Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h00
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025104-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-104**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Autorisation d'ouverture de crédits d'investissement avant le vote du Budget Primitif 2026**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absentes :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 L1612-1 ;

Vu le budget primitif « Principal » 2025 communal ;

Considérant qu'il convient de veiller à la continuité de l'activité des services dans l'attente de l'adoption du budget primitif 2026,

Considérant la proposition d'ouverture anticipée de crédits des dépenses d'investissement, afin de pouvoir engager, liquider et mandater les dépenses, hors crédits gérés sous autorisation de programme selon le détail ci-dessous :

Chapitre	BUDGET PRINCIPAL - 10000	Crédits votés 2025	Inscription en OAC pour 2026
20	immobilisations incorporelles	574 000,00 €	143 500,00 €
204	subventions d'équipement versées	227 324,00 €	56 831,00 €
21	immobilisations corporelles	1 298 900,00 €	324 725,00 €
23	immobilisations en cours	3 898 613,00 €	974 653,25 €

Chapitre	BUDGET ANNEXE EAU POTABLE - 10003	Crédits votés 2025	Inscription en OAC pour 2026
21	immobilisations corporelles	305 000,00 €	76 250,00 €

Chapitre	BUDGET ANNEXE ASSAINISSEMENT - 10004	Crédits votés 2025	Inscription en OAC pour 2026
20	immobilisations incorporelles	475 000,00 €	118 750,00 €
21	immobilisations corporelles	210 000,00 €	52 5000,00 €

Considérant la proposition d'ouverture anticipée des crédits des dépenses d'investissement gérées sous autorisation de programme selon le détail ci-dessous:

VDL - BP 10000		Millésime	Montant AP	CP 2025	Inscription en OAC pour 2026
200025	REHABILITATION MUSEE ART ET HISTOIRE	2020	620 000,00 €	3 613,00 €	1 204,33 €
2021-01	REHABILITATION ANCIEN CINEMA DES JEUNES	2021	1 600 000,00 €	36 000,00 €	12 000,00 €
202102	RESTAURATION REMPARTS	2021	8 500 000,00 €	1 322 000,00 €	444 666,66 €
202103	RESERVE DES MUSEES	2021	2 570 000,00 €	1 342 000,00 €	447 333,33 €
202201	PROJET VOIRIE - AMENAGEMENT GROUPE SCOLAIRE	2022	3 000 000,00 €	400 000,00 €	133 333,33 €
202401	RESIDENCE SENIOR - CLINIQUE GILLOT	2024	1 277 000,00 €	110 000,00 €	36 666,66 €
202402	CENTRE SOCIAL	2024	7 300 000,00 €	60 000,00 €	20 000,00 €
202403	PROGRAMME DE TRANSITION ENERGETIQUE	2024	300 000,00 €	33 000,00 €	11 000,00 €
202404	PROGRAMME DE VIDEO PROTECTION	2024	100 000,00 €	30 000,00 €	10 000,00 €
TOTAL PROGRAMMATION			**25 267 000,00 €**	**3 336 613,00 €**	**1 116 204,31 €**

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

- Approuve l'ouverture anticipée de crédits en investissement dans les limites précisées dans les tableaux ci-dessus,
- Note que ces crédits seront repris, pour chaque budget, lors du vote du budget primitif 2026,
- Autorise Madame le Maire ou son représentant à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement sur les crédits ouverts susvisés ;

- Autorise Madame le Maire ou son représentant à prendre toutes les décisions nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:53:01 +0100
Ref:10130552-15274870-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h00
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025105-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-105**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **M57 – Modalités et durées d'amortissement – Délibération n°2022-89 en date du 24 novembre 2022, Délibération n°2023-74 du 28 septembre 2023 et Délibération n°2024-63 du 18 septembre 2024 – Abrogation et remplacement**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 L2321-1 et R.2321-1,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu les délibérations du Conseil municipal n° 2022-89 en date du 24 novembre 2022, n°2023-74 du 28 septembre 2023 et n°2024-63 du 18 septembre 2024 fixant les modalités et durées d'amortissement des biens en M57 de la collectivité,

Vu le rapport présenté,

Considérant qu'à compter du 1er janvier 2023, dans le cadre de la M57, il convient de fixer les durées d'amortissement des immobilisations,

Considérant qu'il n'y a pas lieu de procéder à l'établissement d'un seuil minimal d'achat pour répartir une dépense entre section d'investissement et section de fonctionnement.

Considérant qu'il est proposé de supprimer le seuil plancher de 500 € TTC retenu par la délibération n°2022-89 du 24 novembre 2022, et de ne plus limiter l'imputation en section d'investissement à un montant minimal d'achat.

Considérant qu'il est proposé de neutraliser les subventions d'investissement versées. Cette neutralisation concerne également les attributions de compensation versées.

