



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 30 janvier 2025**

**Date de la convocation  
24 janvier 2025**

**Délibération n° 2025-1**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 25  
VOTES : POUR : 21  
CONTRE : 4  
ABSTENTIONS : 2**

**OBJET : BUDGET PRIMITIF 2025 – BUDGET  
PRINCIPAL « VILLE »**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 janvier 2025 à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2311-1, L.2312-1 relatifs au vote du budget primitif, ainsi que l'article L.5217-10-4 ;

Vu l'instruction budgétaire M57,

Vu le règlement budgétaire et financier de la Ville de Langres approuvé par délibération du Conseil municipal n° 2022-58 en date du 29 septembre 2022 ;

Vu le débat d'orientations budgétaires qui s'est tenu le 12 décembre 2024 ;

Vu l'avis favorable de la commission "Finances-Ressources Humaines et Culture" en date du 16 janvier 2025 ;

Vu le projet de Budget Primitif 2025 du Budget Principal « Ville » ;  
 Considérant qu'il y a lieu de procéder au vote du budget primitif de la Ville de Langres pour l'exercice 2025,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

➤ Vote le budget 2025, conformément au document budgétaire établi et qui se résume ainsi :

- **la section d'investissement s'équilibre à 7 178 837 €**
- **la section de fonctionnement s'équilibre à 10 936 990 €**

Les crédits sont répartis sur les chapitres comptables suivants :

<b>VILLE DE LANGRES BUDGET PRINCIPAL</b>		<b>2025 PROJET DE BUDGET</b>	
<b>INVESTISSEMENT</b>	001	RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE	
	040	OPERATION D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	140 000,00
	041	OPERATIONS PATRIMONIALES	200 000,00
	16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	830 000,00
	20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	574 000,00
	204	SUBVENTIONS D EQUIPEMENT VERSEES	227 324,00
	21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	1 298 900,00
	23	IMMOBILISATIONS EN COURS	3 898 613,00
	27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	10 000,00
	45411	TRAVAUX EXECUTES D'OFFICE DEPENSES	
	4581	OPERATIONS SOUS MANDAT -DEPENSES-	
	<b>Total Dépenses</b>		<b>7 178 837,00</b>
	024	PRODUITS DES CESSIONS	202 435,00
	040	OPERATION D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	1 150 000,00
	041	OPERATIONS PATRIMONIALES	200 000,00
	10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	681 000,00
	13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	2 892 802,00
	16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	2 000 000,00
	23	IMMOBILISATIONS EN COURS	
27	AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	52 600,00	
4582	OPERATIONS SOUS MANDATS-RECETTES-		
<b>Total Recettes</b>		<b>7 178 837,00</b>	
<b>FONCTIONNEMENT</b>	011	CHARGES A CARACTERES GENERAL	3 320 862,00
	012	FRAIS DE PERSONNEL ET CHARGES ASSIMILEES	4 594 013,00
	014	ATTENUATION DE PRODUITS	151 000,00
	042	OPERATIONS D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	1 150 000,00
	65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	1 528 115,00
	66	CHARGES FINANCIERES	177 000,00
	67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	8 000,00
	68	DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS	8 000,00
	<b>Total Dépenses</b>		<b>10 936 990,00</b>
	013	ATTENUATIONS DE CHARGES	120 500,00
	042	OPERATIONS D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	140 000,00
	70	VENTES PRODUITS FABRIQUES, PRESTATIONS DE SERVICES	902 407,00
	73	IMPOTS ET TAXES	5 303 233,00
	74	DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS	3 626 014,00
	75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	681 827,00
	76	PRODUITS FINANCIERS	8 209,00
	77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	154 800,00
<b>Total Recettes</b>		<b>10 936 990,00</b>	

- Verse au budget annexe « Programme de Réussite Educative » une participation au fonctionnement maximale de 34 200 €, (chapitre 65)

*Le montant précis de cette participation sera déterminé en fin d'exercice 2025 au vu d'un certificat administratif de versement, en fonction du besoin réel de financement du budget annexe et dans la limite des crédits votés.*

- Autorise le Maire à refacturer aux budgets annexes les fournitures, frais de personnel et prestations imputées sur le budget principal et inversement.

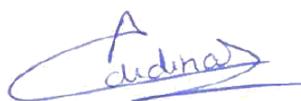
Adopté à la majorité des suffrages exprimés.

CONTRE : 4 (CARDINAL JP (PO), DELONG, MORNAND),

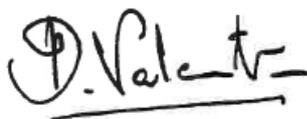
ABSTENTION : 2 (CHATEL ; HENRY).

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:11:53 +0100  
Ref:8122429-12194719-1-D  
Signature numérique  
la Maire



Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN





**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

<b>COMMUNE DE LANGRES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 30 JANVIER 2025</b>
<b>Date de la convocation 24 janvier 2025</b>	<b>Délibération n°2025-2</b>
<b>NOMBRE DE SIEGES : 29 MEMBRES EN EXERCICE : 29 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27 VOTES : POUR : 27 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0</b>	<b>OBJET : BUDGET PRIMITIF 2025 – BUDGET ANNEXE « POINFOR »</b>

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 janvier à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2311-1, L.2312-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs au vote du budget primitif, ainsi que l'article L.5217-10-4 ;

Vu l'instruction budgétaire M57 ;

Vu le règlement budgétaire et financier de la Ville de Langres approuvé par délibération du Conseil municipal n° 2022-58 en date du 29 septembre 2022 ;

Vu le débat d'orientations budgétaires qui s'est tenu le 12 décembre 2024 ;  
 Vu l'avis favorable de la commission "Finances-Ressources Humaines et Culture" en date du 16 janvier 2025 ;  
 Vu le projet de Budget Primitif 2025 du Budget Annexe « POINFOR » ;  
 Considérant qu'il y a lieu de procéder au vote du budget primitif du Budget Annexe « POINFOR » pour l'exercice 2025 ;

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

➤ Inscrit sur le budget annexe 10072-POINFOR, les crédits de paiement suivants :

VILLE DE LANGRES BUDGET ANNEXE POINFOR			2025
			PROJET DE BUDGET
INVEST	040	OPERATION D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	21 000,00
	20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	5 000,00
	21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	10 000,00
	<b>Total Dépenses</b>		<b>36 000,00</b>
	001	RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE	
FONCTIONNEMENT	040	OPERATION D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	36 000,00
	<b>Total Recettes</b>		<b>36 000,00</b>
	011	CHARGES A CARACTERES GENERAL	14 000,00
	012	FRAIS DE PERSONNEL ET CHARGES ASSIMILEES	19 000,00
	042	OPERATIONS D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	36 000,00
FONCTIONNEMENT	65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	2 000,00
	<b>Total Dépenses</b>		<b>71 000,00</b>
	002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	
	042	OPERATIONS D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	21 000,00
	75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	50 000,00
<b>Total Recettes</b>		<b>71 000,00</b>	

➤ Autorise le versement d'une participation du budget annexe « Poinfor » sur le budget principal pour la prise en charge des frais de fonctionnement et de personnel nécessaires au bon fonctionnement de ces services et supportés par le budget principal.

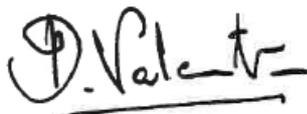
Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL  
 2025.02.06 16:11:51 +0100  
 Ref:8122446-12194742-1-D  
 Signature numérique  
 la Maire

Le Secrétaire de séance,  
 Damien VALENTIN





**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 30 janvier 2025**

**Date de la convocation  
24 janvier 2025**

**Délibération n° 2025-3**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27  
VOTES : POUR : 27  
CONTRE : 0  
ABSTENTIONS : 0**

**OBJET : BUDGET PRIMITIF 2025 – BUDGET  
ANNEXE « PROGRAMME DE REUSSITE  
EDUCATIVE »**

Etaients présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 janvier à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2311-1, L.2312-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs au vote du budget primitif, ainsi que l'article L.5217-10-4 ;

Vu l'instruction budgétaire M57 ;

Vu le règlement budgétaire et financier de la Ville de Langres approuvé par délibération du Conseil municipal n° 2022-58 en date du 29 septembre 2022 ;

Vu le débat d'orientations budgétaires qui s'est tenu le 12 décembre 2024 ;

Vu l'avis favorable de la commission "Finances-Ressources Humaines et Culture" en date du 16 janvier 2025 ;

Vu le projet de Budget Primitif 2025 du Budget Annexe « Programme de Réussite Educative » ;

Considérant qu'il y a lieu de procéder au vote du budget primitif du Budget Annexe « Programme de Réussite Educative » pour l'exercice 2025 ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

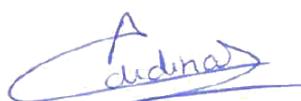
➤ Inscrit sur le budget annexe 10074-Programme de réussite Educative, les crédits de paiement suivants :

VILLE DE LANGRES			2025
BUDGET ANNEXE PROGRAMME DE REUSSITE EDUCATIVE			PROJET DE BUDGET
FONCT	011	CHARGES A CARACTERES GENERAL	33 200,00
	012	FRAIS DE PERSONNEL ET CHARGES ASSIMILEES	64 000,00
	<b>Total Dépenses</b>		<b>97 200,00</b>
	74	DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PARTICIPATIONS	63 000,00
	75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	34 200,00
	<b>Total Recettes</b>		<b>97 200,00</b>

➤ Autorise le versement d'une participation du budget annexe « Programme de Réussite Educative » sur le budget principal pour la prise en charge des frais de fonctionnement et de personnel nécessaires au bon fonctionnement de ces services et supportés par le budget principal.

Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:11:58 +0100  
Ref:8122485-12194792-1-D  
Signature numérique  
la Maire

Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN





**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>COMMUNE DE LANGRES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 30 JANVIER 2025</b>
<b>Date de la convocation 24 Janvier 2025</b>	<b>Délibération n° 2025-4</b>
<b>NOMBRE DE SIEGES : 29 MEMBRES EN EXERCICE : 29 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27 VOTES : POUR : 27 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0</b>	<b>OBJET : BUDGET PRIMITIF 2025 – BUDGET ANNEXE « EAU POTABLE »</b>

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 JANVIER à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Locales, notamment les articles L.2311-1, L.2312-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs au vote du budget primitif,

Vu le débat d'orientations budgétaires qui s'est tenu le 12 décembre 2024,

Vu l'instruction budgétaire M49,

Vu l'avis favorable de la commission "Finances-Ressources Humaines et Culture" en date du 16 janvier 2025,

Vu le projet de Budget Primitif 2025 du Budget Annexe « Eau Potable »,  
 Considérant qu'il y a lieu de procéder au vote du budget primitif du Budget Annexe « Eau Potable » pour l'exercice 2025.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

➤ Inscrit sur le budget annexe 10003 – Service de l'Eau Potable, les crédits de paiement suivants :

VILLE DE LANGRES BUDGET ANNEXE EAU POTABLE		2025	
		PROJET DE BUDGET	
INVESTISSEMENT	001	RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE	
	040	OPERATION D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	5 000,00
	041	OPERATIONS PATRIMONIALES	35 000,00
	16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	75 000,00
	21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	305 000,00
	<b>Total Dépenses</b>		<b>420 000,00</b>
	021	VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMENT	
	040	OPERATION D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	60 000,00
	041	OPERATIONS PATRIMONIALES	35 000,00
	10	DOTATIONS, FONDS DIVERS ET RESERVES	
13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	325 000,00	
<b>Total Recettes</b>		<b>420 000,00</b>	
FONCTIONNEMENT	011	CHARGES A CARACTERES GENERAL	298 000,00
	012	FRAIS DE PERSONNEL ET CHARGES ASSIMILEES	80 000,00
	023	VIREMENT A LA SECTION D'INVESTISSEMENT	
	042	OPERATIONS D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	60 000,00
	65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	1 000,00
	66	CHARGES FINANCIERES	8 000,00
	67	CHARGES EXCEPTIONNELLES	
	<b>Total Dépenses</b>		<b>447 000,00</b>
	002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	
	042	OPERATIONS D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	5 000,00
70	VENTES PRODUITS FABRIQUES, PRESTATIONS DE SERVICES	250 000,00	
75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE		
77	PRODUITS EXCEPTIONNELS	192 000,00	
<b>Total Recettes</b>		<b>447 000,00</b>	

➤ Autorise le versement d'une participation du budget annexe « Eau Potable » sur le budget principal pour la prise en charge des frais de fonctionnement et de personnel nécessaires au bon fonctionnement de ces services et supportés par le budget principal.

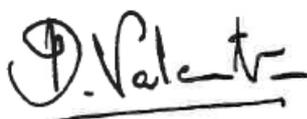
Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:12:16 +0100  
Ref:8122522-12194848-1-D  
Signature numérique  
la Maire

Le Secrétaire de séance,  
Damien Valentin





**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>COMMUNE DE LANGRES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 30 JANVIER 2025</b>
<b>Date de la convocation 24 JANVIER 2025</b>	<b>Délibération n° 2025-5</b>
<b>NOMBRE DE SIEGES : 29 MEMBRES EN EXERCICE : 29 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27 VOTES : POUR : 27 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0</b>	<b>OBJET : BUDGET PRIMITIF 2025 – BUDGET ANNEXE « ASSAINISSEMENT »</b>

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 30 Janvier à 18 h 35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L.2311-1, L.2312-1 et suivants relatifs au vote du budget primitif,

Vu le débat d'orientations budgétaires qui s'est tenu le 12 décembre 2024,

Vu l'instruction budgétaire M49,

Vu l'avis favorable de la commission "Finances-Ressources Humaines et Culture" en date du 16 janvier 2025,

Vu le projet de Budget Primitif 2025 du Budget Annexe « Assainissement »,  
 Considérant qu'il y a lieu de procéder au vote du budget primitif du Budget Annexe « Assainissement » pour l'exercice 2025,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

➤ Inscrit sur le budget annexe 10004 – Service de l'Assainissement, les crédits de paiement suivants :

<b>VILLE DE LANGRES</b>			<b>2025</b>
<b>BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT</b>			<b>PROJET DE BUDGET</b>
<b>INVESTISSEMENT</b>	040	OPERATION D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	100 000,00
	041	OPERATIONS PATRIMONIALES	20 000,00
	16	EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	70 000,00
	20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	475 000,00
	21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	210 000,00
	<b>Total Dépenses</b>		<b>875 000,00</b>
	001	RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE	
	13	SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	675 000,00
	040	OPERATION D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	180 000,00
	041	OPERATIONS PATRIMONIALES	20 000,00
<b>Total Recettes</b>		<b>875 000,00</b>	
<b>FONCTIONNEMENT</b>	011	CHARGES A CARACTERES GENERAL	288 000,00
	012	FRAIS DE PERSONNEL ET CHARGES ASSIMILEES	70 000,00
	042	OPERATIONS D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	180 000,00
	65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	1 500,00
	66	CHARGES FINANCIERES	15 000,00
	<b>Total Dépenses</b>		<b>554 500,00</b>
	002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	
	042	OPERATIONS D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	100 000,00
	70	VENTES PRODUITS FABRIQUES, PRESTATIONS DE SERVICES	330 000,00
	75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	124 500,00
<b>Total Recettes</b>		<b>554 500,00</b>	

➤ Autorise le versement d'une participation du budget annexe « Assainissement » sur le budget principal pour la prise en charge des frais de fonctionnement et de personnel nécessaires au bon fonctionnement de ces services et supportés par le budget principal.

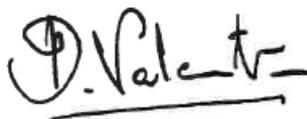
Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:12:07 +0100  
Ref:8122601-12194936-1-D  
Signature numérique  
la Maire

Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN





**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 30 JANVIER 2025**

**Date de la convocation  
24 JANVIER 2025**

**Délibération n° 2025-6**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 25  
VOTES : POUR : 21  
CONTRE : 4  
ABSTENTIONS : 2**

**OBJET : AUTORISATIONS DE PROGRAMME  
CREEES OU MODIFIEES – ACTUALISATION 2025**

Etaients présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 30 JANVIER à 18 h 35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles L. 2311-3 et R. 2311-9 ;

Vu l'avis favorable de la commission "Finances-Ressources Humaines et Culture" en date du 16 janvier 2025,

Considérant que les dépenses affectées à la section d'investissement peuvent comprendre des autorisations de programme et des crédits de paiement (AP/CP) ;

Considérant que les autorisations de programme correspondent à des dépenses à caractère pluriannuel se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune, ou à des subventions d'équipement versées à des tiers ;

Considérant que les autorisations de programme constituent la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables, sans limitation de durée, jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées ;

Considérant que les crédits de paiement constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme correspondantes ;

Considérant que chaque autorisation de programme comporte la répartition prévisionnelle par exercice des crédits de paiement correspondants ;

Considérant que ce dispositif permet de déroger au principe d'annualité budgétaire et autorise l'engagement des dépenses nécessaires au montage et à la réalisation d'opérations pluriannuelles.

Considérant qu'actuellement huit autorisations de programme ont été votées sur le budget principal.

Considérant, qu'aujourd'hui il est proposé au Conseil Municipal :

1. D'augmenter le montant global des autorisations de programme suivantes :
  - Réserve des musées (AP 2021/2026) : augmenter le montant de l'enveloppe à 2 570 000 € ;
  - Réhabilitation du cinéma des jeunes (AP 2021/2027) : augmenter le montant de l'enveloppe à 1 600 000 € ;
  - Le centre socio-culturel des quartiers neufs (AP 2024/2029) : augmenter le montant de l'enveloppe à 7 300 000.
  
2. De créer une autorisation de programme pour le projet suivant :
  - La résidence pour seniors « Clinique Gillot » pour un montant de 1 277 000 € (AP 2025/2028)

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

➤ Approuve le tableau général des autorisations de programme et la ventilation des crédits de paiement par année, tel qu'il figure en annexe de la présente délibération ;

➤ Approuve la modification des autorisations de programme suivantes :

- Réserve des musées, (AP 2021/2026),
- Réhabilitation du cinéma des jeunes (AP 2021/2027),
- Centre socio-culturel des quartiers neufs (AP 2024/2029),

➤ Approuve la création d'une nouvelle autorisation de programme pour l'opération suivante :  
« Résidence pour séniors – ancienne Clinique Gillot ».

Adopté à la majorité des suffrages exprimés.  
CONTRE : 4 (CARDINAL JP (PO), DELONG, MORNAND)  
ABSTENTION : 2 (HENRY, CHATEL)

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:11:38 +0100  
Ref:8122622-12194964-1-D  
Signature numérique  
la Maire



Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN



## Autorisations de Programme créés ou modifiées – Récapitulatif

## SITUATION ACTUELLE

PROGRAMME		MILLESIME	Montant AP	Réalisé au 30/12/2024	Répartition des crédits de paiement				
					2025	2026	2027	2028	2029
200025	REHABILITATION MUSEE ART ET HISTOIRE	2020	620 000,00	591 191,66	3 613,00	25 195,34			
202102	RESTAURATION DES REMPARTS	2021	8 500 000,00	2 509 600,10	1 322 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00	1 200 000,00	1 068 399,90
202201	VOIRIE-AMGT NOUVEAU GROUPE SCOLAIRE LANGRES	2022	3 000 000,00	17 190,42	1 000 000,00	1 000 000,00	982 809,58		
202403	PROGRAMME DE TRANSITION ECOLOGIQUE	2024	300 000,00	28 772,89	33 000,00	100 000,00	138 227,11		
202404	PROGRAMME DE VIDEOPROTECTION	2024	100 000,00		30 000,00	30 000,00	30 000,00	10 000,00	

## MODIFICATION DES OPÉRATIONS

PROGRAMME		MILLESIME	Montant AP	Réalisé au 30/12/2024	Répartition des crédits de paiement				
					2025	2026	2027	2028	2029
2021-01-	REHABILITATION ANCIEN CINE DES JEUNES	2021	1 600 000,00	60 102,88	36 000,00	1 000 000,00	503 897,12		
202103	RESERVE DES MUSEES	2021	2 570 000,00	1 211 632,79	1 342 000,00	16 367,21			
202402	CENTRE SOCIAL	2024	7 300 000,00	30 834,00	60 000,00	700 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	2 509 166,00

## NOUVELLE OPÉRATION A CRÉER

PROGRAMME		MILLESIME	Montant AP	Réalisé au 30/12/2024	Répartition des crédits de paiement				
					2025	2026	2027	2028	2029
202401	RESIDENCE SENIOR - CLINIQUE GILLOT	2025	1 277 000,00		110 000,00	150 000,00	500 000,00	517 000,00	

## TOTAL DE LA PROGRAMMATION 2020/2029

TOTAL PROGRAMMATION			25 267 000,00	4 449 324,74	3 936 613,00	4 221 562,55	5 354 933,81	3 727 000,00	3 577 565,90
---------------------	--	--	---------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------	--------------



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>COMMUNE DE LANGRES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 30 JANVIER 2025</b>
<b>Date de la convocation 24 JANVIER 2025</b>	<b>Délibération n° 2025-7</b>
<b>NOMBRE DE SIEGES : 29 MEMBRES EN EXERCICE : 29 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 17 VOTES : POUR : 17 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 4</b>	<b>OBJET : FISCALITE LOCALE DIRECTE -VOTE DES TAUX D'IMPOSITION 2025</b>

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 JANVIER à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu le Code Général des Impôts, notamment son article 1639 A,  
Vu la loi 80-10 du 10 janvier 1980, portant sur l'aménagement de la fiscalité directe locale,  
Vu l'avis favorable de la commission "Finances-Ressources Humaines et Culture" en date du 16 janvier 2025,

Considérant la nécessité de se prononcer sur les taux d'imposition des taxes suivantes pour l'année 2025 : taxe foncière sur les propriétés bâties, taxe foncière sur les propriétés non bâties, taxe d'habitation sur les logements vacants et les résidences secondaires.

Considérant le transfert du taux départemental de la taxe foncière sur les propriétés bâties aux communes à partir de 2021.

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

➤ Reconduit à l'identique les taux 2024 de la taxe foncière sur les propriétés bâties et non bâties, soit :

- Taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) : 39,91 %
- Taxe foncière sur les propriétés non bâties (TFPNB) : 29,57 %

➤ Reconduit à l'identique le taux 2024 de la taxe d'habitation sur les logements vacants et les résidences secondaires, soit :

- Taxe d'habitation sur les logements vacants : 16,95 %
- Taxe d'habitation sur les résidences secondaires : 16,95 %

Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

ABSTENTION : 4 (CARDINAL JP (PO), DELONG, MORNAND)

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:11:35 +0100  
Ref:8122662-12195022-1-D  
Signature numérique  
la Maire



Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN





**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 30 JANVIER 2025**

**Date de la convocation  
24 JANVIER 2025**

**Délibération n° 2025-8**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27  
VOTES : POUR : 27  
CONTRE : 0  
ABSTENTIONS : 0**

**OBJET : CONCESSION DE SERVICE  
PUBLIC – CAMPING NAVARRE –  
ANNEES 2025 A 2029 – CHOIX DE  
DELEGATAIRE**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 JANVIER à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.1411-2 et suivants,

Vu le Code de la Commande Publique,

Vu la délibération du Conseil municipal n°2024-80 en date du 18 septembre 2024 se prononçant sur le principe de déléguer le service d'exploitation du camping municipal pour une durée de 5 ans à compter de 2025,

Vu le rapport présenté,  
Vu le projet de contrat et ses annexes,  
Vu l'avis favorable de la commission finances – ressources humaines et culture en date du 16 janvier 2025,

Considérant qu'un appel public à candidature a été publié au BOAMP le 25 septembre 2024 et sur le profil acheteur le 25 septembre 2024 et que la date limite de remise des candidatures et des offres a été fixée au 4 novembre 2024 à 20h00,

Considérant que, conformément à la procédure, la commission DSP s'est réunie :

- Le 14 novembre 2024 pour la décision relative aux candidatures et l'engagement de négociations avec les candidats admis.

Considérant que chaque Conseiller municipal a reçu 15 jours avant la séance les documents relatifs au choix du délégataire et le cahier des charges valant projet de concession de service public, conformément à l'article L.1411-7 du Code Général des Collectivités Territoriales,

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

- Attribue la gestion relative au service du Camping Navarre par convention de concession de service public à M. Xavier MAILLOT pour une durée de 5 ans à compter du 1<sup>er</sup> mars 2025,
- Approuve les termes de la convention de concession de service public et de ses annexes, ci-jointe,
- Autorise Madame le Maire à signer tout le dispositif contractuel entre M. Xavier MAILLOT et la Ville de Langres.

Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'A. Cardinal', with a horizontal line underneath.

Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:12:21 +0100  
Ref:8122736-12195142-1-D  
Signature numérique  
la Maire

Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'D. Valentin', with a horizontal line underneath.

**CAHIER DES CHARGES VALANT CONTRAT**

**DÉLÉGATION DE SERVICE PUBLIC**

---

**CONCESSION POUR LA GESTION DU CAMPING  
MUNICIPAL - 2025 - 2030**

---

**MAIRIE DE LANGRES**  
Place de l'Hôtel de Ville  
CS 70127  
52206 LANGRES

## Table des matières

article 1.	Objet.....	5
article 2.	Durée du contrat .....	5
article 3.	Description de la mission déléguée .....	5
3.1	Accueil .....	5
3.1.1	Amplitude de l'accueil.....	5
3.1.2	Cible d'accueil.....	5
3.1.3	Qualité de l'accueil.....	5
3.1.4	Contraintes fonctionnelles .....	5
3.1.5	Affichage – information des clients.....	6
3.2	Hébergement – configuration technique.....	6
3.3	Entretien et maintenance du site .....	6
3.4	Surveillance générale du site .....	6
3.5	Animation .....	6
3.6	Activités annexes .....	6
3.7	Promotion .....	7
3.8	Réservation.....	7
3.9	Gestion administrative et financière .....	7
article 4.	Dispositions financières .....	7
4.1	Rémunération du concessionnaire .....	7
4.2	Bénéfices .....	8
4.3	Bénéfices : précisions .....	8
4.4	Déficit .....	8
4.5	Clause d'indexation .....	8
4.6	Réexamen des conditions financières.....	9
4.7	Paiement des prestations particulières.....	9
4.8	Dispositions fiscales .....	9
article 5.	Personnel .....	9
article 6.	Description des locaux, matériels, mobiliers.....	9
article 7.	Locations publicitaires .....	9
article 8.	Règlement du service .....	9
article 9.	Mesures de sécurité et d'hygiène .....	9
article 10.	entretien, acquisition, réparation, renouvellement .....	10
10.1	Biens immobiliers, locaux .....	10
10.2	Équipements et matériels .....	10
10.3	Nettoyage, entretien courant et spécifique .....	10
10.4	Article 20 — Travaux d'extension ou de renouvellement .....	11
article 11.	Contrôle de la Ville sur le concessionnaire.....	11
11.1	Transmission des comptes rendus à la Ville .....	11
11.2	Compte rendu qualitatif et quantitatif.....	11
11.2.1	Au titre de l'accueil et de l'hébergement :.....	11
11.2.2	Au titre de l'animation et la promotion : .....	11

11.3	Compte rendu financier .....	11
11.3.1	Une analyse des dépenses et des recettes .....	11
11.3.2	Un compte de résultat.....	12
11.4	Divers .....	12
article 12.	Responsabilités – Assurances.....	12
12.1	Responsabilités et assurances de la Ville .....	12
12.2	Responsabilités et assistances du concessionnaire .....	12
12.2.1	Les immeubles, équipements et meubles confiés au concessionnaire dans le cadre du contrat .....	12
12.2.2	Exploitation du service et responsabilité .....	13
12.3	Justification des assurances.....	13
article 13.	Mesures coercitives .....	13
13.1	Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement .....	13
13.2	Sanctions pécuniaires : les pénalités.....	13
13.3	Exploitation du service .....	14
13.4	Production des comptes .....	14
13.5	Sanctions coercitives : la mise sous séquestre .....	14
13.6	Mesures d'urgence.....	14
13.7	Sanction résolutoire : la déchéance.....	14
article 14.	Fin du contrat .....	15
14.1	Cas de fin de contrat.....	15
14.2	Expiration du contrat.....	15
14.3	Continuité du service en fin de contrat.....	15
14.4	Remise des installations et des biens à l'expiration du contrat.....	15
14.5	Résiliation du contrat.....	15
14.6	Interruption de l'exploitation pour réalisation de travaux d'investissements lourds .....	16
14.7	Déchéance .....	16
14.8	Dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du concessionnaire .....	16
article 15.	Dispositions diverses.....	16
15.1	Dispositions applicables au personnel à l'expiration de la convention .....	16
15.2	Cession du contrat.....	16
15.3	Procédure de règlement des différends et des litiges .....	17

Entre  
La Ville de Langres représentée par son maire agissant en vertu d'une délibération du conseil municipal en date du

Dénommée ci-après « la Ville »,  
d'une part,

Et

M / Mme..... représentant..... inscrit au registre  
du commerce de .....sous le n°....., code SIRET.....  
domicilié.....

Dénommé ci-après « le concessionnaire »  
d'autre part,

## **ARTICLE 1. OBJET**

---

Le présent contrat a pour objet de confier au concessionnaire la mission d'exploitation du camping municipal, déclinée comme suit :

- Gestion commerciale, administrative et financière, ainsi que développement de l'activité, d'un camping de 66 emplacements pour tentes, caravanes, camping-cars, classé une étoile ;
- Accueil des touristes pendant la période du 15 mars au 31 octobre de chaque année, au minimum ;
- Entretien et maintenance du site et des installations mises à disposition.

## **ARTICLE 2. DUREE DU CONTRAT**

---

Le présent contrat est conclu pour une durée de cinq (5) ans. Il prend effet au 1<sup>er</sup> mars 2025 et se termine le 28 février 2030.

## **ARTICLE 3. DESCRIPTION DE LA MISSION DELEGUEE**

---

Cette gestion est effectuée aux risques et périls du concessionnaire.

### **3.1 Accueil**

#### **3.1.1 Amplitude de l'accueil**

L'accueil des touristes est assuré du 15 mars au 31 octobre au minimum.

Le concessionnaire peut, s'il le souhaite, allonger cette période d'ouverture (les locaux sont chauffés).

Deux fois par an maximum, la Ville peut exiger du concessionnaire, à l'occasion d'un événement particulier, qu'il ouvre le camping en dehors de la période d'ouverture normale.

L'accueil du public est assuré tous les jours de la semaine, y compris dimanches et jours fériés. Une personne au moins sera présente sur le site, selon les horaires indicatifs suivants :

- Basse saison (mars et avant, avril, mai, octobre et au-delà) : de 6 H à 8 H le matin et de 17 H à 21 H le soir
- Moyenne saison (juin et septembre) : de 6 H à 8 H 30 le matin et de 16 H 30 à 22 H 30 le soir
- Haute saison (juillet et août) : de 5 H 30 à 9 H le matin et de 16 H à 23 H 30 le soir.

Ces horaires sont donnés à titre indicatif, ils sont modulables en fonction de l'affluence de la clientèle et sont ajustés en fonction de l'offre remise par le concessionnaire.

#### **3.1.2 Cible d'accueil**

La clientèle attendue est touristique.

La clientèle résidentielle, séjournant en long séjour, n'est habituellement pas présente sur le camping. Le développement de ce type d'accueil n'est pas souhaité et, le cas échéant, elle ne saurait excéder 4 % des emplacements avec obligation pour ces résidents long séjour de déménager leurs installations à la fermeture du camping, à l'automne.

#### **3.1.3 Qualité de l'accueil**

La personne chargée de l'accueil est au moins bilingue (français/anglais), la maîtrise d'autres langues européennes étant un plus (allemand, néerlandais, ...).

Le camping doit conserver à minima son niveau de classement actuel (1 étoile par décision en date du 5 décembre 2012 d'Atout France, Agence de développement touristique de la France).

#### **3.1.4 Contraintes fonctionnelles**

Les biens confiés ne peuvent être grevés d'aucun droit personnel ou réel.

Le concessionnaire est tenu d'assurer la continuité du service qui lui est confié. Toute interruption imprévue dans l'exploitation devra être signifiée et motivée dans l'heure à la Ville. Le concessionnaire n'est exonéré de sa responsabilité en cas d'arrêt du service que dans les hypothèses suivantes :

- Destruction totale des ouvrages,
- Arrêt du service dû à un manquement de la Ville, à quelconque d'une de ses obligations de faire ou de ne pas faire lui incombant, au titre du contrat et présentant pour le concessionnaire un cas de force majeure,
- Evènement extérieur, indépendant de la volonté du concessionnaire et imprévisible qui rend l'exécution du contrat impossible.

### **3.1.5 Affichage – information des clients**

Les tarifs sont affichés à l'entrée du Camping, ainsi que le règlement intérieur annexé à l'arrêté de classement et actualisé contradictoirement avec la Ville.

### **3.2 Hébergement – configuration technique**

Le concessionnaire est chargé de la gestion des emplacements et des raccordements nécessaires (eau, assainissement, électricité, gaz, etc.). Il a à sa charge les consommations de fluides du site.

La Commune souhaite que, tout en étant compatible avec les minimas imposés par le maintien des classements actuels, la répartition actuelle des emplacements du camping soit respectée. Le concessionnaire pourra toutefois formuler des propositions pour optimiser cette répartition.

**En aucun cas le site ne peut être clos.** Il constitue, d'une part l'accès aux remparts ouverts à la promenade pour les riverains et les touristes, d'autre part, le centre historique est un site remarquable et est soumis, à ce titre, à un ensemble de contraintes voire d'interdictions pour l'implantation notamment de clôture, grillage, etc.

### **3.3 Entretien et maintenance du site**

D'une manière générale, toutes les opérations de nettoyage extérieur et intérieur, de contrôle, d'entretien, de maintenance et de renouvellement qui relèvent de la liste des réparations locatives fixées par le décret 87-712 du 26 août 1987 et qui ne sont pas prises en charge par la Ville sont à la charge du concessionnaire. A ce titre, le site et notamment les installations sanitaires du camping sont régulièrement nettoyées afin de garantir l'hygiène et la propreté des lieux. Le concessionnaire peut, en tant que de besoin, investir dans le matériel nécessaire à l'entretien et la maintenance du site.

