €</b>	<b>année 2008</b>
<b>Marché feux avenue Jean Jaurès</b>	<b>DSTP</b>	<b>2.850,25 €</b>	<b>année 2008</b>
<b>Marché BCD école le Plateau</b>	<b>CLIMARTIC</b>	<b>653,32 €</b>	<b>année 2009</b>
	<b>DELAITE SARL</b>	<b>424,94 €</b>	<b>année 2009</b>

Considérant qu'une somme de 2.367 € reste également comptabilisée auprès de la trésorerie, correspondant à une échéance non honorée en 2015 sur une coupe de bois par l'entreprise Grancher.

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de se prononcer sur la réintégration dans le budget 2017, section de fonctionnement, au crédit du compte 7788 : produits exceptionnels divers d'une somme globale de 12.361,58 € correspondant au montant total des retenues de garantie pour 9.994,58 € et de la coupe de bois pour 2.367 €.

Par 26 voix « POUR », 0 voix « CONTRE » et 0 abstention,

Ceci étant exposé, après avoir entendu toutes informations utiles et en avoir délibéré,

**Le Conseil Municipal,**

**Décide :**

**D'approuver la réintégration dans le budget 2017, section de fonctionnement, au crédit du compte 7788 : produits exceptionnels divers d'une somme globale de 12.361,58 € correspondant au montant total des retenues de garantie pour 9.994,58 € et de la coupe de bois pour 2.367 €.**

f) Régularisation admission en non-valeur.

**Rapporteur : Madame Evelyne LANDART**

**Rédacteur : Madame Stéphanie BOULANGER**

*Lors de la séance du Conseil Municipal du 29 août 2016, il vous avait été soumis à approbation l'annulation d'un titre de recettes d'un montant de 5.323,25 euros établi au cours de l'année 2010 et concernant la participation demandée de la société FLORAMA liée au programme d'aménagement d'ensemble de la rue Charles Prévost. Or il s'avère que la délibération n'a pas été prise. Le budget 2016 devant être clos, il s'avère nécessaire de vous représenter le dossier pour délibérer.*

Vu l'article L1617-5 du *code général des collectivités territoriales*,

Vu l'article R.1617-24 du *code général des collectivités territoriales*,

Considérant que Monsieur JAILLE a contesté la participation demandée de la société FLORAMA liée au programme d'aménagement d'ensemble de la rue Charles Prévost en argumentant que celle-ci se rapportait à la société qui était à l'époque en liquidation judiciaire, et non une dette personnelle.

Considérant que selon les conclusions de la trésorerie, il convient de procéder à l'annulation de ce titre du fait d'une erreur manifeste sur la dénomination du débiteur.

Afin de régulariser cette somme, le conseil municipal est appelé à ouvrir un crédit de 5.324 euros au compte 673 « titres annulés » par le retrait de la même somme au compte 60628

Par 26 voix « POUR », 0 voix « CONTRE » et 0 abstention,

Ceci étant exposé, après avoir entendu toutes informations utiles et en avoir délibéré,

**Le Conseil Municipal,**

➤ **DÉCIDE D'APPROUVER l'ouverture d'un crédit de 5.324 euros au compte 673 « titres annulés » par retrait de la même somme au compte 60628.**

### III URBANISME - TRAVAUX - DÉVELOPPEMENT DURABLE

#### 1. Approbation du projet de réalisation d'un terrain synthétique et d'un Hat Trick

**RAPPORTEUR : Monsieur Jérémy DUPUY**  
**Rédacteur : Madame Stéphanie BOULANGER**

*Monsieur le Maire précise qu'il s'agit de présenter les trois dossiers afin de compléter les dossiers de DETR.*

*Monsieur ROUSSEAUX demande ce qui se passe si le montant de la réalisation du projet est supérieur, est-ce que le montant de la DETR s'adapte ? Madame BOULANGER explique qu'il peut y avoir une tolérance étant donné que c'est justement le but de délibérer avant de déposer les dossiers. Il peut y avoir une tolérance d'environ 5% précise Monsieur le Maire.*

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

Vu le *Plan Local d'Urbanisme* approuvé le 4 février 2009,

Le Maire expose le projet de réaliser un terrain synthétique afin de préserver le terrain d'honneur utilisé pour les entraînements ce qui n'est pas approprié et engendre des désagréments tant pour la collectivité qui en assure l'entretien que pour les joueurs du club. Il propose par ailleurs la réalisation d'un Hat TRICK terrain multi jeux à destination des jeunes de la collectivité leur offrant ainsi un espace préservé.

Vu l'estimation de réalisation du Cabinet VANELLE chargé de l'étude de la faisabilité du projet à hauteur de 670.947 euros TTC,

Considérant que la Collectivité peut solliciter des subventions au titre de la DETR (30%) auprès de la Fédération Française de Foot (50% pour le Hat Trick , 30 % pour le terrain synthétique) au Conseil Régional (10 %) ; ce qui ramènerait le coût de réalisation du projet à hauteur de 201.284 euros,

Le Maire propose au Conseil Municipal d'approver la réalisation d'un terrain synthétique et d'un Hat Trick sur le territoire de la commune dans l'enceinte du complexe sportif du Stade Roger Marche pour un montant évalué à 670.947 euros.

Par 24 voix « POUR », 1 voix « CONTRE » et 1 abstention,

Ceci étant exposé, après avoir entendu toutes informations utiles et en avoir délibéré,

**Le Conseil Municipal,**

**Décide :**

- D'approuver la réalisation d'un terrain synthétique et d'un Hat Trick au complexe sportif du Stade Roger Marche pour un montant estimé de 670.947 euros,
- De charger le Maire de solliciter l'ensemble des subventions éligibles au projet, de procéder aux marchés publics et de signer tout acte utile,
- De dégager les crédits correspondants à la réalisation du projet.

## **2. Approbation du projet de rénovation de la salle des Fêtes :**

**Rapporteur : Monsieur Jérémy DUPUY**

**Rédacteur : Madame Stéphanie BOULANGER**

**Monsieur le Maire explique que le chiffrage fait référence à une réfection totale de la salle des fêtes.**

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

Vu le *Plan Local d'Urbanisme* approuvé le 4 février 2009,

Le Maire expose le projet de réaliser la rénovation de la salle des fêtes. La salle des fêtes actuelle n'est plus aux normes sanitaires pour les cuisines et n'est plus aux normes en matière thermique. Il est donc nécessaire de procéder à une mise aux normes de l'ensemble des lieux.

Vu l'estimation de réalisation du Cabinet VANELLE chargé de l'étude de la faisabilité du projet à hauteur de 585.270 euros,

Considérant que la Collectivité peut solliciter des subventions au titre de la DETR (30%) et de l'ALE08 (*participation non déterminée*) du Conseil Régional, de l'ADEME (*participation non déterminée*)

Le Maire propose au Conseil Municipal d'approver le projet de la rénovation de la salle des fêtes en matière d'isolation thermique, acoustique et mise aux normes des cuisines plus rafraîchissement des lieux (*peintures*) et de solliciter les subventions au préalable.

Par 26 voix « POUR », 0 voix « CONTRE » et 0 abstention,

Ceci étant exposé, après avoir entendu toutes informations utiles et en avoir délibéré,

**Le Conseil Municipal,**

**Décide :**

- **D'approver le projet de la rénovation de la salle des fêtes en matière d'isolation thermique, acoustique et mise aux normes des cuisines plus rafraîchissement des lieux (*peintures*) et de solliciter les subventions au préalable.**
- **De charger le Maire de solliciter l'ensemble des subventions éligibles au projet, de procéder aux marchés publics et de signer tout acte utile.**
- **De dégager les crédits correspondants à la réalisation du projet au budget primitif 2017.**

**c) Approbation du projet de rénovation de la place de la mairie**

**Rapporteur : Monsieur Jérémy DUPUY**

**Rédacteur : Madame Stéphanie BOULANGER**

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

Vu le *Plan Local d'Urbanisme* approuvé le 4 février 2009,

Le Maire expose le projet de procéder à la rénovation complète de la Place de la Mairie et des voiries attenantes avec un enfouissement des réseaux, la création de places de parking supplémentaires, la mise en accessibilité de l'ensemble de l'espace, l'aménagement du cadre urbain en cohérence avec l'architecture ambiante,

Vu l'estimation de réalisation du Cabinet DUMAY chargé de l'étude de la faisabilité du projet à hauteur de 1.872.750 euros TTC,

Considérant que la Collectivité peut solliciter des subventions au titre de la DETR (30%) du Conseil Régional et éventuellement des Fonds Européens,

Le Maire propose au Conseil Municipal d'approver le projet de rénovation complète de la Place de la Mairie et des voiries attenantes.