Considérant qu'une simplification est possible pour les biens de faible valeur ou biens acquis par lot. Aussi pour toute acquisition d'un prix unitaire inférieur à 1 000 € TTC, il est proposé que ces biens soient amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

Considérant qu'en application des dispositions règlementaires, il est proposé au Conseil municipal de fixer ainsi qu'il suite les durées d'amortissement à savoir :

Type d'immobilisation	Durée d'amortissement
Aires de jeux	5 ans
Annonces légales, AAPC	1 an
Ascenseur, appareil de levage	20 ans
Attribution de compensation	Neutralisation
Bâtiment - Agencement et aménagement	20 ans
Bâtiment - Installation électrique et téléphonique	10 ans
Bâtiment industriel Bâtiment léger et abri	10 ans
Bâtiment publics (administratifs, sociaux, médico-sociaux, …)	Non concernés
Coffre-fort	10 ans
Construction sur sol d'autrui	20 ans
Container, bungalow	5 ans
Décorations de Noël et décorations estivales	7 ans
Documents d'urbanisme, élaboration et révision	5 ans
Electroménager	3 ans
Equipement des ateliers, outillage	3 ans
Equipement de chauffage	10 ans
Equipement de cuisine	5 ans
Equipement informatique	3 ans
Equipement sportif	5 ans
Equipement téléphonique	3 ans
Equipement de vidéosurveillance	7 ans
Etude	5 ans
Immeuble de rapport	20 ans
Installation et réseaux de voirie	20 ans
Instrument de musique	5 ans
Licence, Concessions et droit similaire,	2 ans
Logiciel,	5 ans
Matériel audiovisuel	3 ans
Matériel d'espaces verts	3 ans
Matériel de bureau	5 ans
Matériel et équipement d'incendie et de protection civile	10 ans
Mobilier de bureau, ou d'intérieur	5 ans
Mobilier urbain	5 ans
Plantation	10 ans
Réseaux d'adduction eau, assainissement électrification,…	15 ans
Serveur informatique	10 ans

Signalisation	5 ans
Subvention d'équipement	neutralisation
Terrains nus, terrains de voirie, cimetières, bois et forêts	Non concernés
Terrain, Equipement et Aménagement	15 ans
Véhicule – Equipement, moteur	5 ans
Véhicule industriel (camion, tracteur,…)	10 ans
Véhicule léger	5 ans
Véhicule utilitaire	7 ans

Considérant qu'en application des dispositions règlementaires, il est proposé au conseil municipal de fixer ainsi qu'il suit les durées d'amortissement pour les subventions d'équipement, à savoir :

Type d'immobilisation	Durée d'amortissement
Subventions d'équipement finançant des biens mobiliers, du matériel ou des études	5 ans
Subventions d'équipement finançant des biens immobiliers ou des installations	15 ans
Subventions d'équipement finançant des projets d'infrastructure d'intérêt national	30 ans

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Abroge et remplace les délibérations n°2022-89 en date du 24 novembre 2022, n°2023-74 du 28 septembre 2023 et n°2024-63 du 18 septembre 2024;
- Considère les biens dont la valeur unitaire TTC est inférieure ou égale à 1 000 € comme des biens de faible valeur amortissables en totalité sur 1 an sans prorata temporis ;
- Pratique le prorata temporis pour les autres biens ;
- Retient les durées d'amortissement présentées dans les tableaux tel qu'indiqué précédemment ;
- Neutralise l'amortissement des subventions d'équipement versées, dont les attributions de compensation.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:53:08 +0100
Ref:10130556-15274874-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 08/01/2026 à 13h40
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025106_1-DE
Affiché le 08/01/2026 ; Certifié exécutoire le 08/01/2026

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-106**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Budget primitif 2025 – Décision modificative n° 1 – Budget annexe « POINFOR »**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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.1612-11,

Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,

Vu la délibération n°2025-5 en date du 30 janvier 2025 approuvant le budget primitif du Budget principal « Ville »,

Vu la délibération n°2025-57 en date du 5 juin 2025 approuvant le budget supplémentaire du Budget principal « Ville » et des budgets annexes,

Considérant que le budget annexe POINFOR de l'exercice 2025 s'équilibre à ce jour, ainsi :

- Section d'investissement = 58 902,47 €
- Section de fonctionnement = 78 315,31 €

Considérant que dans le cadre de cette décision modificative n°1, il convient de procéder à des écritures intégrant la cession du bâtiment POINFOR, ainsi que le reversement du produit de ladite cession sur le budget principal.

Après ces ajustements, les crédits du budget annexe POINFOR se répartissent ainsi :