Une aire de jeux est présente sur le site ; l'entretien et la responsabilité de cette aire de jeu incombent à la Ville.

### **3.4 Surveillance générale du site**

Le concessionnaire prévoit toute mesure de nature à garantir la tranquillité des touristes et la tranquillité des riverains du fait de la présence de campeurs.

### **3.5 Animation**

Le concessionnaire peut proposer tout type d'animation, à destination de tout public, en plein air ou en intérieur, dans le respect de la réglementation et de la tranquillité du quartier.

Le concessionnaire reste un interlocuteur privilégié de l'office du tourisme et des services de la Ville proposant des animations (manager de centre-Ville, service du patrimoine, médiathèque, musées, service spectacles, etc.) en assurant notamment le relai des animations proposées par ceux-ci.

### **3.6 Activités annexes**

Le concessionnaire pourra, dans le respect des règles édictées pour ce type d'équipement et en préservant le principe de service public, exploiter toutes activités de sport et de service accessoires au service public délégué, telles que bar, vente de boissons non alcoolisées, produits alimentaires, vente et location d'équipements et leur entretien, vente d'accessoires pour les sports, vente de programmes, insignes, ouvrages sportifs, publicité visuelle et auditive, droits de photographie, télévision et radiophonie,

distributeurs automatiques de confiseries et boissons, jeux divers, etc. Le concessionnaire fera son affaire des autorisations préalables nécessaires. Cette autorisation est liée expressément à la durée du contrat et ne pourra en aucun cas excéder sa durée.

En outre, le concessionnaire pourra assurer l'organisation de manifestations exceptionnelles, avec l'accord de la Ville.

### 3.7 Promotion

Le concessionnaire s'engage à communiquer dans les délais usuels toutes les informations demandées par les instances départementales du tourisme, pour l'établissement de guides départementaux ou régionaux de camping ou locatif. Il fournit également les statistiques de fréquentation aux organismes officiels les sollicitant (INSEE ou autre structure publique en charge des affaires touristiques).

Le concessionnaire assure la communication du camping sur différents supports et veille à :

- Communiquer sur les réseaux sociaux, sur les réseaux professionnels et auprès de l'office du tourisme et acteurs locaux, a minima trip advisor, référencement Google, sites professionnels.
- Mettre en œuvre et promouvoir un site internet y compris en version mobile, dédié à l'équipement, développer son référencement et sa page « partenaires locaux », liens vers les sites de l'office du tourisme, de la Ville de Langres, du PETR du Pays de Langres et tout autre site institutionnel local pertinent.

Le concessionnaire relaie la communication de la Ville, de la Communauté de communes, de l'office du tourisme, du PETR et de tout autre partenaire institutionnel local, en mettant à disposition de sa clientèle les supports de communication qui lui sont fournis. Il a, à cet égard, une obligation d'affichage et/ou de mise à disposition de ces documents.

### 3.8 Réservation

Le concessionnaire propose une solution de réservation en ligne (Internet).

### 3.9 Gestion administrative et financière

Le concessionnaire est chargé de la gestion administrative et financière du site. Il assure la facturation des prestations ainsi que l'application des tarifs votés en Conseil municipal selon sa proposition.

## ARTICLE 4. DISPOSITIONS FINANCIERES

---

### 4.1 Rémunération du concessionnaire

L'exploitation du site est à la charge et aux risques du concessionnaire.

Les ressources du concessionnaire sont constituées très majoritairement des recettes perçues auprès des usagers, selon les tarifs fixés par le Conseil municipal, sur proposition du concessionnaire.

A titre d'information, les tarifs de 2024 (hors taxe de séjour) sont les suivants :

	Tarifs 2024
<b>Emplacement</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Basse saison</li><li>• Moyenne saison</li><li>• Haute saison</li></ul>	6,00 € 6,70 € 8,00 €
<b>Personne &gt; 13 ans</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Basse saison</li><li>• Moyenne saison</li><li>• Haute saison</li></ul>	3,78 € 4,18 € 4,78 €
<b>Enfant &lt; 13 ans</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Basse saison</li><li>• Moyenne saison</li><li>• Haute saison</li></ul>	2,00 € 2,50 € 3,00 €
<b>Enfant moins de 2 ans</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Basse saison</li></ul>	Gratuit

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moyenne saison</li> <li>• Haute saison</li> </ul>	Gratuit Gratuit
<b>Electricité 10 ampères</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Basse saison</li> <li>• Moyenne saison</li> <li>• Haute saison</li> </ul>	3,50 € 3,50 € 3,50 €
<b>Garage mort</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Basse saison</li> <li>• Moyenne saison</li> <li>• Haute saison</li> </ul>	8,00 € 9,00 € 11,00 €
<b>Animaux</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Basse saison</li> <li>• Moyenne saison</li> <li>• Haute saison</li> </ul>	Gratuit Gratuit Gratuit

Le concessionnaire doit informer la Ville au moins trois mois avant la date à laquelle il souhaite l'entrée en vigueur des nouveaux tarifs.

Les tarifs sont soumis à la TVA au taux légal en vigueur.

En dehors de cette rémunération directe par l'activité du concessionnaire, celui-ci se rémunère en dehors du cas d'un déficit selon le montant présenté dans son offre. Cette rémunération est considérée comme une charge d'exploitation. Ces montants s'entendent hors charges sociales.

#### **4.2 Bénéfices**

**Chaque année, en cas de bénéfices constatés, au vu du rapport d'activité et notamment du compte de résultat, le Concessionnaire s'engage à verser à la Ville de Langres une ristourne sur bénéfices égale à..... du bénéfice constaté.**

**Les sommes restantes sont au bénéfice du délégataire et s'ajoutent au montant de sa rémunération forfaitaire annuelle.**

#### **4.3 Bénéfices : précisions**

Contrairement à la définition comptable, on entend par bénéfice, la différence entre le produit et les charges, celles-ci n'incluant pas la charge représentée par l'intéressement aux bénéfices de la Ville et du concessionnaire, mais incluent le montant de la rémunération de ce dernier et les charges sociales liées à sa rémunération.

#### **4.4 Déficit**

**En cas de déficit, c'est-à-dire de « bénéfices négatifs », le Concessionnaire équilibrera son exploitation en diminuant sa rémunération.**

**Dans tous les cas de non-remboursement intégral des investissements, le Concessionnaire renonce à tout recours envers la Ville pour "enrichissement sans cause".**

#### **4.5 Clause d'indexation**

La rémunération annuelle du concessionnaire sera révisée sur la base de l'évolution du SMIC. La valeur de base prise en compte est le dernier indice connu à la conclusion du contrat publié par l'INSEE (SMIC brut horaire). La révision s'appliquera de la manière suivante :

$$R = R_0 \times (I/I_0)$$

Dans laquelle :

R = la rémunération annuelle révisée

R<sub>0</sub> = rémunération de base (à la signature du contrat)

I = taux du SMIC connu et publié en janvier de chaque année

I0 = taux du SMIC connu et publié à la date de la conclusion du contrat

#### **4.6 Réexamen des conditions financières**

Les parties disposent d'un délai de trois mois pour convenir des nouvelles conditions financières de la convention, à compter de la date de demande de réexamen présentée par l'une des parties. Si un accord n'a pu être trouvé à l'issue de ce délai, il sera fait application de la procédure décrite à l'article 15.3. Le réexamen des conditions financières ne suspend pas leur application normale.

#### **4.7 Paiement des prestations particulières**

Les prestations particulières commandées par la Ville au concessionnaire sont facturées directement à la Ville, sur la base d'un prix librement négocié par les deux parties. Une facture sera établie et remise à la Ville, après exécution de la prestation.

#### **4.8 Dispositions fiscales**

Tous les impôts ou taxes liés à l'exploitation du service, y compris ceux relatifs aux immeubles, sont à la charge du concessionnaire.

La TVA s'applique au prix des tickets facturés aux usagers.

Copie du contrat est remise par le concessionnaire dans le délai d'un mois après sa conclusion, aux services fiscaux.

### **ARTICLE 5. PERSONNEL**

---

Le concessionnaire affecte au fonctionnement du service le personnel en nombre et en qualification qui lui sont nécessaires pour accomplir sa mission.

### **ARTICLE 6. DESCRIPTION DES LOCAUX, MATERIELS, MOBILIERS**

---

L'ensemble des immeubles et des locaux dont les plans figurent en annexe est mis à disposition du concessionnaire.

Un état des lieux des immeubles visés au premier alinéa est établi contradictoirement au moment de la prise d'effet du contrat. Cet état des lieux précise leur état, apprécié sous ses différents aspects (état général des constructions, entretien, sécurité, fonctionnement de certaines installations particulières, ...). Cet état des lieux figure en annexe.

Au jour de la signature du présent contrat, le concessionnaire est réputé avoir accepté les équipements meubles et immeubles en l'état, sous la seule réserve de la conformité des inventaires et de l'état des lieux.

### **ARTICLE 7. LOCATIONS PUBLICITAIRES**

---

Exclues de la présente délégation

### **ARTICLE 8. REGLEMENT DU SERVICE**

---

Un règlement du service définit les rapports entre les usagers et le service.

Le règlement du service comprend notamment, les horaires d'accès, les règles de discipline pour les usagers, les modalités d'information sur les modifications apportées aux horaires et le régime de perception du prix des droits d'entrée.

Le règlement du service, établi en concertation par la Ville et le concessionnaire, est arrêté par le Maire. Il informe notamment les usagers de la faculté qui leur est offerte de prendre connaissance du présent contrat et d'exprimer leur avis sur le service rendu.

### **ARTICLE 9. MESURES DE SECURITE ET D'HYGIENE**

---

Le concessionnaire déclare connaître les textes, règlements et consignes de sécurité en vigueur dans l'établissement dont il a la charge ainsi que pour l'ensemble des activités qu'il aura à faire fonctionner. Il s'engage à les respecter et à les faire respecter par son personnel.

A cet effet, le concessionnaire donne à son personnel les informations, enseignements et instructions en ce qui concerne les conditions de circulation dans l'établissement, l'exécution de leur travail et les dispositions qu'ils doivent prendre en cas d'accident ou de sinistre.

Le concessionnaire doit respecter l'ensemble des règles sanitaires applicables, auxquelles sont soumises les personnes publiques effectuant le même type de prestation.

## **ARTICLE 10. ENTRETIEN, ACQUISITION, REPARATION, RENOUVELLEMENT**

---

### **10.1 Biens immobiliers, locaux**

Le concessionnaire fait effectuer régulièrement et à ses frais tous les travaux qui relèvent de la liste des réparations locatives fixées par le décret 87-712 du 26 août 1987, afin de les maintenir en permanence en bon état d'usage ou de fonctionnement.

Il a, à l'égard des biens dont l'entretien incombe à la Ville, une obligation de surveillance et d'alerte.

### **10.2 Équipements et matériels**

Les réparations et le renouvellement de tous les équipements et matériels mis à disposition du concessionnaire, ou dont celui-ci fait usage dans le cadre de l'exécution du contrat, sont à la charge du concessionnaire.

Le remplacement des équipements détériorés ou disparus est exécuté dès lors que le défaut en est constaté. Les réparations sont effectuées immédiatement, sans préjudice des recours éventuels contre les auteurs de dégâts.

### **10.3 Nettoyage, entretien courant et spécifique**

Le concessionnaire aura l'entière charge de l'entretien courant, de la réparation, du nettoyage des locaux et de l'ensemble du site, relatifs aux matériels, mobiliers et équipements qui lui ont été remis par la Ville ou acquis ultérieurement.

Le concessionnaire assure à ses frais le nettoyage et l'entretien courant des installations, équipements et matériels nécessaires à l'accomplissement du service et notamment :

- Le nettoyage et l'entretien du petit et du gros matériel. L'entretien courant et le maintien en parfait état de propreté de tous les locaux (sols, vitres, murs, peintures, plafonds, dômes, verrières, motifs de décoration) ainsi que des abords.
- L'évacuation des déchets et des ordures ménagères, en conformité avec les règles en vigueur en matière sanitaire et selon des modalités compatibles avec l'exécution du service de collecte et d'élimination des déchets et ordures ménagères ;
- L'entretien courant des espaces verts et des allées inclus dans le périmètre de la délégation.

Est également à la charge du concessionnaire, l'entretien d'installations particulières dont l'exécution nécessite la mise en œuvre de moyens techniques adaptés, ou qui ne peut être assurée que par des personnels spécialisés.

- L'entretien en bon état de marche du réseau de distribution d'eau et des installations d'évacuation et de traitement des eaux usées ;
- L'entretien en bon état de fonctionnement des installations de chauffage et du réseau de distribution d'énergie calorifique ;
- L'entretien des installations de ventilation des locaux, des équipements d'extraction des vapeurs, buées et gaz brûlés (hottes, filtres, gaines techniques, etc.) au moyen, le cas échéant, d'un contrat auprès d'une société spécialisée ;
- L'entretien en état de marche du réseau d'éclairage normal, des circuits d'alimentation électrique et du réseau de distribution de gaz ;
- L'entretien des dispositifs de sécurité, notamment des extincteurs mis à la disposition des personnels employés par le concessionnaire ou des usagers du service, selon les normes et aux endroits fixés par les règlements de sécurité ;

- Le concessionnaire communique à la Ville, chaque année, les contrats d'entretien technique qu'il a souscrits pour cet objet, notamment pour la chaudière. Pour les autres équipements, il peut déclarer avoir à sa disposition, les moyens et personnels nécessaires pour effectuer les opérations.
- Le concessionnaire ne pourra souscrire de contrats pour une durée supérieure à celle de la convention.
- L'exécution des travaux de nettoyage, d'entretien courant, d'entretien spécifique ou particulier ne doit en aucun cas nuire aux conditions d'hygiène ou à l'exécution du service.
- Les appareils, matériels et produits nécessaires à ces opérations, qui répondent obligatoirement aux dispositions techniques et réglementaires afférentes à ce type d'activités, sont à la charge du concessionnaire.

#### **10.4 Article 20 — Travaux d'extension ou de renouvellement**

Dans le cas où la Ville envisage une extension des installations du service ou des travaux de restructuration importants, les parties se rapprochent en vue d'en rechercher les modalités de réalisation.

En cas de modifications apportées aux conditions financières du présent contrat, la Ville pourra proposer au concessionnaire de nouvelles dispositions. Le concessionnaire disposera de trois mois pour formuler des observations.

Si un accord n'est pas trouvé, il sera fait application de la procédure décrite à l'article 15.3.

### **ARTICLE 11. CONTROLE DE LA VILLE SUR LE CONCESSIONNAIRE**

---

#### **11.1 Transmission des comptes rendus à la Ville**

Pour permettre la vérification et le contrôle du fonctionnement des conditions qualitatives, quantitatives et financières de la gestion du service délégué, le concessionnaire produit chaque année, sous format dématérialisé à l'adresse électronique [accueil@langres.fr](mailto:accueil@langres.fr), avant le 1<sup>er</sup> juin qui suit l'exercice considéré, un compte rendu sur l'activité confiée au concessionnaire.

Le concessionnaire fournit aussi avant cette date une analyse de la qualité du service. Ce rapport doit être assorti d'une annexe permettant à la Ville d'apprécier les conditions d'exécution du service public.

Le non-production de ces comptes rendus constitue une faute contractuelle, sanctionnée dans les conditions définies à l'article 13.

#### **11.2 Compte rendu qualitatif et quantitatif**

Au titre du compte rendu qualitatif et quantitatif, le concessionnaire fournit au moins les indications suivantes :

##### **11.2.1 Au titre de l'accueil et de l'hébergement :**

- Le nombre de nuitées, avec un détail par période (jour, semaine et mois)
- Le type et la durée des séjours
- La clientèle (nationalité, type, fidélisation...)

##### **11.2.2 Au titre de l'animation et la promotion :**

- Les actions menées pour la promotion du site
- Les actions en matière d'animation
- Les modifications éventuelles de l'organisation du service
- Les manifestations exceptionnelles

#### **11.3 Compte rendu financier**

Il comprend deux éléments :

##### **11.3.1 Une analyse des dépenses et des recettes**

Le concessionnaire devra fournir un document qui rappellera les conditions économiques générales de l'exercice. Il mettra en évidence les cas où une ou plusieurs conditions de réexamen des conditions financières du contrat sont réunies.

Ce document précise en outre :

- En dépenses : le détail par nature des charges de fonctionnement (personnel, entretien et réparation), des charges d'investissement, des charges de renouvellement et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur et la redevance de concession ;
- En recettes : le détail des recettes de l'exploitation réparties suivant leur type et leur évolution par rapport à l'exercice antérieur. Doivent notamment être précisées à ce titre les sommes perçues auprès des usagers (par catégorie de tarif) et celles perçues au titre d'activités annexes.

### 11.3.2 Un compte de résultat

Le concessionnaire produit le compte de l'exploitation du service concédé afférent à chacun des exercices écoulés. Ce compte devra être certifié conforme par un comptable agréé.

Le solde du compte de l'exploitation fait apparaître l'excédent ou le déficit de l'exploitation.

### 11.4 Divers

La Ville est en droit de se faire communiquer à tout moment le registre de sécurité du site.

La Ville a le droit d'exercer à tout moment son contrôle sur les chantiers. Leur accès en est facilité à tout moment par le concessionnaire.

La Ville a le droit de contrôler les renseignements donnés dans les comptes rendus d'activité du service. À cet effet, ses agents accrédités peuvent procéder, sur place et sur pièces, à toute vérification utile pour s'assurer du fonctionnement du service dans les conditions du présent contrat et prendre connaissance de tous documents techniques, comptables et autres nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Le compte rendu annuel est complété d'une projection sur l'année suivante.

## ARTICLE 12. RESPONSABILITES – ASSURANCES

---

### 12.1 Responsabilités et assurances de la Ville

La Ville déclare être assurée pour tous les dommages pouvant être causés aux et par les immeubles et équipements, meubles agencements, matériels lui appartenant, consécutifs à l'incendie, explosion et risques assimilés, dégâts des eaux, vol et risques habituels ouverts par une police multirisques usuelle.

La Ville déclare être assurée pour tous les dommages subis ou causés de son fait et de celui des personnes dont elle répond et qui pourraient être amenées à intervenir sur le site.

En ce qui concerne les biens décrits à l'article 5 et relevant de la mission du concessionnaire, elle déclare, en cas de sinistre, avec ses assureurs subrogés, renoncer à tous recours envers le concessionnaire et ses assureurs.

### 12.2 Responsabilités et assistances du concessionnaire

#### 12.2.1 Les immeubles, équipements et meubles confiés au concessionnaire dans le cadre du contrat

Pour les dommages causés aux immeubles, équipements et meubles confiés au concessionnaire, ce dernier devra avoir contracté les assurances couvrant tous les dommages consécutifs aux risques locatifs, incendie, explosion, dégâts des eaux, afférents aux locaux, agencements, matériel, mobilier, ainsi que les dommages consécutifs à des risques spéciaux (tempête, grêle, etc.) résultant de l'exploitation des établissements, l'ensemble de ces risques devant être couvert par une police d'assurance auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, tant pour les biens immobiliers que mobiliers.

Pour les équipements, meubles et matériels appartenant au concessionnaire, celui-ci déclare être assuré ou faire son affaire de tous dommages causés aux équipements meubles et matériels lui appartenant dans les lieux objets des présentes, pour tout dommage consécutif à l'incendie, explosion et risques assimilés, dégâts des eaux, vol et risques habituels couverts par une police multirisque usuelle.

## 12.2.2 Exploitation du service et responsabilité

Le concessionnaire fait son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son exploitation. La responsabilité de la Ville ne peut être recherchée à ce titre.

Le concessionnaire est assuré de manière à couvrir parfaitement la responsabilité qu'il peut encourir, notamment en cas d'accident, intoxication alimentaire, de l'air ou d'empoisonnement pouvant survenir du fait de son exploitation.

Le concessionnaire fera son affaire personnelle de toute insuffisance éventuelle d'assurance du fait de son exploitation, sauf cas de force majeure et événements non assurables.

### *Clauses générales*

Il doit être prévu dans le ou les contrats d'assurances souscrits par le concessionnaire, ou le cas échéant par la Ville, que :

- les compagnies d'assurance ont communication des termes spécifiques du présent contrat afin de rédiger en conséquence leurs garanties ;
- les compagnies ne peuvent se prévaloir des dispositions de l'article L. 113-3 du Code des assurances, pour retard de paiement des primes de la part du concessionnaire, que trente jours après la notification à la Ville de ce défaut de paiement. La Ville a la faculté de se substituer au concessionnaire défaillant pour effectuer ce paiement sans préjudice de son recours contre le défaillant.

Chaque année, avant la date d'échéance du contrat d'assurance, le concessionnaire doit procéder à une réactualisation des garanties.

### *Obligations du concessionnaire en cas de sinistre*

Le concessionnaire doit prendre toutes dispositions pour qu'il y ait le moins d'interruptions possibles dans l'exécution du service, que ce soit du fait du sinistre ou du fait des travaux de remise en état engagés à la suite du sinistre.

En cas de sinistre affectant les immeubles et équipements, l'indemnité versée par les compagnies est intégralement affectée à la remise en état, sans affecter en rien l'estimation de la valeur des biens avant le sinistre.

Les travaux de remise en état doivent commencer immédiatement après le sinistre, sauf cas de force majeure ou d'impossibilité liée aux conditions d'exécution des expertises.

## **12.3 Justification des assurances**

Toutes les polices d'assurance doivent être communiquées à la Ville. Le concessionnaire lui adresse à cet effet, dans un délai d'un mois à dater de leur signature, chaque police et avenant signés par les deux parties.

La Ville peut en outre, à toute époque, exiger du concessionnaire la justification du paiement régulier des primes d'assurance.

Toutefois, cette communication n'engage en rien la responsabilité de la Ville pour le cas où, à l'occasion du sinistre, l'étendue des garanties ou le montant de ces assurances s'avèreraient insuffisants.

## **ARTICLE 13. MESURES COERCITIVES**

---

### **13.1 Exécution d'office des travaux d'entretien, de réparation et de renouvellement**

Si le concessionnaire ne pourvoit pas aux opérations d'entretien et de réparation des matériels, ouvrages et installations du service qui lui incombent, la Ville peut faire procéder, aux frais et risques du concessionnaire, à l'exécution d'office des travaux nécessaires au fonctionnement du service, après mise en demeure restée sans effet dans un délai de quinze jours, sauf en cas de risque pour les personnes où le délai est de deux jours.

Ce délai est prolongé, avec l'accord de la Ville, lorsque les délais d'exécution de travaux ou de livraison de matériels sont supérieurs au délai imparti.

### **13.2 Sanctions pécuniaires : les pénalités**

Dans les cas prévus ci-après, si le concessionnaire ne remplit pas les obligations qui lui sont imposées par le présent contrat, des pénalités pourront lui être infligées, sans préjudice, s'il y a lieu, des dommages et

intérêts envers les tiers ou de l'application des mesures faisant l'objet des articles 16.5 et 16.6. Les pénalités sont prononcées au profit de la Ville par le maire.

Les pénalités feront l'objet d'un titre de recette émis au maximum une fois par mois. Ces titres seront accompagnés du justificatif des calculs de pénalités du mois écoulé.

Les pénalités sont indiquées hors taxes. Leur montant sera majoré du taux de TVA en vigueur.

### **13.3 Exploitation du service**

En cas de défaillance dans l'exploitation du service, sauf cas de force majeure, de destruction totale des équipements ou de retard imputable à l'administration ou à la Ville, des pénalités seront appliquées au concessionnaire dans les conditions suivantes :

- en cas de retard dans l'entrée en fonctionnement du service ou d'interruption générale du service : pénalité forfaitaire de 100 euros HT par jour de retard ou d'interruption ;
- en cas d'interruption partielle du service : pénalité forfaitaire de 100 euros HT par jour d'interruption ;
- en cas de constatation de la non-conformité de l'exploitation du service aux prescriptions du présent contrat : pénalité forfaitaire de 100 euros HT ;
- en cas de constatation du non-respect des règles en vigueur en matière de sécurité : pénalité forfaitaire de 100 euros HT ;
- en cas de négligence dans le renouvellement ou l'entretien des matériels : pénalités forfaitaires de 100 euros HT ;
- en cas de retard dans le versement de la redevance : pénalité de 100 euros HT par jour de retard.

### **13.4 Production des comptes**

En cas de non-respect d'établissement et de transmission à la Ville des documents prévus au chapitre 11 et après mise en demeure de la Ville restée sans réponse pendant un mois, une pénalité forfaitaire égale à 100 euros HT par jour de retard sera appliquée.

### **13.5 Sanctions coercitives : la mise sous séquestre**

Le concessionnaire assure la continuité du service en toutes circonstances, sauf en cas de force majeure ou de destruction totale des ouvrages ou de retard imputable à l'administration ou à la Ville.

En cas d'interruption tant totale que partielle du service, la Ville a le droit d'assurer le service par le moyen qu'elle juge bon.

Si l'interruption du service n'est pas due à un cas de force majeure ou à l'une des causes d'exonération mentionnées à l'alinéa précédent, il peut être décidé la mise sous séquestre. La Ville peut soit reprendre le service en régie, soit en confier l'exécution à un tiers aux frais du concessionnaire. Elle peut à cet effet prendre possession temporairement des locaux, matériels, approvisionnement, véhicules de liaison, etc., et, d'une manière générale, de tout moyen nécessaire à l'exploitation.

La mise sous séquestre doit être précédée d'une mise en demeure adressée au lieu du domicile du concessionnaire, par lettre recommandée avec accusé de réception, et restée sans effet à l'expiration d'un délai de quinze jours, sauf en cas de mesures d'urgence visées à l'article suivant.

La mise sous séquestre cesse dès que le concessionnaire est de nouveau en mesure de remplir ses obligations, sauf si la déchéance est prononcée.

Pour le cas où le cumul des pénalités appliquées dans la même année dépasse 1.000 euros HT, la Ville peut prononcer la mise sous séquestre, sans mise en demeure préalable.

### **13.6 Mesures d'urgence**

Le Maire ou l'autorité compétente peut prendre d'urgence, en cas de carence grave du concessionnaire, ou de menace à l'hygiène ou à la sécurité publique, toute décision adaptée à la situation, y compris la fermeture temporaire du service.

Les conséquences financières d'une telle décision sont à la charge du concessionnaire.

### **13.7 Sanction résolutoire : la déchéance**

En cas de faute d'une particulière gravité, notamment si le cocontractant n'assure pas le service dans les conditions prévues par le présent contrat depuis plus de dix jours, la Ville peut prononcer la déchéance du concessionnaire.

Cette mesure doit être précédée d'une mise en demeure restée sans effet pendant un délai de deux semaines.

Les conséquences financières de la déchéance sont à la charge du concessionnaire.

## **ARTICLE 14. FIN DU CONTRAT**

---

### **14.1 Cas de fin de contrat**

Le contrat cesse de produire ses effets dans les conditions prévues aux articles ci-après :

- à la date d'expiration du contrat ;
- en cas de changement du périmètre de la concession ;
- en cas de résiliation du contrat ;
- en cas de déchéance du concessionnaire, dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du concessionnaire.

### **14.2 Expiration du contrat**

À la date d'expiration du contrat, les investissements éventuels réalisés par le concessionnaire avec l'accord préalable de la Ville, seront réglés suivant les dispositions de l'article 14.4 ci-après.

### **14.3 Continuité du service en fin de contrat**

D'une manière générale, la Ville peut prendre toutes les mesures nécessaires pour faciliter le passage progressif de l'ancien au nouveau régime d'exploitation.

Dans le cas de travaux ou d'aménagements spécifiques, la Ville a la faculté de prendre pendant les derniers six mois du contrat toutes mesures pour assurer la continuité du service en réduisant autant que possible la gêne qui en résultera pour le concessionnaire.

L'impact financier pour le concessionnaire, au vu des bilans des 5 années précédentes, sera pris en compte dans la détermination du bilan définitif de l'année concernée.

Le concessionnaire doit, dans cette perspective, fournir à la Ville tous les éléments d'information qu'elle estimerait utiles.

### **14.4 Remise des installations et des biens à l'expiration du contrat**

À l'expiration du contrat, le concessionnaire est tenu de remettre à la Ville, en état normal d'entretien, tous les biens et équipements qui font partie intégrante du contrat, tels qu'ils figurent à l'inventaire défini en annexe.

Cette remise est faite sans indemnité, à l'exclusion des dispositions prévues ci-après.

Six mois avant l'expiration du contrat, les parties arrêtent et estiment, s'il y a lieu, après expertise organisée selon les modalités fixées au présent contrat, les travaux à exécuter sur les ouvrages du contrat qui ne sont pas en état normal d'entretien, le concessionnaire doit exécuter les travaux correspondants avant l'expiration du contrat.

Les installations, équipements et matériels qui ont fait l'objet d'investissements par le concessionnaire en cours de contrat et non décrits en annexe et, dans la mesure où elles font partie intégrante du contrat, sont remises à la Ville moyennant le versement par celle-ci d'une indemnité correspondant à la valeur non amortie des dites installations.

L'amortissement est linéaire et calculé sur une durée correspondant aux usages dans la profession.

Six mois avant l'expiration de la convention, les parties arrêtent un montant provisoire de cette indemnité et les modalités de paiement. Pendant cette période, le concessionnaire devra informer préalablement la Ville des investissements qu'il se propose de réaliser. Le montant définitif de l'indemnité sera fixé au moment de l'expiration de la convention.

La Ville a la faculté de racheter les stocks correspondant à l'exploitation. La valeur de ces stocks est fixée à l'amiable, ou à dire d'expert, et payée au concessionnaire dans les trois mois qui suivent leur reprise par la ville.

### **14.5 Résiliation du contrat**

La Ville peut mettre fin au contrat avant son terme normal pour des motifs d'intérêt général et en cas de modification du périmètre de la concession.

La décision ne peut prendre effet qu'après un délai minimum de six mois à compter de la date de sa notification, adressée par lettre recommandée avec accusé de réception au lieu du domicile du concessionnaire. Dans ce cas, le concessionnaire a droit à une indemnisation du préjudice subi. Le montant des indemnités sera défini d'un commun accord par les parties. Il correspond notamment aux éléments suivants :

- Amortissements financiers relatifs aux ouvrages et aux matériels du présent contrat et restant à la charge du concessionnaire à la date de la résiliation ;
- Prix des stocks que la ville souhaite racheter ;
- Autres frais et charges engagés par le concessionnaire pour assurer l'exécution du présent contrat pour la partie non couverte à la date de prise d'effet de la résiliation ;
- Montant des pénalités liées à la résiliation anticipée de contrats de prêts ou de crédit-bail ; souscrits par le concessionnaire.
- Frais liés à la rupture des contrats de travail qui devraient nécessairement être rompus à la suite de cette résiliation, dans le cas où la poursuite de ces contrats ne pourrait être prévue chez le nouveau concessionnaire.

En cas de désaccord entre les parties sur le montant des indemnités, le tribunal administratif de Châlons en Champagne sera seul compétent.

#### **14.6 Interruption de l'exploitation pour réalisation de travaux d'investissements lourds**

Si la Ville décide la réalisation de travaux d'investissements lourds concernant l'équipement et nécessitant une interruption de l'exploitation pendant plus d'un mois, la Ville proposera au concessionnaire une interruption totale ou partielle de l'exploitation pendant la durée des travaux, en prenant à sa charge les conséquences financières de cette interruption.

En cas de désaccord, il sera fait application de la procédure décrite au présent contrat de règlement des litiges.

#### **14.7 Déchéance**

La déchéance s'accompagne du remboursement par la Ville de la part non amortie de tous les investissements réalisés par le concessionnaire et qui lui reviennent en propriété, ce en accord avec la Ville. Le rachat des stocks du concessionnaire, lorsque la Ville le souhaite, suivant estimation amiable ou à dire d'expert peut être réalisé.

#### **14.8 Dissolution ou redressement judiciaire ou liquidation du concessionnaire**

En cas de dissolution de la société exploitante, la Ville pourra prononcer la déchéance sans attendre que les procédures engagées aient abouti (notamment la clôture de la liquidation amiable). Cette déchéance pourra donc intervenir de plein droit, dès la date de dissolution publiée au registre du commerce et sans que le concessionnaire puisse prétendre à une quelconque indemnité.

En cas de redressement judiciaire de la société, la déchéance pourra être prononcée si l'administrateur judiciaire ne demande pas la continuation de la convention dans le mois suivant la date du jugement.

En cas de liquidation de la société, la déchéance interviendra automatiquement et de plein droit dans le mois suivant le jugement. Cette déchéance interviendra de plein droit sans que le concessionnaire ou l'administrateur puisse prétendre à une quelconque indemnité.

### **ARTICLE 15. DISPOSITIONS DIVERSES**

---

#### **15.1 Dispositions applicables au personnel à l'expiration de la convention**

À la fin de la convention, et en cas de délégation à une autre entreprise soumise au droit privé, les dispositions du droit du travail s'appliqueront.

#### **15.2 Cession du contrat**

Toute cession partielle ou totale du contrat, tout changement de cocontractant ne peut avoir lieu qu'en vertu d'une autorisation résultant d'une délibération du Conseil municipal.

Faute d'autorisation, les conventions de substitution sont entachées d'une nullité absolue.

### **15.3 Procédure de règlement des différends et des litiges**

Si, dans les délais fixés par la présente convention, un accord n'est pas intervenu entre les parties, une commission composée de trois membres, dont l'un est désigné par la Ville, l'autre par le concessionnaire et le troisième par les deux premiers, propose une solution au différend. Faute pour ceux-ci de s'entendre dans un délai de quinze jours, la désignation du troisième membre est faite par le président du Tribunal administratif. Il en est de même pour les membres qui n'auraient pas été désignés par les parties dans le même délai.