Par 26 voix « POUR », 0 voix « CONTRE » et 0 abstention,

Ceci étant exposé, après avoir entendu toutes informations utiles et en avoir délibéré,

**Le Conseil Municipal,**

**Décide :**

- D'approuver le projet de rénovation complète de la Place de la Mairie et des voiries attenantes,
- De charger le Maire de solliciter l'ensemble des subventions éligibles au projet, de procéder aux marchés publics et de signer tout acte utile,
- De dégager les crédits correspondants à la réalisation du projet au budget primitif 2017.

#### d) Acquisition d'un bâtiment

**Rapporteur : Monsieur Jérémy DUPUY**

**Rédacteur : Madame Stéphanie BOULANGER.**

*Madame FAYNOT-PIERRE demande si on a besoin d'emprunter pour acheter, Monsieur le Maire répond que nous disposons suffisamment d'autofinancement pour l'acquérir sans emprunter*

*Monsieur SAVARD précise que nous disposons pas du chiffrage pour la réfection du toit parce qu'il précise que le fait de redescendre les activités ne réglera pas le problème de la toiture qui s'effondre. Monsieur le Maire explique que non mais qu'il est envisagé de faire appel à un concours d'architecte pour la réfection globale. Néanmoins il est évident que le dernier étage est dangereux et qu'il devra faire l'objet d'une réfection pour une mise en sécurité. Monsieur ROUSSEAU reprend la parole en expliquant qu'il s'agit d'une copropriété et que donc actuellement sans acquérir la totalité nous sommes contraints d'attendre l'accord des autres*

*Madame LESPAGNOL s'étonne car elle pensait qu'on attendrait la mise en vente et éventuellement nous ferions valoir notre droit de préemption.*

*Monsieur RABATÉ demande s'il y a réellement urgence à acheter.*

*Madame FAYNOT-PIERRE souhaite connaître les autres copropriétaires et s'interroge sur la destination de l'acquisition.*

Vu le *code général des collectivités territoriales*, et notamment ses articles L.2241-1 et suivants,

Vu le *plan local d'urbanisme* de la commune approuvé le 4 février 2009,

Vu l'avis favorable de la *commission travaux* en date du 25 janvier 2017,

Le Maire expose qu'une proposition a été faite à la commission de ce bien situé aux Coopérateurs pour une estimation entre 135.000 et 140.000 euros pour 715 m<sup>2</sup> en étant précisé que la Collectivité est déjà propriétaire du 1<sup>er</sup> étage et d'une autre partie et est déjà en copropriété sur ce bâtiment.

Il s'agit uniquement de l'achat d'une partie et en l'état. Bien qu'offrant un potentiel d'aménagement réel, il est nécessaire de préciser qu'avant de pouvoir l'ouvrir il faudra procéder à une mise en sécurité des lieux, procéder à des aménagements permettant l'accès et répondant aux nouvelles normes d'accessibilité.

Le dernier étage dont la collectivité est déjà propriétaire comportant des risques pour l'accueil du public, devrait être sécurisé voir fermé. Cet étage est également très énergivore (toiture non isolée, fenêtres remplacées par des panneaux d'aggloméré). L'acquisition permettrait de redescendre les activités du dernier étage sur cette nouvelle zone. Pour se faire, nous devrons demander une première étude financière pour aménager et rendre accessible (WC, remplacement des rideaux métalliques, électricité, chauffage...) avant l'occupation de ce niveau avec la possibilité d'engager des travaux en 2018.

Le Maire propose au Conseil Municipal d'approuver le projet d'acquisition de cette partie du bâtiment des Coopérateurs.

Par 26 voix « POUR », 0 voix « CONTRE » et 0 abstention,

Ceci étant exposé, après avoir entendu toutes informations utiles et en avoir délibéré,

**Le Conseil Municipal,**

**Décide :**

- D'engager la procédure d'acquisition à l'amiable du bâtiment. Ce bâtiment d'une superficie de 715 m<sup>2</sup> situé rue Jules Lobet.
- D'autoriser le Maire à mener à bien toutes les démarches nécessaires à la conclusion de cette acquisition jusqu'à la signature de la promesse de vente.

## e) Adhésion au Plan Local d'Urbanisme Intercommunal

**Rapporteur : Monsieur Jérémy DUPUY**

**Rédacteur : Mesdames FONTAINE Nathalie et BOULANGER Stéphanie**

*Monsieur KADA dit qu'au final la compétence sera transférée ce que confirme Madame FONTAINE mais elle indique que cela lui paraît prématuée. Le Maire confirme en rappelant que la communauté d'agglomération est très jeune et ne dispose pas encore des structures nécessaires pour gérer d'emblée un PLUi par rapport à des Agglomérations qui sont âgées de 10 ans. De plus, une révision du PLU sera engagée dès cette année sur le territoire de la commune et donc l'adhésion au PLUi remettrait en cause ces procédures. Monsieur le Maire précise que de nombreuses collectivités ont d'ores et déjà délibéré contre l'adhésion.*

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové,

Le Maire expose au Conseil Municipal :

La Loi ALUR prévoit le transfert de la compétence urbanisme dans un délai de trois ans suivant la publication de la loi, soit le 27 mars 2017, sauf si, dans les trois mois précédant le terme du délai de 3 ans mentionné précédemment (*soit du 26 décembre 2016 au 26 mars 2017*) au moins 25% des communes représentant au moins 20% de la population s'y opposent. Il pourra donc être empêché dans le cas où une minorité de blocage s'y oppose. À ce stade, il doit être précisé que le transfert impliquerait notamment que le PLU de Villers-Semeuse soit géré par l'EPCI jusqu'à l'approbation d'un PLUi (*durée d'élaboration entre 3 et 5 ans*) et le transfert des agents remplissant leurs fonctions dans un service dont la compétence est transférée. A noter que la délivrance des autorisations d'urbanisme reste de la compétence du maire.

Dans ce contexte, la communauté d'agglomérations Ardenne Métropole a transmis aux communes concernées les modèles de délibérations à prendre, selon qu'elles soient pour ou contre le transfert de la compétence en matière de document d'urbanisme. Le conseil municipal est donc amené à se prononcer sur cette question, l'absence de décision expresse valant avis réputé favorable.

Bien qu'un PLUi présente des avantages en termes de développement et de cohésion du territoire, il n'apparaît pas opportun de transférer la compétence en matière de document d'urbanisme pour l'instant. En effet, entre le transfert de compétence et l'élaboration d'un PLUi, ce sont les dispositions du PLU en vigueur qui s'appliquent sur le territoire de la commune. Or, celui de Villers-Semeuse n'est pas adapté aux projets de lotissements en cours et doit faire l'objet d'une évolution dont la procédure sera engagée très prochainement. Sur ce point, il convient de préciser que si le transfert de compétence est validé à compter du 27 mars prochain, la communauté d'agglomérations peutachever les procédures engagées par les communes membres avec l'accord préalable de celles-ci.

Enfin, si après le 27 mars 2017, la communauté d'agglomération n'est pas devenue compétente en matière de PLU, elle le deviendra de plein droit le premier jour de l'année suivant l'élection du président de la communauté consécutive au renouvellement général des conseils municipaux et communautaires, soit le 1<sup>er</sup> janvier 2021. Cette « *clause de revoyure* » montre que le rejet du transfert de compétence n'est pas définitif.