LANGRES BUDGET ANNEXE POINFOR 10009			2025					
			BUDGET VOTE	ENS	MANDATE	TOTAL REALISE	DM2	NOUVEAU BUDGET
INVESTISSEMENT	040	OPERATION D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	21 000,00	0,00	20 915,00	20 915,00	488 000,00	509 000,00
	20	IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	5 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 000,00
	21	IMMOBILISATIONS CORPORELLES	32 902,47	0,00	2 432,50	2 432,50	0,00	32 902,47
	Total Dépenses		**58 902,47**	**0,00**	**23 347,50**	**23 347,50**	**488 000,00**	**546 902,47**
	001	RESULTAT D'INVESTISSEMENT REPORTE	22 902,47	0,00	22 902,47	22 902,47	0,00	22 902,47
	024	PRODUITS DES CESSIONS D'IMMOBILISATION	0,00	0,00	0,00	0,00	488 000,00	488 000,00
	040	OPERATION D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	36 000,00	0,00	28 692,13	28 692,13	0,00	36 000,00
	Total Recettes		**58 902,47**	**0,00**	**51 594,60**	**51 594,60**	**488 000,00**	**546 902,47**
	Solde Investissement		**0,00**	**0,00**	**28 247,10**	**28 247,10**	**0,00**	**0,00**
FONCTIONNEMENT	011	CHARGES A CARACTERES GENERAL	15 500,00	34 101,84	6 909,17	6 909,17	0,00	15 500,00
	012	FRAIS DE PERSONNEL ET CHARGES ASSIMILEES	26 315,31	0,00	0,00	0,00	0,00	26 315,31
	042	OPERATIONS D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	36 000,00	0,00	28 692,13	28 692,13	0,00	36 000,00
	65	AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	500,00	0,00	0,00	0,00	488 000,00	488 500,00
	Total Dépenses		**78 315,31**	**34 101,84**	**35 601,30**	**35 601,30**	**488 000,00**	**566 315,31**
	002	RESULTAT DE FONCTIONNEMENT REPORTE	7 315,31	0,00	7 315,31	7 315,31	0,00	7 315,31
	042	OPERATIONS D ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	21 000,00	0,00	20 915,00	20 915,00	488 000,00	509 000,00
	75	AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	50 000,00	0,00	40 701,22	40 701,22	0,00	50 000,00
	Total Recettes		**78 315,31**	**0,00**	**68 931,53**	**68 931,53**	**488 000,00**	**566 315,31**
	Solde Fonctionnement		**0,00**	**-34 101,84**	**33 330,23**	**33 330,23**	**0,00**	**0,00**
SOLDE GENERAL			**0,00**	**-34 101,84**	**61 577,33**	**61 577,33**	**0,00**	**0,00**

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Inscrit en dépenses d'investissement un crédit de 488 000,00 € sur le chapitre 040,
- Inscrit en recettes d'investissement, un produit de 488 000,00 € sur le chapitre 024,
- Inscrit en dépenses de fonctionnement, un crédit de 488 000,00 € sur le chapitre 065,
- Inscrit en recettes de fonctionnement, un produit de 488 000,00 € sur le chapitre 042,
- Autorise Mme le Maire ou son représentant à accomplir toute formalité nécessaire à la bonne exécution de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2026.01.08 13:27:57 +0100
Ref:10188203-15362525-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 08/01/2026 à 13h40
Réference de l'AR : 052-215201922-20250108-DEL2025107_1-DE
Affiché le 08/01/2026 ; Certifié exécutoire le 08/01/2026

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-107**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Budget 10072 – POINFOR – Clôture du Budget Annexe – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absentes :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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.1612-11,
Vu le Code de la Propriété des Personnes Publiques,
Vu l'instruction budgétaire et comptable M57,
Vu la délibération n°2025-57 en date du 5 juin 2025 approuvant le budget supplémentaire du Budget principal « Ville » et des budgets annexes,

Vu la délibération n°2025-91 relative de la **cession à POINFOR de la propriété sise 132 rue de la poudrière (ZI des Franchises) à LANGRES des parcelles cadastrée** AM n°175 et AM n°176 représentée par sa Présidente Directrice Générale, Mme Alexandra PLA, pour un montant de 488 000 € TTC.

Considérant la proposition d'achat de ces locaux, effectuée par la société POINFOR par courrier en date du 26 mai 2025,

Considérant que l'activité de mise à disposition par bail de ces deux parcelles étant inscrite dans un budget annexe spécifique portant la référence 10072, la cession des locaux doit entraîner la clôture dudit budget annexe.

Considérant que le budget annexe POINFOR n'est pas assujetti à la tenue d'un stock, et n'est pas bénéficiaire d'un emprunt en cours de remboursement.
Considérant le bilan définitif du budget annexe présente un excédent de fonctionnement de 63 496,64 € (calcul au 09 décembre 2025), qui fera l'objet d'un reversement au budget principal :

- Résultat antérieur cumulé (cf. CFU 2024) = 30 166,41 €
- Recettes de fonctionnement 2025 = 68 931,53 €
- Dépenses de fonctionnement 2025 = 35 601,30 €
- **Résultat prévisionnel de clôture = 63 496,64 €**

Considérant la proposition d'approbation du bilan prévisionnel et de la clôture du budget annexe « POINFOR » au 31 décembre 2025. Les opérations de reprise des résultats auront lieu après le vote du compte financier unique de l'exercice 2025.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Approuve le bilan prévisionnel de clôture du budget annexe POINFOR, tel que présenté dans ce rapport ;
- Approuve la clôture du budget annexe 10072- POINFOR au 31 décembre 2025 ;
- Autorise le reversement de l'excédent prévisionnel de fonctionnement de 63 496,64 € au budget principal ;

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2026.01.08 13:27:56 +0100
Ref:10188043-15362273-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h00
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025108-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-108**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 26** **CONTRE :1** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Concession « Camping municipal » – Tarifs année 2026**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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,
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 2026,