Les différends qui ne seraient pas résolus par cette procédure seront soumis au tribunal administratif de Châlons en Champagne, 25, rue du Lycée, 51036 Châlons-en-Champagne Cedex , Téléphone : 03 26 66 86 87, Télécopie : 03 26 21 01 87, Courriel : [greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr](mailto:greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr) .



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>COMMUNE DE LANGRES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 30 JANVIER 2025</b>
<b>Date de la convocation 24 JANVIER 2025</b>	<b>Délibération n°2025-9</b>
<b>NOMBRE DE SIEGES : 29 MEMBRES EN EXERCICE : 29 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27 VOTES : POUR : 27 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0</b>	<b>OBJET : CONCESSION « CAMPING MUNICIPAL » - TARIFS ANNEE 2025</b>

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 JANVIER à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Locales,

Vu le rapport présenté,

Vu l'avis favorable de la commission Finances – Ressources Humaines et Culture en date du 16 janvier 2025,

Considérant qu'il convient de fixer les tarifs applicables aux usagers des différents services et équipements municipaux,

Considérant qu'en ce qui concerne les tarifs du camping municipal, il est proposé de fixer les tarifs de l'année 2025,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

➤ Décide de fixer à compter du 15 mars 2025, les tarifs du Camping Municipal ainsi qu'il suit :

<b>CAMPING MUNICIPAL</b>	
<b>Hors taxe de séjour</b>	
	<b>Tarifs 2025</b>
<b>Emplacement</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Basse saison</li><li>• Moyenne saison</li><li>• Haute saison</li></ul>	6,10 € 6,80 € 8,20 €
<b>Personne &gt; 13 ans</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Basse saison</li><li>• Moyenne saison</li><li>• Haute saison</li></ul>	3,98 € 4,38 € 4,93 €
<b>Enfant &lt; 13 ans</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Basse saison</li><li>• Moyenne saison</li><li>• Haute saison</li></ul>	2,00 € 2,50 € 3,00 €
<b>Enfant moins de 2 ans</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Basse saison</li><li>• Moyenne saison</li><li>• Haute saison</li></ul>	Gratuit Gratuit Gratuit
<b>Electricité 10 ampères</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Basse saison</li><li>• Moyenne saison</li><li>• Haute saison</li></ul>	4,00 € 4,00 € 4,00 €
<b>Garage mort</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Basse saison</li><li>• Moyenne saison</li><li>• Haute saison</li></ul>	8,00 € 9,00 € 11,00 €
<b>Animaux</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Basse saison</li><li>• Moyenne saison</li><li>• Haute saison</li></ul>	Gratuit Gratuit Gratuit

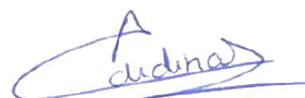
Les tarifs indiqués sont hors taxe de séjour fixée à 0,22 € par personne et par nuitée.

Etant précisé que les différents tarifs s'appliquent comme suit :

SAISON	PERIODE	PERIODE
Basse saison	15/03 au 18/05/2025 inclus	29/09 au 02/11/2025 inclus
Moyenne saison	19/05 au 29/06/2025 inclus	25/08 au 28/09/2025 inclus
Haute saison	30/06 au 24/08/2025 inclus	

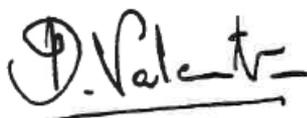
Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:11:47 +0100  
Ref:8123274-12195941-1-D  
Signature numérique  
la Maire

Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN





**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>COMMUNE DE LANGRES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 30 JANVIER 2025</b>
<b>Date de la convocation 24 JANVIER 2025</b>	<b>Délibération n°2025-10</b>
<b>NOMBRE DE SIEGES : 29 MEMBRES EN EXERCICE : 29 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27 VOTES : POUR : 27 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0</b>	<b>OBJET : AFFOUAGES – CORLEE – EXERCICE 2025</b>

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 Janvier à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code général des Collectivités Locales, notamment les articles L.243-1 et suivants,  
Vu le Code Forestier,  
Vu le projet du règlement des affouages qui vient préciser toutes les conditions administratives, juridiques et techniques encadrant cette activité.  
Vu le rapport présenté,

Vu l'avis favorable de la commission Finances – Ressources Humaines et Culture en date du 16 janvier 2025,

Considérant que la mise en valeur et la protection de la forêt communale sont reconnues d'intérêt général. L'affouage est un héritage des pratiques communautaires de l'Ancien Régime que la commune souhaite préserver. Pour chaque coupe de la forêt communale, le conseil municipal peut décider d'affecter tout ou partie de son produit au partage en nature entre les bénéficiaires de l'affouage pour la satisfaction de leurs besoins domestiques, et sans que ces bénéficiaires ne puissent vendre les bois qui leur ont été délivrés en nature (article L.243-1 du code forestier). L'affouage étant partagé par foyer, seules les personnes qui possèdent ou occupent un logement fixe et réel dans la commune sont admises à ce partage.

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

#### **1°) – Sollicite l'inscription à l'état d'assiette de l'exercice 2025 :**

Les parcelles dont le passage des affouagistes est demandé (coupes réglées) :

Parcelle	Surface (ha)	Type de coupe
38	1,45	IRR

#### **2°) – Décide la destination des coupes réglées de la forêt communale inscrites à l'état d'assiette de l'exercice 2025**

2-1 Produits mis en vente :

- Chênes, frênes, ormes, hêtres, à partir de 35 cm de diamètre

2-2 Découpe des arbres mis en vente

- Découpe normale à 25 cm de diamètre pour toutes les essences

#### **3°) – Décide de faire exploiter par les habitants de la commune de Corlée :**

Parcelle	Composition (à préciser si plusieurs lots)	Année de vente des grumes	Année de délivrance
38		N/A	N/A

#### **4°) – Fixe les délais d'exploitation pour permettre la régénération des peuplements et la sortie des bois sur sol portant en dehors des périodes pluvieuses :**

- Abattage du taillis et des petites futaies : 15/04/2025
- Vidange du taillis et des petites futaies : 31/08/2025
- Façonnage et vidange des houppiers : 31/08/2025

#### **5°) – Fixe le montant de la taxe d'affouage à 7 € / stère**

#### **6°) – Désigne comme garants :**

- Monsieur Thierry GUILLAUMOT
- Monsieur Paul HENRY

Les personnes garantes ont en charge de faire appliquer lors de la saison d'affouage, le règlement forestier.

#### **7°) – Arrête le règlement d'affouage, joint à la présente délibération, qui vient préciser toutes les conditions administratives, juridiques et techniques encadrant cette activité.**

**8°) – Autorise Madame le Maire à signer tout document afférent.**

Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:11:23 +0100  
Ref:8123742-12196608-1-D  
Signature numérique  
la Maire

Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN



## REGLEMENT D’AFFOUAGES

<b>AFFOUAGES 2025 REGLEMENT D’EXPLOITATION</b>
--

### FORET COMMUNALE DE CORLÉE

#### **Rappels importants :**

L'exploitation se fait par les affouagistes, sous la responsabilité des trois garants désignés par délibération du Conseil Municipal. Pour l'affouage 2024-2025, sont désignés comme garants :

- Monsieur Thierry GUILLAUMOT
- Monsieur Paul HENRY

Le présent règlement vise l'exploitation :

- de petites futaies désignées,  de taillis,
- de houppiers, rémanents d'exploitation, ou  de produits d'élagage, recépage, dépressage, nettoyage.

#### **Bénéficiaires et rôle d'affouage :**

L'affouage est partagé par feu.

Le Conseil Municipal arrête la liste annuelle des affouagistes (rôle d'affouage), c'est-à-dire des personnes ayant - droit et ayant fait – en mairie - la démarche volontaire d'inscription sur le rôle d'affouage.

#### **Lot d'affouage**

Le lot d'affouage est délivré sur pied. Des tiges présentant des risques pour la sécurité des affouagistes peuvent avoir et préalablement exploitées par un professionnel. Elles sont alors présentées sur coupe, non débardées et font partie du lot. La quantité du lot d'affouage est volontairement proportionnée aux besoins domestiques (application du code forestier).

**Il est interdit pour les affouagistes de revendre tout ou partie du lot de bois de chauffage qui leur a été délivré en nature (art. L 243-1 du Code Forestier).**

---

#### **Conditions d'exploitation :**

La délibération du Conseil municipal fixe les délais dans lesquels la coupe doit être exécutée :

- 1- Le délai d'exploitation est fixé au 15/04/2025 Après cette date, l'exploitation est interdite.

Si un affouagiste n'a pas terminé sa coupe dans ce délai fixé par délibération, il sera déchu de ses droits sur son lot d'affouage (article L.243-1 du Code forestier).

- 2- Le délai d'enlèvement est fixé au 31/08/2025 pour permettre la sortie du bois sur sol portant en dehors des périodes pluvieuses.

#### **Consignes impératives à respecter :**

- N'exploiter que ce qui est prévu dans la coupe d'affouages : taillis, petites futaies marquées en croix, houppiers.
- Les souches doivent être coupées au ras du sol.

- La découpe doit se faire parallèlement au sol (pas de découpe en biseau), par respect pour les pneus et les carters des tracteurs et autres engins forestiers.
- Encochage des souches à la tronçonneuse pour les arbres de diamètre 30 cm et plus
- Les piles de bois ne doivent pas être appuyées contre les baliveaux et les futaies, ces piles de bois doivent pouvoir être évaluées,
- Ne pas laisser de branches sur les lignes, fossés ou limites de parcelles et de périmètres
- Obligation de mettre au sol dans la journée les arbres encroués
- Enlèvement des bois uniquement quand l'état du sol le permet, par les chemins désignés par l'Agent responsable. Les stères doivent être empilés à proximité des cloisonnements d'exploitation lorsqu'ils existent.
- Les cloisonnements d'exploitation (chemins de vidange) doivent être obligatoirement respectés
- Tout bois d'environ 6 cm de diamètre doit être valorisé.

---

### **Responsabilité de l'affouagiste**

A partir de la remise de son lot à l'affouagiste, celui-ci en est le gardien. Il est donc responsable de tout dommage qu'un arbre de son lot peut causer à autrui Il est civilement responsable de ses fautes éventuelles lors de l'exploitation. Il peut être pénalement et personnellement responsable de tous délits d'imprudence commis lors de l'exploitation (accident mortel ou entraînant des blessures à un tiers par suite d'inattention ou négligence, maladresse lors de l'exploitation notamment incendie). Pour exercer l'affouage, il est nécessaire de souscrire une assurance « responsabilité civile Chef de famille », et de pouvoir présenter – en mairie - une copie de l'attestation de cette assurance.

L'exploitation forestière est une activité dangereuse qui impose le respect des règles élémentaires de prudence (cf règles de sécurité en annexe n°2).

Le port d'équipements de protection individuels de sécurité est obligatoire.

### **Sanctions**

En cas de dommages, le maire décide, en fonction des circonstances propres à chaque incident, du montant des réparations civiles. Si les dommages sont liés à une infraction pénale, le maire peut décider de se constituer partie civile à défaut d'indemnisation amiable.

Le non-respect du présent règlement d'affouage ou du Règlement National d'Exploitation Forestière (annexe n°1) est sanctionné d'une pénalité forfaitaire de 90€ TTC. En outre, un affouagiste n'ayant pas terminé sa coupe dans le délai fixé par le présent règlement, s'expose à la déchéance de ses droits sur le lot attribué (article L.243-1 du Code forestier).

Pour en savoir plus, il est possible de consulter :

- Le Code forestier et le Code de l'Environnement sur le site Internet de Legifrance : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)
- le Règlement National d'Exploitation Forestière est consultable sur le site Internet de l'ONF : [www.onf.fr](http://www.onf.fr)

# Règlement National d'Exploitation Forestière

## Annexe 1 : mesures à respecter

### ***Protection du peuplement, des sols, des infrastructures***

---

L'affouagiste doit respecter les jeunes bois, les plants et semis en se conformant strictement aux prescriptions particulières de la coupe d'affouage et du présent règlement. Il doit impérativement :

- respecter les tiges marquées en réserve : ne pas les couper, ne pas les abîmer au cours de l'exploitation, ne pas asseoir les piles de bois dessus ;
- ne pas déposer les branches sur des jeunes bois, semis ou plants ;
- ne pas couper les brins de lierre entourant les arbres ;
- respecter les arbres creux ou morts laissés par les forestiers en faveur des oiseaux et des insectes ;
- ne pas brûler les rémanents.

L'affouagiste est tenu de respecter toutes les tiges réservées et doit leur éviter tout dommage. Lorsque des tiges réservées sont renversées, blessées ou endommagées du fait de l'exploitation du bois de chauffage, l'affouagiste paie une indemnité en réparation du dommage subi.

Il doit maintenir libres les lignes de parcelles, les fossés, et tout ouvrage d'écoulement des eaux, en enlevant au fur et à mesure les bois, rémanents et tout matériaux qui y seraient tombés du fait de l'exploitation.

Dans le peuplement, le débardage s'opère en utilisant les cloisonnements d'exploitation, les pistes et les itinéraires prévus à cet effet. Par mesure de protection des sols et des peuplements, il est interdit de faire circuler des véhicules en dehors de ces itinéraires. D'autre part il convient d'utiliser le matériel adapté aux conditions locales (portance du sol notamment).

### ***Préservation de la qualité de l'eau et des zones humides***

---

Les engins et véhicules ne sont pas autorisés à franchir les cours d'eau (Code de l'Environnement) : ils doivent impérativement emprunter les ponts et ouvrages mis en place à cette fin. Les bois ne doivent pas être façonnés dans le lit des cours d'eau, même intermittents. De même aucun produit, ni même de la terre, ne doivent y être déversés.

Les périmètres de captage et les zones humides indiqués aux clauses particulières de la coupe doivent faire l'objet de précautions particulières abattage directionnel et consignes strictes de débardage.

### ***Utilisation de biolubrifiants***

---

Dans le cadre de la politique environnementale forestière, il y a obligation d'utiliser des lubrifiants biodégradables répondant à l'écolabel européen.

### ***Propreté des lieux***

---

L'utilisation de pneumatiques et carburants pour allumer des feux est interdite. Tous les objets doivent être ramassés : verre, plastique, carton, conserve, ficelle... afin de laisser le peuplement propre.

### ***Respect des personnes et des biens***

---

L'affouagiste est responsable civilement de tous dommages causés à autrui. Il exerce son activité en forêt sous sa seule responsabilité et est pénalement responsable des infractions commises. La forêt étant un espace ouvert, l'affouagiste, dans le cadre de son activité doit prendre toute mesure de sécurité vis-à-vis des tiers

**AFFOUAGISTES, VOUS INTERVENEZ EN FORET....  
PENSEZ A VOTRE SECURITE ET A CELLES DES AUTRES.**

**Annexe 2 : Conseils et mesures de sécurité**

Vous allez travailler en forêt. L'exploitation forestière est une activité dangereuse. Elle exige un réel savoir-faire et des équipements adaptés.

Les accidents liés à l'exploitation (et à l'enlèvement) des bois, sont une réalité. Ils sont fréquents et souvent graves.

CHOCS	= 30 %	JAMBES ET PIEDS	= 28 %
CHUTES	= 20 %	BRAS ET MAINS	= 29 %
EFFORT MUSCULAIRE	= 18 %	TETE	= 10 %
COUPURES	= 10 %	YEUX	= 8 %

**Sources** : statistiques des salariés déclarés à la MSA – Lorraine

Pour les professionnels, la réglementation impose le port des équipements de protection individuelle suivants :

- casque forestier,
- gants adaptés,
- pantalon anti-coupure,
- chaussures ou bottes de sécurité.

Le matériel utilisé doit répondre à la conformité européenne (CE).

Parce que l'enlèvement de l'affouage présente les mêmes risques, il est recommandé aux affouagistes adopter les mêmes équipements.

## **MUNISSEZ-VOUS D'UNE TROUSSE DE SECOURS DE 1<sup>ère</sup> URGENCE**

- Ne partez jamais seul sur un chantier, préférez le travail en équipe.
- Dans tous les cas, informez votre entourage du lieu précis de votre travail.
- Placez, dès votre arrivée sur site, votre véhicule en bonne position de départ.
- Laisser la voie d'accès au chantier libre.
- Ne travaillez pas par grand vent, le risque de chute de branches étant important.
- Faites intervenir un professionnel de l'exploitation en cas de dangerosité.

## **EN CAS D'ACCIDENT**

Téléphone des pompiers : **18**      Téléphone du SAMU : **15**      Depuis un téléphone mobile : **112**

Le message d'appel devra préciser :

- **Le lieu exact de l'accident,**
- **Le point de rencontre à fixer avec les secours,**
- **La nature de l'accident,**
- **La nature des lésions constatées,**
- **Toute situation particulière qu'il paraît utile de signaler,**
- **Ne jamais raccrocher le premier.**

**Ce document est à remettre à l'affouagiste, avec ses deux annexes, la Mairie gardant le coupon détachable ci-dessous**

✂-----  
-----

<b>ENGAGEMENT PERSONNEL DU BENEFICIAIRE DE L'AFFOUAGE</b>
---

Je soussigné ....., bénéficiaire de l'affouage pour la campagne 2025 sur la commune de CORLÉE, reconnais avoir pris connaissance de son règlement d'affouage ainsi que des conseils de sécurité précisés dans son annexe 2.

Je m'engage à :

- ➔ Respecter ce règlement et ses annexes ;
- ➔ Ne pas revendre tout ou partie du bois de chauffage qui m'a été délivré en nature par la commune, conformément à l'article L.243-1 du Code forestier ;
- ➔ Souscrire une assurance « responsabilité civile Chef de famille », et présenter une copie de l'attestation de cette assurance si on me le demande ;
- ➔ Avertir tout parent ou ami m'aidant à exploiter ma portion d'affouage, qu'il doit s'assurer qu'il a souscrit une assurance « responsabilité civile Chef de famille ».

A, ....., le.....

Signature de l'ayant droit



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>COMMUNE DE LANGRES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 30 JANVIER 2025</b>
<b>Date de la convocation 24 JANVIER 2025</b>	<b>Délibération n° 2025-11</b>
<b>NOMBRE DE SIEGES : 29 MEMBRES EN EXERCICE : 29 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27 VOTES : POUR : 27 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0</b>	<b>OBJET : APPLICATION D'UNE GRATUITÉ POUR LE MARCHÉ DE NOEL 2024</b>

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 JANVIER à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu la délibération du Conseil municipal n°2024-50 en date du 6 juin 2024 fixant les frais d'inscription au marché de Noël,  
Vu le rapport présenté,  
Vu l'avis favorable de la commission Finances-Ressources Humaines et Culture en date du 16 janvier 2025,

Considérant le marché de Noël organisé les samedi 7 et dimanche 8 décembre 2024,  
Considérant que les conditions climatiques très défavorables durant le marché de Noël 2024 ont conduit à l'annulation de la journée du 7 décembre,  
Considérant que les exposants ont pu être pénalisés de ces conditions climatiques défavorables,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

- Accorde la gratuité, à titre exceptionnel, pour le marché de Noël 2024, des frais d'inscriptions aux exposants présents lors de ce marché,
- Autorise Madame le Maire à signer tout acte ou document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

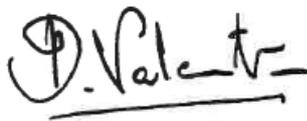
Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:11:33 +0100  
Ref:8123819-12196719-1-D  
Signature numérique  
la Maire

Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN





**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>COMMUNE DE LANGRES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 30 JANVIER 2025</b>
<b>Date de la convocation 24 JANVIER 2025</b>	<b>Délibération n°2025-12</b>
<b>NOMBRE DE SIEGES : 29 MEMBRES EN EXERCICE : 29 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27 VOTES : POUR : 27 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0</b>	<b>OBJET : SYNDICAT MIXTE DE PRODUCTION D'EAU POTABLE DU SUD HAUTE-MARNE (SMIPEP) – ADHESION DE LA COMMUNE DE LE CHALETET SUR MEUSE - APPROBATION</b>

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 JANVIER 2025 à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.5211-18,

Vu le rapport présenté,

Considérant que le Syndicat Mixte de Production d'Eau Potable du Sud Haute-Marne (SMIPEP) réuni en Comité Syndical le 9 décembre 2024, a accepté à l'unanimité l'adhésion de la commune de Le-Châtelet-Sur-Meuse.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

- Approuve l'adhésion de la commune de Le-Châtelet-Sur-Meuse au Syndicat Mixte de Production d'Eau Potable du Sud Haute-Marne (SMIPEP),
- Autorise le Maire à signer toute pièce utile afférente à ce dossier.

Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:12:26 +0100  
Ref:8123886-12196824-1-D  
Signature numérique  
la Maire

Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN





**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 30 JANVIER 2025**

**Date de la convocation  
24 JANVIER 2025**

**Délibération n°2025-13**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 17  
VOTES : POUR : 17  
CONTRE : 0  
ABSTENTIONS : 4**

**OBJET : MODIFICATION DE L'OBJET SOCIAL DE  
LA SOCIETE PUBLIQUE LOCALE « AGENCE  
D'ATTRACTIVITE DE LA HAUTE-MARNE**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 JANVIER 2025 à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.1524-1 et 1531-1,

Vu le Code de Commerce,

Vu la délibération n°2022-96 du Conseil Municipal en date du 24 novembre 2022 approuvant la création de la Société Publique Locale « Agence d'Attractivité de la Haute-Marne »,

Vu les statuts de la Société Publique Locale (SPL) « Agence d'Attractivité de la Haute-Marne »,

Vu le rapport présenté,

Considérant que la SPL « Agence d'Attractivité de la Haute-Marne » a pour objet, sur le territoire exclusif de ses actionnaires, de promouvoir et de développer l'offre et l'attractivité touristique et résidentielle,

Considérant la mise en liquidation de la SAS Compagnie des thermes de Bourbonne-les-Bains, en charge de la gestion et de l'exploitation des thermes de Bourbonnes-les-Bains ainsi que de la Résidence Thermotel,

Considérant le souhait de la Commune de Bourbonne-les-Bains de confier la gestion des thermes et de la Résidence Thermotel à la SPL « Agence d'Attractivité de la Haute-Marne »,

Considérant que la prise en charge de cette nouvelle activité implique la modification de l'objet social de la SPL, conformément à l'article L.1524-1 du Code Général des Collectivités Territoriales et de l'article 39 des statuts relatifs à la majorité de l'Assemblée Générale Extraordinaire, conformément à l'article L.225-96 du Code de Commerce,

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

➤ Approuve la modification de l'objet social de la société publique locale « Agence d'attractivité de la Haute-Marne », pour y intégrer : « la gestion et l'exploitation de l'établissement thermal de Bourbonne-les-Bains ainsi que la résidence Thermotel, sis rue Amiral à Bourbonne-les-Bains (52400). La SPL exerce toutes activités accessoires annexes ou complémentaires concourant au bon fonctionnement de l'établissement et à son développement, y compris l'exploitation :

- des bars et restaurants ;
- de l'institut de beauté ;
- et de la boutique.

➤ Approuve la modification de la majorité à l'Assemblée Générale Extraordinaire prévue à l'article 39 des statuts, joints en annexe,

➤ Autorise Madame le Maire à réaliser toutes les démarches et actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

➤

Adopté à la majorité des suffrages exprimés

ABSTENTION : 4 (CARDINAL (PO), DELONG, MORNAND)

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:11:43 +0100  
Ref:8123993-12196977-1-D  
Signature numérique  
la Maire



Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN



**S . P . L .**  
**AGENCE D'ATTRACTIVITE**  
**DE LA HAUTE-MARNE**

Société Publique Locale  
Au capital de 45 000 Euros

Siège social : Conseil départemental de la Haute-Marne  
01 Rue du Commandant Hugueny  
52000 CHAUMONT  
RCS CHAUMONT 952 620 466

**STATUTS**

**SOCIETE PUBLIQUE LOCALE**  
**AGENCE D'ATTRACTIVITE DE LA HAUTE-MARNE**

*Statuts modifiés à la suite de l'assemblée générale extraordinaire du [compléter]*

**Commenté [SWA1]:** Merci de compléter la date.

## **PREAMBULE**

- A.** Le Département de la Haute-Marne souhaite renforcer sa politique en matière de tourisme et d'attractivité de son territoire.
  
- B.** Les communautés d'agglomération de CHAUMONT et de SAINT-DIZIER, DER & BLAISE, les communautés de communes GRAND-LANGRES, SAVOIR-FAIRE, BASSIN DE JOINVILLE, AUBERIVE-VINGEANNE-MONTSAUGEONNAIS, MEUSE-ROGNON, DES TROIS FORETS, les communes de SAINT DIZIER, CHAUMONT, LANGRES, NOGENT, BOURBONNE-LES-BAINS, le Syndicat Mixte du DER et le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) PAYS DE LANGRES ont manifesté leur volonté de prendre part à la création d'une structure qui exercerait principalement des activités en matière d'attractivité du territoire de la Haute-Marne, tant d'un point de vue touristique que pour favoriser l'implantation de nouveaux habitants ou entreprises.
  
- C.** C'est dans cette perspective qu'il a été décidé d'établir, ainsi qu'il suit, les statuts d'une société publique locale que les futurs actionnaires ont convenu de constituer entre eux en raison de l'intérêt général qu'elle présente, sur le fondement de l'article L.1531-1 du Code général des collectivités territoriales.

## TITRE I

### FORME – OBJET – DENOMINATION – SIEGE – DUREE

#### **Article 1. Forme**

Il existe entre les collectivités territoriales et leurs groupements propriétaires des actions ci-après dénombrées, une société publique locale, régie par les dispositions de l'article L.1531-1 du Code général des collectivités territoriales, les dispositions du chapitre IV du titre II du livre V de la première partie du même code, les dispositions du livre II du Code de commerce applicables aux sociétés anonymes, ainsi que par les présents statuts et tout règlement intérieur qui viendrait les compléter (ci-après la « Société »).

#### **Article 2. Objet**

La Société a pour objet, sur le territoire de ses Actionnaires, de promouvoir et développer l'offre et l'attractivité touristique et résidentielle, à savoir notamment :

- réaliser des études et missions d'ingénierie répondant aux besoins de développement et de promotion du tourisme et de l'attractivité résidentielle pour le compte des collectivités membres ;
- assurer les missions dévolues au comité départemental du tourisme, telles que définies aux articles L. 132-1 et suivants du code du tourisme ;
- exercer la mission d'office(s) de tourisme, incluant notamment l'ensemble des missions définies par l'article L. 133-3 du code du tourisme, en lien avec les partenaires économiques et institutionnels du secteur, telles que :
  - o l'accueil et l'information touristique ;
  - o la promotion touristique ;
  - o la coordination des divers partenaires du développement touristique local ;
  - o le cas échéant, tout ou partie de l'élaboration et de la mise en œuvre de la politique locale du tourisme et des programmes locaux de développement touristique ;
  - o la mise en place de services touristiques ;
  - o l'animation touristique ;
- La gestion et l'exploitation de l'établissement thermal de Bourbonne-les-Bains (ci-après « l'Etablissement »), ainsi que la résidence Thermotel, sis rue Amiral à Bourbonne-les-Bains (52400). La SPL exerce toutes activités accessoires annexes ou complémentaires concourant au bon fonctionnement de l'Etablissement et à son développement, en ce compris l'exploitation :
  - o des bars et restaurants ;
  - o de l'institut de beauté ;
  - o et de la boutique.
- la commercialisation de la destination, de produits touristiques ou de prestations de services ;
- la mise en place d'une conciergerie départementale à vocation résidentielle ;

- la gestion et l'exploitation de sites touristiques, d'installations touristiques et de loisirs notamment à billetterie et éventuellement leur aménagement pour le compte des collectivités par convention spécifique.

A cet effet, la Société pourra passer toute convention appropriée, et effectuera toutes opérations mobilières, immobilières, civiles, commerciales, industrielles et financières ou de toute autre nature se rapportant directement ou indirectement à l'objet défini ci-dessus ou susceptibles d'en faciliter la réalisation.

D'une manière plus générale, elle pourra accomplir toutes les opérations qui sont compatibles avec cet objet et qui contribuent à sa réalisation, et toutes études et conseils pour la réalisation de ses missions.

La Société exercera ses activités exclusivement pour le compte de ses Actionnaires et sur leur territoire.

### **Article 3. Dénomination**

La dénomination sociale de la Société est :

Société Publique Locale Agence d'Attractivité de la Haute Marne.

Dans tous les actes et documents émanant de la société et destinés aux tiers, la dénomination devra toujours être précédée ou suivie des mots : « Société Publique Locale » ou des initiales « S.P.L. » et de l'énonciation du montant du capital social.

### **Article 4. Siège social**

Le siège social est fixé au Conseil Départemental de la Haute –Marne, 01 Rue du Commandant Hugueny – 52000 CHAUMONT.

Il peut être transféré en tout autre lieu par décision du Conseil d'Administration, sous réserve de la ratification de cette décision par la prochaine assemblée générale ordinaire.

### **Article 5. Durée**

La durée de la Société est fixée à quatre-vingt-dix-neuf (99) années à compter de son immatriculation au Registre du commerce et des sociétés, sauf dissolution anticipée ou prorogation.

## TITRE II

### APPORTS – CAPITAL SOCIAL – ACTIONS

#### **Article 6. Apports**

Lors de la constitution, il a été fait apport de la somme de 45 000 Euros, correspondant à la souscription de la totalité des actions, et représentant les apports en espèces composant le capital social réparti comme suit :

Actionnaire	Nombre d'actions	Capital	Quotité du capital
Conseil départemental de la Haute Marne	3	7 500 €	16.66%
Communauté d'Agglomération de Chaumont	1	2500 €	5.55%
Communauté de communes du Grand Langres	1	2500 €	5.55%
Communauté d'agglomération Saint Dizier-Der-Blaise	1	2500 €	5.55%
Communauté de communes des Savoir Faire	1	2500 €	5.55%
Communauté de communes du bassin de Joinville	1	2500 €	5.55%
Communauté de communes Auberive Vingeanne Montsaigeonnais	1	2500 €	5.55%
Communauté de communes des 3 Forêts	1	2500 €	5.55%
Communauté de communes Meuse Rognon	1	2500 €	5.55%
Commune de Saint Dizier	1	2500 €	5.55%
Commune de Chaumont	1	2500 €	5.55%
Commune de Langres	1	2500 €	5.55%
Commune de Nogent	1	2500 €	5.55%
Commune de Bourbonne les Bains	1	2500 €	5.55%
PETR du Pays de Langres	1	2500 €	5.55%
Syndicat Mixte du Der	1	2500 €	5.55%

Cette somme de 45 000 Euros correspondant à la totalité des actions de numéraire souscrites a été régulièrement déposée sur un compte ouvert au nom de la Société en formation auprès de la banque Crédit Agricole Centre d'Affaires Immobilier et Institutionnels, 18 rue Davout, BP 290085, 21085 DIJON CEDEX 9, comme cela résulte du certificat établi par le dépositaire de fonds et annexé aux présentes.

#### **Article 7. Capital social**

Le capital social est fixé à la somme de 45 000 Euros (quarante-cinq mille Euros), divisée en 18 actions de 2 500 Euros (deux mille cinq cents Euros) chacune, détenues exclusivement par des collectivités territoriales ou groupement de collectivités territoriales.

#### **Article 8. Modification du Capital Social**

**8.1.** Le capital social peut être augmenté ou réduit, conformément à la loi, en vertu d'une délibération de l'Assemblée Générale Extraordinaire des actionnaires, sous réserve que les actions appartenant aux Collectivités Territoriales ou groupements de celles-ci représentent toujours la totalité du capital conformément aux dispositions de l'article L.1531-1 du Code général des collectivités territoriales. L'augmentation du capital est effectuée soit par l'émission de nouvelles actions, soit par majoration du montant nominal des titres de capital existant, sous réserve qu'il soit toujours entièrement détenu

par des collectivités territoriales et leurs groupements, soit par l'émission de valeurs mobilières donnant accès, immédiat ou à terme, à une quotité du capital de la Société.

**8.2.** Les actionnaires ont, proportionnellement au montant de leurs actions, un droit de préférence à la souscription des actions en numéraire émises pour réaliser une augmentation de capital. La transmission du droit de souscription est soumise aux dispositions prévues par les présents statuts pour la transmission des actions elles-mêmes. Les Actionnaires peuvent renoncer à titre individuel à leur droit préférentiel. L'assemblée générale extraordinaire peut supprimer le droit préférentiel de souscription des actionnaires dans les conditions fixées par la loi.

Si l'augmentation de capital résulte d'une incorporation d'un apport en compte courant d'associés, consentie par une collectivité territoriale ou un groupement, l'augmentation de capital ne pourra valablement être décidée qu'au vu d'une délibération préalable de l'assemblée délibérante de la collectivité ou du groupement de collectivités se prononçant sur l'opération, conformément à l'article L.1522-5 du Code général des collectivités territoriales.

**8.3.** La réduction de capital est autorisée ou décidée par l'Assemblée Générale Extraordinaire qui peut déléguer au Conseil d'Administration tout pouvoir pour la réaliser. En aucun cas, elle ne peut porter atteinte à l'égalité des actionnaires.

La réduction de capital s'opère soit par voie de réduction de la valeur nominale des actions soit par réduction du nombre de titres, auquel cas les actionnaires sont tenus de céder ou d'acheter les titres qu'ils ont en trop ou en moins, pour permettre l'échange des actions anciennes contre les actions nouvelles.

La réduction du capital à un montant inférieur au minimum légal ne peut être décidée que sous la condition suspensive d'une augmentation de capital destinée à amener celui-ci au moins au minimum légal.

A défaut, tout intéressé peut demander en justice la dissolution de la Société. Celle-ci ne peut être prononcée si au jour où le Tribunal statue sur le fond, la régularisation a eu lieu.

**8.4.** Au cas où des apports sont effectués en nature, ils sont évalués par le Commissaire aux apports, conformément à la réglementation en vigueur.

**8.5.** A peine de nullité, l'accord du représentant d'une collectivité territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales sur la modification de la composition du capital ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant la modification.