Le Maire propose au Conseil Municipal de refuser le transfert de la compétence urbanisme à la Communauté d'Agglomération Ardennes Métropole

Par 26 voix « POUR », 0 voix « CONTRE » et 0 abstention,

Ceci étant exposé, après avoir entendu toutes informations utiles et en avoir délibéré,

**Le Conseil Municipal,**

**Décide :**

- **De s'opposer au transfert de la compétence urbanisme à la Communauté d'Agglomération Ardenne Métropole à compter du 27 mars 2017.**

## IV/ Ressources Humaines.

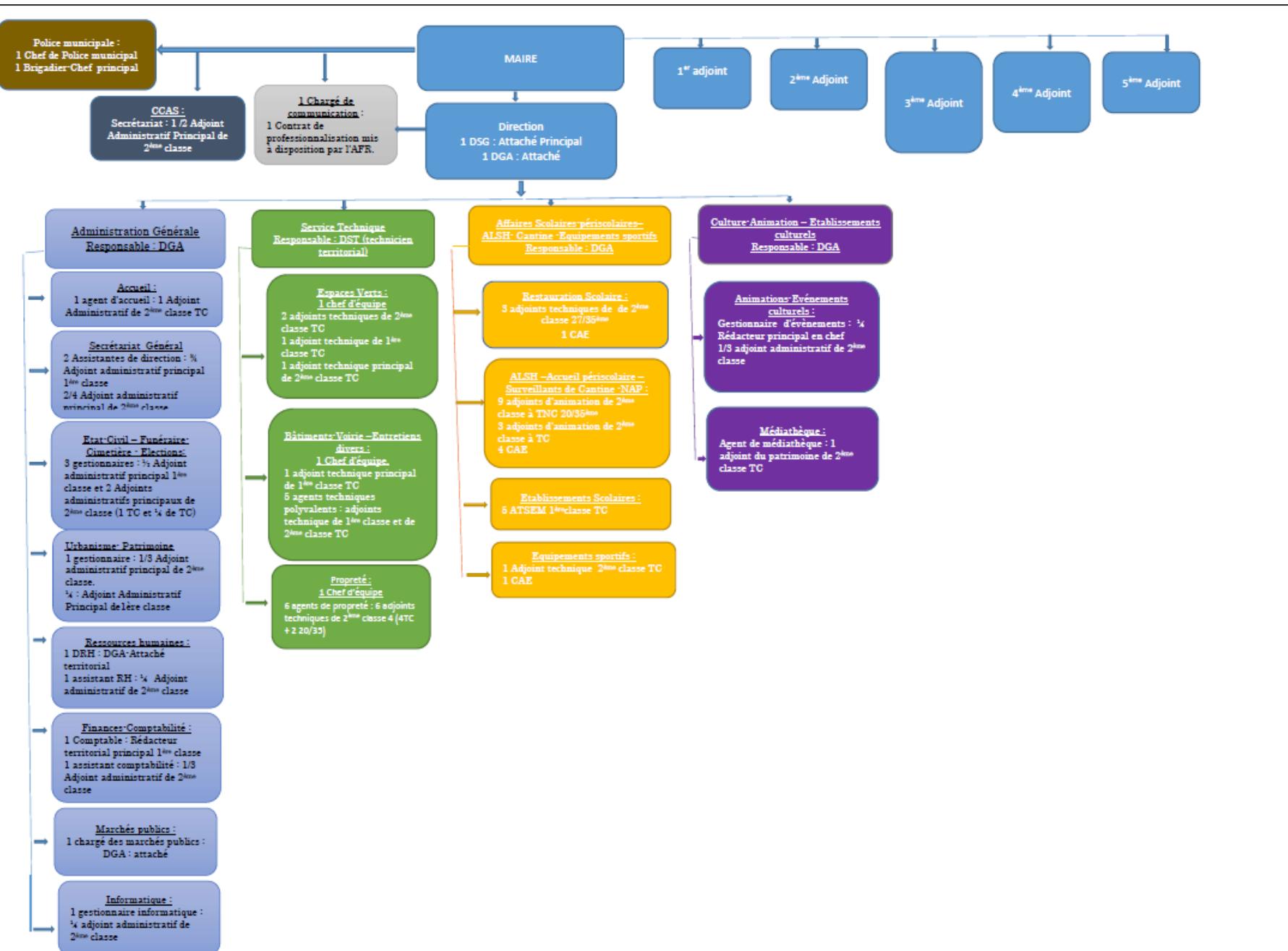
### 1. Présentation de l'organigramme fonctionnel

**Rapporteur : Monsieur Jérémy DUPUY.**

**Rédacteur : Madame Stéphanie BOULANGER**

Le Maire informe le Conseil Municipal qu'un nouvel organigramme fonctionnel des services entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> mars 2017.

Soumis à l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Ardennes le 26 janvier 2017, il a reçu un avis favorable.



**b) Présentation du règlement intérieur du personnel communal**

Rapporteur : Monsieur Jérémie DUPUY.

Rédacteur : Madame Stéphanie BOULANGER

Le Maire informe le Conseil Municipal qu'un règlement intérieur des services entrera en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> mars 2017.

Soumis à l'avis du Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territorial des Ardennes le 26 janvier 2017, il a reçu un avis favorable.



## **REGLEMENT INTERIEUR**

Présenté au Comité Technique du Centre de Gestion de la Fonction Publique  
Territoriale des Ardennes en date du : 26 janvier 2017.

# **SOMMAIRE**

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>22</b>
<b>PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL .....</b>	<b>22</b>
<b>1    LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE.....</b>	<b>22</b>
Article 1 :      Définition de la durée effective du temps de travail .....	22
Article 2 :      Durée annuelle du temps de travail effectif.....	22
Article 3 :      Journée de solidarité .....	22
Article 4 :      Temps de travail hebdomadaire .....	22
Article 5 :      Protocole ARTT .....	Erreur ! Signet non défini.
Article 6 :      Horaire quotidien - Amplitude .....	22
Article 7 :      Horaires en vigueur dans la collectivité .....	23
Article 8 :      Droit du travail à temps partiel .....	23
Article 9 :      Annualisation du temps de travail - notion de cycle de travail	Erreur ! Signet non défini.
Article 10 :     Heures supplémentaires.....	23
Article 11 :     Heures complémentaires .....	23
Article 12 :     Astreintes et Permanences .....	23
Article 13 :     Réunions .....	24
Article 14 :     Habillement - déshabillage - douche .....	24
<b>2    LES TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE.....</b>	<b>25</b>
Article 15 :     Congés annuels .....	25
Article 16 :     Jours ARTT .....	Erreur ! Signet non défini.
Article 17 :     Retards .....	25
Article 18 :     Autorisations exceptionnelles d'absence.....	25
Article 19 :     Sorties pendant les heures de travail - aménagements horaires.....	25
Article 20 :     Temps de repas.....	26
Article 21 :     Temps de pause .....	26
Article 22 :     Temps de trajet .....	26
Article 23 :     Droit à la formation.....	26
Article 24 :     Formation pendant période non travaillée.....	26
Article 25 :     Prise en compte des temps de déplacement, pour formation, stages et missions.....	26
Article 26 :     Missions.....	26
Article 27 :     Jours fériés .....	26
Article 28 :     Compte-épargne temps .....	27
Article 29 :     Congés pour indisponibilité physique .....	27
Article 30 :     Utilisation du droit syndical - Participation aux CAP et CTP .....	27
Article 31 :     Droit de grève.....	27
<b>3    UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL .....</b>	<b>28</b>
Article 32 :     Modalités d'accès aux locaux.....	28
Article 33 :     Véhicule de service.....	28
Article 34 :     Utilisation des parkings (éventuellement) .....	Erreur ! Signet non défini.
Article 35 :     Véhicule personnel .....	28
Article 36 :     Règles d'utilisation du matériel professionnel .....	28
Article 37 :     Achat de fournitures .....	28
<b>DEUXIEME PARTIE - HYGIENE ET SECURITE.....</b>	<b>29</b>
Article 38 :     Respect des consignes de sécurité .....	29
Article 39 :     Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs .....	29