CAMPING MUNICIPAL Hors taxe de séjour		
	Tarifs 2025	**Proposition 2026**
Emplacement • Basse saison • Moyenne saison • Haute saison	 6,10 € 6,80 € 8,20 €	 6,60 € 7,40 € 9,00 €
Personne > 13 ans • Basse saison • Moyenne saison • Haute saison	 3,98 € 4,38 € 4,93 €	 3,98 € 4,58 € 5,28 €
Enfant < 13 ans • Basse saison • Moyenne saison • Haute saison	 2,00 € 2,50 € 3,00 €	 2,50 € 3,00 € 3,50 €
Enfant moins de 2 ans • Basse saison • Moyenne saison • Haute saison	 Gratuit Gratuit Gratuit	 Gratuit Gratuit Gratuit
Electricité 10 ampères • Basse saison • Moyenne saison • Haute saison	 4,00 € 4,00 € 4,00 €	 4,00 € 4,00 € 4,00 €
Garage mort • Basse saison • Moyenne saison • Haute saison	 8,00 € 9,00 € 11,00 €	 8,00 € 9,00 € 11,00 €
Animaux • Basse saison • Moyenne saison • Haute saison	 Gratuit Gratuit Gratuit	 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	07/03/2026 au 15/05/2026 inclus	26/09 au 08/11/2026 inclus
Moyenne saison	16/05/2026 au 26/06/2026 inclus	23/08 au 25/09/2026 inclus
Haute saison	27/06/2026 au 22/08/2026 inclus	

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Approuve les tarifs du camping municipal pour 2026 tels que présentés.
- Autorise Madame le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de cette tarification.

Adopté à la majorité

CONTRE (1) : Mme CHATEL B.,

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:38 +0100
Ref:10130656-15275043-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h00
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025109-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-109**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 21** **CONTRE :4** **ABSTENTIONS : 2**	**Objet :** **Contrat de centralité 2021-2026 GIP Haute-Marne – Modification du programme – Avenant n° 2 – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absentes :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 n° 2022-38 en date du 02 juin 2022, relative à la mise en œuvre d'un partenariat financier avec le Groupement d'Intérêt Public (GIP) Haute-Marne – Contrat de Centralité 2021-2026,
Vu le contrat de centralité signé avec le GIP Haute-Marne le 24 juin 2022,
Vu la délibération n° 2024-46 en date du 06 juin 2024, relative à la modification du programme par la conclusion d'un avenant n°1,
Vu la décision du GIP Haute-Marne de maintenir sa participation à l'effort de dynamisation économique et de renforcement de l'attractivité des centres urbains de la Haute-Marne,

Considérant que cette contractualisation a pour but d'obtenir un financement de certains projets à hauteur de 30 % maximum et de démontrer la convergence des politiques portées par la Communauté de communes du Grand Langres et sa ville centre afin de conforter les fonctions urbaines de Langres et donner ainsi au Grand Langres la maîtrise de l'aménagement de son territoire.

Suite à l'information donnée par le Groupement d'Intérêt Public de la possibilité de conclure un avenant n°2 avant les élections de mars 2026, et compte tenu de l'évolution des projets, il vous est proposé de modifier le programme des opérations éligibles au contrat de centralité 2021 – 2026, afin d'en optimiser les plans de financement, et tenir compte de leur démarrage avant la fin de validité du contrat, soit le 31 décembre 2026.

Ainsi, il est proposé au Conseil de substituer la liste des projets ci-annexée par la formalisation d'un avenant n° 2 au contrat conclu avec le GIP Haute-Marne.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

- Valide les modifications apportées au contrat de centralité conclu entre la Communauté de Communes du Grand Langres, la Ville de Langres et le GIP Haute-Marne pour permettre le financement des opérations, selon le tableau récapitulatif ci-joint,

- Autorise Madame le Maire à signer tous les actes se rapportant à la conclusion de l'avenant n°2 au contrat, à l'octroi et au versement des subventions accordées.

Adopté à la majorité

CONTRE (4) : Mme BECHEREAU M., Mme DELONG S., M. CARDINAL J.P, M. FRANC J.J,

ABSTENTION (2) : Mme DESSAIN C., Mme GUERIN P.,

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:07 +0100
Ref:10130684-15275073-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