#### **Article 9. Comptes courants**

Les Collectivités Territoriales actionnaires de la Société pourront faire des apports en compte courant, dans le respect des dispositions de l'article L.1522-5 du Code général des collectivités territoriales.

#### **Article 10. Libération des Actions**

Lors de la constitution de la Société, toute souscription d'actions en numéraire est obligatoirement libérée de la moitié au moins de la valeur nominale.

Dans les autres cas et en particulier lors d'une augmentation de capital, les actions en numéraire sont libérées, lors de la souscription, d'un quart au moins de leur valeur nominale et, le cas échéant, de la totalité de la prime d'émission.

La libération du surplus doit intervenir en une ou plusieurs fois sur appel du Conseil d'Administration dans le délai de cinq (5) ans à compter de l'immatriculation de la Société au Registre du commerce et des sociétés, et dans le délai de cinq ans à compter du jour où l'opération est devenue définitive.

Les appels de fonds sont portés à la connaissance des actionnaires trente jours au moins avant la date fixée pour chaque versement, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Les versements sont effectués, soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué à cet effet.

Tout retard dans le versement des sommes dues sur le montant non libéré des actions entraîne de plein droit le paiement d'un intérêt au taux légal à partir de la date d'exigibilité, sans préjudice de l'action personnelle que la Société peut exercer contre l'actionnaire défaillant et des mesures d'exécution forcée prévues par la loi.

Cette pénalité ne sera applicable que si les actionnaires n'ont pas pris lors de la première réunion ou session de leur assemblée suivant l'appel de fonds, une délibération décidant d'effectuer le versement demandé et fixant les moyens financiers destinés à y faire face : l'intérêt de retard sera décompté du dernier jour de ladite session ou séance.

L'actionnaire qui ne s'est pas libéré du montant de ses souscriptions aux époques fixées par le Conseil d'Administration est soumis aux dispositions de l'article L. 1612-15 du Code général des collectivités territoriales.

#### **Article 11. Forme des actions**

Les actions sont obligatoirement nominatives.

Elles sont indivisibles à l'égard de la Société.

Elles donnent lieu à une inscription à un compte ouvert par la Société au nom de l'actionnaire dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi et les règlements en vigueur.

#### **Article 12. Droits et obligations attachés aux actions**

Les droits et obligations attachés aux actions suivent les titres dans quelque main qu'ils passent.

Chaque action donne droit à une part proportionnelle à la quotité du capital qu'elle représente dans le partage des bénéfices, l'actif social et le boni de liquidation.

Les actionnaires ne sont responsables du passif social qu'à concurrence de leurs apports.

La possession d'une action comporte de plein droit adhésion aux présents statuts, aux décisions des assemblées générales ainsi que, s'il en existe un, au règlement intérieur.

Les créanciers d'un actionnaire ne peuvent requérir l'apposition de scellés sur les biens et papiers de la Société, ni s'immiscer en aucune manière dans les actes de son administration. Ils doivent, pour l'exercice de leurs droits, s'en rapporter aux inventaires sociaux et aux décisions des assemblées générales.

#### **Article 13. Cession des actions – Transmission des actions - Agrément**

**13.1.** Les actions ne sont négociables qu'après immatriculation de la Société au Registre du commerce et des sociétés.

En cas d'augmentation de capital, les actions sont négociables à compter de la réalisation de celle-ci.

Les actions demeurent négociables après la dissolution de la Société et jusqu'à la clôture de la liquidation.

**13.2.** La cession des actions s'opère à l'égard de la Société et des tiers par un virement du compte du cédant au compte du cessionnaire sur production d'un ordre de mouvement signé par le cédant ou son mandataire et du cessionnaire.

L'ordre de mouvement est enregistré le même jour de sa réception sur un registre coté et paraphé dit « *Registre de mouvement* ».

**13.3.** Les actions ne peuvent être cédées qu'à d'autres collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales.

Toute cession d'action à un nouvel actionnaire, qu'elle ait lieu à titre gratuit ou onéreux, est soumise à l'agrément préalable du Conseil d'Administration, dans les conditions de l'article L.228-24 du Code de commerce.

A cet effet, le cédant doit notifier, par lettre recommandée avec accusé de réception, à la Société, une demande d'agrément indiquant l'identité du cessionnaire, le nombre d'actions dont la cession est envisagée et le prix offert. L'agrément résulte soit de la décision émanant du Conseil d'Administration, soit du défaut de réponse dans le délai de trois (3) mois à compter de la demande.

En cas de refus d'agrément du cessionnaire proposé et à moins que le cédant décide de renoncer à la cession envisagée, le Conseil d'Administration est tenu, dans le délai de trois (3) mois, à compter de la notification du refus, de faire acquérir les actions soit par un actionnaire ou par un tiers, soit par la Société en vue d'une réduction de capital, mais en ce cas avec le consentement du cédant.

Cette acquisition a lieu moyennant un prix qui, à défaut d'accord entre les parties, est déterminé par voie d'expertise dans les conditions prévues à l'article 1843-4 du Code civil.

Si, à l'expiration du délai de trois (3) mois ci-dessus prévu, l'achat n'est pas réalisé, l'agrément est considéré comme donné. Toutefois, ce délai peut être prolongé par décision de justice à la demande de la Société.

La cession des actions appartenant aux collectivités territoriales ou leurs groupements doit en outre être autorisée par décision de leurs organes délibérants avant d'être soumises à l'agrément du Conseil d'Administration.

Ces dispositions sont applicables, en cas d'augmentation de capital, à la cession des droits de préférence ainsi qu'à la renonciation individuelle au bénéfice des droits de préférence faite au profit de bénéficiaires désignés.

Tous les frais résultant du transfert sont à la charge du cessionnaire.

### TITRE III

#### ADMINISTRATION

##### **Article 14. Composition du Conseil d'Administration.**

La Société est administrée par un Conseil d'Administration composé exclusivement de représentants des collectivités territoriales et de leurs groupes actionnaires.

La représentation des actionnaires au Conseil d'Administration de la Société obéit aux règles fixées par les dispositions du Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 1524-5 et R. 1524-2 à R.1524-6 et par celles du Code de commerce, notamment son article L.225-17.

Toute collectivité territoriale a le droit d'être représentée au Conseil d'Administration, la répartition se faisant en fonction de la part de capital détenue respectivement par chaque collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales actionnaires.

Les représentants des collectivités territoriales au Conseil d'Administration sont désignés par l'assemblée délibérante de ces collectivités, parmi ses membres, et éventuellement relevés de leurs fonctions dans les mêmes conditions, conformément à la législation en vigueur. Ils sont rééligibles.

Si le nombre de dix-huit membres du Conseil d'Administration, prévu à l'article L.225-17 du Code de Commerce, ne suffit pas à assurer la représentation directe des collectivités territoriales ou de leurs groupements ayant une participation réduite au capital, celles-ci sont réunies en Assemblée Spéciale, conformément à l'article L. 1524-5 du Code général des collectivités territoriales et comme envisagé à l'article 19 ci-après.

Conformément à l'article L.1524-5 du Code général des collectivités territoriales, la responsabilité civile résultant de l'exercice du mandat des représentants incombe à la collectivité territoriale ou au groupement de collectivité territoriale dont ils sont mandataires.

Lorsque ces représentants ont été désignés par l'Assemblée Spéciale, cette responsabilité incombe solidairement aux collectivités territoriales ou groupements de collectivités territoriales membres de cette assemblée.

A la date de son immatriculation, le Conseil d'Administration est composé de 18 membres.

En cas de vacance par décès ou démission d'un ou plusieurs sièges d'administrateur, l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale ou du groupement concerné désigne son représentant lors de la première réunion qui suit cette vacance, décès ou démission.

##### **Article 15. Durée du mandat des administrateurs – limite d'âge**

**15.1.** Nul ne peut être nommé administrateur si, ayant dépassé l'âge de soixante-dix ans, sa nomination a pour effet de porter à plus du tiers des membres du Conseil d'Administration le nombre d'administrateurs ayant dépassé cet âge. Si cette limite est atteinte, l'administrateur le plus âgé est réputé démissionnaire à l'issue de la première Assemblée Générale Ordinaire des Actionnaires réunie après qu'il aura dépassé cet âge.

Ces représentants ne peuvent être déclarés démissionnaires d'office si, postérieurement à leur nomination, ils dépassent la limite d'âge statutaire ou légale.

**15.2.** Le mandat des représentants des collectivités territoriales et leurs groupements prend fin avec celui de leur mandat au sein de l'assemblée délibérante qui les a désignés.

Toutefois, en cas de démission ou de dissolution de l'assemblée délibérante, ou en cas de fin légale du mandat de celle-ci, leur mandat est prorogé jusqu'à la désignation de leur remplaçant par la nouvelle assemblée, leurs pouvoirs se limitant, dans ce cadre, à la gestion des affaires courantes.

Les représentants sortants sont rééligibles.

En cas de vacance des postes, les assemblées délibérantes pourvoient au remplacement de leurs représentants dans le délai le plus bref.

Les représentants peuvent être relevés de leurs fonctions au Conseil d'Administration par l'assemblée qui les a élus, celle-ci étant tenue de pourvoir simultanément à leur remplacement et d'en informer le Conseil d'Administration.

#### **Article 16. Réunions - Délibérations du Conseil d'Administration.**

**16.1.** Le Conseil d'Administration se réunit aussi souvent que l'intérêt de la Société l'exige sur la convocation de son Président qui établit l'ordre du jour ou, en son absence, d'un vice-président, soit au siège social, soit en tout autre endroit indiqué par la convocation.

Il est convoqué par le Président à son initiative et, s'il n'assume pas la direction générale, sur demande du directeur général sur un ordre du jour déterminé, ou encore, si le conseil ne s'est pas réuni depuis plus de deux mois, sur demande du tiers au moins des administrateurs.

Le Président est lié par les demandes qui lui sont adressées en vertu de l'alinéa précédent.

La convocation et l'ordre du jour sont adressés à chaque administrateur cinq jours au moins avant la réunion. L'envoi pourra se faire, au choix de la personne qui convoque, soit par courrier simple, soit par voie électronique.

Tout administrateur pourra à tout moment demander par écrit à ce que tous les documents de la séance lui soient communiqués par voie postale ; il ne pourra cependant lui être garanti que les documents lui seront adressés dans le délai de cinq jours, au regard de la date d'envoi de sa demande.

Tout administrateur peut donner, par écrit (courrier ou courriel), pouvoir à l'un de ses collègues de le représenter à une séance du Conseil, mais chaque administrateur ne peut représenter qu'un seul administrateur.

**16.2.** La présence effective de la moitié au moins des membres composant le Conseil d'Administration est toutefois nécessaire pour la validité des délibérations.

Le règlement intérieur peut prévoir que sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité les administrateurs qui participent à la réunion par des moyens de visioconférence ou de télécommunication dans les limites et sous les conditions fixées par la législation en vigueur.

**16.3.** Les délibérations sont prises à la majorité simple des voix des membres présents ou représentés ; en cas de partage des voix, celle du Président est prépondérante.

**16.4.** Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial, coté et paraphé, ou sur des feuilles mobiles numérotées sans discontinuité et répondant aux dispositions en vigueur, signés par le président de séance et au moins un administrateur, et tenus au siège social conformément aux dispositions réglementaires.

16.5. Le Conseil d'Administration nomme à chaque séance ou pour une durée qu'il détermine un secrétaire qui peut être choisi parmi les administrateurs, soit en dehors d'eux.

#### **Article 17. Pouvoirs du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration détermine les orientations des activités de la Société et veille à leur mise en œuvre. Sous réserve des pouvoirs expressément attribués aux assemblées d'actionnaires et dans la limite de l'objet social, il se saisit de toute question intéressant la bonne marche de la Société et règle par ses délibérations les affaires qui la concernent.

Dans les rapports avec les tiers, la Société est engagée même par les actes du Conseil d'administration qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte dépassait cet objet ou qu'ils ne pouvaient l'ignorer, compte tenu des circonstances, étant exclue que la seule publication des statuts suffise à constituer cette preuve. Le Conseil d'administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Chaque administrateur reçoit toutes les informations nécessaires à l'accomplissement de sa mission et peut se faire communiquer tous les documents qu'il estime utiles.

Le Conseil d'administration nomme parmi ses membres un Président, et s'il juge utile, un ou plusieurs vice-présidents, pour la durée de leur mandat d'administrateurs. Le Conseil d'administration peut, à tout moment, mettre fin au mandat du Président ou, le cas échéant, du ou des vice-présidents. Un Secrétaire, qui peut être pris en dehors des actionnaires, est nommé à chaque séance.

Conformément à l'article R. 225-29 du Code de commerce, le Conseil d'Administration peut décider de constituer des comités chargés d'étudier les questions que lui-même ou son Président soumet, pour avis, à leur examen.

Le Conseil d'Administration procède aux contrôles et vérifications qu'il juge opportuns.

Les délibérations du Conseil d'Administration sont constatées par des procès-verbaux établis sur un registre spécial, coté et paraphé, ou sur des feuilles mobiles numérotées sans discontinuité et répondant aux dispositions en vigueur, et tenus au siège social conformément aux dispositions en vigueur.

#### **Article 18. Responsabilité des administrateurs**

Les membres du Conseil d'Administration, y compris le président, sont civilement responsables de leur gestion conformément aux lois en vigueur.

Conformément à l'article L. 1524-5 du Code général des collectivités territoriales, la responsabilité civile résultant de l'exercice du mandat des représentants des Collectivités Territoriales au Conseil d'Administration incombe à ces Collectivités. Lorsque ces représentants ont été désignés par l'Assemblée Spéciale, cette responsabilité incombe solidairement aux collectivités territoriales membres de cette assemblée.

#### **Article 19. Election du Président du Conseil d'Administration**

Le Conseil d'Administration élit parmi ses membres un Président et, s'il le juge utile, un ou plusieurs Vice-présidents, élus pour la durée de leur mandat d'administrateur.

Le Président du Conseil d'Administration est une collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales, agissant par l'intermédiaire du représentant qu'elle désigne pour occuper cette fonction par décision de l'assemblée délibérante de la collectivité concernée.

Il est nommé pour une durée qui ne peut excéder celle de son mandat d'administrateur.

Le Président ne peut être âgé de plus de soixante-quinze ans au moment de sa désignation.

Le Président qui assure la représentation d'une Collectivité Territoriale ou d'un groupement de collectivités territoriales ne peut être déclaré démissionnaire d'office si, postérieurement à sa nomination, il dépasse la limite d'âge statutaire.

Les fonctions du Vice-président consistent, en cas d'empêchement ou de décès du Président, à présider et à convoquer les séances du Conseil ou des Assemblées.

#### **Article 20. Rôle du Président du Conseil d'Administration**

Le Président organise et dirige les travaux du Conseil d'Administration, dont il rend compte à l'Assemblée Générale, et exécute ses décisions. Il veille au bon fonctionnement des organes de la Société et s'assure que les administrateurs sont en mesure de remplir leur mission.

Le Président rend compte, dans un rapport joint au rapport annuel, des conditions de préparation et d'organisation des travaux du conseil ainsi que des procédures de contrôle interne mises en place par la Société. Sans préjudice des dispositions de l'article L.225-56 du Code de commerce, le rapport indique en outre les éventuelles limitations que le Conseil d'Administration apporte aux pouvoirs du Directeur général.

En cas d'empêchement temporaire ou de décès du Président, le Conseil d'Administration peut déléguer un administrateur dans les fonctions du Président. En cas d'empêchement, cette délégation est donnée pour une durée limitée et renouvelable. En cas de décès, elle vaut jusqu'à l'élection du nouveau Président.

#### **Article 21. Direction Générale**

**21.1.** Conformément aux dispositions légales, la direction générale de la Société est assumée, sous sa responsabilité, soit par le Président du Conseil d'Administration, soit par une personne physique nommée par le Conseil d'Administration et portant le titre de Directeur général. Le choix entre ces deux modalités d'exercice de la direction générale est effectué par le Conseil d'Administration qui doit en informer les actionnaires et les tiers dans les conditions réglementaires.

La délibération du Conseil d'Administration relative au choix de la modalité d'exercice de la direction générale n'entraîne pas de modification des statuts.

La délibération du Conseil d'Administration relative au choix de la modalité d'exercice de la direction générale est prise à la majorité simple des administrateurs présents ou représentés.

**21.2.** Lorsque le Conseil d'Administration choisit la dissociation des fonctions de Président et de Directeur général, il procède à la nomination du Directeur général, fixe la durée de son mandat, détermine sa rémunération et, le cas échéant, ses limitations de pouvoir.

Le Directeur général est révocable à tout moment par le Conseil d'Administration. Lorsque le Directeur général n'assume pas les fonctions de Président du Conseil d'Administration, sa révocation peut donner lieu à des dommages et intérêts si elle est intervenue sans juste motif.

Pour l'exercice de ses fonctions, le Directeur Général ne doit pas être âgé de plus de soixante-sept ans. S'il vient à dépasser cet âge, il est réputé démissionnaire d'office.

**21.3.** Le Directeur général est investi des pouvoirs les plus étendus pour agir en toutes circonstances au nom de la Société. Il exerce ses pouvoirs dans les limites de l'objet social et sous réserve de ceux que la loi attribue expressément aux assemblées d'actionnaires et au Conseil d'Administration.

Le Directeur général représente la Société dans ses rapports avec les tiers. La Société est engagée, même par les actes du Directeur général qui ne relèvent pas de l'objet social, à moins qu'elle ne prouve que le tiers savait que l'acte en cause dépassait l'objet social, ou qu'il ne pouvait l'ignorer compte tenu des circonstances, étant exclu que la seule publication des statuts suffise à constituer la preuve.

Les représentants des collectivités territoriales ne peuvent, dans l'administration de la Société, remplir des mandats spéciaux, recevoir une rémunération exceptionnelle ou bénéficier d'avantages particuliers qu'en vertu d'une délibération de l'assemblée qui les a désignés. Ils ne peuvent, sans la même autorisation, accepter de fonctions dans la Société telles que celle de Président du Conseil d'Administration ou de Président assumant les fonctions de directeur Général.

#### **Article 22. Rémunération des administrateurs, du président, des Directeurs généraux**

Les administrateurs et le Président exercent leur fonction à titre gratuit.

La rémunération du Directeur général est déterminée par le Conseil d'administration.

#### **Article 23. Censeurs**

L'Assemblée Générale Ordinaire peut, sur proposition du Conseil d'Administration, procéder à la nomination de censeurs choisis parmi les actionnaires ou en dehors d'eux. Ils assistent avec voix consultative aux séances du Conseil d'administration.

Les censeurs sont nommés pour une durée de 6 ans. Leurs fonctions prennent fin à l'issue de la réunion de l'Assemblée Générale Ordinaire des actionnaires ayant statué sur les comptes de l'exercice et tenue dans l'année au cours de laquelle expirent leurs fonctions.

Les censeurs ne sont pas rémunérés.

#### **Article 24. Conventions entre la Société et un Administrateur, un Directeur Général, ou un Actionnaire**

Toute convention intervenant directement ou par personne interposée entre la Société et son Directeur général, l'un de ses Directeurs généraux délégués, l'un de ses administrateurs, l'un de ses actionnaires disposant d'une fraction du droit de vote supérieur à 10 %, doit être soumise à l'autorisation préalable du Conseil d'administration. Il en est de même des conventions auxquelles une personne visée à la phrase précédente est indirectement intéressée.

Sont également soumises à autorisation préalable les conventions intervenant entre la Société et une entreprise, si le Directeur général ou l'un des administrateurs de la Société est propriétaire, associé indéfiniment responsable, gérant, administrateur, membre du conseil de surveillance ou, de façon générale, dirigeant de cette entreprise.

Les stipulations des paragraphes précédents ne sont applicables ni aux conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales ni aux conventions conclues avec une société dont le capital est détenu, directement ou indirectement, par la Société, le cas échéant déduction faite du nombre minimum d'actions requis pour satisfaire aux exigences légales.

L'intéressé est tenu d'informer le Conseil d'administration, dès qu'il a connaissance d'une convention à laquelle les trois premiers paragraphes du présent article sont applicables. Il ne peut prendre part ni aux délibérations ni au vote sur l'autorisation sollicitée.

L'autorisation préalable du Conseil d'administration est motivée en justifiant de l'intérêt de la convention pour la Société, notamment en précisant les conditions financières qui y sont attachées.

Le Président du Conseil d'Administration doit donner avis aux Commissaires aux Comptes de toutes les conventions autorisées et soumet celles-ci à l'approbation de l'Assemblée Générale. Les commissaires aux comptes présentent, sur ces conventions, un rapport spécial à l'assemblée qui statue sur ce rapport.

L'intéressé ne peut pas prendre part au vote et ses actions ne sont pas prises en compte pour le calcul du quorum et de la majorité

A peine de nullité du contrat, il est interdit aux administrateurs autres que des personnes morales, au Directeur général, aux Directeurs généraux délégués, ainsi qu'aux représentants permanents des personnes morales administrateurs de contracter, sous quelque forme que ce soit, des emprunts auprès de la Société, de se faire consentir par elle un découvert en compte courant ou autrement, ainsi que de faire cautionner par elle leurs engagements envers les tiers.

#### **Article 25. Signatures**

Tous les actes qui engagent la Société, ceux autorisés par le Conseil, les mandats, retraits de fonds, souscriptions, endos ou acquits d'effets de commerce, ainsi que les demandes d'ouverture de comptes bancaires ou de chèques postaux, sont signés par l'une des personnes investies de la Direction Générale ou par tout fondé de pouvoir habilité à cet effet.

## TITRE IV

### CONTROLE - INFORMATION

#### **Article 26. Nomination - durée de mandat - Rémunération des commissaires aux comptes**

L'Assemblée Générale Ordinaire désigne, dans les conditions de l'article L. 823-1 et suivants du Code de commerce, pour une durée de six exercices un ou plusieurs commissaires aux comptes titulaires et un ou plusieurs commissaires aux comptes suppléants chargés de remplir la mission qui leur est confiée par la loi.

Les commissaires aux comptes titulaires et suppléants le cas échéant, sont toujours rééligibles.

#### **Article 27. Information du Représentant de l'Etat**

Les délibérations du Conseil d'Administration et des Assemblées Générales sont communiquées dans les quinze jours suivant leur adoption, au représentant de l'Etat dans le Département du siège social de la Société.

Il en est de même des contrats visés à l'article L. 1523-2 du Code général des collectivités territoriales, ainsi que des comptes annuels et des rapports des Commissaires aux comptes.

La saisine de la Chambre Régionale des Comptes par le préfet dans les conditions prévues par les articles L. 1524-2 du Code général des collectivités territoriales et L. 235-1 du Code des juridictions financières, entraîne une seconde lecture, par le Conseil d'Administration ou par l'Assemblée Générale, de la délibération contestée.

#### **Article 28. Délégué Spécial**

La Collectivité Territoriale ou le groupement de collectivités territoriales qui a accordé sa garantie aux emprunts contractés par la Société, a droit - à condition de ne pas être actionnaire directement représenté au Conseil d'Administration - d'être représentée auprès de la Société par un délégué spécial désigné en son sein par l'Assemblée délibérante de cette Collectivité.

Le délégué est entendu par la Société, procède à la vérification des documents comptables et rend compte de son mandat dans les conditions déterminées par l'article L. 1524-6 du Code général des collectivités territoriales.

Ses observations sont consignées au procès-verbal des réunions du Conseil d'Administration.

Les mêmes dispositions sont applicables aux Collectivités Territoriales ou aux groupements de collectivités territoriales qui détiennent des obligations des Sociétés mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 2253-2 du Code général des collectivités territoriales.

### **Article 29. Rapport annuel des élus**

Les représentants des collectivités territoriales actionnaires et de leurs groupements actionnaires doivent présenter au minimum au moins une fois par an à la collectivité dont ils sont les mandataires un rapport écrit sur la situation de la Société, et portant notamment sur les modifications des statuts qui ont pu être apportées. La nature de ces documents et les conditions de leur envoi ou mise à disposition sont déterminées par la loi et les règlements.

### **Article 30. Contrôle analogue des Actionnaires**

Les collectivités ou groupement de collectivités actionnaires représentés au Conseil d'Administration et aux Assemblées générales d'actionnaires exercent sur la société, un contrôle analogue à celui qu'elles exercent sur leurs propres services, y compris dans le cadre d'un pluri-contrôle, afin de bénéficier, lors des opérations et prestations qui sont confiées à la Société, de l'application du régime de quasi-régie (dite, théorie des relations « in house »), tel que défini aux articles L. 2511-1 et suivants du Code de la commande publique et L. 3211-1 et suivants du Code de la commande publique.

A cet effet, des contrôles spécifiques, effectifs et permanents sont portés par les collectivités ou groupements de collectivités actionnaires, sur trois niveaux de fonctionnement de la Société :

- les orientations stratégiques de la Société, telles que définies par les collectivités ou groupements de collectivités actionnaires, en Conseil d'Administration de la Société,
- la vie sociale de la Société,
- l'activité opérationnelle de la Société.

Le contrôle analogue des collectivités ou groupements de collectivités actionnaires est exercé au travers, d'une part, de la détermination des orientations stratégiques de l'activité de la Société, et, d'autre part, de l'accord préalable qui sera donné aux actions que la Société entreprendra. Il est, à cet égard, précisé que toutes les actions et opérations entreprises par la Société sont conformes aux orientations stratégiques définies par les collectivités ou groupements de collectivités actionnaires de la Société.

Les instances délibérantes de la Société mettront en place un système de contrôle et de compte rendu permettant aux collectivités et groupements actionnaires entrant dans le cadre défini au premier alinéa d'exercer un contrôle effectif et permanent sur la Société.

Les modalités de mise en œuvre de ce contrôle analogue pourront être précisées dans un règlement intérieur établi et voté par le Conseil d'Administration. Ce règlement intérieur ne devra pas porter atteinte au principe de la hiérarchie des organes sociaux de la Société.

Ces stipulations devront être maintenues dans leurs principes pendant toute la durée de la Société.

## TITRE V

### ASSEMBLEES GENERALES

#### **Article 31. Dispositions communes aux Assemblées Générales**

L'Assemblée Générale, régulièrement constituée, représente l'universalité des actionnaires. Ses décisions sont obligatoires pour tous, même pour les absents, les dissidents ou les incapables.

Elle se compose de tous les actionnaires quel que soit le nombre d'actions qu'ils possèdent sous réserve que ces actions soient libérées des versements exigibles.

Les assemblées d'Actionnaires sont qualifiées d'ordinaire ou d'extraordinaire.

Les assemblées extraordinaires sont celles appelées à décider ou autoriser des modifications directes ou indirectes des statuts.

Les titulaires d'actions peuvent assister aux Assemblées Générales sans formalités préalables.

Sont réputés présents pour le calcul du quorum et de la majorité, les actionnaires qui participent à l'Assemblée par des moyens de visioconférence ou de télécommunication permettant leur identification, tels que déterminés par décret en Conseil d'Etat. Dans ce cas, la Société aménagera un site internet exclusivement consacré à ces fins et auquel les actionnaires ne pourront accéder qu'après s'être identifiés au moyen d'un code fourni préalablement en séance conformément aux articles R. 225-61 et suivants du Code de commerce.

Les Collectivités territoriales et les groupements de collectivités territoriales sont représentés aux Assemblées Générales par un représentant ayant reçu pouvoir à cet effet et désigné dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur.

Les Assemblées Générales peuvent avoir lieu de façon dématérialisée et peuvent être tenues par visioconférence ou par d'autres moyens de télécommunication, à l'initiative de l'auteur de la convocation. Ces moyens de télécommunication permettent de transmettre la voix des participants et satisfont à des caractéristiques techniques permettant la retransmission continue et simultanée des délibérations.

Les conditions de mise en œuvre du paragraphe précédent pourront être précisées par le règlement intérieur.

#### **Article 32. Convocation des Assemblées Générales**

Les Assemblées Générales sont convoquées par le Conseil d'Administration ou, à défaut, par les personnes visées à l'article L.225-103 du code de commerce.

Les convocations sont faites par lettre simple ou recommandée, adressée à chacun des actionnaires 15 jours au moins avant la date de l'assemblée, et comportant indication de l'ordre du jour avec le cas échéant les projets de résolutions et toutes informations utiles.

Lorsqu'une assemblée n'a pu régulièrement délibérer, faute de réunir le quorum requis, la deuxième assemblée et, le cas échéant, la deuxième assemblée prorogée, sont convoquées six jours au moins à l'avance dans les mêmes formes que la première assemblée.

La convocation peut également être transmise par un moyen électronique de communication après avoir recueilli l'accord écrit de l'actionnaire acceptant ce mode de convocation ainsi que son adresse électronique.

Les assemblées d'actionnaires sont réunies au siège social, ou en tout autre lieu du territoire de ses Actionnaires, précisé dans l'avis de convocation.

Les convocations peuvent prévoir que la réunion se tiendra, en tout ou partie, par visioconférence et que le vote aura lieu par correspondance ou voie électronique, dans les conditions légales et réglementaires prévues. Le cas échéant, les avis et lettres de convocations doivent préciser l'adresse de courrier électronique à laquelle peuvent être envoyées les questions écrites des actionnaires au plus tard le quatrième jour ouvré précédent l'Assemblée Générale, ainsi que toutes les informations nécessaires à l'envoi des formulaires de vote à distance et les modalités de vote par visioconférence.

Tout actionnaire peut voter par correspondance au moyen d'un formulaire dont il peut obtenir l'envoi dans les conditions indiquées par l'avis de convocation à l'Assemblée. Il n'est tenu compte de ce formulaire que s'il est reçu par la Société un jour au moins avant la réunion de l'Assemblée.

Tout actionnaire peut se faire représenter par un autre actionnaire justifiant d'un mandat. Le mandat est donné pour une seule assemblée. Il peut cependant l'être pour deux assemblées, l'une ordinaire, l'autre extraordinaire si elles sont tenues le même jour ou dans un délai de quinze (15) jours. Il vaut pour les assemblées successives convoquées avec le même ordre du jour.

La Société est tenue de joindre à toute formule de procuration et de vote par correspondance qu'elle adresse aux actionnaires les renseignements prévus par les textes en vigueur.

### **Article 33. Présidence des Assemblées Générales**

Sauf dans les cas où la loi désigne un autre Président, l'Assemblée Générale est présidée par le Président du Conseil d'Administration. En son absence, elle est présidée par un administrateur désigné par le Conseil. A défaut, l'Assemblée élit elle-même son Président.

### **Article 34. Feuille de présence**

Il est tenu une feuille de présence contenant les noms et domiciles des actionnaires présents et représentés et le nombre des actions possédées par chacun d'eux. Cette feuille établie dans les conditions prévues par l'article R. 225-95 du Code du commerce est émargée par les actionnaires présents ou leurs mandataires et certifiée exacte par le bureau de l'Assemblée. Elle est déposée au siège social et doit être communiquée à tout requérant.

### **Article 35. Réunion des Assemblées Générales**

Tout intéressé en cas d'urgence et un ou plusieurs actionnaires réunissant au moins 5% du capital social peuvent demander la convocation de l'Assemblée Générale et, à défaut par le Conseil d'Administration d'y consentir, charger à leurs frais l'un d'entre eux de demander au Président du Tribunal de Commerce statuant en référé la désignation d'un mandataire chargé de cette convocation.

### **Article 36. Quorum et majorité à l'Assemblée Générale Ordinaire**

L'Assemblée Générale Ordinaire ne délibère valablement que si elle est composée d'un nombre d'actionnaires représentant le quart au moins du capital social parmi les actionnaires présents ou représentés, en votant par correspondance ou par visioconférence.

Si ces conditions ne sont pas remplies, l'Assemblée est convoquée de nouveau. Dans cette seconde réunion, les délibérations sont valables quel que soit le nombre des actions représentées.

Elle statue à la majorité des voix dont disposent les actionnaires présents ou représentés ou ayant voté par correspondance.

### **Article 37. Assemblées Générales Extraordinaires**

Conformément à l'article L.225-96 du Code de commerce, les Assemblées Générales sont dites Extraordinaires lorsque leur objet est d'apporter une modification aux statuts de la Société.

L'Assemblée Générale Extraordinaire peut décider notamment sans que cette énumération ne soit aucunement limitative :

- l'augmentation ou la réduction du capital social,
- la prorogation ou la réduction de la durée de la Société,
- la dissolution anticipée de la Société,
- la fusion de la société avec d'autres sociétés constituées ou à constituer,
- tous changements de l'objet social de la Société ;
- la modification de la répartition des bénéfices.

### **Article 38. Modifications statutaires**

A peine de nullité, l'accord du représentant d'une collectivité territoriale ou d'un groupement sur la modification portant sur l'objet social, la composition du capital ou les structures des organes dirigeants ne peut intervenir sans une délibération préalable de son assemblée délibérante approuvant la modification.

### **Article 39. Quorum et majorité à l'Assemblée Générale Extraordinaire**

L'Assemblée Générale Extraordinaire ne délibère valablement que si les actionnaires présents ou représentés, ou votant par correspondance ou par visioconférence, possèdent au moins sur première convocation le tiers ou sur deuxième convocation le quart des actions ayant le droit de vote.

Elle statue à la majorité des deux tiers des voix exprimées par les actionnaires présents ou représentés.

Les voix exprimées ne comprennent pas celles attachées aux actions pour lesquelles l'actionnaire n'a pas pris part au vote, s'est abstenu ou a voté blanc ou nul.

## TITRE VI

### INVENTAIRE - BENEFICES - RESERVES - EXERCICE SOCIAL

#### **Article 40. Exercice social**

L'exercice social couvre douze mois. Il commence le premier janvier.

Par exception, le premier exercice comprend le temps écoulé depuis la constitution de la société jusqu'au 31 décembre 2023.

#### **Article 41. Bilan, compte de résultats, annexe**

Les comptes de la Société sont ouverts conformément au plan comptable général et au plan comptable en particulier correspondant à l'activité de la Société, établi et approuvé par l'Administration.