Article 40 :	Vestiaires et sanitaires.....	29
Article 41 :	Stockage de produits dangereux.....	29
Article 42 :	Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent.....	29
Article 43 :	Surveillance médicale.....	29
Article 44 :	Trousse de secours .....	29
Article 45 :	Conduites à tenir en cas de troubles de comportement liés à la consommation de produits toxiques .....	29
Article 46 :	Désignation de l'ACMO .....	29
Article 47 :	Registre des accidents de travail .....	30
Article 48 :	Registre d'hygiène et de sécurité .....	30
Article 49 :	Registre unique de sécurité (vérification et contrôle technique de sécurité) ...	30
<b>TROISIEME PARTIE : REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE .....</b>		31
Article 50 :	Comportement professionnel .....	31
Article 51 :	L'obligation de secret, de discréction professionnelle, de réserve de neutralité .....	31
Article 52 :	Loyauté envers l'employeur et son administration .....	31
Article 53 :	L'obligation de non-ingérence .....	31
Article 54 :	Obligation d'obéissance hiérarchique .....	31
Article 55 :	Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations du travail ..	31
Article 56 :	Droit à la protection de la collectivité .....	31
Article 57 :	Liberté d'opinion.....	31
Article 58 :	Cumul d'activités.....	31
Article 59 :	Information du personnel .....	32
Article 60 :	Protection de l'environnement .....	32
Article 61 :	Utilisation matériel de la collectivité à des fins personnelles .....	32
Article 65 :	Conduites addictives .....	32
Article 66 :	Consommation exceptionnelle d'alcool (autorisation) .....	33
<b>QUATRIEME PARTIE - GESTION DU PERSONNEL.....</b>		34
Article 67 :	Rémunération après service fait .....	34
Article 68 :	Déroulement de carrière .....	34
Article 69 :	Primes - indemnités .....	34
Article 70 :	Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI) .....	34
Article 71 :	Supplément familial .....	34
Article 72 :	Prime de fin d'année .....	Erreur ! Signet non défini.
Article 73 :	Action sociale .....	Erreur ! Signet non défini.
Article 74 :	Protection sociale .....	Erreur ! Signet non défini.
Article 75 :	Accès au dossier individuel .....	35
<b>CINQUIEME PARTIE - DISCIPLINE .....</b>		36
Article 76 :	Discipline.....	36
Article 77 :	Sanctions applicables aux agents stagiaires.....	36
Article 78 :	Sanctions applicables aux agents non-titulaires .....	36
<b>SIXIEME PARTIE - MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT .....</b>		37
Article 79 :	Date d'entrée en vigueur .....	37
Article 80 :	Modifications du règlement intérieur .....	38
<b>ANNEXES .....</b>		Erreur ! Signet non défini.

## PREAMBULE

Passer chaque jour quelques heures ensemble, suppose le respect d'un code de conduite. Pour en permettre une conception évoluée dans le sens de l'exercice d'une responsabilité plutôt que d'une présence imposée, ce projet de règlement a pour ambition de définir de manière claire, précise et réfléchie, un certain nombre de règles qui régiront les relations sociales.

Véritable outil de communication interne, le présent règlement facilitera l'intégration de nouveaux agents. Il favorisera le positionnement de chacun sur son poste de travail, et vis-à-vis de ses collègues. Ce projet de règlement intérieur s'appuie sur les dispositions réglementaires.

## PREMIERE PARTIE : ORGANISATION DU TRAVAIL

*Art. 4 du décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique de l'Etat*

L'organisation du temps de travail permet de

déterminer les cycles de travail, de répartir, de manière différenciée, selon la nature des activités, les besoins du service ou le souhait des agents, le temps de travail dans la journée, la semaine, le mois ou l'année.

### 1 LES TEMPS DE PRESENCE DANS LA COLLECTIVITE

#### Article 1 : Définition de la durée effective du temps de travail

*Art.2 du décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la Fonction Publique d'Etat*

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

#### Article 2 : Durée annuelle du temps de travail effectif

*Art.1<sup>er</sup> du décret 2000-815 du 25 août 2000*

La durée maximale annuelle, hors heures supplémentaires, est de 1607 heures. Si l'agent bénéficie de jours supplémentaires de congés, suite au fractionnement, ces jours sont comptés comme temps de travail effectif.

#### Article 3 : Journée de solidarité

Elle est fixée comme suit, par délibération de l'organe exécutif de la collectivité après avis préalable du CTP :

*Délibération du Conseil Municipal en date du 31 octobre 2008*

La journée de solidarité est fixée à une journée prise sur le solde des jours disponibles sur l'année.

#### Article 4 : Temps de travail hebdomadaire

La durée légale du temps de travail dans la fonction publique est de 35 heures par semaine, pour un agent à temps complet.

#### Article 5 : Horaire quotidien - Amplitude

*Art.3 du décret du 25 août 2000*

Il peut être continu ou discontinu et ne peut excéder dix heures.

L'amplitude maximale de la journée est fixée à douze heures.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures entre 2 jours consécutifs de travail.

Une pause d'au moins 20 minutes est accordée par tranche de 6 heures de travail continu.

#### **Article 6 : Horaires en vigueur dans la collectivité**

*Art. 6 du décret 2000-815 du 25 août 2000*

Les horaires d'ouverture au public sont :

Les services administratifs sont ouverts du lundi au vendredi de 8h30 à 12h00 et de 14h00 à 17h30 / le samedi de 10h00 à 12h00

#### **Article 7 : Droit du travail à temps partiel**

*Décret 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la Fonction Publique Territoriale*

*Délibération du Conseil Municipal en date du 23 mai 2012*

Les agents titulaires ou stagiaires à temps complet peuvent bénéficier d'un temps partiel sur autorisation, sous réserve de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Il ne peut être inférieur au mi-temps (possibilité comprise entre 50 et 99%).

Les agents titulaires ou stagiaires à temps complet et non complet peuvent bénéficier du temps partiel de droit pour raisons familiales à 50%, 60%, 70% ou 80% du temps complet.

#### **Article 8 : Heures supplémentaires**

*Décret 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié*

Les agents titulaires et stagiaires à temps complet peuvent être amenés à titre exceptionnel, à effectuer des heures supplémentaires, à la demande de Monsieur le Maire, ou de la direction.

En accord avec le Maire, les heures supplémentaires seront :

1 - Soit récupérées, dans des conditions compatibles avec le bon fonctionnement et la continuité du service (estimé par l'autorité

territoriale, le DGS ou le chef de service, si délégation)

2 - Soit rémunérées, dans la limite des possibilités statutaires (les heures supplémentaires sont majorées de 25% pour les 14 premières heures et de 27% pour les heures suivantes. La nuit, de 22 heures à 7 heures, les heures sont majorées de 100% (multiplier par 2) et de 2/3 (multiplier par 1,66) pour les heures effectuées un dimanche ou un jour férié).

#### **Article 9 : Heures complémentaires**

Les membres du personnel à temps non complet peuvent être amenés exceptionnellement à effectuer des heures complémentaires jusqu'à concurrence de 35 heures hebdomadaires, et des heures supplémentaires au-delà qui seront rémunérées.

#### **Article 10 : Astreintes et Permanences**

*Décret 2005-542 du 29 mai 2005 et Clin d'œil n°05/22 - juillet /août 2005*

##### 12.1 Définition de l'astreinte

Elle s'entend comme une période pendant laquelle l'agent sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller-retour sur le lieu de travail.

Dans la collectivité, les astreintes pourront être réalisées par les agents du service technique.

