

COMPTE - RENDU DE LA RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL DU JEUDI 15 NOVEMBRE 2018

Le Conseil Municipal s'est réuni au lieu habituel de ses séances, le **JEUDI 15 NOVEMBRE 2018 à 20 H 30**, sous la présidence de **Monsieur Jérémy DUPUY, Maire.**

ÉTAIENT PRÉSENTS : **Monsieur** DUPUY, **Mesdames** FAYNOT-PIERRE, FONTAINE, GILBERT, LANDART, RIBEIRO, SAVARD M., VERNOT, **Messieurs** BÉCARD, DONKERQUE, GUILLAUMÉ, MARTINEZ, PARENTÉ, RABATÉ, ROUSSEAUX, SAVARD F., STAUB.

ABSENTE : Mme Sophie SANTERRE.

ABSENTS EXCUSÉS : **Mr** Frédéric ETIENNE, **Mmes** Marina CAPPONI, Corinne DAUGENET - **Messieurs** Cédric DEGLIAME, François DEHAIBE, Safi KADA - **Mesdames** Chantal GOBLET, Peggy HUIN, Corinne LESPAGNOL-GAILLOT **QUI ONT DONNÉ POUVOIR.**

SECRÉTAIRE DE SÉANCE : Monsieur Grégory MARTINEZ a été nommé secrétaire

Mr Cédric DEGLIAME a donné pouvoir à Mr Jérémy DUPUY
Mr François DEHAIBE a donné pouvoir à Mr Joël ROUSSEAUX
Mme Chantal GOBLET a donné pouvoir à Mme Evelyne LANDART
Mme Peggy HUIN a donné pouvoir à Mme Thérèse VERNOT
Mr Safi KADA a donné pouvoir à Mr Arnaud DONKERQUE
Mme Corinne LESPAGNOL-GAILLOT a donné pouvoir à Mr Eric RABATÉ

Monsieur le Maire remercie Ludivine CANON ainsi que Sacha MILLOT de l'agence « UN ZÉRO UN » de Charleville-Mézières pour la présentation faite à l'assemblée sur l'utilisation de la nouvelle application mobile qui sera en fonction dès le 30 Novembre sur les stores.

Depuis les dernières élections en 2014, la communication s'est diversifiée sur de nouveaux supports. Outre le magazine municipal, le site internet, la présence active sur les réseaux sociaux et le développement d'outils en ligne ont permis à notre commune d'être de plus en plus « connectée » avec les villerssoises et villersois.

La ville de Villers-Semeuse, dans le but de toujours innover, a décidé de créer sa propre application mobile pour smartphone et tablette nommée « Villers-Semeuse ». Le choix s'est rapidement porté sur la création de cette application avec un partenaire local pour obtenir un dispositif personnalisé et propre à la ville ainsi qu'avec un coût et des frais de gestion plus abordables que les entreprises nationales.

Pour la présentation de l'application, Monsieur Sacha MILLOT, responsable de l'agence de communication « Un Zéro Un », était présent pour accompagner Ludivine CANON, chargée de mission événementiel et communication à la ville de Villers-Semeuse, à répondre aux questions techniques du conseil municipal.

Après plusieurs mois de travail avec l'agence Un Zéro Un, l'application mobile sortira officiellement sur les stores (Play store pour Android, Apps store pour IOS) le vendredi 30 Novembre 2018. La version présentée lors du conseil municipal est la version test de l'application. Certains « bugs » d'affichage et de gestion sont en correction par l'équipe de Sacha.

L'application mobile « Villers-Semeuse » n'est et ne sera pas un duplicata du site internet ou des autres moyens de communication de la commune. Elle se définit dans les besoins actuels de recherche d'informations « nomade » et de proximité. Des informations présentes sur le site internet ou sur les réseaux sociaux seront aussi disponibles sur l'application mais de manière plus ludique et accessible pour une recherche instantanée.

Ce nouveau moyen de communication ne sera disponible que sur les terminaux mobiles. Plusieurs fonctionnalités sont intégrées dans celui-ci. L'application est développée en quatre parties :

- Le premier menu fixe disponible en swip de gauche à droite depuis l'ouverture de l'application incluant la commune et les services,
- Le second menu fixe disponible en bas de l'application sur chaque page ouverte incluant les actualités, les événements, la map dynamique, les formulaires et les paramètres de notification,
- La page demandée ouverte au centre de l'application,
- Le module « reporting citoyen » en haut à droite de l'application.

Le menu fixe est constitué de deux parties : la commune et les services. La commune inclut les informations suivantes : le conseil municipal avec une description rapide du conseil municipal, une visualisation des magazines municipaux et des informations pratiques sur la commune. Ce contenu est quasi-statique et n'évoluera que très peu. Les services incluent les horaires des transports, les menus de la restauration scolaire et les jours de collecte des ordures ménagères. Ce contenu est statique et n'évoluera qu'une fois par an.

Le module « actualités » est en « scroll » infini, les actualités se chargent au fur et à mesure. Des actualités « à la une » sont mises en avant sur le haut de la page précédant les actualités disponibles qui sont classées par date de parution en bandeau. À l'intérieur de chaque actualité, la présentation est semblable avec en premier la date de parution, le nom de l'actualité, la photo principale, l'accroche et le texte de l'actualité. Une croix de fermeture est disposée en haut à droite pour revenir aux autres actualités.

Le module « événements » est disposé comme le module actualités. La seule différence est la disposition des événements en format carré et non bandeau. À l'intérieur de chaque événement, la présentation est semblable avec en premier les dates de l'événement, son nom, un visuel représentatif, une description et la géolocalisation. Une croix de fermeture est disposée en haut à droite pour revenir aux autres actualités.

Le module « map » est une carte de géolocalisation avec les lieux importants de Villers-Semeuse : infrastructures communales, entreprises présentes sur la commune, bennes à verres... Chaque point de localisation donne accès à une fiche d'informations sur l'infrastructure : nom de l'infrastructure, descriptif, map de localisation, contact (mail téléphone et site internet). En appuyant sur les moyens de contact, l'application permet de les ouvrir directement sur le smartphone ou la tablette, par exemple : appui sur le numéro de téléphone, le smartphone ouvre le gestionnaire d'appels pour téléphoner directement à l'infrastructure.

Le module « formulaire » met à disposition des formulaires de contact pour réserver la restauration scolaire, le mercredi et les vacances à l'A.L.S.H. ou un rendez-vous pour la permanence du maire. Des cases par information sont à remplir pour compléter la demande du citoyen.

Le module « paramètre de notification » permet à l'utilisateur de choisir les thèmes de notifications sur lesquels il souhaite être notifié par l'application. Des notifications seront envoyées en fonction des événements se déroulant dans la commune et des informations pratiques nécessaires. L'utilisateur choisit à quel type de notification il souhaite souscrire dans les paramètres.

Le module « reporting citoyen » permet à chaque citoyen de prendre une photo et d'envoyer un message pour relater d'un problème qui l'interpelle dans une des rues de la commune. Ce module va permettre d'être plus proche des villersois en réagissant rapidement sur des problèmes qui peuvent être résolus rapidement.