Les documents établis annuellement comprennent le bilan, le compte de résultat et l'annexe. Ils sont transmis au représentant de l'Etat, accompagnés des rapports des commissaires aux comptes, dans les quinze jours de leur approbation par l'Assemblée Générale Ordinaire.

#### **Article 42. Bénéfices**

La différence entre les produits et les charges de l'exercice, après déduction des amortissements et des provisions, constitue le bénéfice ou la perte de l'exercice.

Sur le bénéfice diminué, le cas échéant, des pertes antérieures, il est prélevé cinq pour cent (5%) pour constituer le fonds de réserve légale. Ce prélèvement cesse d'être obligatoire lorsque le fonds de réserve a atteint une somme égale au dixième du capital social. Il reprend son cours lorsque, pour une cause quelconque, la réserve est descendue au-dessous de ce dixième.

Le bénéfice distribuable est constitué par le bénéfice de l'exercice diminué des pertes antérieures et du prélèvement prévu ci-dessus et augmenté des reports bénéficiaires. Ce bénéfice est à la disposition de l'Assemblée Générale qui, sur proposition du Conseil d'Administration, peut, en tout ou partie, le reporter à nouveau, l'affecter à des fonds de réserve généraux ou spéciaux, ou le distribuer aux actionnaires à titre de dividende.

En outre, l'Assemblée peut décider la mise en distribution de sommes prélevées sur les réserves dont elle a la disposition ; en ce cas, la décision indique expressément les postes de réserves sur lesquels les prélèvements sont effectués. Toutefois, le dividende est prélevé par priorité sur le bénéfice distribuable de l'exercice.

L'écart de réévaluation n'est pas distribuable ; il peut être incorporé en tout ou partie au capital.

Il ne peut y avoir aucune distribution de bénéfice si celle-ci a pour effet de porter l'actif net de la Société à un montant inférieur au capital social augmenté des réserves légales et des réserves qui ne peuvent statutairement être distribuées.

**Article 43. Capitaux propres inférieurs à la moitié du capital social**

Si du fait des pertes constatées dans les documents comptables, les capitaux propres de la société deviennent inférieurs à la moitié du capital social, le Conseil d'Administration est tenu de réunir une Assemblée Générale Extraordinaire dans les quatre mois qui suivent l'approbation des comptes ayant fait apparaître ces pertes, à l'effet de décider s'il y a lieu à dissolution anticipée de la société.

Si la dissolution n'est pas prononcée, la Société est tenue, au plus tard à la clôture, du deuxième exercice suivant celui au cours duquel la constatation des pertes est intervenue et sous réserve des dispositions de l'article L 224-2 de réduire son capital d'un montant au moins égal à celui des pertes qui n'ont pas pu être imputées sur les réserves, si, dans ce délai, les capitaux propres n'ont pas été reconstitués à concurrence d'une valeur au moins égale à la moitié du capital social.

## TITRE VII

### DISSOLUTION – LIQUIDATION - CONTESTATION

#### **Article 44. Dissolution - liquidation**

Après dissolution de la Société, il ne peut être apposé de scellés ni exigé d'autres inventaires que ceux faits en conformité des statuts.

A l'expiration de la Société, ou en cas de dissolution anticipée, l'Assemblée Générale règle, sur proposition du Conseil d'Administration, le mode de liquidation et nomme un ou plusieurs liquidateurs dont elle détermine les pouvoirs.

La nomination d'un liquidateur met fin aux pouvoirs des administrateurs.

#### **Article 45. Contestations**

En cours de vie sociale comme pendant la liquidation, toutes contestations, soit entre les actionnaires, les administrateurs et la Société, soit entre les actionnaires eux-mêmes, au sujet des affaires sociales relativement à l'interprétation ou à l'exécution des clauses statutaires sont soumises à la juridiction des tribunaux compétents.

A cet effet, en cas de contestation, tout Actionnaire est tenu de faire élection de domicile dans le ressort du tribunal du siège de la Société.

## TITRE VIII

### ADMINISTRATEURS – COMMISSAIRES AUX COMPTES – PERSONNALITE MORALE - FORMALITES

#### Article 46. Désignation des premiers administrateurs

Sont nommés comme premiers administrateurs :

- **Monsieur Nicolas Lacroix**, pour le département de la Haute-Marne
- **Madame Fabienne Schollhammer**, pour le département de la Haute-Marne
- **Madame Brigitte Fischer-Patriat**, pour le département de la Haute-Marne
- **Madame Véronique Nickels**, pour la communauté d'agglomération de Chaumont
- **Monsieur Quentin Brière**, pour la communauté d'agglomération de Saint-Dizier, Der & Blaise
- **Monsieur Jacky Maugras**, pour la communauté de communes du Grand Langres
- **Monsieur Eric Darbot**, pour la communauté de communes des Savoir-Faire
- **Monsieur Bernard Adam**, pour la communauté de communes du Bassin de Joinville
- **Monsieur Jean-Claude Volot**, pour la communauté de communes Auberive, Vingeanne et Montsaigeonnais
- **Monsieur Jean-Philippe Nuffer**, pour la communauté de communes Meuse-Rognon
- **Madame Yvette Rossigneux**, pour la communauté de communes des Trois Forêts
- **Monsieur Quentin Brière**, pour la commune de Saint-Dizier
- **Madame Christine Guillemy**, pour la commune de Chaumont
- **Madame Anne Cardinal**, pour la commune de Langres
- **Madame Anne-Marie Nédelec**, pour la commune de Nogent
- **Monsieur Elie Perriot**, pour la commune de Bourbonne-les-Bains
- **Monsieur Dominique Thiébaud**, pour le Pôle d'Equilibre Territorial et Rural (PETR) Pays de Langres
- **Monsieur Sébastien Mirgodin**, pour le Syndicat Mixte du Der

Les administrateurs acceptent leurs fonctions et déclarent, chacun en ce qui le concerne, qu'aucune disposition légale ou réglementaire ne leur interdit d'accepter les fonctions d'administrateur de la Société.

#### Article 47. Désignation des premiers commissaires aux comptes

Est nommé pour une durée de six exercices, soit jusqu'à l'Assemblée générale appelée à statuer sur les comptes de l'exercice 2028 :

- en qualité de commissaire aux comptes : Monsieur Arnaud Colson, Cabinet d'Audit Colson à Saint-Dizier.

Le commissaire ainsi nommé a accepté le mandat qui lui est confié et a déclaré satisfaire à toutes les conditions requises par la loi et les règlements pour l'exercice de ce mandat.

#### Article 48. Jouissance de la personnalité morale – immatriculation au registre du commerce et des sociétés – reprise des engagements antérieurs à la signature et à l'immatriculation de la Société

La Société ne jouira de la personnalité morale qu'à dater de son immatriculation au registre du commerce et des sociétés.

Toutefois, les soussignés déclarent accepter purement et simplement les actes déjà accomplis pour le compte de la société en formation tels qu'ils sont énoncés dans l'état annexé ci-après avec l'indication pour chacun d'eux de l'engagement qui en résultera pour la Société.

En conséquence, la Société reprendra purement et simplement lesdits engagements dès qu'elle aura été immatriculée au registre du commerce et des sociétés.

**Article 49. Formalités – Publicité de la constitution**

Tous pouvoirs sont conférés à chacun des fondateurs et aux porteurs d'expéditions, originaux extraits des pièces constitutives à l'effet d'accomplir toutes formalités exigées pour la constitution de la Société.



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>COMMUNE DE LANGRES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 30 JANVIER 2025</b>
<b>Date de la convocation 24 JANVIER 2025</b>	<b>Délibération n°2025-14</b>
<b>NOMBRE DE SIEGES : 29 MEMBRES EN EXERCICE : 29 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27 VOTES : POUR : 27 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0</b>	<b>OBJET : REGULARISATION FONCIERE – CORLEE- CESSION de TERRAIN à Monsieur Jean-Luc René VANGHEESDAELE</b>

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 JANVIER à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu le Code de la Propriété des Personnes Publiques,  
Vu l'avis des domaines du 7 juin 2024,  
Vu le rapport présenté,  
Vu l'avis favorable de la commission Travaux – Patrimoine et Urbanisme rendu le 21 janvier

2025,

Considérant qu'en 1993, le projet de division et d'échange entre la Commune de Corlée, propriétaire des parcelles cadastrées préfixe 144 section BR n°77 et 80, et Monsieur Jean-Luc VANGHEESDAELE, propriétaire des parcelles cadastrée préfixe 144 section BR n°78 et 79, n'a pu aboutir,

Considérant la nécessité de régulariser la situation suite aux constructions réalisées sur les parcelles concernées,

Considérant que la configuration actuelle des lieux ne permet plus un échange, il est proposé une nouvelle division et une cession de 161 m2 de terrain à Monsieur Jean-Luc VANGHEESDAELE,

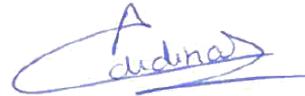
**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

➤ Approuve la cession des parcelles sises à LANGRES (52200) cadastrées section 144 BR n°156 et 144 BR N°154 de superficie respective de 1 a 08 ca et 53 ca à l'euro symbolique à M. Vangheesdaele Jean-Luc ; l'ensemble des frais d'acte étant à la charge de la commune de Langres,

➤ Autorise Madame le Maire à signer tous actes et documents en vue de la réalisation de cette opération, à intégrer toutes servitudes, toutes conditions suspensives et particulières qu'elle jugera nécessaires.

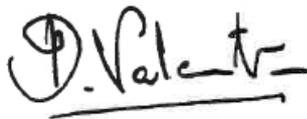
Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:12:09 +0100  
Ref:8124042-12197061-1-D  
Signature numérique  
la Maire

Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN





**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>COMMUNE DE LANGRES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 30 JANVIER 2025</b>
<b>Date de la convocation 24 JANVIER 2025</b>	<b>Délibération n° 2025-15</b>
<b>NOMBRE DE SIEGES : 29 MEMBRES EN EXERCICE : 29 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27 VOTES : POUR : 27 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0</b>	<b>OBJET : MODIFICATION DU TABLEAU DES EFFECTIFS DU PERSONNEL</b>

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 Janvier à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;  
Vu le Code Général de la Fonction Publique,  
Vu l'avis favorable de la Commission « Finances-Ressources Humaines et Culture » en date du 16 Janvier 2025,

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services, ainsi qu'il suit :

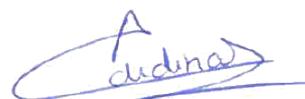
SUPPRESSION DE POSTE	CREATION DE POSTE
<b>DATE D'EFFET AU 01/02/2025</b>	
1 poste du grade de rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe à temps complet	1 poste du cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps complet
<b>DATE D'EFFET AU 01/03/2025</b>	
1 poste de conservateur du patrimoine en chef à temps complet	1 poste du cadre d'emplois des conservateurs du patrimoine ou des attachés de conservation du patrimoine à temps complet
1 poste du cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps non complet (21h00/35 <sup>ème</sup> )	1 poste du cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps complet

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

➤ Approuve la modification du tableau des effectifs telle que définie précédemment.

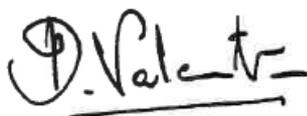
Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:12:18 +0100  
Ref:8124130-12197204-1-D  
Signature numérique  
la Maire

Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN



**ANNEXE**  
**Tableau des effectifs**

Suppression d'un poste	Création d'un poste	Service d'affectation	Fonctions	Motif	Date d'effet
1 poste de conservateur du patrimoine en chef à temps complet	<p>1 poste du cadre d'emplois des conservateurs du patrimoine ou des attachés de conservation du patrimoine à temps complet</p> <p><i>Possibilité de recruter un contractuel, sur la base de l'article L.332-8 du CGFP par un contrat à durée déterminée de 3 ans maximum renouvelable dans la limite de 6 ans, et au-delà par CDI, en raison du besoin du service.</i></p> <p><i>La rémunération sera fixée selon les compétences et l'expérience professionnelle du candidat retenu, entre l'IB 525 IM 455 et l'IB 912 IM 748 pour le conservateur du patrimoine, entre l'IB 747 IM 622 et le chevron III de la hors échelle B pour le grade de conservateur du patrimoine en chef, entre l'IB 444 IM 395 et l'IB 821 IM 678 pour le grade d'attaché de conservation, entre l'IB 593 IM 505 et l'IB 1015 IM 826 pour le grade d'attaché de conservation principal.</i></p>	Pôle culture	Responsable du pôle culture Conservateur des musées	Dans le cadre du remplacement d'un agent ayant demandé une mutation dans une autre collectivité.	01/03/2025
1 poste du cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps non complet (21h00/35 <sup>ème</sup> )	<p>1 poste du cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps complet</p> <p><i>Possibilité de recruter un contractuel, sur la base de l'article L.332-8 du CGFP par un contrat à durée déterminée de 3 ans maximum renouvelable dans la limite de 6 ans, et au-delà par CDI, en raison du besoin du service.</i></p> <p><i>La rémunération sera fixée selon les compétences et l'expérience professionnelle du candidat retenu, entre l'IB 367 IM 366 et l'IB 432 IM 387 pour le grade d'adjoint administratif, entre l'IB 368 IM 367 et l'IB 486 IM 425 pour le grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, entre l'IB 388 l'IM 373 et l'IB 558 et l'IM 478 pour le grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe.</i></p>	Pôle culture Service spectacles et associations	Agent d'accueil et secrétaire	Augmentation du temps de travail d'un agent pour la réalisation de missions qui étaient assurés par un autre agent qui quitte le service	01/03/2025

<p>1 poste du grade de rédacteur principal de 1<sup>ère</sup> classe à temps complet</p>	<p>1 poste du cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps complet</p> <p><i>Possibilité de recruter un contractuel, sur la base de l'article L.332-8 du CGFP par un contrat à durée déterminée de 3 ans maximum renouvelable dans la limite de 6 ans, et au-delà par CDI, en raison du besoin du service.</i></p> <p><i>La rémunération sera fixée selon les compétences et l'expérience professionnelle du candidat retenu, entre l'IB 367 IM 366 et l'IB 432 IM 387 pour le grade d'adjoint administratif, entre l'IB 368 IM 367 et l'IB 486 IM 425 pour le grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, entre l'IB 388 l'IM 373 et l'IB 558 et l'IM 478 pour le grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe.</i></p>	<p>Direction Générale des Services Service citoyenneté</p>	<p>Instructeur des titres sécurisés et agent d'accueil</p>	<p>Dans le cadre du remplacement d'un agent ayant demandé une mutation dans une autre collectivité.</p>	<p>01/02/2025</p>
--	---	--	--	---	-------------------



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 30 JANVIER 2025**

**Date de la convocation  
24 JANVIER 2025**

**Délibération n° 2025-16**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27  
VOTES : POUR : 27  
CONTRE : 0  
ABSTENTIONS : 0**

**OBJET :  
Lignes directrices de gestion – révision  
des orientations générales en matière de  
promotion et de valorisation des  
parcours et définition de la stratégie  
pluriannuelle de pilotage des ressources  
humaines**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.  
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 Janvier à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,  
Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L.413-1 et suivants,  
Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite de Transformation de la Fonction Publique,  
Vu la délibération n°2021-63 en date du 27 mai 2021 prenant acte des lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales et valorisation des parcours,

Vu l'avis du Comité technique commun en date du 27 novembre 2024,

Vu l'avis favorable de la Commission « Finances-Ressources Humaines et Culture » en date du 16 Janvier 2025,

Considérant que dans chaque collectivité et établissement public, des lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du comité technique, pour déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et définir les enjeux et objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte-tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences,

Considérant les lignes directrices de gestion 2021-2026 arrêtées par le Conseil Municipal suivant délibération n°2021-63 en date du 27 mai 2021,

Considérant qu'il est convenu que les dispositions des lignes directrices de gestion soient révisées au terme d'une période de 3 ans,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

- Prend acte des lignes directrices de gestion conjointes à la Ville de Langres et à la Communauté de Communes du Grand Langres s'agissant des orientations générales et de la valorisation des parcours professionnels et de la définition de la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, ci-jointes.

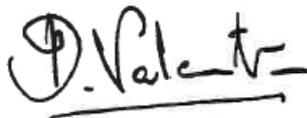
Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:11:31 +0100  
Ref:8124209-12197326-1-D  
Signature numérique  
la Maire



Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN





# LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Version 2 – Avis du CST du 27/11/2024



Préambule.....	3
Textes de référence .....	4
Code Général de la Fonction Publique .....	4
Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires.....	5
Méthodologie d'élaboration des lignes directrices de gestion .....	8
1 <sup>ère</sup> Partie - ORIENTATIONS GENERALES EN MATIERE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS .....	10
Quelques statistiques.....	10
Promotions internes.....	10
Avancements de grade.....	11
La politique en matière d'avancement de grade .....	12
Les règles en matière de promotion à la suite de l'obtention d'un concours.....	15

L'accès à un poste à responsabilité supérieure .....	15
Promotion interne .....	15
Procédure.....	17
La politique d'intégration des contractuels.....	18
Bonification d'ancienneté facultative.....	19
2 <sup>ème</sup> Partie – STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES ....	21
Analyse des caractéristiques des ressources humaines.....	21
Les documents de référence de la politique RH.....	26
Les enjeux de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres.....	28
Les axes de la politique de développement des ressources humaines .....	29
3 <sup>ème</sup> Partie – BILAN ET REVISION.....	41

# Préambule

L'une des innovations de la loi 2019-828 du 06/08/2019 dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi 84-53 du 26/01/1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret 2019-1265 du 29/11/2019.

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

Les lignes directrices de gestion visent à :

1. Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC
2. Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 01/01/2021.
3. Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Elles constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres. L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents.

## Portée juridique des LDG :

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

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

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

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

## Textes de référence

Le cadre juridique a été reproduit à partir des informations disponibles sur le site de Légifrance le 15 février 2021, qu'il convient de consulter pour obtenir la dernière version en vigueur.

### Code Général de la Fonction Publique

#### Article L 413-1

Les lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage de ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Elles fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents publics, sans préjudice du pouvoir général d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

#### Article L 413-3

Les lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité compétente après avis du comité social compétent.

#### Article L 413-5

Sont communiquées aux agents par l'autorité compétente :

1° Les lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours et en matière de mobilité ;

2° Les lignes directrices de gestion déterminant, dans les collectivités et établissements mentionnés aux articles L. 4 et L.5, la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.

Sont communiquées aux agents par l'autorité compétente et rendues publiques les lignes directrices de gestion interministérielles mentionnées à l'article L. 413-4.

#### Article L 413-6

Chaque président de centre de gestion de la fonction publique territoriale définit un projet de lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne.

Après avis de son propre comité social territorial, il transmet ce projet, pour consultation de leur comité social territorial :

1° Aux collectivités et établissements obligatoirement affiliés employant au moins cinquante agents ;

2° Aux collectivités et établissements volontairement affiliés qui ont confié au centre de gestion l'établissement de leurs listes d'aptitude.

A défaut de transmission d'avis au président du centre de gestion dans le délai imparti, les comités sociaux territoriaux sont réputés avoir émis un avis favorable.

A l'issue de cette consultation, le président du centre de gestion arrête les lignes directrices

de gestion.

# **Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires**

## **Chapitre II : Dispositions relatives aux lignes directrices de gestion dans la fonction publique territoriale**

### **Article 13**

Le présent chapitre précise les contenus et les conditions d'élaboration des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels prévues à l'article 33-5 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Ces lignes directrices peuvent être établies de manière commune ou distincte.

### **Section 1 : Elaboration des lignes directrices de gestion**

#### **Article 14**

I. - Les lignes directrices de gestion sont établies par l'autorité territoriale. Elles peuvent comporter des orientations qui sont propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories.

II. - Par dérogation au I, pour les collectivités territoriales et établissements publics obligatoirement affiliés à un centre de gestion ainsi que pour les collectivités territoriales et établissements publics volontairement affiliés lui ayant confié la compétence d'établissement des listes d'aptitude, les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne sont définies par le centre de gestion, dans les conditions définies à l'article 16.

#### **Article 15**

Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années. Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure

#### **Article 16**

Le comité social territorial est consulté sur les projets des lignes directrices de gestion ainsi que sur leur révision.

Le projet de lignes directrices de gestion établi en matière de promotion interne par le président du centre de gestion après avis de son comité social territorial est transmis à chaque collectivité et établissement affilié, qui dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de transmission du projet pour transmettre au président du centre de gestion l'avis de son comité social territorial.

En l'absence de transmission de son avis dans ce délai, le comité social territorial concerné est réputé consulté.

A l'issue de cette consultation, le président du centre de gestion arrête les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne.

## **Article 17**

Les lignes directrices de gestion sont rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

## **Section 2 : Stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**

### **Article 18**

La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines définit les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

## **Section 3 : Lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours**

### **Article 19**

I. - Les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :

1° Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;

2° Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

II. - Les lignes directrices mentionnées au I visent en particulier :

1° A préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

Ces modalités permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration mentionnée à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale ;

2° A assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

III. - Les lignes directrices visent, en outre, à favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

### **Article 20**

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels est établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique. Il est présenté au comité social territorial compétent.



# Méthodologie d'élaboration des lignes directrices de gestion

Lors de l'élaboration des lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, les représentants du personnel ont été associés dans le cadre d'un groupe de travail dédié, dans un souci de transparence et de co-construction.

Le calendrier ci-dessous retrace les étapes de la construction de la première partie des lignes directrices de gestion.

DATE	ACTEUR	OBJET	MESURES A PRENDRE
<b>09 novembre 2020</b>	Comité technique	Présentation du dispositif LDG	Valider la constitution d'un groupe de travail
<b>17 novembre 2020</b>	Elus Administration	Discussion sur les orientations politiques et la procédure pour définir les LDG	Définir la procédure
<b>Novembre 2020 – Avril 2021</b>	Elus	Définition des orientations politiques ville de Langres	Arrêter les orientations politiques
<b>27 novembre 2020</b>	Groupe de travail	Débat sur les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels	Valider les critères d'avancement de grade et de promotion interne
<b>22 Décembre 2020</b>	Groupe de travail	Débat sur les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels	Valider les critères d'avancement de grade et de promotion interne
<b>18 janvier 2021</b>	Groupe de travail	Débat sur les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels	Valider les critères d'avancement de grade et de promotion interne
<b>28 janvier 2021</b>	Comité technique	Débat sur les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels arrêtées par le groupe de travail	Réunion ajournée Obtenir un avis du comité technique commun Dossier ajourné
<b>18 février 2021</b>	Groupe de travail	Débat sur les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels	Valider les critères d'avancement de grade et de promotion interne
<b>22 mars 2021</b>	Comité technique	Débat sur les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels arrêtées par le groupe de travail	Obtenir un avis du comité technique commun
<b>Avril 2021</b>	Autorité territoriale	Signature des LDG	Prendre un arrêté (conjoint)
<b>Avril 2021</b>	Agents	Information des agents	
<b>Avril 2021</b>	Assemblée délibérante	Informations des élus	

Ces lignes directrices de gestion de la Communauté de Communes du Grand Langres et de la Ville de Langres ont été établies pour la période 2021-2026. Un engagement avait été pris de mener une révision au terme d'une période de 3 années, après avis de l'instance consultative du personnel compétente. Cette révision a associé les représentants du personnel dans le cadre d'un groupe de travail selon le calendrier ci-dessous.

<b>DATE</b>	<b>ACTEUR</b>	<b>OBJET</b>	<b>MESURES A PRENDRE</b>
<b>26 juin 2023</b>	Comité social territorial	Présentation de l'engagement d'une procédure de révision des LDG	Valider la constitution d'un groupe de travail
<b>12 octobre 2023</b>	Groupe de travail	Présentation de la réglementation et des LDG arrêtées pour 2021-2026	Valider les LDG révisées et construire les axes de développement de la politique RH
<b>21 décembre 2023</b>	Groupe de travail	Recueillir les actions que les représentants du personnel souhaitent faire inscrire dans le cadre de la révision des LDG	Valider les LDG révisées et construire les axes de développement de la politique RH
<b>13 mai 2024</b>	Groupe de travail	Présentation des LDG renouvelées	Valider les LDG révisées et construire les axes de développement de la politique RH
<b>08 juillet 2024</b>	Groupe de travail	Présentation des LDG renouvelées	Valider les LDG révisées et construire les axes de développement de la politique RH
<b>08 octobre 2024</b>	Comité social territorial	Débat sur les LDG révisées complétées de la stratégie pluriannuelle de gestion des RH	Obtenir un avis du comité social territorial commun
<b>Octobre 2024</b>	Autorité territoriale	Signature des LDG	Prendre un arrêté (conjoint)
<b>Octobre 2024</b>	Agents	Information des agents	
<b>Novembre/décembre 2024</b>	Assemblée délibérante	Informations des élus	

# 1<sup>ère</sup> Partie - ORIENTATIONS GENERALES EN MATIERE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS

## Quelques statistiques...

### Promotions internes

		2019		2020		2021		2022		
	Sexe	Cat	CCGL	VDL	CCGL	VDL	CCGL	VDL	CCGL	VDL
<b>NB d'agents promouvables</b>	<b>Femmes</b>	<b>Toutes</b>	33	15	36	18	38	18	35	9
	<b>Hommes</b>	<b>Toutes</b>	18	15	21	27	29	15	18	14
<b>NB d'agents dont le dossier a été présenté</b>	<b>Femmes</b>	<b>A</b>	1	0	1	0	1	1	0	1
		<b>B</b>	2	0	2	0	1	4	1	1
		<b>C</b>	3	2	2	3	0	0	0	0
	<b>Hommes</b>	<b>A</b>	0	0	0	0	1	0	1	0
		<b>B</b>	0	0	0	0	1	0	0	0
		<b>C</b>	3	0	4	0	1	0	0	0
<b>Nombre d'agents promus</b>	<b>Femmes</b>	<b>A</b>	0	0	0	0	0	1	1	1
		<b>B</b>	0	0	0	0	0	1	1	0
		<b>C</b>	2	0	0	0	0	0	0	0
	<b>Hommes</b>	<b>A</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
		<b>B</b>	0	0	0	0	1	0	0	0
		<b>C</b>	2	0	1	0	0	0	0	0

## Avancements de grade

		2019		2020		2021		2022		
		Cat.	CCGL	VDL	CCGL	VDL	CCGL	VDL	CCGL	VDL
<b>Nb d'agents remplissant les conditions</b>	<b>Femmes</b>	<b>Toutes</b>	29	11	38	13	30	10	33	11
	<b>Hommes</b>	<b>Toutes</b>	12	15	11	13	11	10	14	10
<b>Nb d'agents promus</b>	<b>Femmes</b>	<b>A</b>	0	0	2	0	0	0	0	0
		<b>B</b>	0	0	0	0	1	2	2	1
		<b>C</b>	5	2	8	1	8	2	7	0
	<b>Hommes</b>	<b>A</b>	1	0	0	0	0	0	0	0
		<b>B</b>	1	0	0	0	0	2	0	1
		<b>C</b>	1	4	0	2	0	1	3	0

# La politique en matière d'avancement de grade

L'avancement de grade est un mode de progression au sein de son cadre d'emplois. Il ne doit pas être confondu avec la promotion interne qui permet de changer de cadre d'emplois, voire de catégorie. L'avancement de grade a lieu après inscription sur un tableau d'avancement établi pour lequel l'avis préalable de la Commission Administrative Paritaire compétente est supprimé depuis 2021 :

- soit au choix, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents,
- soit après une sélection par voie d'examen professionnel.

Selon un principe général, l'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade inférieur au grade immédiatement supérieur.

Cependant, il peut être dérogé à cette règle lorsque les statuts particuliers prévoient des possibilités d'avancement plus rapides par voie d'examen professionnel.

La nomination d'un agent par voie d'avancement de grade doit répondre à un besoin de la collectivité, et la création de l'emploi ne doit pas avoir pour seul objectif de permettre la promotion, sous peine de sanction par le juge administratif.

Les avancements de grade sont prononcés dans le respect des ratios d'avancement de grade définis par l'assemblée délibérante et dans le respect des quotas fixés par les statuts et actuellement fixés comme suit :

- Ratios d'avancement de grade promus / promouvables : 100 % pour l'ensemble du cadre d'emploi (fixation par délibération).
- Attaché hors classe : le nombre d'attachés hors classe ne peut excéder 10% de l'effectif des fonctionnaires en position d'activité ou de détachement dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux au 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle sont prononcées les promotions (fixation par le statut particulier).
- Avancement à un grade de catégorie B relevant de l'espace statutaire commun (Fixation par le statut pour les animateurs / Assistant de conservation du patrimoine / Assistant d'enseignant artistique / Auxiliaire de puériculture / Chef de service de police / Moniteurs-éducateurs et intervenants familiaux / rédacteurs / Techniciens) : le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées par la voie de l'examen professionnel ou au choix ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions ; en cas d'une nomination unique, des dérogations ont été fixées (toutefois, lorsqu'une seule promotion est prononcée au titre d'une année par l'autorité territoriale en vertu du 1° (exam pro) ou du 2° (au choix), les dispositions de l'alinéa précédent ne sont pas applicables. Lorsqu'elle intervient dans les 3 ans suivant cette promotion, la promotion suivante ne peut être effectuée qu'en application de l'autre voie d'avancement. Dans cette hypothèse, la règle qui précède est à nouveau applicable.

## **Une priorité est donnée à agent remplissant les conditions d'accès au grade supérieur dans les cas suivants :**

- **Lorsqu'il est lauréat de l'examen correspondant**
- **Et/ou qui occupe un poste d'encadrement, notamment lorsque le grade dont il est titulaire ne comprend pas de missions d'encadrement,**
- **Et sous réserve que l'agent détienne les compétences et qualités professionnelles nécessaires à la réalisation des missions que le grade lui confère,**
- **Dans la limite du tableau des effectifs.**

Le tableau d'avancement est annuel et établi par collectivité et par grade une fois par an.

Les critères ci-après n'ont pas vocation à donner un caractère automatique aux avancements dès lors que l'agent se trouve dans une de ces situations.



CRITERES D'EVALUATION APPLIQUES AU 1er JANVIER DE L'ANNEE DU TABLEAU D'AVANCEMENT	Ordre de priorité par critères le cas échéant
<b>NATURE DU POSTE</b>	
Le poste occupé par l'agent est déjà identifié comme relevant du grade d'avancement. L'agent est en position d'encadrement (L'agent doit être placé comme supérieur hiérarchique direct, et être chargé de coordonner l'activité d'un ou plusieurs autres agents, et effectuer l'entretien professionnel annuel). L'agent assure des responsabilités particulières.  Les conditions ne sont pas nécessairement cumulatives.	Pas d'ordre de priorité
<b>EXAMEN PROFESSIONNEL</b>	
<i>Si le grade d'avancement est accessible par la voix de l'examen</i> Obtention de l'examen du grade d'avancement Participation à l'examen d'accès au grade supérieur au cours des 3 dernières années Pas de participation à l'examen du grade d'avancement	1 2 3
<i>Si le grade d'avancement n'est pas accessible par la voix du choix</i> L'agent a-t-il déjà bénéficié d'un avancement de grade sur examen ? L'agent a-t-il participé à des concours ou à des examens ? L'agent n'a jamais participé à des concours et examens	1 2 3
<b>VALEUR PROFESSIONNELLE DE L'AGENT</b>	
Atteintes des objectifs n-1 : l'agent a-t-il atteint les objectifs assignés dans le CREP de l'année N-1 ?	
Appréciation sur la manière de servir (compétences professionnelles)	Pas d'ordre de priorité
Capacité de l'agent à assumer des responsabilités d'un niveau supérieur correspondant au grade d'avancement	

L'ancienneté permettra de départager les candidats (ancienneté dans le grade puis ancienneté dans la collectivité). L'ancienneté dans la fonction publique ne doit pas pénaliser les agents ayant pris des congés familiaux ou ayant réduit leur activité. L'ancienneté n'est pas proratisée à la quotité de travail. Les congés parentaux, de maternité, de paternité ou d'adaptation et congé de même nature sont pris en compte dans l'ancienneté.

# Les règles en matière de promotion à la suite de l'obtention d'un concours

La Ville de Langres et la Communauté de Communes du Grand Langres entendent favoriser la nomination des lauréats de concours qu'ils soient contractuels ou titulaires lorsque :

- **L'agent va bénéficier d'une mobilité interne au sein de la collectivité sur un poste du grade correspondant répondant à un besoin de la collectivité,**
- **L'agent occupe déjà un poste relevant du grade correspondant,**
- **Et sous réserve que l'agent détienne les compétences et qualités professionnelles nécessaires à la réalisation des missions que le grade lui confère,**
- **Dans la limite du tableau des effectifs.**

Ces critères n'ont pas vocation à donner un caractère automatique aux nominations dès lors que l'agent se trouve dans une de ces situations.

Lorsqu'un agent est déclaré lauréat d'un concours de la fonction publique, il est invité à signaler son inscription sur la liste d'aptitude au service des ressources humaines.

L'éventuelle nomination à un grade supérieur est étudiée à réception de l'information, sans définition d'une date butoir pour la réponse. La collectivité accuse réception de ce courrier.

## L'accès à un poste à responsabilité supérieure

Chaque agent est libre de présenter sa candidature à une offre d'emploi pour un poste à responsabilité supérieure à celui qu'il occupe. Les candidatures des agents à un poste à responsabilité supérieure sont étudiées dans le cadre du processus de recrutement décidé par la collectivité par rapport au profil de poste.

La collectivité peut s'appuyer sur les compte-rendu d'entretien professionnel de l'agent et notamment sur :

- Les compétences professionnelles et techniques,
- Les résultats obtenus par l'agent,
- Les qualités relationnelles,
- La capacité d'encadrement ou d'expertise et le cas échéant capacité à les exercer.

## Promotion interne

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, les commissions administratives paritaires ne sont plus compétentes pour examiner les candidatures des fonctionnaires dans le cadre de la promotion interne.