Les astreintes feront l'objet d'une indemnisation selon les dispositions statutaires en vigueur.

*Cf annexe délibération du Conseil Municipal en date du 10 décembre 2015.*

**Article 11 : Réunions**

Le temps de réunions (internes, externes, CTP, CAP, CHS, intercommunalité, etc ...) est considéré comme temps de travail.

**Article 12 : Habillage - déshabillage - douche**

Le temps passé à l'habillage, le déshabillage et à la douche, est considéré comme temps de travail effectif.

## B) 2

## LES TEMPS D'ABSENCE DANS LA COLLECTIVITE

### Article 13 : Congés annuels

L'année de référence est l'année civile du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre.

La durée des congés annuels est de cinq fois les obligations hebdomadaires. Le calcul s'effectue normalement en jours mais selon la même règle, il peut également s'effectuer en heures de travail hebdomadaires.

Il est attribué un jour de congé supplémentaire lorsque le nombre de jours pris en dehors de la période du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre est égal à 5, 6 et 7 jours et 2 jours lorsque que le nombre est au moins égal à 8 jours.

Le calendrier des congés est défini après consultation des intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements des congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaire.

Les membres du personnel chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Les agents devront poser au minimum deux semaines consécutives pendant la période d'été au plus tard au 31 mai de l'année en cours.

L'absence de service ne peut excéder 31 jours consécutifs.

Un congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice, sauf pour les agents non titulaires qui ne peuvent, en raison des nécessités de service, épuiser leurs congés avant la fin du contrat.

Pour les agents annualisés avec différents cycles de travail, les dates des congés annuels et des périodes non travaillées sont fixées en début d'année.

En cas de congés maladie pendant les périodes de congés annuels, ces jours pourront être éventuellement reportés.

Les demandes de congé devront être déposées sur l'imprimé prévu à cet effet, à la direction :

- Pour les congés de la période estivale au plus tard au 31 mai
- Pour les congés ordinaires, au minimum 48h avant la date de départ souhaitée

### Article 14 : Retards

Tout retard ou absence doit être justifié auprès de la Direction.

### Article 15 : Autorisations exceptionnelles d'absence

*Délibération du Conseil Municipal en date du 26 octobre 2001*

Les agents non titulaires, stagiaires, titulaires à temps complet et non complet en position d'activité, sont autorisés à s'absenter de leur service dans les cas suivants :

- Mariage de l'agent : 5 jours,
- Décès du conjoint, du père ou de la mère : 4 jours,
- Naissance d'un enfant : 3 jours
- Décès d'un gendre ou d'une belle fille : 3 jours,
- Mariage d'un enfant : 2 jours,
- Décès d'un grand-père, d'une grand-mère, d'un oncle, d'une tante, d'un frère ou d'une sœur (de l'agent ou du conjoint) : 1 jour

Une autorisation d'absence ne pourra être accordée à un agent absent de son travail (congé annuel, ARTT etc...).

Pour les agents à temps partiel, la durée de l'autorisation est calculée au prorata des obligations du service.

Ces autorisations ne peuvent être décomptées sur les congés annuels.

### Article 16 : Sorties pendant les heures de travail - aménagements horaires

Les sorties doivent être exceptionnelles et doivent faire l'objet d'une autorisation délivrée par le responsable, notamment pour

couvrir l'agent en cas d'accident ou pour faire jouer la responsabilité de la collectivité.

Des aménagements d'horaires sont accordés ponctuellement aux pères et mères de famille pour la rentrée scolaire des enfants à raison d'1h30 le jour de la rentrée scolaire. L'octroi reste subordonné au bon fonctionnement des services.

#### Article 17 : Temps de repas

*Circulaire 83-111 du Ministre de l'intérieur du 5 mai 1983*

La pause méridienne est de 45 minutes au minimum.

Elle n'est pas prise sur le temps de travail sauf si le membre du personnel concerné conserve la responsabilité de son poste pendant le temps de repas.

#### Article 18 : Temps de pause

*Art. 3 décret 2000-815 du 25 août 2000*

Le temps de pause est considéré comme du travail effectif, l'agent reste à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Les agents sont autorisés à prendre une pause de 10 minutes du lundi au vendredi :

- De 10h00 à 10h10
- De 16h00 à 16h10 .

#### Article 19 : Temps de trajet

Le temps entre la résidence administrative et un lieu de travail occasionnel est considéré comme temps de travail effectif.

En revanche, le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail n'est jamais considéré comme temps de travail effectif.

#### Article 20 : Droit à la formation

*Art.22 Loi 83-634 du 13 juillet 1983*

L'ensemble du personnel de la collectivité bénéficie des moyens de formation du personnel des collectivités territoriales selon la réglementation en vigueur, dans la mesure de la continuité du service.

Un plan de formation annuel est négocié avec tous les agents.

Il comporte plusieurs volets :

- la formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation,
- la formation de perfectionnement,
- la formation personnelle,

- la préparation aux concours et examens d'accès à la Fonction Publique ou à un grade supérieur,

- les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française,

- la formation syndicale.

#### Article 21 : Formation pendant une période non travaillée

Le temps passé en formation sur une période non travaillée, est traité comme temps de travail sauf si cette formation est effectuée en dehors du temps de travail, dans le cadre du Droit Individuel à la Formation (DIF) à la demande de l'agent. Dans ce cas, l'agent perçoit une allocation de formation égale à 50% du traitement horaire. Cette durée n'est pas assimilée à un temps de service\* en application de l'article 5 du Code des pensions civiles et militaires de retraite.

\* Temps de service : temps de travail effectif

#### Article 22 : Prise en compte des temps de déplacement, pour formation, stages et missions

Lors des formations, stages et missions les prises en compte des temps de déplacement sont décomptées, comme suit :

- Départ entre 5 et 7 heures : 1 heure
- Retour entre 20 et 22 heures : 1 heure
- Départ avant 5 heures : 2 heures
- Retour après 22 heures : 2 heures
- Si départ obligatoire la veille au soir après une journée de travail : 2 heures
- Si départ obligatoire la veille au soir d'un jour férié ou de repos : 4 heures
- Si retour un jour férié ou de repos : 4 heures

#### Article 23 : Missions

L'agent qui se déplace pour l'exécution du service, à l'occasion d'une formation, d'un stage ou d'une mission doit au préalable être muni d'une convocation ou d'un ordre de mission signé par le Maire ou par la Direction.

La convocation ou l'ordre de mission seront nécessaires pour bénéficier du remboursement éventuels des frais.

#### Article 24 : Jours fériés

##### 25.1 : Jour férié hors fête du travail

Un jour de repos tombant un jour férié ne donne droit à aucune récupération.

#### Article 25 : Compte-épargne temps

*Décret 2004-878 du 26 août 2004*

Le compte-épargne temps, ouvert à la demande de l'agent, permet d'accumuler des droits à congés rémunérés, à repos compensateurs, pour en bénéficier ultérieurement dans la limite d'un cumul de 60 jours.

Ils sont utilisables dans les mêmes conditions que les congés annuels.

#### Article 26 : Congés pour indisponibilité physique

##### 29.1 Congé de Maladie

Les agents en congé de maladie doivent avertir le responsable dès qu'ils ont connaissance de leur indisponibilité, et adresser dans les 48 heures, les volets du certificat médical destinés à l'employeur.

##### 29.2 Congé pour accident de service, accident de trajet

Tout accident, même bénin, survenu au cours du travail ou du trajet doit immédiatement être porté à la connaissance du supérieur hiérarchique, du maire ou du président, lequel établira les attestations de prise en charge si l'accident est en lien avec le service.

Les attestations de prise en charge destinées aux praticiens (médecins, pharmaciens, kiné....) et hôpitaux sont à retirer auprès de la Direction. L'agent n'a rien à régler.

En cas de dommages au véhicule personnel, suite à un accident de trajet, la collectivité ne peut intervenir légalement. L'assurance personnelle de l'agent est seule compétente.