La gestion de celle-ci sera faite par Ludivine Canon. Maxime Bergès et Jean-Claude Dedenon seront formés dans les prochains mois pour être en renfort si besoin.

Cette application permettra d'inscrire Villers-Semeuse dans une démarche innovante du service public et toujours au plus proche des citoyens. N'oublions pas que Villers-Semeuse est une petite commune très innovante en communication digitale et inspire ; c'est la première commune ardennaise à avoir son application mobile disponible pour les smartphones et tablettes.

Les élus du conseil municipal sont les premiers ambassadeurs de l'application, il ne faut pas hésiter à inciter les villersois à la télécharger pour être toujours mieux informés sur ce qu'il se passe dans la commune instantanément.

Monsieur le Maire ouvre la séance à 20 h 40 et procède à l'appel.

Monsieur Grégory MARTINEZ est désigné secrétaire de séance.

Aucune remarque n'est formulée sur le compte-rendu du Conseil Municipal du 11 Octobre dernier. Les conseillers municipaux sont invités à l'approuver et à le signer.

ORDRE DU JOUR :

A / FINANCES :

- 1) Décision modificative n° 3 ;
- 2) Emprunt concernant le budget d'investissement 2018 ;
- 3) Régularisation des loyers des bâtiments municipaux ;
- 4) Délibération pour la subvention à la F.D.E.A. ;
- 5) Souscription d'un abonnement auprès de la société Clem' ;
- 6) Mise en vente et cession d'un bien communal à Villers-Semeuse ;
- 7) Mise en vente et cession de la parcelle cadastrée « AE, n° 761 », sise rue Jules Ferry ;
- 8) Signature d'un bail avec le Crédit Social des Fonctionnaires ;

B / TRAVAUX :

- 9) Nouvelle délibération sur le montant de la participation aux travaux d'aménagement par la commune de Les Ayvelles de l'extrémité de l'avenue Turenne ;
- 10) Approbation du projet BOUYGUES IMMOBILIER et validation des documents administratifs ;

C / ADMINISTRATION GÉNÉRALE :

- 11) Mise en place du règlement intérieur de la Mairie ;
- 12) Autorisations d'ouvertures dominicales des enseignes commerciales pour l'année 2019.

1 / Décision modificative n° 3

Rapporteur : Evelyne LANDART, 1^{ère} Adjointe en charge des Finances

Rédacteur : Evelyne LANDART, 1^{ère} Adjointe en charge des Finances

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 14,

Vu le budget primitif de la Ville de Villers-Semeuse, voté le 12 avril 2018,

Vu l'insuffisance des crédits inscrits au chapitre 012, charges de personnel et frais assimilés, pour le paiement des salaires du personnel,

Compte-tenu de ces éléments, il convient d'ajuster certains comptes budgétaires afin de permettre le paiement des traitements du personnel en décembre 2018.

Monsieur le Maire propose les modifications budgétaires ci-après :

Section de fonctionnement - Dépenses (voir tableau ci-dessous)

Section de fonctionnement - Dépenses

Chapitre	Comptes	Débit	Chapitre	Comptes	Crédit
011 Charges à caractère général	6042 - Achats de prestations de service	- 20 000 €	012 Charges de personnels et frais assimilés	6218 Autres personnel extérieur	+ 1 700 €
	60628 - Autres fournitures non stockées	- 48 000 €		6336 Cotisations CNFPT et centres de gestion	+ 2 300 €
	615221 Entretien et réparations bâtiments publics	- 10 000 €		6338 Autres impôts taxes...sur rémunérations	+ 2 000 €
	6184 Versement à des organismes de formation	- 5 000 €		64111 Rémunérations principales	+ 60 000 €
	6228 Divers	- 5 000 €		64131 Rémunérations	+ 25 000 €
	TOTAL	- 88.000 €		64162 Emplois d'avenir	+ 15 000 €
65 Autres charges de gestion courante	657362 CCAS	- 45 000 €		6455 Cotisations pour assurances du personnel	+ 27 000 €
	6574 Subventions de fonctionnement aux associations et autres	- 17 000 €		6475 Médecine du travail	+ 7 000 €
	TOTAL	- 62.000 €		6478 Autres charges sociales diverses	+ 10 000 €
	TOTAL	- 150 000 €	TOTAL		+ 150 000 €

Il est proposé au Conseil Municipal :

- de VOTER la Décision Modificative n° 3 du budget primitif de la Ville de Villers-Semeuse ci-dessus ;
- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents correspondants.

1 / Décision modificative n° 3 (S U I T E)

Madame LANDART précise que la commission des Finances a donné un avis favorable à cette Décision Modificative n° 3 lors de sa réunion du 13 Novembre courant.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, par 22 voix « POUR » et 1 ABSTENTION,

- APPROUVE la Décision Modificative n° 3 du budget primitif de la Ville de Villers-Semeuse ci-dessus ;

- AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents correspondants.

2 / Emprunt concernant le budget d'investissement 2018

Rapporteur : Evelyne LANDART, 1^{ère} Adjointe en charge des Finances

Rédacteur : Evelyne LANDART, 1^{ère} Adjointe en charge des Finances

Afin de pouvoir assurer l'ensemble des dépenses prévues au budget d'investissement 2018, il est proposé de contracter un emprunt de **550.000,00 €** auprès de la Caisse d'Epargne.

Il s'agit d'un emprunt pour une durée de **15 ans**, à compter du 15 décembre 2018 remboursable à partir du 1^{er} juillet 2019 puis le 1^{er} mars de chaque année.

Cet emprunt de 550.000 € sur une durée de 15 ans est proposé avec un taux de **1,43 %**, TFA (taux fixe actuariel) de **1,59 %**.

Ce prêt est fixé sur une durée de 15 ans. La commission d'intervention s'élève à **590,00 €**.

La première échéance de remboursement interviendra le 1^{er} juillet 2019 puis le 1^{er} mars de chaque année à compter de 2020 et ce **jusqu'au 1^{er} mars 2033**.

Le coût total du crédit s'élève à **65.107,78 €**. Les annuités s'élèveront à **41.007,00 €** euros.

Montant	550 000,00 €
Durée	15
Amortissement	par échéances constantes

LES ECHEANCES DE DUO SONT IDENTIQUES A CELLES D'UN PRÊT CLASSIQUE
CALCULE AU TAUX DE **1,43%**

	DUO	TAUX FIXE CLASSIQUE
Taux fixe actuariel	1,59%	1,59%
Périodicité	Annuelle	Annuelle
Départ d'amortissement	15-déc-18	15-déc-18
Date de 1 ^{ère} échéance	01-juil-19	16-déc-19
Date de la 2 ^{ème} échéance	01-mars-20	15-déc-20
Échéance	41 007,00 €	41 502,18 €
Coût du crédit	65 107,78 €	72 532,69 €
Commission d'intervention	590,00 €	590,00 €

**GAIN DE FRAIS FINANCIERS :
7 424,90 €**

Principe de DUO :

L'emprunteur détermine la date des 2 premières échéances de DUO dans les 24 premiers mois de la vie du prêt.

Les échéances sont constantes. La diminution des frais financiers obtenue grâce à la réduction de la durée des 2 premières périodes d'intérêts permet donc un sur-amortissement.