Le Président du Centre de Gestion est compétent pour établir les listes d'aptitude départementales en application des lignes directrices de gestion pour la sélection des candidats ne permettant aux collectivités la présentation par session et par grade que d'un seul dossier. Les avis des encadrants (chef de pôle) sont sollicités à chaque ouverture de poste par le Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion est lui-même lié aux quotas de promotion qui jusqu'à 2023 était de 1 pour 3, c'est-à-dire que pour ouvrir un poste, le Centre de Gestion doit recenser 3 recrutements de fonctionnaires (concours, mutation, détachement, intégration directe) dans le périmètre des collectivités qui lui sont affiliées. Depuis le décret du 26 décembre 2023, ce quota a été assoupli à 1 pour 2, ce qui permet au Centre de Gestion d'ouvrir plus de postes. Lorsque le nombre de recrutement n'est pas atteint pendant une période de 4 ans, le Centre de Gestion peut ouvrir un poste. Depuis 2024 cette durée a été portée à 2 ans. Le nombre de nominations au titre de la promotion interne peut aussi être calculé en appliquant la

proportion de 1 pour 2 à 8 % de l'effectif de fonctionnaires du cadre d'emplois et comprenant désormais les agents en CDI lorsque ce mode de calcul est plus favorable que celui du quota appliqué sur les recrutements.

Les collectivités affiliées n'ont pas à établir de lignes directrices de gestion pour la sélection des candidats dans le cadre d'une inscription sur une liste d'aptitude suite à promotion interne.

Mais compte tenu du nombre important d'agents remplissant les conditions à un cadre d'emplois supérieur, la Ville de Langres et la Communauté de Communes du Grand Langres décident de définir des critères de dépôt d'un dossier de promotion interne auprès du Centre de Gestion.

La promotion interne permet au fonctionnaire d'accéder à un cadre d'emplois supérieur. Elle se traduit par l'accès à des fonctions d'un niveau supérieur accompagné par une augmentation de traitement et une amélioration des perspectives de carrière. Elle ne doit pas être confondue avec l'avancement de grade qui est un mode de progression au sein du même cadre d'emplois.

La promotion interne est subordonnée à l'inscription par ordre alphabétique sur une liste d'aptitude soit après réussite à un examen professionnel, soit au choix par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience des agents.

L'inscription sur la liste d'aptitude n'emporte pas nomination. Cette décision appartient à l'autorité territoriale, sous réserve de poste vacant. Elle n'est pas tenue de nommer tous les fonctionnaires inscrits.

**La promotion interne doit répondre à un besoin de la collectivité. Seuls seront présentés les agents qui occupent un emploi ou qui ont vocation à occuper prochainement un emploi correspondant au grade de promotion dans la limite du tableau des effectifs.**

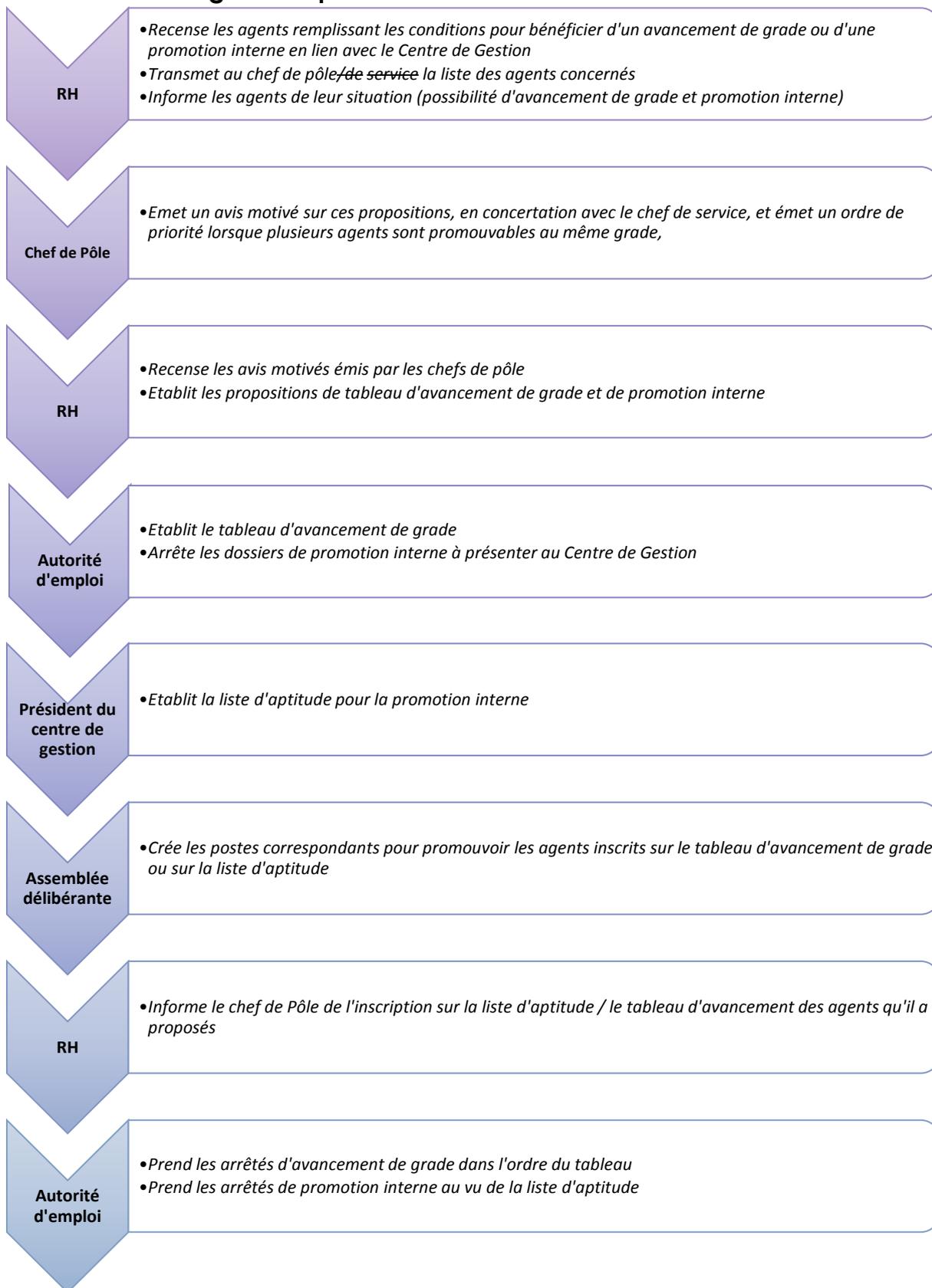
**Les candidatures seront étudiées au regard des critères définis ci-après et tirés du dossier de proposition d'inscription au titre de la promotion interne, du Centre de Gestion :**

- **Déroulement de carrière, notamment la présentation de l'examen ou du concours du grade correspondant, l'absence de promotion interne au cours de sa carrière,**
- **Richesse du parcours professionnel,**
- **Formation continue : évaluation du nombre de jours de formation et variété des formations,**
- **Savoir-être s'agissant de l'autonomie et de la prise d'initiative,**
- **Responsabilités particulières assumées par l'agent et sa capacité à l'encadrement.**

Ces critères n'ont pas vocation à donner un caractère automatique à la présentation des dossiers.

# Procédure

## Avancement de grade et promotion interne



# La politique d'intégration des contractuels

Depuis plusieurs années, la Communauté de Communes du Grand Langres et la Ville de Langres s'attachent à réduire la précarisation des emplois contractuels. Ainsi les lignes directrices sont déclinées par les collectivités dans les limites du tableau des effectifs comme suit :

- Nommer des agents contractuels recrutés sur un emploi permanent comme fonctionnaire stagiaire lorsqu'ils relèvent de la catégorie C et sont positionnés sur un emploi dont le grade est accessible directement sans concours. La nomination intervient en fonction de la durée d'ancienneté des agents, et selon leur manière de servir, et compte tenu des besoins du service.
- Favoriser le recrutement des agents contractuels sur des contrats à durée déterminée pouvant au terme d'une période de 6 ans être transformé en contrat à durée indéterminé. Le motif de recrutement doit être défini en fonction des raisons du recrutement.
- Augmenter la durée des contrats de travail des agents en application de nouveaux fondements réglementaires créés par la Loi Transformation Fonction Publique du 6 août 2019, pouvant aller jusqu'à 3 ans. La durée des contrats est définie en fonction des besoins du service.

# Bonification d'ancienneté facultative

La Communauté de Communes du Grand Langres, dans le cadre de son réseau des secrétaires de mairie, a désigné plusieurs agents aux fonctions de secrétaire général de mairie dans des communes de moins de 3 500 habitants et souhaite mettre en œuvre les dispositions de l'article 3 du décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024 relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie, à savoir la bonification d'ancienneté facultative.

Cette proposition s'inscrit dans le cadre de la revalorisation du métier de secrétaire de mairie.

Le cadencement de cet avantage spécifique d'ancienneté s'effectue selon les modalités suivantes :

1. La bonification d'ancienneté est fixée entre 1 et 3 mois par période d'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie de 3 ans ; l'exercice de ces fonctions est reconnu par un arrêté de l'autorité territoriale.
2. La bonification d'ancienneté facultative est arrêtée par l'autorité territoriale selon la valeur professionnelle de l'agent étayée des 3 derniers compte rendu d'entretien professionnel disponible, qu'elle apprécie en tenant compte des critères suivants :
  - a. Implication et investissement dans l'exercice des fonctions
  - b. Efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs
  - c. Appui technique et aide à la décision de l'élu
  - d. Qualités relationnelles et rédactionnelles
  - e. Autonomie et prise d'initiatives
  - f. Expertise dans les domaines d'activité du poste

La Communauté de Communes sollicite le ou les maires de la ou des communes d'affectation de l'agent désigné aux fonctions de secrétaire général de mairie au terme de la dernière année de chaque période d'exercice des fonctions ouvrant droit à une bonification.

Le maire évalue chaque critère à l'aide des indicateurs suivants :

EXCELLENT	<b>Le niveau de réalisation est excellent</b> Agent moteur et volontaire manifestant une compétence remarquable dans l'exercice de ses fonctions et faisant preuve de grandes qualités et d'un esprit d'initiative particulièrement aigu dans tous les domaines.
SATISFAISANT	<b>Le niveau de réalisation est satisfaisant.</b> Agent qui participe activement au service. Agent compétent et capable d'initiatives accomplissant constamment les tâches qui lui sont confiées dans de bonnes conditions.

INSUFFISANT	<p><b>Le niveau de réalisation est insuffisant.</b></p> <p>Niveau de connaissances insuffisant.</p> <p>Des difficultés constatées dans l'exercice des missions.</p>
-------------	---

La bonification est accordée dans les conditions suivantes :

3 mois	Avoir 5 critères évalués Excellent, et aucun critère insuffisant
2 mois	Avoir 3 critères Excellent et aucun critère insuffisant
1 mois	Aucun critère Insuffisant
Aucune bonification	Dès lors qu'il y a un critère insuffisant

Si le fonctionnaire occupe l'emploi de secrétaire général de mairie auprès de plusieurs employeurs, les règles de droit commun en matière de prise de décision sont appliquées selon l'article 14 du décret n°91-298 du 20 mars 1991 disposant :

« Les décisions relatives à l'appréciation de la valeur professionnelle, l'inscription sur un tableau d'avancement, l'avancement de grade, l'admission éventuelle au bénéfice d'un classement au groupe supérieur de rémunération et la nomination au titre de la promotion interne mentionnés à l'article 39 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée précitée d'un fonctionnaire territorial qui occupe le même emploi à temps non complet dans plusieurs collectivités ou établissements, sont prises, après avis ou sur propositions des autres autorités territoriales concernées, par l'autorité de la collectivité ou de l'établissement auquel le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité et, en cas de durée égale de son travail dans plusieurs collectivités ou établissements, par l'autorité territoriale qui l'a recruté en premier.

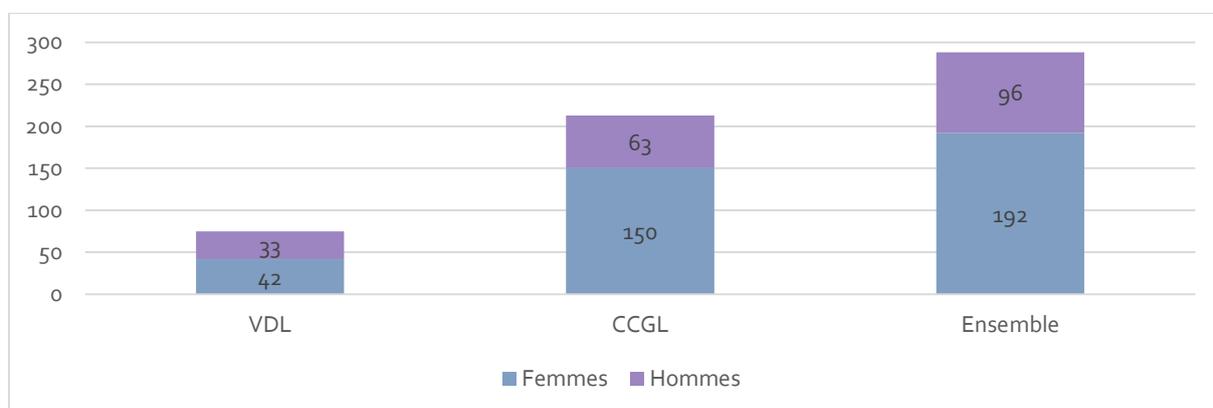
En cas de désaccord entre les autorités territoriales, les décisions autres que celles relatives à l'appréciation de la valeur professionnelle ne peuvent être prises que si la proposition de décision recueille l'accord des deux tiers au moins des autorités concernées, représentant plus de la moitié de la durée hebdomadaire de service effectuée par l'agent ou de la moitié au moins des autorités concernées représentant plus des deux tiers de cette durée. »

## 2<sup>ème</sup> Partie – STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

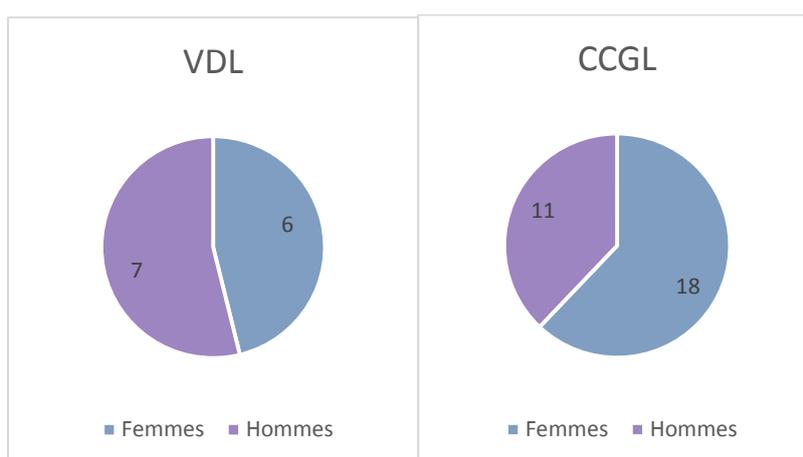
Cette deuxième partie, rédigée en 2024, a pour objectif de faire un état des lieux de la stratégie de pilotage des ressources humaines de la Communauté de Communes du Grand Langres et de la Ville de Langres.

### Analyse des caractéristiques des ressources humaines

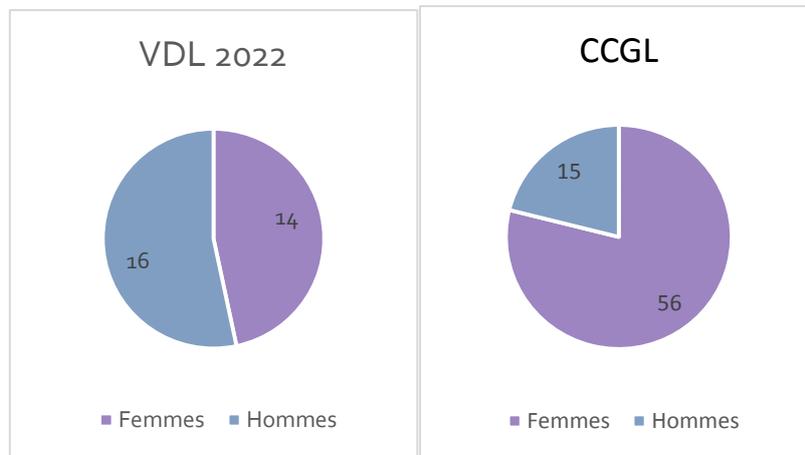
Répartition par genre des effectifs permanents au 31 décembre 2022



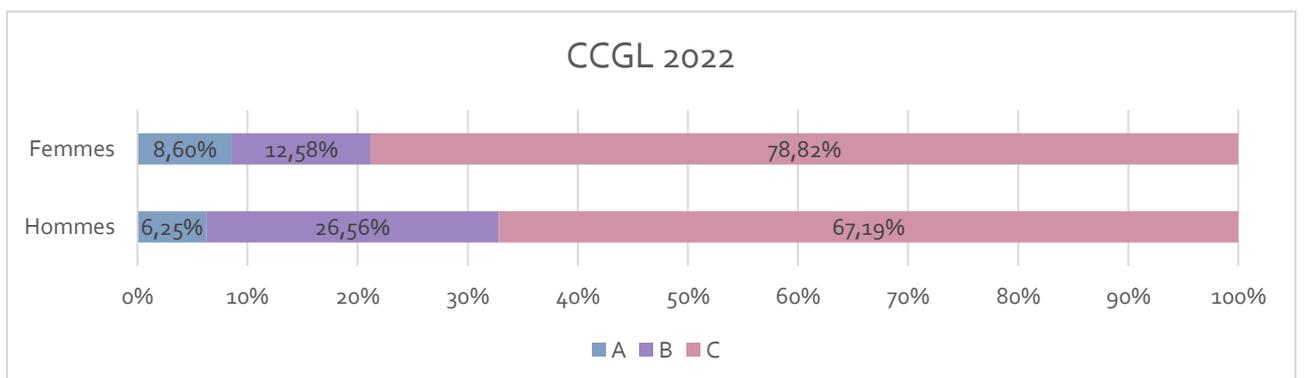
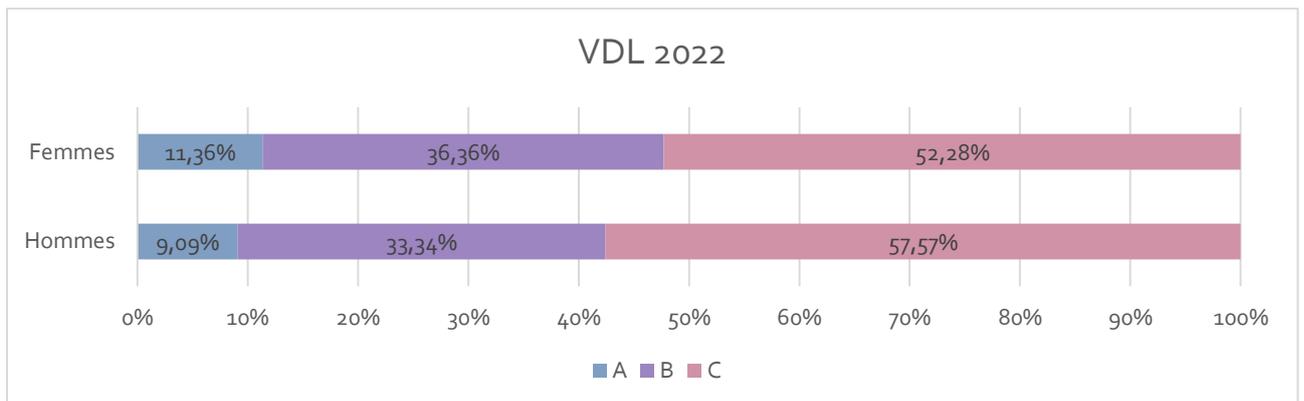
Répartition des contractuels sur emploi permanent au 31 décembre 2022



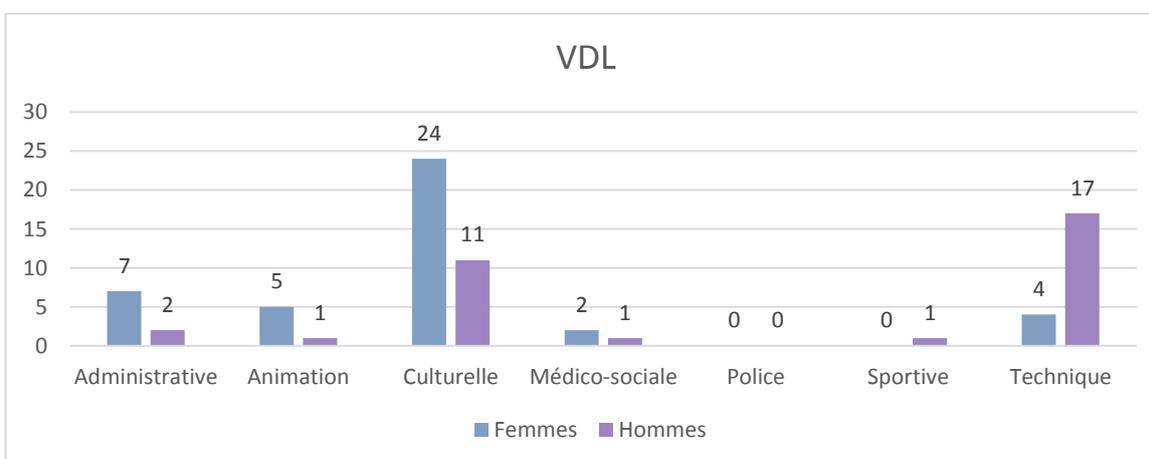
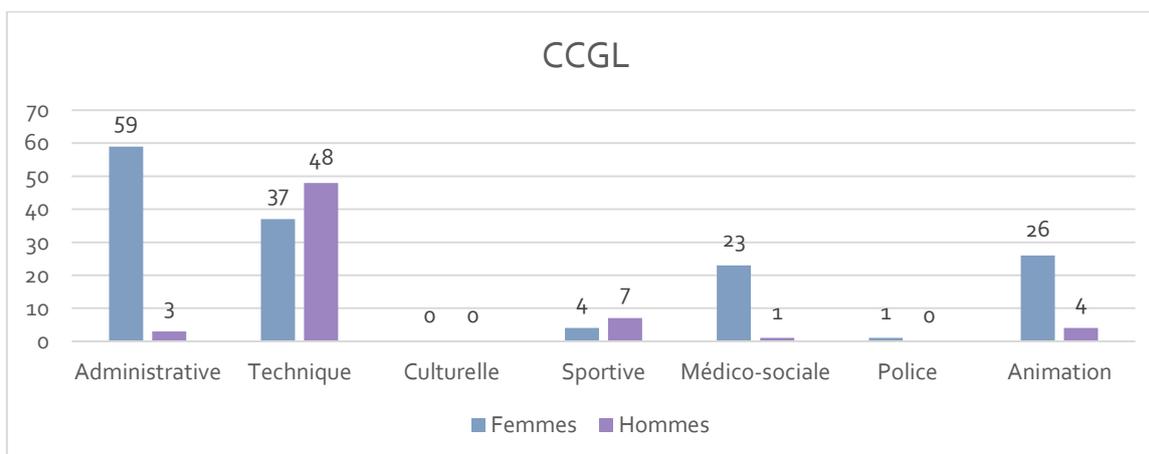
### Répartition des contractuels sur emploi non permanent au 31 décembre 2023



### Répartition des agents sur emploi permanent par catégorie au 31 décembre 2022



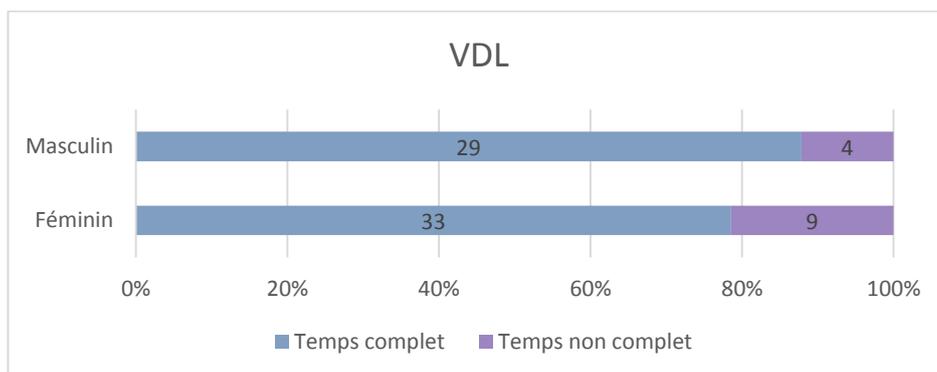
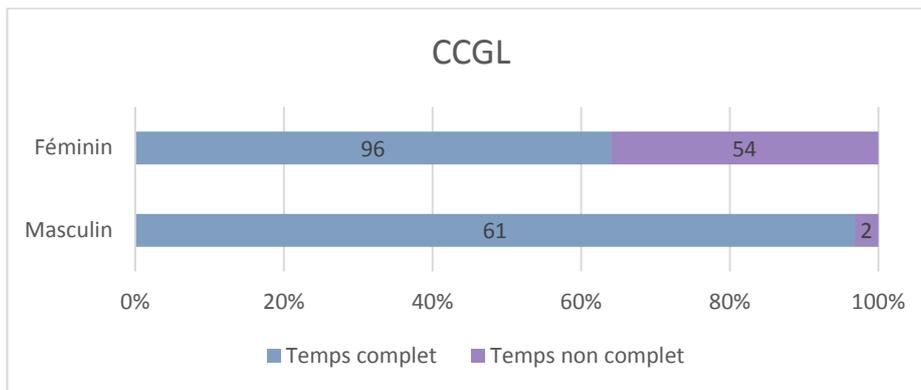
### Répartition par sexe des agents sur emploi permanent par filière au 31 décembre 2022



### Age moyen des agents sur emploi permanent au 31 décembre 2022

	CCGL	VDL
Femmes	46,75	45,38
Hommes	45,03	49,84
Tous	47,00	48,23

### Répartition des agents sur emploi permanent par type de temps de travail au 31 décembre 2022

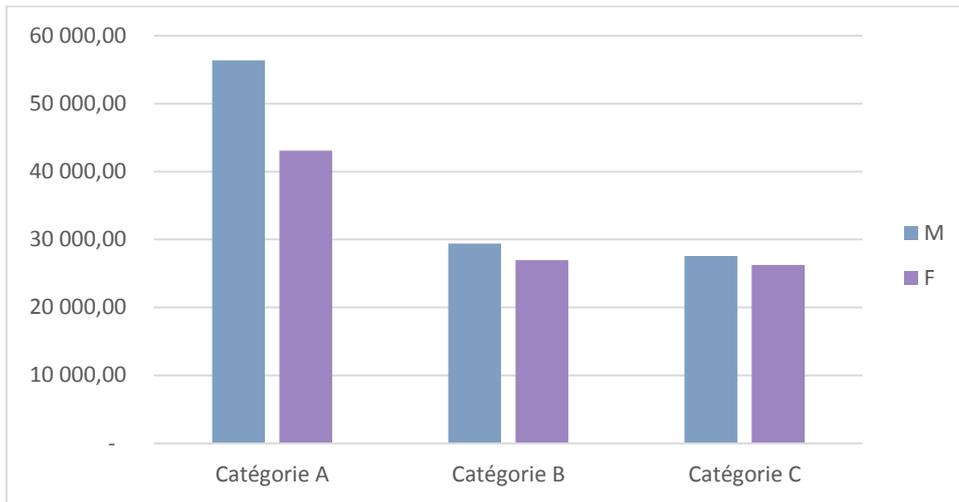


**Absentéisme au cours de l'année 2022 (nombre de jours)**

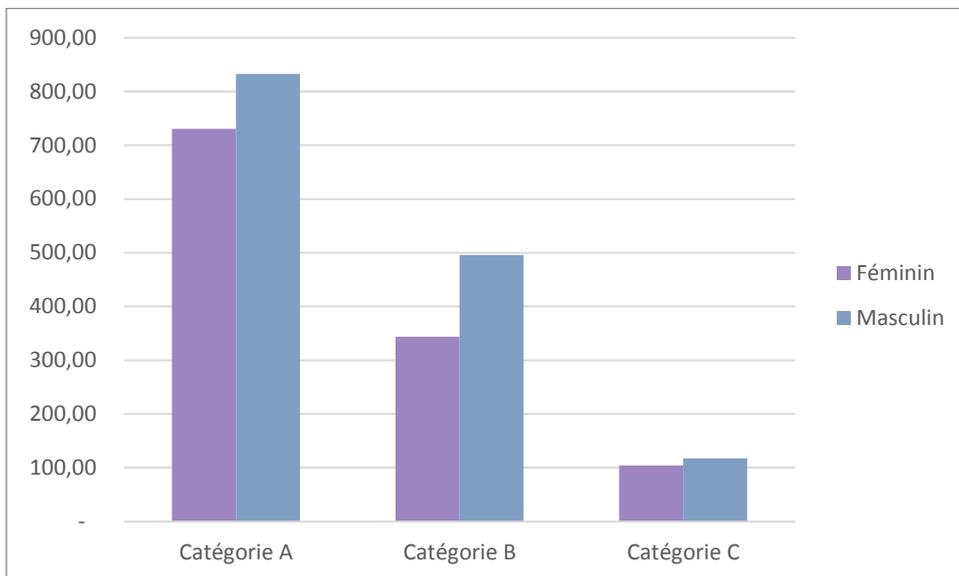
	Féminin	Masculin	Total général
CCGL			
Congé Longue Maladie	1 339,00	251,00	1 590,00
Congé maladie longue durée	666,00	31,00	697,00
Congé maladie ordinaire	2 671,00	1 170,00	3 841,00
Maladie Professionnelle	386,00	221,00	607,00
Accident de travail	544,00	24,00	568,00
VDL			
Congé maladie longue durée	276,00	131,00	407,00
Congé maladie ordinaire	983,50	432,00	1 415,50
Accident de travail	27,00	430,00	457,00
<b>Total général</b>	<b>6 892,50</b>	<b>2 690,00</b>	<b>9 582,50</b>

	Féminin	Masculin	Total général
Nombre d'agents ayant été en arrêt une fois tout motif confondu	190	76	266

**Niveau moyen des rémunérations ramenées sur une base 100**



**Niveau du régime indemnitaire par catégorie et par sexe  
(IFSE sur une base 100 au 31 décembre 2022)**



# Les documents de référence de la politique RH

Le recensement des documents de référence en matière de gestion des ressources humaines a pour objectif de faire un état des lieux de l'existant et de porter à la connaissance des agents les règles internes décidées par les assemblées délibérantes, et par la direction générale qui trouvent à s'appliquer à leur situation.

Objet	Dernière version		Délibération Conseil municipal	Délibération Conseil communautaire	Où le consulter ?
	Ville	CCGL			
Règlement relatif au régime indemnitaire	13	5	28/09/2023	14/09/2023	OCTIME
Règlement relatif à l'organisation du temps de travail	14		06/06/2024	04/07/2024	OCTIME
Guide OCTIME Web employé	3		-	-	OCTIME
Guide OCTIME Web manager	1		-	-	OCTIME
Règlement de formation	6		30/11/2023	07/12/2023	OCTIME
Règlement intérieur	4		30/11/2023	07/12/2023	OCTIME
Guide relatif à la conduite de l'entretien professionnel (évaluateur)	4		-	-	OCTIME
Guide relatif à la conduite de l'entretien professionnel (évalué)	5		-	-	OCTIME
Guide relatif à la rédaction des fiches de poste à destination des responsables	3		-	-	OCTIME
Guide relatif à la rédaction des fiches de poste à destination des agents	3		-	-	OCTIME
Ratios d'avancement de grade	-		13/12/2012	09/01/2017	OCTIME
Guide de gestion des situations à risques	1		-	-	OCTIME
Règlement relatif au remboursement des frais de déplacement	2			25/06/2020	OCTIME
Règlement relatif à la participation maintien de salaire	1		28/09/2023	14/09/2023	OCTIME
Règlement relatif à l'attribution des titres restaurant	1		15/06/2016	09/01/2017	OCTIME
Organigramme général	Mai 2024		-	-	OCTIME
Fiche d'aide à la non-discrimination lors des recrutements	-		-	-	Transmis à chaque membre du jury
Document unique d'évaluation des risques professionnels	-		-	-	DIGIRISK
Plan de formation annuel	2024		-	-	OCTIME
Calendrier des formations intra/internes	2024		-	-	OCTIME
Plan d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes 2024-2026	2024-2026		-	-	OCTIME
Lignes directrices de gestion du centre de gestion concernant les orientations générales en matière à la valorisation des parcours professionnels et à la promotion interne	-		-	-	OCTIME
Délibération relative à la médiation préalable obligatoire	-		28/09/2023	14/09/2023	OCTIME
Disponibilité des agents sapeurs-pompiers volontaires	-		07/10/2015	10/02/2022	OCTIME
Action sociale : catalogue des prestations du CNAS	2024		-	-	<a href="http://www.cnas.fr">www.cnas.fr</a> OCTIME
Note de service : Conditions d'attribution des médailles et procédure	24/02/2021		-	-	OCTIME
Note de service IDEALCO	31/01/2021				OCTIME
Note de service relative à la vidéo protection	20/03/2023		-	-	OCTIME

Note de service relative à la géolocalisation	<b>24/11/2021</b>	-	-	<b>OCTIME</b>
Note de service relative au frais de déplacement – modalités de paiement	<b>08/02/2023</b>	-	-	<b>OCTIME</b>
Note de service participation prévoyance	<b>23/11/2023</b>	-	-	<b>OCTIME</b>
Note de service – ce qui change en paie	<b>En chaque début d'année</b>	-	-	<b>OCTIME</b>
Note de service démarche RPS	<b>03/04/2024</b>	-	-	<b>OCTIME</b>
Note de service relative à la réforme des retraites 2023	<b>23/04/2024</b>	-	-	<b>OCTIME</b>
Note de service – Continuité du service et télétravail	<b>26/09/2023</b>	-	-	<b>OCTIME</b>
Note de service relative à l'utilisation des véhicules de service	<b>22/12/2021</b>	-	-	<b>OCTIME</b>

Cette liste n'est pas exhaustive.