CONTRACTUALISATION GIP 2021-2026
Programme pluriannuel d'investissement

N°	Opération d'investissement	Montant de la dépense éligible HT	Taux	Montant de la subvention	AVENANT 1 (09/12/2024)				PROPOSITION D'AVENANT N°2			
					OPERATION INVESTISSEMENT	Montant de l'opération	Taux	Montant subvention	OPERATION INVESTISSEMENT	Montant de l'opération	Taux	Montant subvention
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES					**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES**				**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES DU GRAND LANGRES**			
1-1	Révision du Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur du patrimoine (PSMV)	500 000,00 €	30,00 %	**150 000,00 €**	Révision PSMV	500 000,00 €	30,00 %	**150 000,00 €**	Révision PSMV	opération reportée		
1-4	Requalification de l'Ilot Morlot	2 600 000,00 €	20,00 %	**520 000,00 €**	Requalification de l'Ilot Morlot	2 250 000,00 €	23,78 %	**535 000,00 €**	Requalification de l'Ilot Morlot en groupement avec l'EPFGE	2 250 000,00 €	23,78 %	**535 000,00 €**
3-5	Espaces de visio conférence et de co-working bâtiment 21	50 000,00 €	30,00 %	**15 000,00 €**	Espaces de visio conférence et de co-working bâtiment 21	opération à supprimer s'est réalisée avec l'aménagement des bureaux URBA JEUNESSE au bâtiment 22			Espaces de visio conférence et de co-working bâtiment 21	opération à supprimer s'est réalisée avec l'aménagement des bureaux URBA JEUNESSE au bâtiment 22		
3-6	Poursuite de la réhabiliation du bâtiment 10 Citadelle	710 000,00 €	30,00 %	**213 000,00 €**	Poursuite réhabilitation bâtiment 10 (APEI)	710 000,00 €	30,00 %	**213 000,00 €**	Poursuite réhabilitation bâtiment 10 (APEI)	1 112 389,98 €	12,80 %	**142 385,92 €**
3-7	Bâtiment 22 - Pôle scolaire de la Citadelle - **Tranche 2**	2 822 890,00 €	40,00 %	**1 129 156,00 €**	Bâtiment 22 - Pôle scolaire de la Citadelle - **Tranche 2**	2 822 890,00 €	40,00 %	**1 129 156,00 €**	Bâtiment 22 - Pôle scolaire de la Citadelle - **Tranche 2**	6 371 248,80 €	25,42 %	**1 619 770,08 €**
4-1	Aire d'accueil des gens du voyage	900 000,00 €	30,00 %	**270 000,00 €**	Aire d'accueil des gens du voyage	900 000,00 €	30,00 %	**270 000,00 €**	Aire d'accueil des gens du voyage	opération enlevée du contrat, elle ne pourra commencer avant le 31/12/2026		
	TOTAL COMMUNAUTE DE COMMUNES	**7 582 890,00 €**		**2 297 156,00 €**	**TOTAL COMMUNAUTE DE COMMUNES**	**7 182 890,00 €**		**2 297 156,00 €**	**TOTAL COMMUNAUTE DE COMMUNES**	**9 733 638,78 €**		**2 297 156,00 €**
VILLE DE LANGRES					**VILLE DE LANGRES**				**VILLE DE LANGRES**			
1-2	Brigade du Patrimoine (5 ans)	600 000,00 €	20,00 %	**120 000,00 €**	Brigade du Patrimoine (5 ans)	600 000,00 €	20,00 %	**120 000,00 €**	Brigade du Patrimoine (4 ans - 2023 à 2026)	452 000,00 €	20,00 %	**90 400,00 €**
1-3	Aménagements Place de Verdun - Place Burelle - Rue Chambrûlard	1 500 000,00 €	30,00 %	**450 000,00 €**	Aménagements Place de Verdun - Place Burelle - Rue Chambrûlard	700 000,00 €	14,53 %	**101 742,00 €**	Aménagements: Rue Chambrûlard, parking du lycée et cheminement piéton lycée à l'ancienne piscine	150 000,00 €	30,00 %	**45 000,00 €**
1-5	Restauration du cinéma des jeunes	700 000,00 €	30,00 %	**210 000,00 €**	Restauration du cinéma des jeunes	1 305 000,00 €	30,00 %	**391 500,00 €**	Restauration du cinéma des jeunes	opération enlevée du contrat, elle ne pourra commencer avant le 31/12/2026		
1-6	Requalification Chemin de ronde entre Porte Boulière et camping municipal	420 000,00 €	30,00 %	**126 000,00 €**	Requalification Chemin de ronde entre Porte Boulière et camping municipal	439 009,80 €	28,71 %	**126 039,00 €**	Requalification Chemin de ronde entre Porte Boulière et camping municipal	439 009,80 €	28,71 %	**126 039,71 €**
1-7	Requalification des voiries intra-muros : rue de la Charité, rue de la Boucherie, rues Lombard et Petit-Bie	800 000,00 €	30,00 %	**240 000,00 €**	Requalification des voiries intra-muros : rue de la Charité, rue de la Boucherie, rues Lombard et Petit-Bie, rue Denfert Rochereau - Place De Grouchy	800 000,00 €	30,00 %	**240 000,00 €**	Requalification des voiries intra-muros : rue de la Boucherie, rue Denfert Rochereau - Place De Grouchy, rue Général Leclerc, passage Porte des Moulins, rue de la Coutellerie, rue Boillot, rue des Frères Royer, rue de la Tournelle, rue de la Poterne	672 000,00 €	30,00 %	**201 600,00 €**
1-8	Requalification des voiries extra-muros : route de Peigney, rue de l'Etoile de Langres	325 000,00 €	30,00 %	**97 500,00 €**	Requalification des voiries extra-muros : route de Peigney, rue de l'Etoile de Langres	325 000,00 €	30,00 %	**97 500,00 €**	Requalification des voiries extra-muros : rue de l'Etoile de Langres, ZI rue de la poudrière nord, impasse Tivoli (rue d'alsace), rue du Grand Buzon, Rue Louis Massotte, Sécurisation côte des auges	425 000,00 €	30,00 %	**127 500,00 €**
1-9	Aménagement de la Place Diderot	400 000,00 €	30,00 %	**120 000,00 €**	Aménagement de la Place Diderot PHASE 1	400 000,00 €	30,00 %	**120 000,00 €**	Aménagement de la Place Diderot PHASE 1	400 000,00 €	30,00 %	**120 000,00 €**
1-9 BIS					Aménagement de la Place Diderot PHASE 2	560 000,00 €	30,00 %	**168 000,00 €**	Aménagement de la Place Diderot PHASE 2	560 000,00 €	30,00 %	**168 000,00 €**
1-10	Modernisation des ascenseurs du Parking Sous-Bie (portes palières)	150 000,00 €	30,00 %	**45 000,00 €**	Modernisation des ascenseurs du Parking Sous-Bie (portes palières)	150 000,00 €	30,00 %	**45 000,00 €**	Modernisation des ascenseurs du Parking Sous-Bie (portes palières)	150 000,00 €	30,00 %	**45 000,00 €**
1-11	Réhabilitation d'ouvrages d'art (voir liste dans contrat)	500 000,00 €	30,00 %	**150 000,00 €**	Réhabilitation d'ouvrages d'art Passerelle Blanchefontaine et Pont Crémaillère Saint Gilles	495 730,00 €	30,00 %	**148 719,00 €**	Réhabilitation d'ouvrages d'art: Passerelle Blanchefontaine et Pont Crémaillère Saint Gilles, mur de soutènement sur l'avenue de la collinière et des murs du chemin Saint-Didier	614 480,00 €	30,00 %	**184 344,00 €**
2-1	Mise en place de systèmes de vidéo-sécurité	100 000,00 €	30,00 %	**30 000,00 €**	Mise en place de systèmes de vidéo-sécurité	100 000,00 €	30,00 %	**30 000,00 €**	Mise en place de systèmes de vidéo-sécurité	100 000,00 €	30,00 %	**30 000,00 €**
3-1	Quartier Citadelle - construction d'un nouveau centre social et aménagement de locaux commerciaux	1 500 000,00 €	30,00 %	**450 000,00 €**	Quartier Citadelle - construction d'un nouveau centre social et aménagement de locaux commerciaux	3 000 000,00 €	25,79 %	**773 700,00 €**	Quartier Citadelle - construction d'un nouveau centre social et aménagement de locaux commerciaux	opération enlevée du contrat, elle ne pourra commencer avant le 31/12/2026		
3-2	Création de voirie Citadelle - Phase 1 - Desserte de l'école	1 446 000,00 €	30,00 %	**433 800,00 €**	Création de voirie Citadelle	2 000 000,00 €	30,00 %	**600 000,00 €**	Création de voirie Citadelle	3 000 000,00 €	30,00 %	**900 000,00 €**
3-3	Création de voirie Citadelle - Phase 2 - Entre école et foirail	600 000,00 €	30,00 %	**180 000,00 €**								
3-4	Création de voirie Citadelle - Phase 3 - Liaison entre l'école et le quartier	1 033 000,00 €	30,00 %	**309 900,00 €**								
									Réhabilitation des bâtiments de la zone commerciale du sabinus en espaces sportifs, suite acquisition des cellules par l'EPFGE	1 909 800,00 €	30,00 %	**572 940,00 €**
									Travaux d'aménagement et de sécurisation de la Maison des lumières Denis Diderot	391 254,29 €	30,00 %	**117 376,29 €**
									Réhabilitation de la toiture du Four du chapitre	780 000,00 €	30,00 %	**234 000,00 €**
	TOTAL VILLE DE LANGRES	**10 074 000,00 €**		**2 962 200,00 €**	**TOTAL VILLE DE LANGRES**	**10 874 739,80 €**		**2 962 200,00 €**	**TOTAL VILLE DE LANGRES**	**9 263 544,09 €**		**2 962 200,00 €**
TOTAL GÉNÉRAL		**17 656 890,00 €**		**5 259 356,00 €**	**TOTAL GÉNÉRAL**	**18 057 629,80 €**		**5 259 356,00 €**	**TOTAL GÉNÉRAL**	**18 997 182,87 €**		**5 259 356,00 €**