Les annuités du prêt, sont ainsi inférieures à celles d'un prêt à amortissement traditionnel.

TABLEAU D'AMORTISSEMENT :

		CRD avant échéance	Echéance totale		
			capital	intérêts	annuité
PDA	15-déc-18				
1	01-juil-19	550 000,00	36 246,02	4 761,17	41 007,19
2	01-mars-20	513 753,98	35 561,39	5 445,79	41 007,19
3	01-mars-21	478 192,59	33 403,92	7 603,26	41 007,19
4	01-mars-22	444 788,66	33 935,05	7 072,14	41 007,19
5	01-mars-23	410 853,62	34 474,61	6 532,57	41 007,19
6	01-mars-24	376 379,01	35 022,76	5 984,43	41 007,19
7	01-mars-25	341 356,25	35 579,62	5 427,56	41 007,19
8	01-mars-26	305 776,63	36 145,34	4 861,85	41 007,19
9	01-mars-27	269 631,29	36 720,05	4 287,14	41 007,19
10	01-mars-28	232 911,24	37 303,90	3 703,29	41 007,19
11	01-mars-29	195 607,34	37 897,03	3 110,16	41 007,19
12	01-mars-30	157 710,31	38 499,59	2 507,59	41 007,19
13	01-mars-31	119 210,72	39 111,74	1 895,45	41 007,19
14	01-mars-32	80 098,99	39 733,61	1 273,57	41 007,19
15	01-mars-33	40 365,38	40 365,38	641,81	41 007,19
			550 000,00	65 107,78	615 107,78

Il est proposé au Conseil Municipal de :

- DÉLIBÉRER pour contracter un prêt fixé à 550.000,00 € sur une durée de 15 années. Le taux est fixé à 1,59 % (taux fixe) soit un coût de 65.107,78 €. La commission d'intervention s'élève à 590,00 €. Les annuités s'élèveront à 41.007,00 €.

- AUTORISER Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à ce dossier.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, par 22 voix « POUR » et 1 ABSTENTION,

- DÉCIDE DE CONTRACTER un prêt fixé à 550.000,00 € sur une durée de 15 années. Le taux est fixé à 1,59 % (taux fixe) soit un coût de 65.107,78 €. La commission d'intervention s'élève à 590,00 €. Les annuités s'élèveront à 41.007,00 €.

- AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à ce dossier.

3/ Régularisation des loyers des bâtiments municipaux

Rapporteur : Evelyne LANDART, 1^{ère} Adjointe en charge des Finances

Rédacteur : Evelyne LANDART, 1^{ère} Adjointe en charge des Finances

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 14,

Vu le budget primitif de la Ville de Villers-Semeuse, voté le 12 avril 2018,

Vu la délibération du 30 novembre 2017 fixant le tarif des loyers pour 2018,

Il est constaté que le montant des loyers repris dans le tableau en annexe à la délibération correspond à celui de l'année 2017 et non aux propositions 2018,

En conséquence, il y a lieu de modifier la délibération en appliquant l'augmentation votée en fonction du point de location, soit + 0,75 %,

Adresse logement	Montant du loyer 2018
Rue Ambroise Croizat	645,14 € TTC
Rue Jules Guesde	408,20 € TTC
Rue Ferdinand Buisson	327,09 € TTC
Ecole de Semeuse, rue Pierre Curie	347,01 € TTC

Il est proposé au Conseil Municipal de :

- MODIFIER la délibération du 30 novembre 2017 fixant le tarif des loyers pour l'année 2018 ;
- DÉLIBÉRER sur la révision des tarifs pour l'année 2018 ;
- AUTORISER Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à ce dossier.

Madame LANDART précise que la commission des Finances a donné un avis favorable à cette modification des loyers sur l'exercice 2018 lors de sa réunion du 13 Novembre courant.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, À L'UNANIMITÉ,

- DÉCIDE DE MODIFIER la délibération référencée 2017-068 du 30 novembre 2017 fixant le tarif des loyers pour l'année 2018 ;
- DÉCIDE la révision des tarifs pour l'année 2018 selon le tableau ci-dessus ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à ce dossier.

4/ Attribution des missions d'enfouissement des réseaux à la Fédération Départementale d'Energies des Ardennes pour : la RUE JEAN MOULIN (tranche 2)

Rapporteur : Nicolas BÉCARD, Conseiller Municipal délégué

Rédacteur : Jérémie DUPUY, Maire

Lors du Conseil Municipal du 11 octobre 2018, dans le cadre des travaux d'enfouissement confiés à la F.D.E.A. concernant la rue Jean Moulin, le Conseil Municipal s'est prononcé sur le versement de la subvention d'équipement au titre des travaux d'enfouissement :

Projet	Coût	Réalisation	Détail
Rue Jean Moulin (partie 2)	52.264,80 €	2018	38 700 € pour la dissimulation des réseaux électriques.

Il s'avère que, par courrier du 24 Octobre 2018, la F.D.E.A nous demande la pose d'un coffret supplémentaire à l'intersection de la rue Ambroise Croizat. De ce fait, la participation de la commune s'élève à **39.989 €**. (**VOIR CERTIFICAT TECHNIQUE EN ANNEXE**)

Il est proposé au Conseil Municipal :

- d'ANNULER la participation initiale votée le 11 octobre 2018 de 38.700 €uros ;
- de VOTER une nouvelle participation au titre de « subventions d'investissement » à la *Fédération Départementale d'Energies des Ardennes* par le biais de la « subvention d'équipement » d'un montant de 39.989 € ;
- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents correspondants.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, À L'UNANIMITÉ,

- **ANNULE** la participation initiale votée le 11 octobre 2018 de 38.700 €uros ;
- **DÉCIDE** une nouvelle participation au titre de « subventions d'investissement » à la *Fédération Départementale d'Energies des Ardennes* par le biais de la « subvention d'équipement » d'un montant de 39.989 € ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents correspondants.

5 / Souscription d'un abonnement auprès de la société CLEM'

Rapporteur : Jérémy DUPUY, Maire

Rédacteur : Jérémy DUPUY, Maire

Monsieur le Maire expose que :

Déployés durant la fin de l'été et pendant ce début de mois d'octobre, 32 véhicules en auto-partage sont mis à disposition dans la communauté d'agglomération Ardenne Métropole (entre Charleville-Mézières et Sedan).

Via une plateforme internet d'auto-partage, il faut s'inscrire pour réserver une voiture avant de récupérer les clefs en station. Les tarifs sont prévus pour être incitatifs, à partir de 7 euros la première heure puis dégressif. Un principe d'abonnement est également prévu, qui amène le tarif horaire en dessous des 5 euros. A noter une offre découverte de 10 heures pour 40 euros.

Selon Boris Ravignon : « On a une responsabilité très importante d'encourager nos concitoyens à passer à cette mobilité électrique dont on sait qu'elle émet beaucoup moins de CO2 que les véhicules qui utilisent des énergies fossiles. »

La trentaine de véhicules est implantée un peu partout dans la métropole, cinq sont à Sedan depuis le 11 septembre, 10 à Charleville depuis le 15 et les 17 autres déployés dans les communes rurales ou péri-urbaines.