Par ailleurs, un rapport est établi par l'employeur en collaboration avec le responsable hiérarchique et l'ACMO (Agent chargé de la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité) afin de définir de façon précise les circonstances exactes de l'accident, d'établir la responsabilité de la collectivité territoriale et d'analyser les causes afin de mettre en place des mesures de prévention.

#### 29.3 Congé de Maternité

L'agent pourra bénéficier des dispositions applicables aux fonctionnaires et agents de la Fonction Publique Territoriale dans le domaine des congés et autorisations spéciales d'absence liées à la maternité (cf art.18).

Ces autorisations ne sont pas récupérables.

Les femmes enceintes peuvent bénéficier, sur avis du médecin de prévention ou du médecin traitant, d'un aménagement d'horaire à compter du troisième mois de grossesse, dans la limite d'une heure journalière.

La répartition de cette heure se fera en concertation avec la Direction.

#### 29.4 Congé de paternité

Il varie de 11 jours à 18 jours calendaires selon le nombre d'enfants à naître (naissance d'un enfant ou multiple). Il doit être pris dans un délai de 4 mois à compter de la naissance et peut être cumulé avec les 3 jours de congé naissance.

En cas d'adoption, le congé d'adoption est allongé de 11 ou 18 jours si le congé est partagé entre les deux conjoints.

L'agent devra prévenir la Direction par courrier avec accusé de réception, un mois avant la date à laquelle il souhaite suspendre son activité.

#### Article 27 : Utilisation du droit syndical

L'utilisation du droit syndical se fera dans le respect des dispositions des articles 100 et suivants de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires de la Fonction Publique Territoriale

#### Article 28 : Droit de grève

Il s'exerce dans le cadre des lois qui le réglementent. C'est une cessation concertée du travail pour appuyer des revendications professionnelles.

La grève est un cas de service non fait qui entraîne une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de l'interruption.

Les heures perdues du fait de grève ne peuvent être compensées sous forme de travaux supplémentaires.

## C) 3

### UTILISATION DES LOCAUX ET DU MATERIEL

#### Article 29 : Modalités d'accès aux locaux

Le personnel n'a accès aux locaux de la collectivité que pour l'exécution de son travail. Ils sont réservés exclusivement aux activités professionnelles des agents.

Chaque agent aura en sa possession une clef, qu'il devra restituer à la fin de son contrat de travail.

Toute perte devra être signalée à la Direction dans les plus brefs délais.

#### Article 30 : Véhicule de service

Seuls sont admis à utiliser les véhicules ou engins collectifs appartenant en propre à la collectivité ou mis à sa disposition à quelque titre que ce soit, les agents en possession d'un ordre de mission permanent nominatif précisant le cadre général des missions, les véhicules que l'agent sera amené à conduire et le périmètre où il doit intervenir.

Tout agent qui, dans le cadre de son travail, est amené à conduire un véhicule ou engin spécialisé, doit être titulaire d'un permis de conduire valide correspondant à la catégorie du véhicule ou de l'engin qu'il conduit.

Le carnet de bord sera complété à chaque déplacement, par l'agent prenant en charge le véhicule.

En cas de retrait de permis, l'agent doit donc en informer immédiatement l'autorité territoriale, sans qu'il ne puisse lui être demandé la raison de ce retrait.

#### Article 31 : Véhicule personnel

Le véhicule personnel peut être utilisé en cas d'absence ou d'indisponibilité de véhicule de service. Un arrêté portant autorisation d'utiliser un véhicule personnel doit être délivré par l'autorité investie du pouvoir de nomination ou son délégué.

L'agent devra avoir souscrit une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité personnelle aux

termes des articles 1382, 1383, 1384 du Code Civil ainsi que la responsabilité de la collectivité, y compris le cas où celle-ci est engagée vis-à-vis des personnes transportées.

La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

Dès lors que les agents utilisent leur véhicule personnel pour les besoins du service, ils sont remboursés des frais occasionnés par leur utilisation dans le cadre des dispositions prévues par l'arrêté en vigueur. L'agent devra fournir les justificatifs (factures carburant, tickets de péage, frais de parking....).

#### Article 32 : Règles d'utilisation du matériel professionnel

Chaque agent est tenu de conserver en bon état, le matériel qui lui est confié, en vue de l'exécution de son travail. Il devra se conformer, pour l'utilisation de ces matériels, aux notices élaborées à cette fin.

Les agents sont tenus d'informer la Direction des défaillances ou anomalies constatées au cours de l'utilisation du matériel.

Il est interdit sans y être habilité et autorisé, d'apporter des modifications ou même de faire des réparations sans l'avis des services compétents en raison des dangers qui peuvent résulter de travaux incontrôlés et non homologués.

Le matériel ne doit pas être utilisé à des fins personnelles sauf autorisation exceptionnelle de la Direction ou du Maire.

#### Article 33 : Achat de fournitures

Les achats sont regroupés. Les agents demandent à la Direction, un bon de commande.

## DEUXIEME PARTIE - HYGIENE ET SECURITE

### Article 34 : Respect des consignes de sécurité

Chaque agent doit respecter et faire respecter, en fonction de ses responsabilités hiérarchiques, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de travail, pour l'application des prescriptions prévues par la réglementation relative à l'hygiène et à la sécurité.

### Article 35 : Utilisation des moyens de protection individuels et collectifs

Les agents ont l'obligation d'utiliser les moyens de protection collectifs ou individuels mis à leur disposition, et adaptés aux risques (blouses, tuniques, chaussures de travail, gants, coiffes des cuisines...) afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité.

### Article 36 : Vestiaires et sanitaires

Les vestiaires et sanitaires sont maintenus en état de propreté et d'hygiène.

### Article 37 : Stockage de produits dangereux

Les produits dangereux (phytosanitaires, produits pour les piscines) sont remisés dans un local fermé à clé, tout en respectant les règles de sécurité en matière de proximité, des produits dangereux.

### Article 38 : Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent

*Art. 5.1 à 5.3 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail*

Après en avoir informé son supérieur hiérarchique, tout agent ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé, peut se retirer de son poste après s'être assuré que ce retrait ne crée pas pour autrui une nouvelle situation de danger. Cet avis doit être consigné dans le registre d'hygiène et de sécurité.

### Article 39 : Surveillance médicale

#### 43.1 Visite médicale

Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche, aux visites médicales périodiques (au minimum tous les deux ans) et de reprise (si nécessaire).

Les déplacements et visites constituent des temps de travail.

Après un congé de maladie de 30 jours consécutifs, l'autorité territoriale peut, en raison de la nature de l'arrêt de travail, demander une visite de reprise du travail auprès du service de médecine professionnelle, pour vérifier l'aptitude à la fonction.

#### 43.2 Vaccinations

Tout agent exposé à des risques spécifiques, est tenu de se soumettre aux obligations de vaccination prévues par la loi et notamment l'arrêté du 15 mars 1991 modifié par l'arrêté du 29 mars 2005 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné.

### Article 40 : Trousse de secours

Une trousse de secours est disponible dans chaque service :

- A l'accueil pour les services administratifs
- A l'atelier des services techniques et dans chaque véhicule
- Dans chaque établissement scolaire.

### Article 41 : Conduites à tenir en cas de troubles de comportement liés à la consommation de produits toxiques

Tout agent en état apparent d'ébriété sur un poste de sécurité, pour sa santé, sa sécurité et celle d'autrui, devra être retiré de son poste de travail, et pourra se voir proposer un alcootest.

L'autorité hiérarchique devra faire intervenir un médecin qui décidera des mesures à prendre.

### Article 42 : Désignation de l'ACMO

La mission de l'ACMO est d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé, dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail. M. SAVARD Hervé est désigné ACMO dans la collectivité.

**Article 43 : Registre des accidents de travail**

La collectivité consigne toutes déclarations d'accident (graves ou bénins) dans un registre disponible auprès de la Direction.