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h00
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025110-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-110**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 26** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 1**	**Objet :** **Subventions aux associations pour l'année 2026 – Versement d'un acompte – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absentes :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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.2311-7,
Vu la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association,
Vu les délibérations n°2025-22 à 2025-25 en date du 27 mars 2025 portant attribution des subventions aux associations pour l'année 2025,
Vu le rapport présenté,

Considérant qu'en 2026, l'attribution des subventions aux associations aura lieu lors d'un conseil municipal après les élections,

Considérant que cette situation risque d'engendrer des difficultés financières pour certaines associations, notamment celles qui emploient des salariés ou qui organisent des évènements importants en début d'année civile.

Considérant la proposition de versement d'un acompte (50% de la subvention attribuée en 2025, année N-1) aux associations concernées. Le montant définitif de la subvention attribué à chacune de ces associations, fera l'objet d'une décision lors d'un prochain Conseil municipal de la prochaine mandature.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

- Autorise le versement aux associations mentionnées ci-dessous, les acomptes indiqués :

DÉNOMINATION ASSOCIATION	ATTRIBUTION ACOMPTE (50%)
Compagnie ZÉO	1 300,00 €
En Vivo	2 250,00 €
Libre Cours	4 000,00 €
Tinta Mars (convention)	12 000,00 €
Hallebardiers (convention)	17 500,00€
COL	6 500,00 €
PHILL	5 000,00 €
TOTAL	**48 550,00 €**

- Autorise Madame le Maire à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Adopté à la majorité,

ABSTENTION (1) : Mme BOLOPION A.,

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:06 +0100
Ref:10130706-15275099-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h00
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025111-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-111**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 23** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 26** **VOTES : POUR : 26** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Attribution d'une subvention exceptionnelle à l'association des parents d'élèves de l'école Jean Duvet pour la participation à un séjour en classe de découverte au Grand-Bornand – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.
Mme BOLOPION A.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 rapport présenté,

Considérant le courrier de demande de subvention adressée par l'association des parents d'élèves FCPE de l'Ecole Jean Duvet en date du 26 novembre 2025,

Considérant la réduction des enveloppes allouées à ces projets par les financeurs habituels,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

- Autorise le versement d'une subvention de 15 € par enfant, soit 600 € pour les 40 élèves, à l'association des parents d'élèves de l'école de Jean Duvet, pour leur voyage au Grand-Bornand.