Cette offre d'auto-partage vient en complément de l'installation de 149 bornes de recharge installées dans la communauté d'agglomération l'année dernière.

La commune de Villers-Semeuse bénéficie d'un véhicule électrique sur son territoire stationné place de la mairie.

Dans la mesure où notre parc de véhicules s'avère aujourd'hui assez restreint face à nos besoins et que la Renault Zoé électrique propriété de la commune est aujourd'hui dévolue aux services techniques et non plus aux services administratifs, il est proposé aux élus de souscrire un abonnement mensuel de 90 € par mois pour un forfait de 20 heures à compter du 1^{er} janvier 2019. (Voir EN ANNEXE Tarification auto partage / recharge)

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- d'ÉMETTRE un avis favorable sur la souscription d'un abonnement mensuel de 90 € par mois pour un forfait de 20 heures à compter du 1^{er} janvier 2019 auprès du service d'auto-partage d'Ardenne Métropole assuré par la société Clem' ;
- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à ce dossier.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, À L'UNANIMITÉ,

- DÉCIDE la souscription d'un abonnement mensuel de 90 €uros par mois pour un forfait de 20 heures à compter du 1^{er} Janvier 2019 auprès du service d'auto-partage d'Ardenne Métropole assuré par la société CLEM' ;
- AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à ce dossier.

6 / Mise en vente et cession d'un bien communal à Villers-Semeuse

Rapporteur : Jérémy DUPUY, Maire

Rédacteur : Jérémy DUPUY, Maire

Monsieur le Maire expose que :

Le bâtiment dénommé « ancienne garderie » sis sur la parcelle cadastrée « AD, n° 959 » pour 1 a 10 ca, rue Jules Guesde à Villers-Semeuse n'a plus d'utilité pour la commune dans la mesure où le bâtiment n'étant pas répertorié par les services de l'Etat, ni déclaré comme bâtiment accueillant du public ne peut aujourd'hui avoir un usage scolaire. De plus, les garderies sont aujourd'hui regroupées à l'ALSH de Villers-Semeuse. En ce sens, étant donné les problèmes d'accessibilité, le peu d'intérêt que peut susciter pour la commune ce type de bâtiment, il est proposé au Conseil Municipal de céder ce bien.

Le 23 août 2018, les services administratifs de la Mairie de Villers-Semeuse ont demandé l'avis des Domaines sur la valeur vénale de ce bien comme l'oblige l'article L.2241-1 du *code général des collectivités territoriales*. Par retour du 10 septembre 2018, ces derniers nous ont confirmé la somme de **60.000,00 €**.

Il a ensuite été procédé à une mise en ligne de ce bien afin de le proposer à la vente par le biais du site internet gratuit « Le bon coin ».

Nous avons reçu 4 propositions financières d'acquisition (par date d'arrivée, ouverture à la fin de la consultation de la vente) :

Noms	Propositions
M. et Mme SAVARD	56 000 €
M. RUE et Mme LINDENKENS	45 000 €
M. et Mme ELMIR	60 000 €
M. BOITELET	50 000 €

Vous trouverez EN ANNEXES, un PLAN ainsi que l'AVIS DU DOMAINE sur la valeur vénale.

Il s'avère nécessaire, selon les dispositions de l'article L. 2141-1 du *code général de la propriété des personnes publiques*, de constater, dans un premier temps, sa désaffectation matérielle conditionnant sa sortie du domaine public, liée à la cessation de toute activité de service public, et dans un second temps, de prononcer son déclassement du domaine public pour permettre son classement dans le domaine privé communal. Les locaux ne sont plus utilisés depuis septembre 2017 permettant ainsi de constater la désaffectation du bien immobilier. Il peut donc être acté le déclassement du domaine public du bien pour un reclassement dans le domaine privé de la Ville, en vue de sa cession.

VU :

- le *code général des collectivités territoriales*, article L 2121-29,

- le *code général des collectivités territoriales*, article L 2241-1, (Le conseil municipal délibère sur la gestion des biens et sur les opérations immobilières effectuées par la commune)
- le *code général de la propriété des personnes publiques* en son article L 2141-1 (Un bien d'une personne publique mentionnée à l'article L. 1, qui n'est plus affecté à un service public ou à l'usage direct du public, ne fait plus partie du domaine public à compter de l'intervention de l'acte administratif constatant son déclassement).
- le *code général de la propriété des personnes publiques* en son article L 3221-1 relatif à l'avis de l'autorité compétente de l'Etat sur les projets de cessions d'immeubles ou de droits réels immobiliers poursuivis par les collectivités territoriales, leurs groupements et leurs établissements publics.

Considérant :

- que le bien immobilier sis rue Jules Guesde, est propriété de la ville de Villers-Semeuse,
- que les communes de plus de 2.000 habitants sont tenues de solliciter l'avis de l'autorité compétente de l'Etat avant toute cession,
- que l'autorité compétente de l'Etat a évalué le 10 septembre 2018, la valeur vénale dudit bien à 60.000 €,
- que la Ville a proposé ce prix qui correspond à l'offre de Mr et Mme ELMIR,

Il est proposé au Conseil Municipal :

- **DE CONSTATER** préalablement la désaffectation du domaine public de la partie de l'ensemble immobilier, justifiée par l'interruption de toute mission de service public après le départ de la garderie,
- **D'APPROUVER** son déclassement du domaine public communal pour le faire entrer dans le domaine privé communal,
- **D'APPROUVER** la procédure de cession pour une valeur de 60.000 €uros correspondant à l'estimation du service France Domaine,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la régularisation de ces affaires par-devant un notaire ; les frais de notaire étant à la charge de l'acquéreur.

Monsieur PARENTÉ demande si le garage attenant est compris dans la cession car il n'apparaît ni sur le plan cadastral communiqué, ni dans l'évaluation des Domaines.

Madame FONTAINE dit qu'on ne peut pas voter la vente en l'état par rapport au contrôle de légalité.

Monsieur le Maire répond qu'effectivement le garage n'est pas compris dans l'estimation des Domaines et propose de faire évaluer à nouveau l'ensemble immobilier (*maison d'habitation et garage*) par les services des Domaines dès la semaine prochaine ; ce que préconise également Monsieur RABATÉ.

Une nouvelle estimation par les services des Domaines sera donc sollicitée concernant les parcelles cadastrées « Section AD, n° 959 et 962 ».

Monsieur le Maire propose de retirer ce dossier de l'ordre du jour et qu'il soit inscrit lors de la prochaine réunion du Jeudi 20 Décembre 2018.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

À L'UNANIMITÉ,

- DÉCIDE DE RETIRER ce dossier de l'ordre du jour.

Rapporteur : Jérémy DUPUY, Maire

Rédacteur : Jérémy DUPUY, Maire

Monsieur le Maire expose que :

La commune de Villers-Semeuse possède une parcelle cadastrée « section AE, n° 761 » sise rue Jules Ferry pour 1 a 90 ca. Ce terrain est actuellement entretenu par convention par Monsieur Vincent BERNARD, habitant 55 rue Jules Guesde qui en retour en bénéficie de la jouissance.