**Article 44 : Registre d'hygiène et de sécurité**

*Art. 43 du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale*

Ce registre est à la disposition des agents auprès de l'ACMO ci-dessus désigné afin d'y consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail.

**Article 45 : Registre unique de sécurité (vérification et contrôle technique de sécurité)**

Ce registre contient tous les documents ou attestations de vérification et de contrôles techniques de sécurité au travail.

Ce registre est accessible aux élus, aux représentants du personnel, à l'ACMO (Agent chargé de la Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité), au médecin de prévention.

## TROISIEME PARTIE : REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE

Les agents ont une mission de service public qui vise à servir l'intérêt général. Cela implique que l'agent a des devoirs en contrepartie desquels, il bénéficie de droits fondamentaux. Ces dispositions s'appliquent également aux agents non titulaires, à l'exception du droit à un déroulement de carrière.

### Article 46 : Comportement professionnel

Les agents adoptent dans l'exercice de leurs fonctions, un comportement, une tenue et des attitudes qui respectent la dignité de chacun.

### Article 47 : L'obligation de secret, de discréction professionnelle, de réserve de neutralité

La discréction professionnelle pour les faits, informations ou documents s'impose aux agents qui en ont connaissance à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions.

De même, pour le secret professionnel qui s'impose pour toutes les informations confidentielles notamment toutes informations à caractère médical, social, familial ou financier, dont ils sont dépositaires.

Le secret professionnel est obligatoirement levé dans les circonstances suivantes : dénonciation de crimes ou délits, sévices et privations infligés à un mineur de moins de 15 ans.

Le fonctionnaire respecte une certaine retenue dans les opinions qu'il exprime en public, particulièrement dans l'exercice de ses fonctions. L'obligation de réserve constitue le corollaire de la liberté d'opinion.

Le fonctionnaire est neutre dans la manière d'accomplir ses fonctions et impartial à l'égard des usagers du service public.

### Article 48 : Loyauté envers l'employeur et son administration

Le fonctionnaire est loyal envers son employeur et son administration.

### Article 49 : L'obligation de non-ingérence

Un agent ne peut avoir des intérêts dans une entreprise qui est en relation avec sa collectivité.

### Article 50 : Obligation d'obéissance hiérarchique

Le fonctionnaire se conforme aux instructions de son autorité hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

### Article 51 : Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations du travail

*Art. 6 ter, art.6 quinzième de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée par la loi 2005-843 du 26 juillet 2005*

Les agissements qualifiés de harcèlement sexuel et harcèlement moral sont condamnés sur les plans disciplinaire et pénal.

### Article 52 : Droit à la protection de la collectivité

*Article 11 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983*

La collectivité publique est tenue de protéger l'agent contre les menaces violences, voies de fait, injures diffamatoires ou outrages dont il pourrait être victime à l'occasion de ses fonctions et de réparer le cas échéant, le préjudice qui en résulte.

### Article 53 : Liberté d'opinion

*Art.6 de la loi 83-634 du 13 juillet 1983*

*"Aucune distinction ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race".*

La liberté d'opinion est différente de la liberté d'expression.

### Article 54 : Cumul d'activités

*Loi 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, article 25.*

Certains agents publics, sous certaines conditions, peuvent cumuler leur emploi avec

une activité privée lucrative ou une activité accessoire.

\* Après autorisation, les agents peuvent également exercer, à titre accessoire, une activité lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions confiées et qu'elle n'affecte pas leur exercice.

\* Les agents employés à temps non complet pour une durée de travail inférieure à 24h30 peuvent être autorisés à exercer une activité privée lucrative dans les limites et conditions précisées par le décret 2007-658 du 2/5/2007. L'agent doit en informer préalablement sa collectivité par écrit.

#### Article 55 : Information du personnel

##### 59.1 Panneau d'affichage

Un panneau d'affichage est mis à disposition du personnel dans le local de repos.

Ce panneau est réservé aux notes de service et documents de référence (règlement intérieur, consignes de sécurité, compte-rendu CTP, bourse de l'emploi, informations syndicales etc....).

##### 59.2 Réunions de personnel

Des réunions de personnel sont organisées à l'initiative du Maire, de la Direction, à la demande de l'ensemble du personnel ou des organisations syndicales.

Tous les membres du personnel concernés assistent à ces réunions.

Les heures de réunion hors temps de travail seront récupérées.

#### Article 56 : Protection de l'environnement

##### 60.1 Tri sélectif

La collectivité participe à la préservation de l'environnement en organisant le tri sélectif.

Il convient de déposer les papiers, emballages, dans les bacs et conteneurs appropriés mis à disposition dans chaque bureau et ou local de la collectivité.

#### Article 57 : Utilisation du matériel de la collectivité à des fins personnelles

#### Affranchissement courrier

Le courrier personnel ne pourra être affranchi aux frais de la collectivité

#### Informatique

Le matériel informatique (pc, imprimante, connexion internet, appareil photo, scanner etc.) peut être utilisé à des fins personnels après autorisation de la Direction et en dehors du temps de travail effectif.

#### Article 58 : Utilisation du matériel personnel pour le service

L'utilisation du matériel personnel pour le service n'est pas autorisée. La collectivité désengage sa responsabilité en cas de casse, perte ou dégradation du matériel personnel utilisé par un agent.

#### Article 59 : Emprunt de véhicule et petit matériel de service

Les véhicules peuvent être empruntés par les agents après autorisation du Maire ou de la Direction contre le règlement du tarif fixé par le barème kilométrique de remboursement des frais et sous réserve de nécessités de service. L'agent devra compléter le formulaire d'emprunt de véhicule prévu à cet effet.

#### Article 60 : Utilisation du portable personnel au travail

Il doit être strictement limité aux cas d'urgences familiales.

#### Article 61 : Conduites addictives

##### 65.1 Tabac

(Décret 2006-1386 du 15 novembre 2006)  
Il est interdit de fumer dans tous les locaux.

##### 65.2 Alcool - produits stupé-fiants

*Art L 232-2 et suivants du Code du Travail*

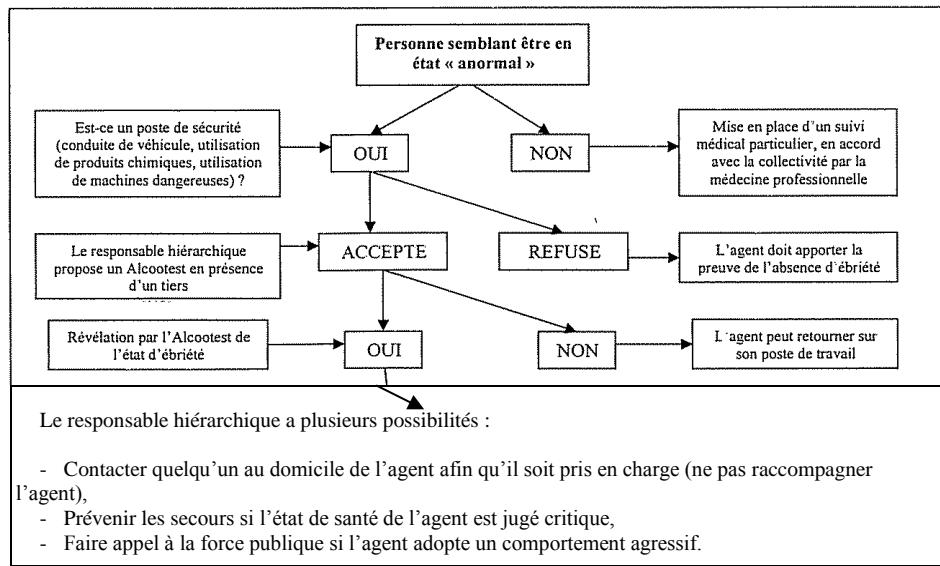
Il est formellement interdit d'accéder sur le lieu de travail en état d'ivresse et d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées ou

autres produits stupéfiants dont l'usage est interdit par la loi sur le lieu de travail.