- Autorise Madame le Maire à signer toute pièce nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:53:11 +0100
Ref:10130707-15275100-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h00
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025112-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-112**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 23** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 26** **VOTES : POUR : 26** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Vente de bois façonné en bloc – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.
Mme BOLOPION A.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant que les interventions menées par le Chantier de la citadelle (ACI : Atelier Chantier d'Insertion) donnent lieu à un stock de bois,

Considérant qu'il revient à la Ville de le mettre en vente et d'affecter la recette au budget du chantier d'insertion,

Considérant la consultation lancée auprès de trois exploitants, dont un seul nous a fait une offre pour l'achat et l'enlèvement de ces 80 stères, il est proposé au Conseil municipal d'autoriser cette vente pour un prix de 1 400 €, à la Société de M. Tony PLUBEL, dont le siège social se situe 5 rue Walferdin - 52200 Langres. Afin d'encadrer cette vente, il est nécessaire de conclure un contrat, ci-joint, entre la Ville et cette société.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Approuve la vente de bois façonné en bloc de 80 stères à la société de M. Tony PLUBEL, domiciliée 5 rue Walferdin - 52200 Langres, pour un montant de 1 400 €.

- Autorise Mme le Maire ou son représentant à signer le contrat, ci-joint, et tous les documents nécessaires à cette vente et au traitement de ce dossier.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:42 +0100
Ref:10130712-15275107-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

CONTRAT DE VENTE DE BOIS FAÇONNÉ EN BLOC

Entre les soussignés:
La Commune de Langres, représentée par Anne Cardinal, Maire de Langres ci-après dénommée « le Vendeur »,
Tony Plubel, ayant son siège au 5, rue Walferdin – 52200 LANGRES, ci-après dénommé « l'Acheteur ».

Article 1 – Objet de la vente

Le présent contrat a pour objet la vente par la Commune à l'Acheteur d'un lot de bois façonné en bloc, et empilé à côté du bâtiment 31 à Langres

Article 2 – Prix de vente

Le prix de vente est fixé à 1 400 €.

Article 3 – Modalités de paiement

Le paiement par l'acheteur devra être effectué à compter de la réception de l'avis des sommes à payer.

Article 4 – Transfert de propriété et de risques

Le transfert de propriété et des risques interviendra après paiement intégral du prix de vente. Jusqu'à cette date, le bois reste la propriété exclusive de la Commune.

Article 5 – Responsabilité et assurances

L'Acheteur déclare être titulaire d'une assurance responsabilité civile professionnelle couvrant les risques liés au transport et à la manutention. La Commune décline toute responsabilité pour les dommages causés lors de l'enlèvement.

Article 6 – Enlèvement des bois

L'enlèvement devra être effectué **au plus tard le 30 avril 2026**, sauf prolongation exceptionnelle accordée par écrit. Les accès devront être respectés et remis en état à la charge de l'Acheteur.

Article 7 – Litiges

En cas de litige relatif à l'exécution ou à l'interprétation du présent contrat, les parties s'efforceront de le résoudre à l'amiable. À défaut, le litige sera porté devant le tribunal compétent.

Fait à Langres, le

En deux exemplaires originaux,

Pour la Commune :
Le Maire, Anne CARDINAL
(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Pour l'Acheteur :
Tony PLUBEL,
(Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »)

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h00
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025113-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-113**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 23** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 26** **VOTES : POUR : 26** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Chantier insertion citadelle 2026**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.
Mme BOLOPION A.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu la Loi n°98-657 du 29 juillet 1998 d'orientation modifiée, relative à la lutte contre les exclusions,
Vu le Code des Collectivités Territoriales,
Vu Code du Travail l'article L.5132-15-1,

Vu le projet présenté par la SCOP POINFOR,

Considérant que depuis septembre 2006, plusieurs chantiers d'insertion ont été mis en place en partenariat avec la SCOP POINFOR. Désormais, ce chantier est centré sur le patrimoine fortifié de la citadelle, incluant bastions, poudrières, fossés, tenailles, glacis et lunette 10.

Considérant qu'une consultation a été lancée afin de sélectionner le prestataire chargé de l'encadrement de ce chantier sur trois ans, soit du 1er janvier 2024 au 31 décembre 2026. Le prestataire choisi est la SCOP POINFOR qui assurera l'encadrement technique et l'accompagnement socio professionnel du chantier pour le compte de la Ville.