Vu l'article L 2241-1 du *code général des collectivités territoriales* modifié par la loi n° 2009-526 du 12 mai 2009 art. 121,

Vu l'article L 3221-1 du *code général de la propriété des personnes publiques*,

Vu l'article L 210-1 du *code de l'urbanisme*,

Vu les dispositions du livre III, du titre VI du *code civil* relatif à la vente,

Vu l'avis du service des domaines rendu le 5 septembre 2018, (VOIR EN ANNEXE)

Considérant le bien immobilier sis rue Jules Ferry, propriété de la commune, portant sur **la parcelle cadastrée « section AE, n° 761 » d'une superficie de 190 m², (VOIR PLAN EN ANNEXE)**

Considérant que les communes de plus de 2.000 habitants, notamment, sont tenues de solliciter l'avis de l'autorité compétente de l'État avant toute cession,

Considérant que l'avis de l'autorité compétente de l'État du 5 septembre 2018 estime la valeur vénale dudit bien à 11.000 €,

Monsieur le Maire informe le conseil municipal de la réglementation applicable en matière de cessions d'immeubles. Il expose que « toute cession d'immeubles ou de droits réels immobiliers par une commune de plus de 2.000 habitants donne lieu à délibération motivée du conseil municipal portant sur les conditions de la vente et ses caractéristiques essentielles. Le conseil municipal délibère au vu de l'avis de l'autorité compétente »,

Etant donné que le Conseil Municipal a reçu deux propositions d'acquisition de ce terrain : l'une de M. Vincent BERNARD, le 30 octobre 2018 d'un montant de 11.500 € et une seconde de Mr et Mme Hody, le 5 novembre 2018 d'un montant de 11.000 €,

Monsieur le Maire propose au Conseil Municipal de céder cette parcelle au mieux disant soit à M. Vincent BERNARD, au prix de 11.500 €. Dans ce type de transaction les frais de notaire sont à la charge de l'acquéreur. De plus, le Conseil Municipal souhaite qu'il soit inscrit dans l'acte notarié de vente l'impossibilité de créer une sortie pour véhicule sur la rue Jules Ferry attenante à ce terrain mis à part une sortie de type portillon d'un mètre de large.

Il est proposé au Conseil Municipal :

- D'APPROUVER la procédure de cession pour une valeur de 11.500 € correspondant à l'estimation du service France Domaine de la parcelle cadastrée « section AE, n° 761 » d'une superficie de 190 m² à Monsieur Vincent BERNARD,
- D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la régularisation de ces affaires par-devant un notaire, les frais de notaire étant à la charge de l'acquéreur ainsi que l'impossibilité de créer **une sortie véhicule sur la rue Jules Ferry.**

Monsieur PARENTÉ signale qu'il avait été interdit au voisinage de créer des entrées sur la rue Jules Ferry.

Madame FONTAINE et Monsieur ROUSSEaux disent que la requalification de la rue avait été étudiée. Un espace vert entre les propriétés et les places de parking permettrait la création d'un trottoir.

Monsieur le Maire précise qu'il y a de l'insécurité sur les parkings de la rue Jules Ferry et qu'il n'y a aucun passage piétons juste devant le collège.

Monsieur le Maire interpelle Monsieur PARENTÉ en demandant si ces interdictions d'ouvertures avaient été décidées lors des précédents mandats. Monsieur PARENTÉ répond que cela avait fait l'objet de décisions.

Madame FONTAINE répond que cette interdiction d'ouverture sur la rue Jules Ferry n'a pas été prévue au P.L.U. et qu'au vu du prix du mètre carré, ces terrains ne sont pas constructibles. Pour l'exemple du 55 rue Jules Guesde, il sera nécessaire d'inscrire dans la transaction que cette parcelle de terrain n'est pas constructible.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré, par 19 voix « POUR » et 4 ABSTENTIONS,

- **DÉCIDE D'APPROUVER la procédure de cession pour une valeur de 11.500 € correspondant à l'estimation du service France Domaine de la parcelle cadastrée « section AE, n° 761 » d'une superficie de 190 m² à Monsieur Vincent BERNARD,**
- **AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la régularisation de ces affaires par-devant un notaire, les frais de notaire étant à la charge de l'acquéreur ainsi que l'impossibilité de créer une sortie véhicule sur la rue Jules Ferry.**

8 / Signature d'un bail avec le Crédit Social des Fonctionnaires

Rapporteur : Jérémy DUPUY, Maire

Rédacteur : Jérémy DUPUY, Maire

Monsieur le Maire expose que :

Depuis au moins 15 ans, le *Crédit Social des Fonctionnaires* occupe un local-bureau dans un bâtiment communal au n° 1 rue Jules Guesde à titre gratuit.

Historique du CSF :

En 1955, un petit groupe d'enseignants va fonder une association : le Crédit Social des Fonctionnaires (CSF). Sa mission est d'améliorer la qualité de vie de ses membres en leur permettant d'accéder à un système d'économie sociale dans les domaines du crédit, de l'épargne et de l'assurance. Les fonctionnaires qui adhèrent au CSF versent une certaine somme dans un pot commun appelé «Fonds mutuel de garantie ». Cet argent va servir de caution et permettre aux membres de l'association de faciliter leurs négociations de crédit auprès des banques. L'association s'engage, en effet, à puiser dans son Fonds mutuel de garantie si un de ses membres se trouve dans l'impossibilité d'acquitter ses mensualités de remboursement. En 1975, face au succès rencontré, au nombre de crédits réalisés par l'intermédiaire du CSF, la Banque de France donne à l'association CSF les moyens de poursuivre ses activités tout en respectant les nouvelles réglementations financières. C'est ainsi qu'est créé CRÉSERFI (CRédit SErvice FInancier). Le CSF s'appuie donc sur CRÉSERFI, sa société de financement, pour proposer des crédits à ses adhérents. Quelques années plus tard, le CSF crée CSF Assurances, sa société de courtage d'assurances, pour distribuer des contrats d'épargne et d'assurance. A partir de 1991, le CSF développe une stratégie mutualiste de rapprochement et de partenariat avec les différents acteurs de la Fonction Publique. Il multiplie et diversifie les produits et services proposés à ses adhérents. En 2008, le CSF crée Progreitis, une société de conseil en gestion de patrimoine.

Dans la mesure où cette « association » n'est pas villersoise et occupe un local communal, il est proposé au Conseil municipal de rédiger un bail afin de permettre la location de ce bureau. Une association peut louer un bien uniquement pour la réalisation de son objet. L'occupation d'un local par une association se formalise le plus souvent par la conclusion d'un bail de droit commun (articles 1713 et suivants du *code civil*).

Il est proposé au Conseil Municipal de délibérer sur la création d'un bail avec le C.S.F. et de fixer le montant du loyer.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

À L'UNANIMITÉ,

- APPROUVE la création d'un bail de droit commun entre la Mairie de Villers-Semeuse et le CRÉDIT SOCIAL DES FONCTIONNAIRES à compter du 1^{er} Janvier 2019 ;

- **FIXE** le montant du loyer à 150,00 € (CENT CINQUANTE Euros) par mois et une participation aux charges de 50,00 € (CINQUANTE Euros) par mois ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la régularisation de ce dossier.