Les agents sont invités à consulter la base documentaire d'OCTIME, à solliciter leur hiérarchie ou le service RH.

# Les enjeux de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres

En concertation avec les organisations syndicales, la Communauté de Communes du Grand Langres et la Ville de Langres entendent construire les lignes directrices de gestion dans le respect des enjeux suivants :

- Promouvoir un service public de qualité dans le respect des besoins du citoyen, tout en modernisant les services,
- Rendre les collectivités attractives,
- Tout en veillant à maîtriser le niveau des dépenses publiques liées à la masse salariale,
- Et favoriser la qualité de vie au travail.

Dans le cadre du dialogue social, les organisations sociales, ont souhaité :

- Que les lignes directrices de gestion soient construites dans la transparence et l'équité,
- Qu'une évaluation et un développement des performances soient mis en œuvre,
- Que la santé et la sécurité au travail soient au cœur des préoccupations quotidiennes,
- Que soit favorisée la conciliation de la vie personnelle et professionnelle,
- Et que la communication envers les agents soit améliorée.

# Les axes de la politique de développement des ressources humaines

## 1. La communication interne

L'existant	Actions proposées
<p>Des <b>documents RH opposables et des notes de services régulières</b> expliquant les modifications des documents RH, la mise en application de nouvelles règles locales ou nationales relayées par le service RH sur les messageries professionnelles</p> <p>Des <b>modalités de communication</b> de ces documents pour les agents variant d'un service à l'autre : affichage, information en réunion, transmission sur les adresses personnelles</p> <p>Une <b>lettre mensuelle d'information</b> au personnel intitulée « C'est f@it pour vous » permettant de partager des informations RH ciblées d'actualité concernant tous les agents, de valoriser l'action des services et faire connaître les services</p> <p>Une <b>dématérialisation</b> de la gestion des ressources humaines qui s'ouvrent aux agents pour faciliter l'accès aux informations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- OCTIME pour le temps de travail</li> <li>- MY SECURITY pour les bulletins de paie</li> <li>- Carte déjeuner</li> <li>- L'IEL du CNFPT pour l'inscription aux formations</li> </ul>	<p><b>FINALISER</b> un livre d'accueil pour les nouveaux arrivants permettant l'application du décret n° 2023-845 du 30 août 2023 portant sur la communication aux agents publics des informations et règles essentielles relatives à l'exercice de leurs fonctions</p> <p><b>ACCUEILLIR</b> les nouveaux arrivants sur des temps collectifs partagés et des rendez-vous individuels RH</p> <p><b>FAIRE</b> des encadrants le relai des informations RH : veiller à la diffusion des informations par leurs soins en réunion de service et affichage sur les panneaux dédiés des services</p> <p><b>PROPOSER</b>, dans l'attente de la création d'un extranet, aux agents non titulaires d'une adresse de messagerie professionnelle, l'autorisation de diffuser ces informations RH sur une adresse personnelle</p> <p><b>REGROUPER</b> l'ensemble des informations RH en un portail accessible : Web employé d'OCTIME / INTRANET</p> <p><b>POURSUIVRE</b> l'organisation des temps collectifs d'information proposés par le service RH autour de thématiques d'actualité (frais de déplacement, droit à la formation, permanence mutuelle, carrière...)</p> <p><b>DEMATERIALISER</b> la gestion des ressources humaines pour fluidifier les échanges et rendre plus facilement accessibles les informations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déployer OCTIME à l'ensemble des agents sous réserve des capacités du portail,</li> <li>- Faciliter la gestion des entretiens professionnels,</li> <li>- Rendre accessible le dossier individuel.</li> </ul>

## 2. La gestion des postes, des effectifs, des emplois et des compétences

L'existant	Actions proposées
<p>Un <b>tableau des effectifs</b> par collectivité et par budget permettant de connaître les postes vacants mis à jour chaque année avec le budget primitif et le compte administratif</p> <p>Une <b>procédure de recrutement</b> associant le service des ressources humaines et les services recruteurs sans formalisation quant à son déroulement</p> <p>Création d'une <b>fiche d'aide à la non-discrimination</b> fournie à chaque membre du jury à chaque session d'entretien</p> <p>Un <b>Accompagnement Personnalisé à l'Elaboration du Projet Professionnel (APEPP)</b> proposé par le Centre de Gestion de la Haute-Marne</p> <p>Une procédure de prévision des départs en <b>retraite</b></p> <p>L'existence d'un <b>réfèrent retraite</b> au sein du service des ressources humaines</p> <p>L'accueil <b>d'apprentis</b> au sein des services selon le nombre de postes alloués par le CNFPT et selon les contraintes budgétaires de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes et de <b>stagiaires</b> dans le cadre de leur cursus scolaire ou dans le cadre d'immersion professionnelle (PMSMP / immersion fonction publique)</p>	<p><b>AMELIORER</b> la connaissance des métiers existants au sein de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes, et les évolutions de carrière afférentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produire un tableau des effectifs à chaque délibération modifiant les postes (suppression, création, transformation)</li> <li>- Définir par poste, les grades afférents</li> <li>- Finaliser le circuit de signature des fiches de poste, notifier la fiche de poste dès le recrutement</li> </ul> <p><b>FORMALISER</b> le déroulement des étapes de la procédure de recrutement en veillant au respect du décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels</p> <p><b>ORGANISER</b> des recrutements innovants : job-dating...</p> <p><b>RENFORCER</b> l'accompagnement en interne les agents dans la construction de leur parcours professionnel qu'il s'agisse d'une démarche volontaire ou non : construire une fonction de conseil en évolution professionnelle et en bilan de compétences</p> <p>Mieux <b>INFORMER</b> les agents sur leurs droits en terme de déroulement de carrière et de retraite : organiser des sessions collectives et favoriser les rendez-vous individuels avec le service des ressources humaines</p> <p><b>FAVORISER</b> la transmission des savoirs : maintenir le recours à l'apprentissage dans les métiers répertoriés en tension par le CNFPT, des stagiaires</p>

### 3. L'organisation du temps de travail

L'existant	Actions proposées
<p>Un <b>règlement du temps de travail</b> précisant les règles collectives et détaillant les régimes de service propres à chaque service</p> <p>La mise à disposition <b>d'outils formalisés et/ou automatisés</b> pour la gestion du temps de travail (formulaire astreintes, planning, heures supplémentaires ou complémentaires, frais de déplacement, fiche de renseignement...)</p> <p>Une <b>gestion dématérialisée</b> du temps de travail à l'aide de l'outil OCTIME</p> <p>L'exercice possible des fonctions dans le cadre du <b>télétravail</b> pour les fonctions éligibles</p>	<p><b>AMENDER</b> le règlement s'agissant de la liste des ASA quand le décret issu de la loi de 2019 sera paru</p> <p><b>AJUSTER</b> le règlement du temps de travail des situations d'organisation du temps de travail non encore précisées</p> <p><b>ETABLIR</b> un document de référence sur les modalités de décompte du temps de travail pour les agents annualisés pour harmoniser les pratiques à l'échelle de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres</p> <p><b>FINALISER</b> le déploiement d'OCTIME à l'ensemble des services (centre aquatique, agents annualisés) et déployer les fonctionnalités de gestion dématérialisée des heures supplémentaires/complémentaires et des astreintes (sous réserve d'une étude préalable de faisabilité)</p> <p><b>EQUIPER</b> l'ensemble des sites dans lesquels les agents sont astreints au pointage d'une badgeuse physique</p> <p><b>FACILITER</b> la mise en place du télétravail et formaliser cette procédure (arrêtés/procédures)</p>

#### 4. La formation

L'existant	Actions proposées
<p>Un <b>règlement de formation</b> détaillé organisant toutes les possibilités règlementaires découlant du statut et favorisant des modalités innovantes de formation</p> <p>Une amélioration de la prise en charge des frais pédagogiques engagés par les agents dans le cadre de la réalisation d'une formation au titre de leur <b>compte personnel de formation</b> par les collectivités de 50 à 80% et des crédits dédiés dans le budget formation</p> <p>Un <b>plan de formation annuel</b> organisant les formations en intra (prises en charge par le CNFPT sur site) et en interne (dispensées par un agent de la collectivité sur site) toujours plus ambitieux</p> <p>Un <b>calendrier annuel</b> détaillant les formations organisées en intra et en interne</p>	<p><b>INFORMER</b> les agents de leurs droits en matière de formation : organiser annuellement des sessions de sensibilisation</p> <p><b>AMELIORER</b> la prise en charge des formations « personnelles » dans le cadre des reconversions</p> <p><b>ELARGIR</b> le plan des formations organisées en intra et en interne à de nouvelles thématiques, et le <b>CONSTRUIRE</b> sur une logique pluriannuelle avec une anticipation dans la définition des besoins</p> <p><b>DIVERSIFIER</b> les méthodes et les supports de la formation</p> <p><b>EVALUER</b> en interne les formations organisées par la collectivité</p> <p><b>PROPOSER</b> aux nouveaux arrivants un plan de formation individuel « fiche type ou mode d'emploi » : professionnalisation – poste à responsabilité – Formation d'intégration ...</p> <p>Chaque encadrant doit <b>VEILLER</b> à garantir le respect du droit à la formation tout au long de la vie pour les agents qui sont placés sous leur responsabilité afin de permettre d'exercer avec la meilleure efficacité, les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. La formation doit favoriser le développement de leurs compétences, faciliter leur accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, permettre leur adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial et contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois, etc.</p>

--	--

## 5. Rémunération et avantages sociaux

L'existant	Actions proposées
<p>Une <b>dématérialisation</b> de la gestion de la rémunération : carte déjeuner / bulletin de salaire</p> <p>Une <b>convention allégée partenariale</b> avec le DDFIP assouplissant le contrôle de la dépense sur les paies</p> <p>Un déploiement du <b>Régime Indemnitaires tenant compte des Fonctions, des Sujétions et de l'Expertise et l'Engagement Professionnel</b> à l'ensemble des agents avec une harmonisation et la revalorisation de la part poste depuis 2021, chaque 1<sup>er</sup> juillet pendant 4 exercices pour un montant cumulé au 1<sup>er</sup> juillet 2024 de plus de 200 000 €</p> <p>Une <b>évolution automatique du traitement indiciaire brut des agents contractuels de droit public</b> rémunérés sur la base d'un indice lorsque la valeur du point augmente ou que les grilles sont réévaluées (augmentation du traitement minimum de la fonction publique, refonte des grilles et des cadres d'emploi)</p> <p>Une prise en compte de <b>l'expérience professionnelle</b> dans la détermination de la rémunération des contractuels sur emplois permanents valorisée dans le traitement indiciaire brut</p> <p>L'application des dispositions du <b>RIFSEEP</b> aux contractuels de droit public sur emplois permanents et non permanents</p> <p>Octroi de <b>titres restaurant</b> dans les conditions suivantes : une carte déjeuner comportant mensuellement 45 € avec une prise en charge de 60% par l'employeur. Ce montant est proratisé à la quotité travaillée et réduit des absences (maladie, formation ayant conduit à un remboursement de frais de déplacement...). Les agents y sont éligibles dès le 1<sup>er</sup> jour si le contrat est supérieur à</p>	<p><b>PROMOUVOIR</b> l'utilisation de MY SECURITY pour la dématérialisation des bulletins de paie</p> <p><b>POURSUIVRE</b> le déploiement du RIFSEEP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engager une réflexion quant à la mise en œuvre globale du Complément Indemnitaires Annuel dans le respect des contraintes budgétaires des collectivités pour valoriser l'engagement professionnel des agents méritants</li> <li>- Assurer une communication sur les montants attendus par poste dans le cadre de l'IFSE</li> <li>- Organiser les revalorisations dans le cadre des délibérations dédiées</li> </ul> <p><b>FACILITER</b> la compréhension de la composition de la rémunération et des différentes primes et indemnités : établir un document simplifié accessible à tous</p> <p><b>MAINTENIR</b> les modalités de rémunération des contractuels</p> <p><b>ENGAGER</b> une réflexion sur la revalorisation des titres restaurant pour tenir compte de l'inflation des produits alimentaires dans le respect des contraintes budgétaires des collectivités</p>

2 mois.

La **gratuité des repas** des agents déjeunant par obligation professionnelle (intérêt éducatif) à la table des enfants, valeur du repas non soumis à une réintégration dans l'assiette des cotisations de sécurité sociale

Maintien d'un **remboursement forfaitaire des frais de repas** engagés dans le cadre d'un déplacement professionnel non remboursés par le CNFPT à hauteur de 20 €, alors que le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 permet désormais un remboursement à hauteur des frais réels

En raison d'un niveau de remboursement des frais de déplacement par le CNFPT en deçà des dispositions prévues par le décret 200-654 du 19 juillet 2001 et les arrêtés ministériels en découlant, les collectivités ont choisi de **compenser la différence pour favoriser les départs en formation**

Une **action sociale** déléguée :

1. au Comité National d'Action Sociale
  - Agents éligibles : personnels titulaires dès le 1<sup>er</sup> jour et personnels contractuels (apprentis compris) dès 6 mois d'ancienneté continue
  - Forfait de 212 € par agent bénéficiaire, et de 71 € si l'inscription est effectuée après le 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours
2. au Comité des Œuvres Sociales (action sociale complémentaire au CNAS)
  - Agents éligibles : tout le personnel en activité dès que les collectivités cotisent sur leur rémunération
  - Contribution assise sur 0,25 % de la masse salariale brute cumulée de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres versée en 2 temps
  - Autorisation spéciale d'absence pour les membres du bureau du COS depuis 2024

Attribution d'une **participation employeur** aux agents souscripteurs d'un contrat prévoyance pour le maintien de leur salaire dès le 1<sup>er</sup> janvier 2024, un an avant l'obligation réglementaire faite aux collectivités :

- Montant de 7 € bruts mensuels non proratisé à la quotité de travail sur production d'une attestation de souscription d'un contrat de prévoyance labellisé

**MAINTENIR** la gratuité des repas pour les agents déjeunant à la table des enfants par obligation professionnelle

**COMMUNIQUER** régulièrement par le biais de sessions de formation sur les modalités de remboursement des frais de déplacement pour que chaque agent ait une connaissance de ses droits

**MAINTENIR** les modalités actuelles de remboursement des frais de déplacement

**FAVORISER** l'utilisation du CNAS :

- Par l'organisation de sessions d'information en direction des agents sur un rythme annuel
- Par des informations ciblées dans les supports de communication interne

**FACILITER** l'action du COS par l'engagement des collectivités à accompagner financièrement le COS dans ses actions, ses moyens humains et matériels :

- Organisation d'une réunion annuelle direction/COS pour effectuer le bilan des actions, des comptes financiers et déterminer les orientations pour les années suivantes

**METTRE EN ŒUVRE** une participation financière de 15 € bruts mensuels pour la souscription d'un contrat de santé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026

**INFORMER** les représentants du personnel des modalités de transposition des accords sur la protection sociale complémentaire en droit positif et des incidences locales, et engager un dialogue social en Comité Social Territorial pour son application

	<b>FIABILISER</b> la liste des postes éligibles à une nouvelle bonification indiciaire
--	--

## 6. La prévention des risques professionnels et la qualité de vie au travail

L'existant	Actions proposées
<p>Un <b>document unique d'évaluation des risques professionnels</b> à finaliser et à réactualiser annuellement, visant la réduction en nombre et en gravité des AT/MP</p> <p>L'engagement d'une démarche d'évaluation des <b>risques psycho-sociaux</b> et construction d'un plan d'actions au cours de l'année 2024</p> <p>L'adhésion au <b>dispositif de signalement</b> des actes de violences, de harcèlement moral, de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes proposé par le Centre de Gestion de la Haute-Marne</p> <p>La réalisation <b>d'analyses de poste</b> pour accompagner l'aménagement des tâches et missions pour tenir compte de l'état de santé de l'agent et <b>d'analyses accident</b> pour définir des mesures afin d'éviter tout nouvel accident similaire ou limiter les risques qu'il se reproduise</p> <p>La mise à disposition aux agents d'une <b>aide psychologique et sociale</b> pour leurs besoins professionnels et personnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecoute sociale CNAS (09 69 39 75 73 numéro Cristal - appel non surtaxé - du lundi au vendredi de 9 h à 18 h)</li> <li>- Ecoute psychologique ASTER</li> <li>- Appui de la médecine de prévention du Centre de Gestion</li> </ul> <p>Le <b>guide de la conduite à tenir face aux situations à risque</b> formalisé en 2024</p> <p>La rénovation, en 2024, des dispositions du <b>règlement intérieur</b> concernant la prévention des risques professionnels, de l'hygiène et la sécurité</p> <p>L'engagement d'une <b>démarche de sensibilisation</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des encadrants sur les volets « lutte contre les discriminations » et « souffrance au travail » à destination de 51 encadrants en 2023 et ouverts à l'ensemble des agents volontaires en 2024</li> <li>- Des encadrants sur la prévention des risques et leur rôle dans l'accueil des agents en 2024</li> </ul>	<p><b>METTRE EN PLACE</b> le plan de prévention approuvé en FSSSCT le 06 juin 2023</p> <p>① Travailler dans un environnement sécurisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place une culture de la sécurité : « la sécurité c'est l'affaire de tous » <ul style="list-style-type: none"> <li>o Sensibiliser les chefs de service à la prévention : principe de la prévention, rôle et responsabilité de chacun</li> <li>o Accueil sécurité : mettre en place un accueil sécurité en s'appuyant sur les chefs de service</li> <li>o Editer un livret de sécurité recensant les différentes consignes</li> </ul> </li> <li>- Recenser les produits dangereux, mettre à disposition les fiches de sécurité et former les agents</li> <li>- Se protéger contre les risques au travail <ul style="list-style-type: none"> <li>o Sensibiliser au port des EPI</li> <li>o Repérer les situations des travailleurs isolés, évaluer les risques et agir sur ces risques</li> </ul> </li> </ul> <p>② Communiquer autour de la prévention des risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendre accessible et faire comprendre le document unique</li> <li>- Communiquer régulièrement par le biais de la lettre d'information du personnel / affiches dédiées (notamment faire connaître et reconnaître les acteurs de la sécurité)</li> <li>- Faciliter la remontée d'informations <ul style="list-style-type: none"> <li>o Registre santé sécurité/danger grave et imminent : sensibiliser les agents, y compris chefs de service</li> <li>o Déploiement d'un outil facilitant la remontée d'information</li> </ul> </li> </ul> <p>③ Actions thématiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévenir les risques routiers : réduire la sinistralité <ul style="list-style-type: none"> <li>o Etude de la sinistralité</li> <li>o Proposition d'un plan</li> </ul> </li> </ul>

<p>- Des agents à l'utilisation des produits dangereux en 2024</p> <p>L'augmentation du nombre d'<b>agents SST formés</b>, visant le déploiement de SST habilités au sein de tous les services, pour permettre une meilleure culture de la prévention tout autant qu'une meilleure prise en charge en cas d'accident</p>	<p>d'actions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finaliser le document unique et mettre à jour les unités de travail non évaluées</li> <li>- Mettre en place des actions thématiques de sensibilisation et d'information (journée mondiale pour la santé et la sécurité au travail / semaine de la QVCT / zéro discrimination / bien-être / santé mentale / handicap au travail)</li> <li>- Effectuer le diagnostic des risques psychosociaux <ul style="list-style-type: none"> <li>o Déterminer les modalités d'action / le budget / les acteurs / les délais de réalisation</li> <li>o Réaliser le diagnostic des RPS</li> <li>o Intégrer les résultats dans le document unique</li> <li>o Définir un plan d'actions</li> </ul> </li> </ul> <p><b>RENFORCER</b> la fonction prévention des risques en <b>CREANT</b> un réseau d'assistants de prévention en relai du conseiller de prévention</p>
--	---

## 7. Le dialogue social

L'existant	Actions proposées
<p>Des <b>instances consultatives du personnel, communes</b> à la Ville de Langres, à la Communauté de Communes du Grand Langres et au CIAS</p> <p>L'instauration de <b>réunions préparatoires depuis 2023</b> avec la direction générale des services, et le service des ressources humaines pour échanger sur les questionnements des organisations syndicales en amont des réunions du CST et de la FSSSCT, sur la base d'un ordre du jour établi avec les sujets portés par l'administration et ceux proposés par les organisations syndicales</p> <p>L'organisation de <b>groupes de travail</b> sur des thématiques dédiées dans le cadre de la construction des lignes de gestion en matière de ressources humaines</p> <p>La tenue de <b>rendez-vous</b> entre la conseillère de prévention et le secrétaire de la FSSSCT pour échanger sur la construction de l'ordre du jour de cette instance</p>	<p><b>MAINTENIR</b> cette organisation avec une programmation des réunions via un calendrier communiqué à l'ensemble des membres de ces instances</p>

## **8. L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

La Ville de Langres et la Communauté de Communes du Grand Langres se sont engagés dans la conclusion d'un plan d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en 2021 pour 3 ans, renouvelé pour une nouvelle période de 3 années de 2024 à 2026.

Ce plan est adossé aux présentes lignes directrices de gestion.

## 3<sup>ème</sup> Partie – BILAN ET REVISION

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels est établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique. Il est présenté à l'instance consultative du personnel compétente.

Les lignes directrices de gestion ont été établies initialement pour la période 2021-2026 et concernaient les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours. Elles ont fait l'objet d'une révision au cours de l'année 2024 pour intégrer la stratégie pluriannuelle de gestion des ressources humaines. Elles peuvent faire l'objet d'une révision, après avis de l'instance consultative du personnel compétente.

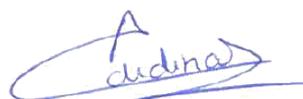
**Pour la Communauté de Communes du Grand Langres  
Le Président,**



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS  
2024.12.09 09:50:21 +0100  
Ref:7724059-11592185-1-D  
Signature numérique  
le Président

**Pour la Commune de Langres,  
Le Maire,**



Anne CARDINAL  
2024.12.10 06:23:50 +0100  
Ref:7759947-11645536-1-D  
Signature numérique  
la Maire



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>COMMUNE DE LANGRES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 30 JANVIER 2025</b>
<b>Date de la convocation 24 JANVIER 2025</b>	<b>Délibération n° 2025-17</b>
<b>NOMBRE DE SIEGES : 29 MEMBRES EN EXERCICE : 29 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27 VOTES : POUR : 27 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0</b>	<b>OBJET : Mise à disposition – Agent recenseur</b>

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 Janvier à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,  
Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,  
Vu l'accord de l'agent,

Vu l'avis favorable de la Commission « Finances-Ressources Humaines et Culture » en date du 16 Janvier 2025,

Considérant que les opérations de recensement de la population ayant lieu du 16 janvier au 15 février 2025,

Considérant que pour réaliser ce recensement, la Ville de Langres doit recruter un agent coordonnateur et 20 à 25 agents recenseur,

Considérant la proposition de la Communauté de Communes du Grand Langres de mettre à disposition un agent intercommunal pour l'exercice des fonctions d'agent recenseur,

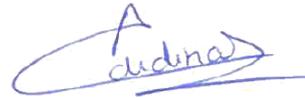
**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

- Approuve les termes du projet de la convention afférente à la mise à disposition d'un agent de la Communauté de Communes du Grand Langres à la Ville de Langres, pour participer aux opérations de recensement, jointe à la présente délibération,
- Autorise Madame le Maire à signer toutes pièces utiles à la mise en œuvre de cette délibération.

Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:12:05 +0100  
Ref:8124353-12197565-1-D  
Signature numérique  
la Maire



Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN





## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN FONCTIONNAIRE

### ENTRE

La **Communauté de Communes du Grand Langres**, représentée par **M. Jacky MAUGRAS**, Président, habilitée à cet effet par délibération du **Conseil Communautaire** en date du **06 mars 2025**, désignée ci-après « La Communauté de Communes », d'une part ;

### ET

La **Commune de Langres** – représentée par **Mme Anne CARDINAL**, Maire, habilitée à cet effet par délibération du **Conseil Municipal** en date du **30 janvier 2025** désigné ci-après « La Commune », d'autre part ;

Le Code Général de la Fonction Publique

Vu le décret 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicables aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu l'accord écrit de **XXXXXXXXXX** ci-après désigné « l'agent » ;

**Il est convenu ce qui suit :**

### Article 1- Objet

La Communauté de Communes met à disposition de la Commune, **Nom Prénom de l'agent**, en application des dispositions des articles L. 512-12 code général de la fonction publique et suivants de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale et du décret 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

### Article 2 – Nature des fonctions exercées

L'**agent** est mis à disposition pour exercer les fonctions **d'agent de recenseur**. A ce titre, il est chargé des missions suivantes :

- Participer aux séances de formation préalables
- Effectuer la tournée de reconnaissance : repérer l'ensemble des adresses de son secteur
- Distribuer les questionnaires aux habitants
- Collecter les données
- Vérifier, classer, numéroté et comptabiliser les questionnaires recueillis
- Rendre compte régulièrement de l'avancée de la collecte au coordonnateur

Cette définition du poste ne constitue pas un cadre rigide et immuable qui peut évoluer selon les besoins du service de la Commune.

### Article 3 – Durée de la mise à disposition

La mise à disposition est établie pour la période du **06 janvier 2025 au 15 février 2025**.

Si la période de recensement est prolongée par décision de l'INSEE, la mise à disposition peut être reconduite pour la durée restant à courir.

Un avenant sera établi en ce sens.

### Article 4 – Conditions d'emploi

Durant le temps de la mise à disposition, l'**agent** est affecté à la Commune à raison du nombre d'heures dédiés par l'agent au recensement et dans la limite de **32 heures** de travail par semaine pour la Commune. L'**agent** tient à jour un relevé de ses heures.

Elle est placée sous l'autorité hiérarchique du Maire de la Commune.

La Communauté gère la situation administrative de l'**agent**.

Les congés annuels, les ARTT, les congés de maladie ordinaire, et le cas échéant les autorisations spéciales d'absence sont accordés par la Commune. La Commune informe la Communauté de Communes des congés accordés.

L'**agent** est soumis au règlement intérieur et aux obligations de service de la Commune.

### **Article 5 – Rémunération**

La Communauté de Communes verse à **l'agent** la rémunération correspondant à son grade.

La Commune ne verse aucun complément de rémunération à l'exception des remboursements de frais professionnels liés aux déplacements nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

### **Article 6 – Remboursement de la rémunération**

La Commune rembourse à la Communauté de Communes le montant de la rémunération afférente à la quotité de travail visée à l'article 4 de la présente convention de **l'agent** ainsi que les charges sociales correspondantes, à terme échu, au vu d'un état récapitulatif de l'ensemble de la rémunération. Elle rembourse également le cas échéant les charges liées à l'assurance statutaire, à l'action sociale et à la médecine professionnelle.

Cette rémunération comprend le traitement indiciaire correspondant au grade de l'agent, et le cas échéant les autres éléments obligatoires du traitement et les indemnités mensuelles.

La rémunération et les indemnités suivent les décisions politiques et l'évolution du cours législatif.

### **Article 7 – Modalité de contrôle et d'évaluation des activités**

Un rapport sur la manière de servir de **l'agent** est réalisé, après entretien individuel, par son supérieur hiérarchique au sein de la Commune. Il est transmis à l'agent, qui peut y apporter ses observations, et à la Communauté de Communes, laquelle conduit l'entretien professionnel.

En cas de faute disciplinaire commise dans l'organisme d'accueil, la Communauté de Communes est saisie par la Commune au moyen d'un rapport circonstancié.

### **Article 8 – Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention, sous réserve du respect d'un délai de préavis fixé à 5 jours, à la demande :

- De la Commune,
- De la Communauté de Communes,
- De l'agent

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Commune et la Communauté de Communes.

Si au terme de la mise à disposition, le fonctionnaire ne peut être réaffecté dans les fonctions qu'il exerçait à la Communauté de Communes, il est affecté dans l'un des emplois vacants correspondant à son grade.

### **Article 9 – Juridiction compétente en cas de litige**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Langres, le.....

**Pour la Commune de Langres**  
**Le Maire,**

**Pour la Communauté de Communes**  
**du Grand Langres**  
**Le Président**



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>COMMUNE DE LANGRES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 30 JANVIER 2025</b>
<b>Date de la convocation 24 JANVIER 2025</b>	<b>Délibération n° 2025-18</b>
<b>NOMBRE DE SIEGES : 29 MEMBRES EN EXERCICE : 29 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27 VOTES : POUR : 27 CONTRE : 0 ABSTENTIONS : 0</b>	<b>OBJET : Opération Orchestre à l'école - Approbation de la convention de partenariat avec l'association Orchestre à l'Ecole et de l'adhésion à l'association</b>

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 Janvier à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;  
Vu les statuts de l'association Orchestre à l'Ecole ;  
Vu la convention cadre avec les ministères de la Culture, de l'Education Nationale et l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires ;  
Vu le dossier du projet de l'école de Neuilly-L'Evêque ;

Vu l'avis favorable de la commission Finances –Ressources Humaines et Culture en date du 16 janvier 2025 ;

CONSIDERANT que l'association Orchestre à l'École, signataire d'une convention cadre avec les ministères de la Culture, de l'Education Nationale et l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT), a pour objet le développement de la pratique de la musique au sein des établissements scolaires, notamment à travers toute action permettant la création, le financement, le développement et la diffusion du dispositif Orchestre à l'École ;

CONSIDERANT que l'association Orchestre à l'École lève des fonds pour acquérir des parcs instrumentaux pour les mettre à disposition des établissements scolaires ;

CONSIDERANT l'intérêt pour l'École municipale de Musique de la Ville de Langres de prendre part au projet Orchestre à l'École en pilotant le dispositif auprès de l'école sélectionnée sur dossier ;

CONSIDERANT que la mise en œuvre de la convention de partenariat est subordonnée à l'adhésion annuelle à l'association Orchestre à l'École ;

CONSIDERANT que la cotisation annuelle s'élève à 100 € ;

CONSIDERANT que l'école de Neuilly-L'Evêque, implantée sur le territoire de la Communauté de Communes du Grand Langres, a été sélectionnée pour participer au dispositif Orchestre à l'École ;

CONSIDERANT la nécessité de conventionner avec l'association Orchestre à l'École afin de définir les modalités de ce partenariat,

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

- Approuve la convention de partenariat entre la Ville de Langres et l'association Orchestre à l'École, jointe à la présente délibération ;
- Approuve l'adhésion de la Ville de Langres à l'association Orchestre à l'École, pour un montant annuel de 100 €;
- Autorise Madame le Maire ou son représentant à signer ladite convention et adhésion.

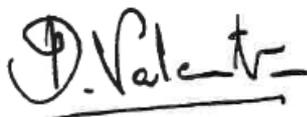
Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:12:03 +0100  
Ref:8124383-12197619-1-D  
Signature numérique  
la Maire

Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN





## CONVENTION DE PARTENARIAT



### ENTRE LES SOUSSIGNÉ-ES :

#### **ASSOCIATION ORCHESTRE A L'ÉCOLE**

20 rue de la Glacière - 75013 PARIS

Représentée par

Madame Marianne BLAYAU, Déléguée Générale

Ci-après désignée **l'Association**

D'une part,

ET

#### **LA VILLE DE LANGRES**

Place de la Mairie – 52200 LANGRES

Représentée par

Madame Anne CARDINAL, Maire

Ci-après désignée **la Ville de Langres**

D'autre part,

### IL A ÉTÉ ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT :

#### **PREAMBULE**

L'Association Orchestre à l'École, Centre National de Ressources des orchestres à l'école, signataire d'une convention cadre avec les Ministères de la Culture, de l'Éducation Nationale et de la Cohésion des Territoires a pour objet le développement de la pratique de la musique au sein des établissements scolaires, notamment à travers toute action permettant la création, le financement, le développement et la diffusion du dispositif Orchestre à l'École. Dans ce but, elle lève des fonds qui lui permettent d'acquérir des parcs instrumentaux destinés aux orchestres à l'école mis en place au sein des établissements scolaires. L'Association se charge de choisir les orchestres bénéficiaires de la mise à disposition de ces instruments. Le conseil de l'Association examine les dossiers fournis par les orchestres et sélectionne les projets selon les critères définis dans la charte de qualité des orchestres à l'école. Cette charte de qualité constitue le document de référence de tout orchestre souhaitant bénéficier du soutien de l'Association, les signataires de cette convention s'engagent à respecter les termes de la charte et à s'y référer pour toute décision concernant la vie de leur projet.

La mise en œuvre de cette convention est subordonnée à l'adhésion annuelle à l'association Orchestre à l'École de la Ville de Langres pour la durée de cette convention, soit 6 ans.

#### **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

Le projet « orchestre à l'école » fait l'objet d'une convention de partenariat liant la Ville de Langres, la communauté de communes du Grand-Langres et l'Éducation Nationale. Il est piloté par l'École municipale de musique de Langres (EMML) – [ecole.musique@Langres.fr](mailto:ecole.musique@Langres.fr) – dont sont issus les professeurs de musique participant au projet.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise à disposition à la rentrée scolaire 2024/2025 d'instruments de musique par l'Association au profit de la Ville de Langres dans le cadre de l'orchestre à l'école de l'établissement scolaire désigné ci-dessous :

***Ecole primaire  
Rue du Mont  
52360 NEUILLY L'ÉVÊQUE***

## **ARTICLE 2 – DESIGNATION DES INSTRUMENTS DE MUSIQUE**

Les instruments de musique mis à disposition de la Ville de Langres sont référencés ci-dessous :

<b>INSTRUMENT</b>	<b>MARQUE</b>	<b>REFERENCE</b>	<b>VALEUR</b>	
FLÛTE TRAVERSIÈRE	JUPITER	JFL 700R	610,00 €	
FLÛTE TRAVERSIÈRE	JUPITER	JFL 700R	610,00 €	
FLÛTE TRAVERSIÈRE	JUPITER	JFL 700R	610,00 €	
FLÛTE TRAVERSIÈRE	JUPITER	JFL 700R	610,00 €	
FLÛTE TRAVERSIÈRE	JUPITER	JFL 700R	610,00 €	
FLÛTE TRAVERSIÈRE	JUPITER	JFL 700R	610,00 €	
FLÛTE TRAVERSIÈRE	JUPITER	JFL 700R	610,00 €	
			<b>TOTAL TTC</b>	<b>4270,00 €</b>

## **ARTICLE 3 – PROCEDURE**

Les instruments sont achetés neufs par l'Association auprès du luthier spécialiste désigné ci-dessous :

**SARL Cadences**  
**97 rue Jean-Jacques Rousseau**  
**21000 DIJON**

L'Association effectuera le règlement des instruments au spécialiste par virement sur présentation d'une facture conforme à la liste des instruments mentionnée à l'article 2 de cette convention et après réception de cette convention signée et des adhésions du luthier et de la Ville de Langres.