Pour des raisons de sécurité, l'autorité territoriale pourra procéder à des contrôles d'alcoolémie pendant le temps de service, pour les agents occupant des postes de sécurité préalablement désignés (manipulation de produits dangereux, utilisation de

machines dangereuses, conduite de véhicules, travail en hauteur, travail sur voirie, travail isolé, travail sur berge).

#### Procédure de mise en place d'un contrôle d'alcoolémie



#### Article 62 : Consommation exceptionnelle d'alcool

En certaines occasions, des moments de convivialité peuvent être organisés par le personnel sur accord préalable du Maire ou de la Direction surveillée par la personne à qui a

été délivrée l'autorisation. Il devra obligatoirement être proposé des boissons sans alcool, autre que de l'eau.

## QUATRIÈME PARTIE - GESTION DU PERSONNEL

### Article 63 : Rémunération après service fait

Article 20 de la Loi du 13 juillet 1983

L'agent perçoit une rémunération après service fait.

Un agent à temps complet est rémunéré sur la base de 1.607 heures.

### Article 64 : Déroulement de carrière

La carrière possède un caractère évolutif comprenant des avancements, des promotions, des changements de position et des mutations dans d'autres collectivités. Les changements de position et les mutations s'effectuent à la demande des agents.

L'évolution de la carrière, décidée par l'autorité territoriale, fait l'objet d'un arrêté notifié à l'intéressé pour :

- l'avancement d'échelon :
  - à la durée maximum de droit,
  - l'avancement de grade sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la CAP,
  - la promotion interne sur proposition de l'autorité territoriale et après avis de la CAP.

L'autorité territoriale pourra vérifier l'aptitude physique aux fonctions lors d'une promotion interne et d'un avancement de grade.

Dès lors que les statuts particuliers du cadre d'emplois prévoient de nouvelles missions pour le grade d'accès, l'accès à ce nouveau grade est soumis à l'acceptation par l'agent de ses nouvelles missions.

### Article 65 : Primes - indemnités

Art 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 et de son décret d'application 91-875 du 6 septembre 1991

L'assemblée délibérante fixe, selon les conditions statutaires, par délibération, le

régime indemnitaire, dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'Etat.

### Article 66 : Nouvelle Bonification Individuelle (NBI)

La NBI est versée aux fonctionnaires titulaires et stagiaires qui effectuent certaines missions (*les agents non-titulaires sont exclus*). Elle constitue un complément de rémunération. Elle est applicable de plein droit, dès lors que les conditions sont remplies.

### Article 67 : Supplément familial

Le droit au supplément familial est ouvert pour les enfants à charge :

- à tous les agents publics (titulaires, stagiaires et non-titulaires),
- aux agents à temps non complet, à temps partiel et en cessation progressive d'activité.

**Article 68 : Accès au dossier individuel**  
*Art.2 et 6 de la loi 78-753 du 17 juillet 1978 modifié*

Tout fonctionnaire a droit sous certaines conditions, à :

- la communication obligatoire de son dossier individuel dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

- l'accès à son dossier individuel, après en avoir fait la demande auprès de la Direction.

## CINQUIEME PARTIE - DISCIPLINE

### Article 69 : Discipline

*Art. 89 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et du décret n°89-677 du 18 septembre 1989.*

En cas d'inobservation des obligations précitées et celles plus générales incombant aux fonctionnaires, des sanctions respectant les procédures réglementaires et notamment les droits de la défense, peuvent être prises par l'autorité investie du pouvoir de nomination.

Les sanctions, applicables aux titulaires, sont réparties en quatre groupes et aucune autre sanction ne peut être prise.

Les sanctions du 1<sup>er</sup> groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement aux 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> groupe :

1<sup>er</sup> groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,

2<sup>ème</sup> groupe : abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,

3<sup>ème</sup> groupe : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans,

4<sup>ème</sup> groupe : mise à la retraite d'office, révocation.

### Article 70 : Sanctions applicables aux agents stagiaires

*Art. 6 du décret 92-1194 du 4 novembre 1992.*

Les trois premières sanctions peuvent être prononcées par l'autorité territoriale :

1 - l'avertissement,

2 - le blâme,

3 - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de trois jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation).

Les deux autres sanctions suivantes peuvent être prononcées qu'après avis du conseil de discipline et selon la procédure prévue par le décret du 18 septembre 1989 :

4 - l'exclusion temporaire de fonction pour une durée de 4 à 15 jours (cette sanction a pour effet de reculer d'autant la date de titularisation)

5 - l'exclusion définitive du service. Elle constitue la sanction prononcée en cas de licenciement pour faute disciplinaire prévu par l'article 46 de la loi du 26 janvier 1984 (cette procédure peut intervenir à tout moment au cours du stage).

### Article 71 : Sanctions applicables aux agents non-titulaires

*Art. 36 du décret n°88-145 du 15 février 1988*

Le conseil de discipline n'est pas compétent à l'égard des agents non titulaires. L'avis de la Commission Consultative Paritaire est requis dans les mêmes conditions que les agents titulaires et stagiaires.

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux non titulaires sont :

1 - l'avertissement,

2 - le blâme,

3 - l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale d'un mois,

4 - le licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.

## SIXIÈME PARTIE - MISE EN ŒUVRE DU RÈGLEMENT

### Article 72 : Date d'entrée en vigueur

Le présent règlement a été présenté en Comité Technique Paritaire, le\_\_\_\_\_

Il a été adopté par le conseil municipal (communautaire), le\_\_\_\_\_

Un exemplaire du règlement est remis à chaque agent employé par la collectivité qui en accuse réception et lecture.

Dès ce moment, le règlement est opposable.

**Article 73 :    Modifications du règlement intérieur**

Toute modification ultérieure ou tout retrait sera soumis à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire.

## Questions diverses :

### **1. La médiathèque :**

Madame LESPAGNOL demande si on sait à quelle date sera ouverte la médiathèque ; Monsieur le Maire cède la parole au Directeur des Services Techniques qui indique la date du 1<sup>er</sup> mai.

Madame FONTAINE demande si la demande d'AT a été faite. Monsieur le Maire lui explique que nous sommes dans l'attente du dossier de Monsieur DEOM en charge de l'établir.

### **2. L'implantation d'un centre pénitencier sur le territoire de la commune de Villers-Semeuse :**

Monsieur le Maire évoque également le projet d'installation d'une prison suite à l'article de l'Ardennais.

Monsieur RABATÉ indique qu'on a déjà du mal à accueillir des migrants ce n'est pas pour accueillir une prison. Madame FAYNOT indique que les Ardennes ce n'est déjà pas spécialement « gai » et donc une prison ne sera pas très valorisante.

Monsieur le Maire propose qu'une motion soit soumise à l'avis du prochain conseil municipal du 02 mars prochain.

### **3. La zone d'activité du Conseil Départemental :**

Monsieur RABATÉ souhaite obtenir des informations sur le devenir de la zone d'activité à la sortie de la Collectivité. Monsieur le Maire lui indique qu'en raison de la loi NOTRE, le CD08 n'ayant plus la compétence économique, il a l'obligation de vendre avant la fin de l'année.

Monsieur le Maire indique qu'il a de nombreux contacts pour s'implanter dans la zone mais se pose le problème de la Communauté d'Agglomération et du Conseil Départemental d'autant plus qu'ils n'ont pas la même volonté d'implantation. Monsieur le Maire a rappelé également au Conseil Départemental qu'étant donné la situation financière actuelle du CD08, il serait inconscient de ne pas céder les parcelles.

### **4. Extinction de l'éclairage public à compter du 1<sup>er</sup> avril 2017**

Madame LESPAGNOL demande si de la communication est prévue rapidement à destination des habitants en ce qui concerne le fait qu'il a été décidé de procéder à l'extinction de l'éclairage.

**La séance est levée à 22h14.**