9 / Nouvelle délibération sur le montant de la participation aux travaux d'aménagement par la commune de Les Ayvelles de l'extrémité de l'avenue Turenne

Rapporteur : JérémY DUPUY, Maire

Rédacteur : JérémY DUPUY, Maire

Monsieur le Maire expose que :

Lors de la réunion du 24 mai 2018, dans le cadre des travaux d'aménagement de la commune de Les Ayvelles et notamment de la voirie principale de la collectivité, le Conseil Municipal a décidé d'entamer la troisième tranche en procédant à la rénovation de la voirie d'entrée de ville. La limite de territoire est directe avec la Ville de Villers-Semeuse. Monsieur le Maire de Les Ayvelles nous a sollicités pour pouvoir réaliser la voirie jusqu'au giratoire de la zone de Villers II. En effet, cette voirie dite Avenue Turenne est pour une petite portion sur le territoire de la Ville de Villers-Semeuse. La commune de Les Ayvelles propose à la ville de Villers-Semeuse d'assurer la Maîtrise d'Ouvrage des travaux en incluant la portion de notre territoire s'engageant à facturer à la collectivité le coût a prorata du linéaire pris en charge dans le marché qui sera lancé dans les mois à venir. Le Conseil Municipal a approuvé la délégation de maîtrise d'ouvrage pour la portion de l'avenue Turenne allant du giratoire de la zone de Villers II au panneau de sortie de ville.

A l'époque, nous avons seulement évoqué la voirie pour un montant d'environ 26.000 €. **Aujourd'hui, il est à noter qu'il faut ajouter les travaux d'assainissement à hauteur de 18.000 € et une extension des travaux initiaux prenant en compte la mise aux normes de l'arrêt de bus et des modifications des parkings et espaces verts : l'enveloppe d'aménagement global s'élève à environ 50.000 €.** De plus, la mairie de Les Ayvelles s'étant engagée à refaire la voirie, nous avons une petite partie allant du 65 avenue Turenne au giratoire de CORA qui peut être effectuée pour 15.000 €.

Dans la mesure où les travaux d'assainissement ont coûté environ 3.000 € de moins, nous aurions aujourd'hui le décompte suivant :

Assainissement : 15.000 €

Aménagement voirie : 50.000 € + 15.000 €

TOTAL : 80.000 € qui seront prélevés sur notre budget d'investissement 2019.

Vous trouverez EN ANNEXE, un PLAN DE VOIRIE retraçant les aménagements.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** le montant des travaux dont la mairie de Villers-Semeuse a confié la maîtrise d'ouvrage à la commune de Les Ayvelles pour un budget maximum de 80.000 € ;
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la régularisation de ce dossier.

Monsieur BÉCARD explique selon un plan que la délimitation de territoire entre les communes de Villers-Semeuse et Les Ayvelles démontre un découpage avec une voirie en entrée de ville de Les Ayvelles coupée en deux. Cette partie doit être prévue en enrobé jusqu'au giratoire. Les maisons d'habitation aux n° 63 et 65 avenue Turenne sont situées sur la commune de Villers-Semeuse.

Monsieur ROUSSEAUX évoque également le fossé qui représente en quelque sorte la limite entre les deux communes.

Monsieur PARENTÉ demande si un découpage de limites communales peut être modifié. Madame FONTAINE et Monsieur ROUSSEAUX disent que la procédure de modification est complexe.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

À L'UNANIMITÉ,

- **APPROUVE** le montant des travaux dont la mairie de Villers-Semeuse a confié la maîtrise d'ouvrage à la commune de Les Ayvelles pour un budget maximum de 80.000 Euros ;
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la régularisation de ce dossier.

10 / Approbation du projet BOUYGUES IMMOBILIER et validation des documents administratifs

Rapporteur : Jérémy DUPUY, Maire.

Rédacteur : Jérémy DUPUY, Maire.

Suite au vote du conseil municipal du 21 décembre 2017 actant le projet BOUYGUES IMMOBILIER d'extension de lotissement du Gros Caillou, des modifications doivent intervenir et le Conseil Municipal se prononcer à nouveau.

Monsieur Le Maire informe que lors de l'instruction du Dossier « Loi sur l'Eau », la DDT a mis en évidence la présence d'une zone humide d'une surface de 2.400m². La DDT nous autorise à construire sur 1 000 m² ; la zone conservée de 1.400 m² étant celle présentant un intérêt écologique accru. Compte tenu de ces éléments, la société BOUYGUES IMMOBILIER a revu le projet et le plan masse afin de contourner cette zone humide.

L'opération modifiée comprendra alors 52 logements répartis de la manière suivante :

TYPOLOGIE MAISONS	NOMBRE
T3	4
T4	18
T5	6
2 BATIMENTS INTERMEDIAIRES	
T2	4
T3	16
T4	4

Pour information, concernant les intermédiaires, les logements des rez-de-chaussée (T2, T4) sont destinés à une clientèle « Sénior » tandis que les logements en étages s'adressent à des jeunes familles.

Aussi, nos observations de 2017 d'implanter des maisons dans le prolongement de celles existantes ont été entendues. De même le bâtiment intermédiaire fait face à la maison de retraite en alignement de la rue des Aliziers tandis que le 2^{ème} bâtiment se situe en retrait.

Ainsi la position des bâtiments évite les vues directes sur les jardins des maisons existantes.

Pour mémoire, voici le récapitulatif des surfaces des parcelles appartenant à la commune et sur lesquelles il convient de supprimer 1.065 m² :

Section	N°	Lieudit	Surface
W	650	ENTRE 2 CHEMINS	00 ha 08 a 32 ca
W	651	ENTRE 2 CHEMINS	00 ha 10 a 20 ca
W	656	ENTRE 2 CHEMINS	00 ha 19 a 81 ca
W	659	ENTRE 2 CHEMINS	00 ha 16 a 77 ca
AI	165	ENTRE 2 CHEMINS	00 ha 10 a 95 ca
AI	168	ENTRE 2 CHEMINS	00 ha 00 a 33 ca
AI	171	ENTRE 2 CHEMINS	00 ha 07 a 58 ca

Total surface : 00 ha 73 a 96 ca

Afin de pouvoir déposer le plus rapidement possible le nouveau permis de construire et de garantir le délai d'achat du terrain, sont portés à l'ordre du jour de votre prochain Conseil Municipal les points évoqués ensemble à savoir :

- La validation du nouveau projet de 52 logements ;
- La rétrocession des espaces communs à savoir : *la voirie, les réseaux, le poste transformateur, les trottoirs, les candélabres, les noues d'infiltration, le bassin de rétention...* La convention de rétrocession devra être signée avant dépôt du permis de construire ;
- La signature d'un avenant à la promesse de vente afin de supprimer la surface de zone humide (soit 1.065 m²).

Après validation du Conseil Municipal, le permis de construire sera déposé fin novembre, conformément à votre accord de solliciter une instruction du permis de construire concomitamment à l'approbation du PLU.