Le luthier se chargera de remettre les instruments à la Ville de Langres

## **ARTICLE 4 – ENTRETIEN DU PARC INSTRUMENTAL**

La Ville de Langres s'engage à faire effectuer à ses frais la maintenance des instruments financés par l'Association et à garder le parc en bon état. Pour cela, la Ville de Langres s'engage à présenter les instruments chaque année et à faire effectuer avec diligence et à ses frais tous les travaux nécessaires à la réparation des instruments endommagés par un luthier réparateur de proximité.

A cette occasion, le luthier devra compléter l'inventaire des instruments suivant la grille fournie par l'Association en indiquant l'état et les réparations effectuées sur chacun d'entre eux. Ce document devra impérativement être fourni par la Ville de Langres à l'Association chaque année dans les délais imposés par l'Association pendant toute la durée de la convention.

## **ARTICLE 5 – ASSURANCE DES INSTRUMENTS**

La coopérative scolaire de l'école de Neuilly l'évêque s'engage à faire assurer le parc instrumental dans sa globalité, et ce pour la valeur à neuf de l'instrument stipulée dans l'article 2. En cas de perte, de vol ou de casse l'utilisateur-ice final-e fera jouer son assurance pour le remplacement de l'instrument.

## **ARTICLE 6 – COMMUNICATION**

Le partenariat entre l'Association et le Ministère de la culture a permis le financement des instruments de musique désignés à l'article 2.

La Ville de Langres s'engage à informer l'Association de tout événement, concert, manifestation de l'orchestre à l'école. Il mentionnera dans toute communication relative à la vie de l'orchestre le partenariat avec l'Association et le Ministère de la culture. Il fera parvenir à l'Association tous les documents concernés (photos, vidéos, articles de presse...). A cet effet les logos de ces deux structures seront fournis à la Ville de Langres.

## **ARTICLE 7 – EVALUATION ET SUIVI**

La Ville de Langres s'engage à faire parvenir à l'Association les résultats d'évaluation du projet chaque année en fin d'année scolaire dans les délais impartis par l'Association. A cet effet une trame sera proposée par l'Association.

Centre National de Ressources des orchestres à l'école, l'Association se tient à la disposition de la Ville de Langres pour répondre à toutes questions, besoins ou difficultés rencontrés au cours du projet.

Toute évolution du projet d'origine tel que défini dans le dossier de candidature à l'appel à projet devra faire l'objet d'une information de la Ville de Langres à l'Association. L'Association pourra alors décider de modifier cette convention par un avenant qui sera signé par les deux parties.

## **ARTICLE 8 – USAGE DES INSTRUMENTS**

La Ville de Langres s'engage à utiliser les instruments de musique désignés à l'article 2 uniquement dans le cadre du fonctionnement de l'orchestre à l'école. La Ville de Langres ne pourra, à titre gratuit ou onéreux, consentir ou laisser acquérir de quelconques droits sur ces instruments.

Pendant toute la durée de la présente convention, la Ville de Langres demeure responsable des dommages causés aux instruments mis à disposition et assume toutes responsabilités liées à leur utilisation. L'Association ne saurait en aucun cas être tenue responsable des dégradations ou pertes des instruments de musique mis à disposition de la Ville de Langres.

## **ARTICLE 9 – ENGAGEMENTS ET OBLIGATIONS**

Tout manquement de la part de la Ville de Langres dans les engagements définis dans les différents articles de cette convention de partenariat pourra faire l'objet d'une dénonciation de la part de l'Association.

## **ARTICLE 10 – DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention prendra effet à la date de signature des parties. Elle est conclue pour une durée de 6 années sauf dénonciation écrite par l'une des parties intervenant au plus tard le 31 août de chaque année.

En cas de dénonciation par l'une ou l'autre des parties, la Ville de Langres s'engage à rendre sans délai à l'Association tous les instruments de musique désignés dans l'article 2 en bon état de fonctionnement. Une révision par le luthier chargé de l'entretien devra être effectuée dans les deux mois précédents la reprise des instruments par l'Association. Si la révision n'a pas été effectuée, l'Association pourra la faire effectuer par un luthier de son choix et en facturer le coût à la Ville de Langres.

En cas de non-restitution et après mise en demeure par lettre recommandée avec avis de réception restée sans effet dans un délai de quinze jours la Ville de Langres devient immédiatement redevable de la valeur à neuf de chaque instrument non restitué.

A la date anniversaire des 6 ans de la signature de la convention, la Ville de Langres devra fournir un bilan du fonctionnement de l'orchestre, un inventaire du parc instrumental ainsi qu'une attestation signée de la poursuite du projet sur une septième année. Après examen de ces éléments par l'Association et sous conditions que la Ville de Langres soit adhérente à l'Association, l'ensemble des instruments listés dans l'article 2 sera définitivement cédé, à titre

gratuit, par l'Association à la Ville de Langres. Un accord de cession sera alors signé entre les deux parties, mettant fin à la présente convention.

Dans le cas contraire, les instruments devront être restitués par la Ville de Langres à l'Association. La restitution aura lieu au siège de l'Association.

#### **ARTICLE 11 – ATTRIBUTION DE COMPETENCES**

Après avoir recherché au préalable une résolution amiable à un éventuel différend, les parties reconnaissent la compétence du Tribunal Administratif de CHALONS-EN-CHAMPAGNE pour tout litige découlant de l'interprétation ou l'application de la présente convention.

Fait en 2 exemplaires originaux de 4 pages, à Paris, le XX/XX/XX

Pour l'Association Orchestre à l'École  
Madame Marianne BLAYAU  
Déléguée Générale

Pour la Ville de Langres  
Madame Anne CARDINAL  
Maire



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 30 JANVIER 2025**

**Date de la convocation  
24 JANVIER 2025**

**Délibération n° 2025-19**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27  
VOTES : POUR : 27  
CONTRE : 0  
ABSTENTIONS : 0**

**OBJET :  
Opération Orchestre à l'école -  
Approbation de la convention de  
partenariat avec la Ville de Langres, la  
Communauté de Communes du Grand  
Langres et l'Inspection Académique de  
Haute-Marne**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.  
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 Janvier à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;  
Vu les statuts de l'association Orchestre à l'Ecole ;  
Vu la convention cadre avec les ministères de la Culture, de l'Education Nationale et l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires ;

Vu le dossier du projet de l'école de Neuilly-L'Evêque ;

Vu l'avis favorable de la commission Finances –Ressources Humaines et Culture en date du 16 janvier 2025 ;

CONSIDERANT que l'association Orchestre à l'École, signataire d'une convention cadre avec les ministères de la Culture, de l'Education Nationale et l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT), a pour objet le développement de la pratique de la musique au sein des établissements scolaires, notamment à travers toute action permettant la création, le financement, le développement et la diffusion du dispositif Orchestre à l'École ;

CONSIDERANT que l'association Orchestre à l'École lève des fonds pour acquérir des parcs instrumentaux pour les mettre à disposition des établissements scolaires ;

CONSIDERANT l'intérêt pour l'École municipale de Musique de la Ville de Langres de prendre part au projet Orchestre à l'École en pilotant le dispositif auprès de l'école sélectionnée sur dossier ;

CONSIDERANT que l'école de Neuilly-L'Evêque, implantée sur le territoire de la Communauté de Communes du Grand Langres, a été sélectionnée pour participer au dispositif Orchestre à l'École ;

CONSIDERANT la nécessité de conventionner entre la Ville de Langres, la Communauté de Communes du Grand Langres et l'Inspection académique de Haute-Marne, pour la bonne coordination de ce projet ;

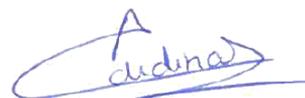
CONSIDERANT que la convention tripartite définit les engagements des partenaires pour le déploiement du projet pédagogique dans le cadre du dispositif Orchestre à l'École à l'école de Neuilly-L'Evêque ;

#### **LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

- Approuve la convention de partenariat entre la Ville de Langres, la Communauté de Communes du Grand Langres et l'Inspection académique de Haute-Marne, jointe à la présente délibération ;
- Autorise Madame le Maire ou son représentant à signer lesdites conventions.

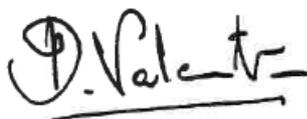
Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:12:00 +0100  
Ref:8124441-12197717-1-D  
Signature numérique  
la Maire

Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN





## Convention partenariale « Orchestre à l'école de Neuilly l'évêque »

**2024-2027**

### ENTRE LES SOUSSIGNÉ·ES :

*Communauté de commune du Grand Langres*

Représenté(e) par

*MAUGRAS Jacky, Président*

Ci-après désigné(e) par « **la CCGL** »

D'une part,

ET

*Ville de Langres (école municipale de musique - EMML)*

Représenté(e) par

*CARDINAL Ann, Maire*

Ci-après désigné(e) par « **la Ville de Langres** »

D'autre part,

ET

*Direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Haute-Marne*

Représenté(e) par *FONNÉ Michel, Inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale*

Ci-après désigné(e) par « **IA-DASEN** »

## **PREAMBULE**

Un Orchestre à l'école est un projet reposant sur un partenariat impliquant toujours un établissement scolaire, un conservatoire ou une école de musique et des collectivités territoriales. Les objectifs de ce dispositif sont les suivants :

- L'ouverture culturelle et l'accès à la pratique instrumentale à travers un projet artistique exigeant. Le dispositif constitue une opportunité unique pour de nombreux jeunes de découvrir la pratique musicale. La gratuité pour les familles, seule garante d'une réelle égalité des chances, est à ce titre un critère indispensable. Plus largement, l'aventure Orchestre à l'École ouvre aux élèves un nouvel univers culturel. Les équipes éducatives ont d'ailleurs à cœur de promouvoir la pratique instrumentale au-delà de l'expérience au sein de l'orchestre. Elles offrent aux jeunes la possibilité de poursuivre, s'ils le souhaitent, au sein d'une école de musique ou encore d'un orchestre présent sur le territoire.
- L'inclusion sociale des jeunes. Les élèves sont amenés à s'écouter et à travailler ensemble. La réussite collective du groupe passe par la réussite de chacun. Une donnée qui modifie en profondeur la relation entre les élèves, et celle qu'ils entretiennent avec leurs enseignants. Par ailleurs, l'orchestre à l'école est amené à participer à la vie locale du territoire, afin d'éveiller la conscience citoyenne des jeunes.
- Favoriser la réussite scolaire et personnelle à travers la pratique instrumentale, les enfants acquièrent progressivement rigueur et discipline. Les progrès qu'ils réalisent leur donnent confiance en eux, cela leur permet de rentrer de la meilleure des façons dans les apprentissages fondamentaux sur leurs résultats scolaires et de s'épanouir. Ce dispositif est aussi l'occasion de resserrer les liens entre les parents et l'éducation nationale afin que ces derniers s'impliquent davantage dans la scolarité par leurs enfants.

## **Vu**

- la convention cadre de juillet 2021 entre L'association « Orchestre à l'école », le ministère de l'Education nationale, de la jeunesse et des sports, le ministère de la Culture, l'agence nationale de la cohésion des territoires,

- la charte de qualité des orchestres à l'école,

**Il est convenu ce qui suit :**

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les engagements des différents partenaires pour déployer un dispositif Orchestre à l'école à **Neuilly l'évêque** à compter de la rentrée scolaire 2024.

## **ARTICLE 2 – PROJET PÉDAGOGIQUE** *(joint en annexe)*

Chaque année, la mise en place du projet est précédée d'une concertation dans le cadre du projet pédagogique dont les contenus préciseront :

- Les objectifs d'apprentissage conformes aux programmes en vigueur ;
- Le rôle et la place des intervenants extérieurs et de l'enseignant de la classe ;
- Les dispositifs d'évaluation ;
- Les responsabilités et les modalités de surveillance ;
- Le planning des séances ;
- Les conditions d'information réciproque en cas d'absence ou de problème matériel entraînant l'ajournement des séances.

La validation pédagogique du projet sera soumise à l'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription de Langres.

### **ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

La direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Haute-Marne, dans le cadre de ses moyens :

- mobilise l'équipe éducative ;
- apporte l'expertise de ses corps d'inspection ;
- s'engage à aménager les emplois du temps des élèves de telle sorte qu'ils puissent recevoir leur enseignement en formation instrumentale et orchestrale dans le respect des horaires dus aux élèves ;
- définit le rôle du/des porteur(s) de projet ;
- s'engage à accompagner les professeurs pour assurer le bon déroulement et suivi du dispositif ;
- veille au bon fonctionnement du dispositif ;
- veille à la cohérence du dispositif avec les objectifs pédagogiques du projet d'établissement et à son rayonnement au sein de l'établissement scolaire (lien avec les autres élèves de l'établissement et les projets existants) ;
- s'engage à faciliter la participation des élèves et la mobilisation des familles aux opérations organisées dans le cadre de l'orchestre à l'école.
- assure la logistique du dispositif, notamment en mettant à disposition les locaux nécessaires ;

### **ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE – EMMML (Ville de Langres)**

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet artistique et culturel, l'établissement d'enseignement artistique :

- se porte garant de la qualité de l'enseignement musical ;
- s'assure que les intervenants ont la motivation, les qualifications et les agréments nécessaires ;
- met tout en œuvre pour la pérennité du projet en proposant des possibilités de continuité du projet pour les élèves volontaires ;
- s'engage à associer les élèves de l'Orchestre à l'École aux événements de l'établissement d'enseignement artistique (auditions, concerts, masterclass, etc.) et/ou proposer des opportunités de projet artistique.
- prête gratuitement les instruments aux élèves par le biais d'une convention de prêt entre la famille et la collectivité qui demande uniquement à la famille une attestation d'assurance pour l'instrument.

### **ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE LANGRES**

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet artistique et culturel, la Ville de Langres :

- assure la maîtrise d'ouvrage du projet ;
- assure le fonctionnement de l'Orchestre à l'École par l'intervention des enseignants de l'établissement d'enseignement artistique, selon un planning hebdomadaire ;
- organise et anime le comité de pilotage (cf. article 6) ;

- communique sur le dispositif et le valorise ;
- sollicite des subventions, notamment auprès de la DRAC.

#### **ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS DE LA CCGL**

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet artistique et culturel, la CCGL :

- finance le reste à charge des heures d'intervention musicale (subventions déduites) ;
- s'engage à faciliter la participation des élèves bénéficiaires aux opérations qu'il organise ;
- s'engage à couvrir les frais d'intervention des enseignants et des musiciens intervenants ;
- communique sur le dispositif et le valorise ;
- assure et prend en charge financièrement les déplacements des enfants pour tout événement se déroulant pendant le temps scolaire et périscolaire en respectant le cadre réglementaire concernant les dispositions relatives aux sorties scolaires.

#### **ARTICLE 7 – COMITÉ DE PILOTAGE**

Les signataires de la convention s'engagent à se réunir en comité de pilotage une fois par an et de convier toutes les parties prenantes du dispositif (association Orchestre à l'école, élèves, parents d'élèves, partenaires sociaux et artistiques...) afin :

- de valider le projet artistique et pédagogique pour organiser l'enseignement de l'éducation musicale ;
- de fixer et organiser les représentations de l'orchestre (au moins deux représentations par année scolaire)
- de s'assurer de la tenue de points de concertation trimestriel entre les équipes éducatives de l'établissement d'enseignement musical et l'établissement scolaire ;
- d'organiser le suivi des interventions et réaliser le bilan annuel de l'orchestre.

Toutes les décisions concernant le dispositif seront prises au regard des recommandations de la Charte de qualité des Orchestres à l'école.

#### **ARTICLE 8 – AGRÉMENT DES INTERVENANTS, OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DE CHAQUE PARTIE**

L'agrément des intervenants sera sollicité par le directeur de l'EMML au début de chaque année scolaire par courrier adressé à Monsieur l'Inspecteur d'académie, Directeur des services départementaux de l'Éducation Nationale de la Haute-Marne.

Le directeur de l'EMML s'engage à vérifier la qualification et l'honorabilité des intervenants mis à disposition.

Le directeur d'école veille à ce que les personnes intervenant auprès des élèves respectent les principes fondamentaux du service public de l'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité, et peut mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

L'enseignant de la classe garde la responsabilité pédagogique permanente de l'organisation de la séance dont il assure la mise en œuvre par sa participation effective.

Il doit interrompre immédiatement l'activité s'il constate que les conditions de sécurité ne sont plus réunies et en informer sans délai l'IEN, sous couvert du directeur.

## **ARTICLE 9 – DURÉE**

La convention entre en vigueur à la date de sa signature et a une durée de trois années scolaires. La convention peut être révisée par la voie de l'avenant. Elle ne pourra être reconduite tacitement.

## **ARTICLE 10 – RÉSILIATION**

La présente convention peut être dénoncée, soit par accord entre les parties, soit, à défaut, à l'initiative de l'une d'entre elles, à l'expiration d'un délai de trente jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

## **ARTICLE 11 – ATTRIBUTION DE COMPETENCES**

Après avoir recherché au préalable une résolution amiable à un éventuel différend, les parties reconnaissent la compétence du Tribunal Administratif de CHALONS-EN-CHAMPAGNE pour tout litige découlant de l'interprétation ou l'application de la présente convention.

Fait en trois exemplaires originaux de 5 pages, le XX/XX/XX

Pour la Communauté de communes du Grand Langres,  
MAUGRAS Jacky,

Pour la Ville de Langres,  
CARDINAL Anne,

Pour l'inspection académique de la Haute-Marne  
FONNÉ Michel,

# Projet Orchestre à l'école

## Introduction:

En 2018, un orchestre à l'école « découverte » s'est créé en partenariat avec la communauté de communes du Grand Langres via le service Pôle enfance jeunesse et la Ville de Langres via l'école municipale de musique. Ce projet se déplace chaque année scolaire dans une classe de CM2 de la communauté de communes du Grand Langres, à raison d'une heure par semaine sur 15 séances.

Nous souhaitons proposer une évolution majeure de cet orchestre à l'école et proposer plus qu'une simple découverte, en respectant ce qui est préconisé par l'association des orchestres à l'école (OAE) et la charte qu'ils ont mise en place. Cette charte est issue d'une convention cadre avec le ministère de l'Éducation Nationale, de la Culture et le Secrétariat d'État à la ville. Il est impératif de respecter celle-ci pour obtenir les aides financières, le soutien et l'accompagnement du projet de l'association des orchestres à l'école et de la DRAC.

Un orchestre à l'école est un projet de territoire artistique et culturel mais aussi éducatif, social et citoyen. Être en adéquation avec la charte des OAE va permettre entre autres d'approfondir l'apprentissage de l'instrument et de la pratique en orchestre et de proposer une réelle expérience de pratique musicale individuelle et collective.

Le Grand Langres est le financeur principal de ce projet. L'école municipale de musique de Langres sera le réalisateur et le coordinateur du projet via une équipe de professeurs diplômés et expérimentés.

## Le projet orchestre à l'école :

### Le lieu :

L'école pressentie pour accueillir l'orchestre à l'école est l'école de Neuilly-L'Évêque. Celle-ci se situe à 15 km de Langres et fait partie de la communauté de communes du Grand Langres.

Cette école récemment inaugurée (septembre 2023) est idéale pour démarrer ce nouvel orchestre pour plusieurs raisons :

- effectifs d'élèves importants venant des villages alentours.
- des locaux suffisamment grands pour avoir une salle dédiée pour l'orchestre et les moments en petit groupe.
- Les harmonies et fanfares ayant quasiment toutes disparu dans ces villages, cela contribuera au dynamisme de l'école, du village et de la collectivité.

## L'organisation de l'orchestre à l'école :

L'orchestre doit s'effectuer sur une durée de 3 années, le choix de la classe se tourne vers la future classe de CE2 que se verra grandir avec l'orchestre jusqu'à la fin du CM2.

Les élèves auront chaque semaine 2h de musique, sur 30 séances. Chaque semaine 1h de pratique en ensemble et 1h en alternance une semaine sur deux : soit un cours d'instrument avec les professeurs de l'école de musique concernés (cuivres, flûte traversière, percussions) ; soit un cours de formation musicale axé sur le codage, la partition mais aussi l'oralité et la culture musicale (avec une musicienne intervenante également professeure de Formation Musicale à l'école de musique). 4 professeurs participeront à ce projet.

Une semaine sur deux, quatre professeurs viendront en même temps pour travailler la technique instrumentale en groupe.

## Organisation du temps de travail :

Une heure sur le temps scolaire et la seconde qui se chevauche entre temps périscolaire et temps scolaire, sur le temps du repas de midi. La pause méridienne ayant lieu entre 12h et 13h30, nous pourrons faire commencer l'orchestre à 13h et le finir à 14h.

## Les instruments :

- Les nouveautés concerneront l'ajout d'un pupitre dans l'orchestre de 7 flûtes traversières.

L'orchestre est actuellement équipé de 7 cornets, 7 tubas et percussions (éléments de batterie), 3 tomes basses et 3 caisses claires plus cymbales. Il faudra être en capacité d'équiper une classe de 28 élèves.

- Le prêt des instruments sera gratuit pour les enfants, ils pourront les ramener chez eux pour s'entraîner. Une convention de prêt sera établie avec les familles, seule une attestation d'assurance sera demandée.

- L'association orchestre à l'école prend en charge 100 % de l'achat des flûtes traversières.

## Les intervenants :

5 professeurs de l'école municipale interviendront sur ce projet :

- Sébastien Huguenin, responsable de l'orchestre à l'école actuel, restera le chef d'orchestre mais aussi l'enseignant pour les cuivres (trombone, trompette, tuba).

- Christelle Joly sera présente pour l'apprentissage de la flûte traversière

- David Marion pour les percussions

- Dorothee Marinou pour la formation musicale (une semaine sur deux en classe complète)

- Julien Cottet, directeur de l'école de musique, sera le coordinateur du projet orchestre à l'école

### Les objectifs :

#### Objectifs principaux :

- L'ouverture culturelle
- L'accès à la pratique instrumentale et l'égalité des chances
- L'inclusion sociale des jeunes, vivre une expérience sociale riche, renforcer les liens entre élèves, accroître le sens du collectif et le sens du travail-plaisir de l'instrument.
- Favoriser la réussite scolaire et personnelle

#### Objectifs liés au développement de l'enfant : [L] [SEP]

- L'enfant et la culture : vivre une pratique artistique instrumentale, corporelle et vocale.
- L'enfant et ses apprentissages : technique de jeux de l'instrument, interpréter avec justesse et précision, contrôler par l'écoute ce que l'on produit : rythmes, mélodies, être attentif aux signaux du chef de chœur. [L] [SEP]
- Avoir confiance en soi, apprendre à se concentrer. [L] [SEP]
- Avoir une bonne aisance corporelle. [L] [SEP]
- Savoir exploiter sa créativité et son imaginaire.

#### Objectifs liés au développement :

##### a) de compétences cognitives

- Mémoriser les mélodies. [L] [SEP]
- Mémoriser des rythmes et une structure. [L] [SEP]
- Accomplir des tâches précises à un moment précis.

[L] [SEP]

##### b) de compétences techniques spécifiques [L] [SEP]

- maîtrise de la technique instrumentale
- découverte du codage propre à la pratique instrumentale (partition...) [L] [SEP]
- utiliser sa voix et l'instrument

#### [L] [SEP] Rôle des intervenants :

- Apport des compétences techniques en pratique collective et individuelle.
- Apport technique à l'enseignant (en vue d'un réinvestissement).
- Apport d'un répertoire et de pratiques artistiques diverses. [L] [SEP]

#### Rôle de l'enseignant :

[L] [SEP]

- L'enseignant est le référent du projet [L] [SEP]

- Rôle d'encadrement de sa classe. [L] [SEP]
- Rôle d'accompagnateur lors des séances. [L] [SEP]

### Évaluation et suivi :

Les évaluations des progressions des élèves seront identiques à celles des élèves de l'école de musique en premier cycle, c'est à dire évaluation semestrielle sur une base de critères définis.

Nos critères se divisent en plusieurs chapitres :

- appréciation générale (assiduité, comportement, suivi du travail)
- pratique instrumentale individuelle et collective (technique, posture, musicalité)
- oralité (gestion du rythme, de la pulsation, aptitude à écouter et reproduire)
- codage, lecture et écriture (déchiffrage, compréhension des codages)
- autonomie de l'élève (curiosité, ouverture et autonomie dans la pratique)

### Restitution et évènements :

Des mini-concerts et présentations d'instruments seront organisés à l'école pendant l'année scolaire.

L'orchestre à l'école participera à plusieurs auditions et concerts dans l'école primaire ou au sein des auditions de l'école de musique.

### Planning :

L'orchestre à l'école débutera fin février 2025. Une réunion de présentation et d'information sera organisée pour les parents d'élèves et élèves de la classe concernée ainsi que la présentation du planning des interventions.



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

**COMMUNE DE LANGRES**

**CONSEIL MUNICIPAL  
SEANCE DU 30 JANVIER 2025**

**Date de la convocation  
24 JANVIER 2025**

**Délibération n° 2025-20**

**NOMBRE DE SIEGES : 29  
MEMBRES EN EXERCICE : 29  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27  
VOTES : POUR : 27  
CONTRE : 0  
ABSTENTIONS : 0**

**OBJET :  
Approbation de la demande de  
protection au titre des Monuments  
Historiques de la statue Diderot par  
Bartholdi**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 Janvier à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code du Patrimoine ;

Vu l'avis favorable de la commission Finances – Ressources Humaines et Culture en date du 16 janvier 2025,

CONSIDERANT que la statue figurant Denis Diderot, érigée Place Diderot à Langres en 1884, a été financée grâce à une souscription internationale levée à l'occasion du centenaire de la mort du philosophe et réalisée par le sculpteur Auguste Bartholdi, également auteur de la Statue de la Liberté à New-York ;

CONSIDERANT que, malgré sa valeur historique et artistique, cette statue n'est pas protégée au titre des Monuments Historiques ;

CONSIDERANT que la protection au titre des Monuments Historiques apporte un statut juridique destiné à sauvegarder les monuments ayant un intérêt historique et artistique sur le territoire national ;

CONSIDERANT que la protection au titre des Monuments Historiques apporte une aide financière de l'Etat pour la réalisation de travaux visant à la conservation et la restauration des biens culturels ;

CONSIDERANT qu'une inscription au titre des Monuments Historiques (premier niveau de protection décidé après avis favorable de la commission régionale du patrimoine et de l'architecture) est nécessaire pour obtenir un classement au titre des Monuments Historiques (niveau de protection le plus élevé décidé après avis de la Commission nationale du patrimoine et de l'architecture) ;

### **LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

- Approuve la demande d'inscription au titre des Monuments Historiques de la statue Diderot assortie du souhait de classement ;
- Autorise Madame le Maire ou son représentant à signer le courrier de demande et tous documents afférents au dossier.

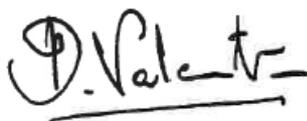
Adopté à l'unanimité des suffrages exprimés.

Pour extrait conforme,

Une signature numérique en bleu, stylisée et fluide, qui semble être le nom 'A. Cardinal' écrit en cursive.

Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:12:02 +0100  
Ref:8124498-12197829-1-D  
Signature numérique  
la Maire

Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN

Une signature manuscrite en noir, écrite en cursive, qui semble être 'D. Valentin'.



**REPUBLIQUE FRANCAISE – DEPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE  
ARRONDISSEMENT DE LANGRES**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL**

<b>COMMUNE DE LANGRES</b>	<b>CONSEIL MUNICIPAL SEANCE DU 30 JANVIER 2025</b>
<b>Date de la convocation 24 JANVIER 2025</b>	<b>Délibération n° 2025-21</b>
<b>NOMBRE DE SIEGES : 29 MEMBRES EN EXERCICE : 29 NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 21 NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 26 VOTES : POUR : 5 CONTRE : 21 ABSTENTIONS : 0</b>	<b>OBJET : Motion pour garantir une égalité d'accès aux soins de qualité sur notre territoire</b>

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. VIAIN-LALOUETTE F.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	Mme CHATEL B
Mme MORNAND S.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	M. HENRY
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	Mme DESSAIN C.	
Mme DELONG S.	Mme GOBILLOT L.	M. LAMBERT B.	
M. SIMON J.	Mme WANHAM N.	M. VALENTIN D.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme GUERIN P.	à	Mme CARDINAL A.
Mme GREPINET M.	à	Mme LEVEQUE C
M. EL BOUHI A.	à	M PERROT E.
Mme BOLOPION A.	à	M VIAIN LALOUETTE F.
Mme BARON S.	à	M JANNAUD D.
Mme BECHEREAU M.	à	M CARDINAL JP

Absent(s) :

M. FRANC J.J.
Mme MARPILLAT F.

Conformément à l'article L. 2121-15 du CGCT M. Damien VALENTIN est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 30 Janvier à 18h35, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment son article L.2121-29 ;

CONSIDERANT la demande du Groupe Notre Parti C'est Langres de déposer le texte d'une motion demandant le soutien du Conseil Municipal à l'Association Egalité Santé,

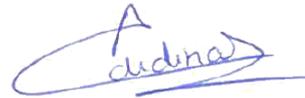
CONSIDERANT que cet ajout à l'ordre du jour a été approuvé à l'unanimité par le Conseil Municipal,

Après avoir entendu le texte de la motion lu par le Groupe Notre Parti C'est Langres,

**LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,**

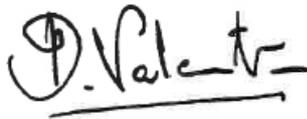
- Rejette, à la majorité, le texte de la motion présenté par le Groupe Notre Parti C'est Langres.
- CONTRE : VINT ET UNE voix (CARDINAL A (PO), PERROT (PO), FUERTES, SIMON, GAMBIER, LEVEQUE C (PO), JANNAUD (PO), LEVEQUE JM, GOBILLOT, WANHAM, VIAIN-LALOUETTE (PO), GUILLAUMOT, SARRACINO, DESSAIN, LAMBERT, VALENTIN)
- POUR : CINQ voix (CARDINAL JP (PO), DELONG, MORNAND, HENRY)
- NE PREND PAS PART AU VOTE : UNE voix (CHATEL)

Pour extrait conforme,



Anne CARDINAL  
2025.02.06 16:11:29 +0100  
Ref:8124529-12197885-1-D  
Signature numérique  
la Maire

Le Secrétaire de séance,  
Damien VALENTIN



## Conseil Municipal du 30 janvier 2025.

### **Motion pour garantir une égalité d'accès aux soins de qualité sur notre territoire.**

L'espérance de vie sur notre territoire est déjà inférieure de plusieurs années à celle au niveau national.

La crise sanitaire de la COVID a montré l'extrême fragilité du système de santé et particulièrement de l'hôpital public en France.

Nos petits hôpitaux qui n'ont pas été convenablement restructurés et en perte d'attractivité, sont dans une situation financière très critique : dette excessive, pas d'autofinancement, interdits d'emprunt.

Le Premier ministre Jean Castex annonce le 9 mars 2021 un plan exceptionnel : le SEGUR de la santé de 19 Mds d'euros dont 9 Mds seront consacrés à la modernisation de l'offre de soins.

Un centaine de projets seront retenus sur proposition des ARS.

A peine 3 mois plus tard, en juin 2021, Le président du Département de la Haute-Marne annonce en pleine campagne des élections régionales la construction d'un hôpital neuf à Chaumont, puis un aussi à Langres. Il s'engage à y consacrer une enveloppe financière très conséquente.

Cependant un projet de cette envergure mérite de franchir des étapes techniques, comme l'indispensable projet médical. Sans ces étapes, le projet subira le même sort que la filière mère enfant opérée en 2016. Un échec devrait à lui seul remettre en cause le modèle de gradation retenu entre le CH de Langres et le CH de Chaumont.

Les deux rapports de la Cour régionale des comptes d'octobre 2024 sur les hôpitaux de Chaumont et Langres pointent les dysfonctionnements graves et anciens des deux hôpitaux :

- Pas de projet médical et pas de projet d'établissement.
- Echec du plan de performance.
- Irrégularités persistantes et non-conformité au code de la santé publique.
- Dette colossale (102 M€ à Chaumont et 19M€ à Langres) etc...

Il a fallu ces rapports, pour que l'ARS reconnaisse l'absence de projet médical de territoire, ce qu'elle niait jusqu'ici. Le projet médical est pourtant la pierre angulaire de toute restructuration.

La CRC conclut qu'au-delà des accords politiques, une adhésion de l'ensemble des communautés médicales des 3 établissements concernés est nécessaire.

Sur le montant total d'investissement estimé à 140 M€, La CRC écrit pudiquement qu'une consolidation des coûts est nécessaire.

Nul ne peut contester que ce projet est 100% politique et obéit une logique de calendrier électoral, au mépris de la santé de nos concitoyens. Ce qui est choquant.

Egalité Santé, association de plus de 600 professionnels de santé, est largement soutenue par la population, demande depuis plusieurs années l'élaboration d'un projet médical avant le démarrage d'un projet immobilier.

Les élus apportent leur soutien à Egalité Santé dans l'intérêt des habitants de notre territoire.

Le Groupe Notre Parti c'est Langres.