Il est donc proposé au Conseil Municipal :

- d'EMETTRE un avis favorable sur le nouveau projet ;
- d'ACCEPTER la rétrocession des espaces communs à savoir : *la voirie, les réseaux, le poste transformateur, les trottoirs, les candélabres, les noues d'infiltration, le bassin de rétention ;*
- d'AUTORISER la signature d'un avenant à la promesse de vente afin de supprimer la surface de zone humide (soit 1.065 m²) ;
- d'AUTORISER Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à ce dossier.

Monsieur ROUSSEaux signale que la zone humide sera clôturée avec une bordure basse en béton surmontée d'un grillage rigide pour ne pas laisser la végétation envahir le domaine public.

Il a été demandé sur la partie gauche de décaler les limites de propriété Espace Habitat afin de laisser un passage d'au moins 1,50 mètres pour que les services techniques puissent accéder plus facilement à la noue.

La zone humide permet en fait un projet plus aéré.

Monsieur SAVARD demande s'il y a des T2 et des T4 pour la zone « Sénior ».

Monsieur RABATÉ dit que les T2 sont seulement en rez-de-chaussée.

Monsieur le Maire précise que le projet devrait être terminé en Septembre 2021.

Monsieur SAVARD s'interroge sur le fait du nombre d'enfants scolarisés à Villers-Semeuse.

Monsieur le Maire confirme que l'aménagement de la Z.A.C. du Gros Caillou pour la partie locative avait permis d'augmenter les effectifs scolaires il y a quelques années.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

À L'UNANIMITÉ,

- **ÉMET un avis favorable sur le nouveau projet présenté par Bouygues Immobilier ;**
- **ACCEPTE la rétrocession des espaces communs à savoir : la voirie, les réseaux, le poste transformateur, les trottoirs, les candélabres, les noues d'infiltration, le bassin de rétention ;**
- **AUTORISE la signature d'un avenant à la promesse de vente afin de supprimer la surface de zone humide (soit 1.065 m²) ;**
- **AUTORISE Monsieur le Maire à signer l'ensemble des documents afférents à ce dossier.**

11 / Mise en place du règlement intérieur de la Mairie

Rapporteur : Jérémy DUPUY, Maire

Rédacteur : Jérémy DUPUY, Maire

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal qu'un règlement intérieur des services entrera en vigueur à compter du 1^{er} décembre 2018.

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.

Le document complet est EN ANNEXE de la présente note de présentation succincte.

Le Conseil Municipal est appelé à :

- ÉMETTRE un avis favorable à la mise en place du règlement intérieur de la mairie de Villers-Semeuse à compter du 1^{er} décembre 2018 ;
- DONNER pouvoir à Monsieur le Maire pour faire le nécessaire et pour signer toutes pièces administratives et comptables.

Monsieur le Maire précise qu'il le soumet à nouveau au Conseil Municipal car ce document avait été présenté lors d'une précédente réunion mais n'avait pas fait l'objet d'une délibération.

LE CONSEIL MUNICIPAL,

À L'UNANIMITÉ,

- ÉMET un avis favorable à la mise en place du règlement intérieur de la mairie de Villers-Semeuse à compter du 1^{er} Décembre 2018 ;
- DONNE pouvoir à Monsieur le Maire pour faire le nécessaire et pour signer toutes pièces administratives et comptables.

12 / Autorisations d'ouvertures dominicales des enseignes commerciales pour l'année 2019

Rapporteur : Jérémy DUPUY, Maire

Rédacteur : Stéphanie SONET

Depuis le 1^{er} Janvier 2016, selon la loi « Macron » et les dispositions reportées aux articles L 3132-26 et suivants du *code du travail*, **le nombre d'ouvertures de magasins le dimanche est passé de cinq à douze au maximum.**

L'avis du conseil municipal est requis. Si Monsieur le Maire est disposé à autoriser douze ouvertures dominicales comme l'année passée, l'avis conforme de l'établissement public de coopération intercommunale auquel appartient la commune (*Ardenne Métropole*) doit être également sollicité.

Le Maire doit avoir pris sa décision avant le 31 Décembre de l'année « n » pour une application en n + 1.

Pour information, lors de chaque dimanche travaillé, les salariés perçoivent un salaire égal au double de la rémunération due pour une journée de travail et un repos compensateur de même durée leur est également dû.

A noter que les conditions de consultations des organismes professionnels représentant les salariés et les employeurs n'ont pas changé. Ainsi, par exemple, lorsque nous sommes saisis d'une demande d'ouverture dominicale, **nous sollicitons systématiquement l'avis des organismes suivants :**

- SYNDICATS : F.O., C.G.T., C.F.D.T., C.F.T.C., C.F.E. - C.G.C., M.E.D.E.F., C.G.P.M.E.,
Chambre de Commerce et d'Industrie de Charleville-Mézières ;
- et selon l'activité des magasins : Fédération des entreprises du commerce et de la distribution (*alimentation*), Fédération Nationale de l'Habillement, Fédération Nationale des Détaillants en Chaussures de France, Conseil National des Professions de l'Automobile ...

Par courrier du 05 Novembre courant, nous avons sollicité l'avis des magasins des centres commerciaux VILLERS I et VILLERS II afin de connaître leurs attentes en matière d'ouvertures dominicales pour l'année 2019. Les réponses devaient nous parvenir au plus tard le 13 Novembre prochain. Nous vous communiquerons le jour de la réunion, les dates majoritairement retenues par les directions de ces magasins.

Nous avons également reçu de la Chambre de Commerce et d'Industrie des Ardennes la liste des dimanches approuvés par la « Commission Commerce » et les « Présidents des Unions Commerciales ». (**copie de la lettre de la CCI en ANNEXE**)

Les dates que nous proposerons lors de la réunion seront ensuite transmises à la communauté d'agglomération « **ARDENNE MÉTROPOLE** » afin que celle-ci saisisse pour avis son assemblée délibérante.

Nous serons amenés à distinguer deux catégories d'établissements :

- les magasins implantés sur la commune de Villers-Semeuse **EXCEPTÉ** les établissements de services de la distribution et des services de l'automobile ;
- les établissements de services de la distribution et des services de l'AUTOMOBILE implantés sur la commune de Villers-Semeuse. (1 seule Concession à Villers-Semeuse : *NISSAN Europe Automobiles - Groupe HACQUART.*

Le Conseil Municipal est donc appelé à donner son avis sur les propositions de dates qui seront faites par Monsieur le Maire.

La liste des dimanches retenus devra être arrêtée ensuite avant le 31 Décembre 2018 pour les ouvertures dominicales autorisées en 2019 et fera l'objet d'un arrêté municipal à transmettre aux services préfectoraux.

LE CONSEIL MUNICIPAL, par 15 voix « POUR » et 8 ABSTENTIONS,

ÉMET UN AVIS FAVORABLE à l'ouverture des magasins implantés sur la commune de Villers-Semeuse selon la proposition formulée par le Maire qui porte sur **DOUZE** autorisations excepté pour les établissements de services de la distribution et des services de l'automobile.

Pour information, les dates proposées sont les suivantes :

- les dimanches 13 et 20 Janvier 2019 ;
- les dimanches 23 et 30 Juin 2019 ;
- les dimanches 1^{er} et 08 Septembre 2019 ;
- le dimanche 24 Novembre 2019 ;
- les dimanches 1^{er}, 08, 15, 22 et 29 Décembre 2019.

ÉMET UN AVIS FAVORABLE à l'ouverture des établissements de services de la distribution et des services de l'automobile implantés sur la commune de Villers-Semeuse selon la proposition formulée par le Maire qui porte sur **SIX** autorisations.

Pour information, les dates proposées sont les suivantes :

- le dimanche 20 Janvier 2019 ;
- le dimanche 17 Mars 2019 ;
- le dimanche 28 Avril 2019 ;
- le dimanche 16 Juin 2019 ;
- le dimanche 15 Septembre 2019 ;
- le dimanche 13 Octobre 2019.

INFORMATIONS DIVERSES :

Monsieur ROUSSEAUX précise que dans le cadre des travaux « chaleur fatale » des restrictions de circulation vont être prises rue Louise Michel et Place Jules Leroux.

La sortie de la Place Jules Leroux sur l'avenue Jean Jaurès sera interdite. Et la sortie de la rue Louise Michel vers l'avenue Jean Jaurès sera également interdite. Ces restrictions prendront effet à compter de Lundi 19 Novembre prochain et vont durer une semaine environ.

Monsieur PARENTÉ évoque l'achat du local dont était propriétaire auparavant Monsieur AUBRY par la commerçante du salon de toilettage pour chiens. Il demande s'il est possible de lui demander une obligation de réalignement pour créer un trottoir aux normes, au niveau de la rue Madeleine Riché pour des questions de sécurité. Monsieur le Maire répond que des renseignements vont être pris.

◆ ● ◆ ● ◆ ● ◆ ● ◆ ● ◆ ● ◆ ● ◆ ● ◆

En l'absence de questions, la séance est levée à 22 H 01.



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

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

SOMMAIRE

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

Article 40 :	Vestiaires et sanitaires	11
Article 41 :	Stockage de produits dangereux	11
Article 42 :	Droit d'alerte et de retrait en cas de situation de travail présentant un danger grave et imminent	11
Article 43 :	Surveillance médicale	11
Article 44 :	Trousse de secours	11
Article 45 :	Conduites à tenir en cas de troubles de comportement liés à la consommation de produits toxiques	11
Article 46 :	Désignation de l'ACMO	11
Article 47 :	Registre des accidents de travail	12
Article 48 :	Registre d'hygiène et de sécurité	12
Article 49 :	Registre unique de sécurité (vérification et contrôle technique de sécurité) ...	12

TROISIEME PARTIE : REGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITE 13

Article 50 :	Comportement professionnel	13
Article 51 :	L'obligation de secret, de discrétion professionnelle, de réserve de neutralité.....	13
Article 52 :	Loyauté envers l'employeur et son administration.....	13
Article 53 :	L'obligation de non-ingérence	13
Article 54 :	Obligation d'obéissance hiérarchique	13
Article 55 :	Droit à la protection contre le harcèlement dans les relations du travail ..	13
Article 56 :	Droit à la protection de la collectivité.....	13
Article 57 :	Liberté d'opinion	13
Article 58 :	Cumul d'activités	13
Article 59 :	Information du personnel.....	14
Article 60 :	Protection de l'environnement	14
Article 61 :	Utilisation matériel de la collectivité à des fins personnelles	14
Article 65 :	Conduites addictives.....	14
Article 66 :	Consommation exceptionnelle d'alcool (autorisation).....	15

QUATRIEME PARTIE - GESTION DU PERSONNEL 16

Article 67 :	Rémunération après service fait	16
Article 68 :	Déroulement de carrière	16
Article 69 :	Primes - indemnités.....	16
Article 70 :	Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI).....	16
Article 71 :	Supplément familial.....	16
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	17

CINQUIEME PARTIE - DISCIPLINE 18

Article 76 :	Discipline	18
Article 77 :	Sanctions applicables aux agents stagiaires	18
Article 78 :	Sanctions applicables aux agents non-titulaires.....	18

SIXIEME PARTIE - MISE EN ŒUVRE DU REGLEMENT 19

Article 79 :	Date d'entrée en vigueur.....	19
Article 80 :	Modifications du règlement intérieur.....	19

ANNEXES 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

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.

L'organisation du temps de travail permet de

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^{er} 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.

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.

Article 13 : Congés annuels

L'année de référence est l'année civile du 1^{er} 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^{er} 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 MATÉRIEL

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.

DEUXIÈME PARTIE - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

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.

TROISIÈME PARTIE : RÈGLES DE VIE DANS LA COLLECTIVITÉ

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 discrétion professionnelle, de réserve de neutralité*

La discrétion 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 quinquies 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 personnelles 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 stupéfiants*

Art L 232-2 et suivants du Code du Travail

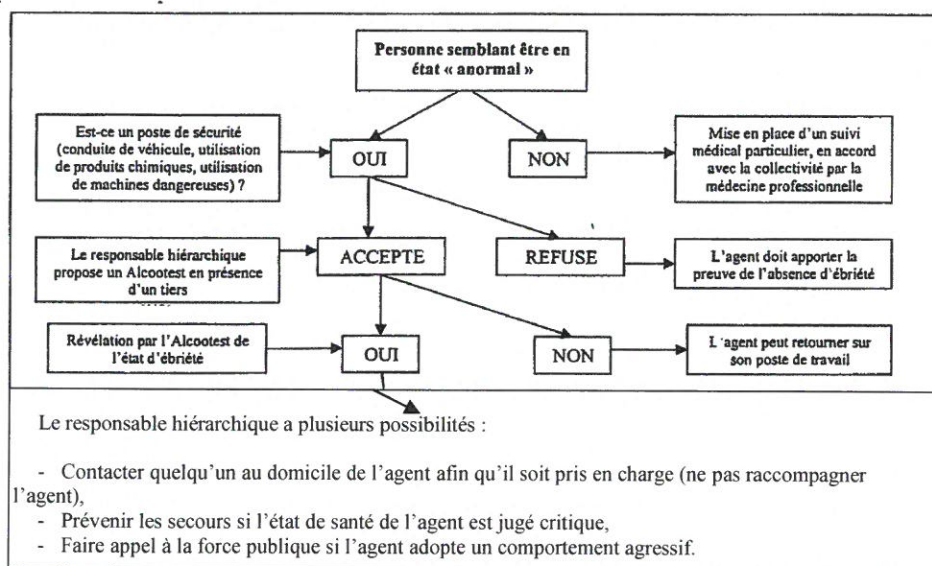
Il est formellement interdit d'accéder sur le lieu de travail en état d'ivresse et d'introduire ou de distribuer des boissons alcoolisées ou

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 Indiciaire (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.

CINQUIÈME 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^{er} groupe ne nécessitent pas la réunion du conseil de discipline contrairement aux 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupe :

1^{er} groupe : avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de trois jours,

2^{ème} groupe : abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours,

3^{ème} groupe : rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans,

4^{ème} 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 26 Janvier 2017.

Il a été adopté par le Conseil Municipal de Villers-Semeuse, le 15 Novembre 2018.

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