Considérant que le chantier « de la citadelle » (dénomination validée en Comité de pilotage de juin 2022) est désormais la cheville ouvrière du projet de développement touristique pluri partenarial *L'Arsenal* (porté conjointement par la Ville de Langres et l'association Fortis'simo) qui ambitionne de proposer des événements valorisant le patrimoine fortifié du XIXe siècle de la Place de Langres.

Considérant que le chantier développe les supports d'activités suivants :

- espaces-verts : dégagement, nettoyage et entretien des espaces paysagers fortifiés (bastions, poudrières, fossés, tenailles, glacis et lunette 10),
- menuiserie : réalisation d'éléments de décor nécessaire aux différents événements du projet L'Arsenal,
- taille de pierre et maçonnerie traditionnelle : restauration de certains bâtiments (Lunette 10, poudrières…) en utilisant les méthodes traditionnelles de mise en œuvre.

A cet effet, la Ville de Langres recrute autant d'agents que de besoin, dans la limite maximale de 4 ETP (Equivalent Temps Plein) annualisés, dans le cadre de contrats à durée déterminée d'insertion (CDDI) prévus par le Code du Travail à l'article L.5132-15-1 et suivants, d'une durée hebdomadaire minimale de 20 heures, voire inférieure avec dérogation annuelle de l'Etat, et sur la base d'une rémunération fixée au SMIC en vigueur.

Le budget prévisionnel annuel pour 2026 est arrêté comme suit :

CHANTIER DE LA CITADELLE DE LA VILLE DE LANGRES
Budget prévisionnel 2026

Charges			Produits		
60	**Achats**		**70 Vente de produits finis, prestations de services, marchandises**		
601	Achats de matière première	10 000,00 €		Vente de bois	3 000,00 €
602	Achats stockés				
604	Prestations de services	98 000,00 €			
605	Achat matériel (équipements de sécurité)	1 000,00 €	**71 - Productions stockées**		
606	Achats fournitures non stockées				
607	Achats de marchandises				
61	**Charges externes**		**72 - Productions immobilisées**		
611	Sous-traitance générale				
612	Crédit-bail				
613	Locations immobilières				
614	Charges locatives				
615	Entretien réparations		**74 - Subventions**		
616	Primes d'assurances		**Ville de Langres**	Aides aux postes (reliquat salaires)	2 316,00 €
617	Etudes et recherches			Aide à l'encadrement (reliquat aide PDI et FSE+)	28 050,00 €
618	Documentation générale et colloques			Autres (matières premières)	10 000,00 €
62	**Autres charges externes**			Achat matériel (équipement sécu.)	1 000,00 €
621	Personnel extérieur à l'entreprise		**Conseil Régional Grand Est**		
622	Honoraires				
	Presta.formation/tutorat personnel insertion				
	Prestataire action hors formation /tutorat				
623	Publications		**Conseil Départemental**	*Aide à l'encadrement et accompagnement social (PDI)*	16 950,00 €

624	Transports et déplacement				
625	Voyages, missions et réceptions				
626	Frais de télécom et postaux		**Etat**		
627	Service bancaire				
628	Divers				
63	**Impôts et taxes sur salaires**				
631	Taxes sur salaires		**Aides à la rémunération contrats aidés (ASP sur financements Etat/CG)**		
633	Vers.Formation, transport, construction				
635	Impôts directs, indirects et droits			Salaires CDDI	95 684,00 €
64	**Salaires et charges**		**Opérateur unique**		
	Gestion administration		**PLIE**		
	Accompagnement social-emploi-formation		**ACSE**		
	Encadrement technique		**FSE+** (AAP 2025 : *Mission d'accompagnement socio-professionnel et d'encadrement technique en Haute-Marne*)		50 000,00 €
	CDDI	98 000,00 €			
	Autres personnels hors activité insertion		**AUTRES**		
	Autres frais				
	Autres frais pour le personnel en insertion				
65	**Charges de gestion courante**		**75**	**Produits de gestion courante**	
66	**Charges financières**		**76**	**Produits financiers**	
67	**Charges exceptionnelles**		**77**	**Produits exceptionnels**	
68	**Dotations aux amortissements**		**78**	**Reprises sur amort.et prov.**	
68	**Dotations aux provisions**				
69	**Impôt sur société**		**79**	**Transfert de charges**	
TOTAL CHARGES		**207 000,00 €**	**TOTAL PRODUITS**		**207 000,00 €**

Considérant qu'il est proposé que la Ville de Langres reconduise un chantier d'insertion en sollicitant les aides suivantes pour 2026 :

- Etat notamment la Direction Départementale de l'Emploi, du Travail, des Solidarités et de la Protection des Populations (DDETSPP): financement des CDDI sur la base d'un montant socle minimum prévisionnel de 23 921 € pour 1 ETP (soit : 95 684 € pour 4 ETP),
- Conseil Départemental : aide au financement de la prestation d'encadrement technique et d'accompagnement socio professionnel via le *Plan Départemental d'Insertion* (16 950 €),
- Union Européenne (FSE+) : au titre d'un futur Appel à Projet 2026 tenant compte de la diminution du nombre d'ETP conventionné (50 000 €),

Le coût prévisionnel 2026 pour la Ville de Langres s'établit à 41 366 € sur un total de 207 000 € (soit 20 % de l'opération).

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

- Décide de la poursuite de l'Atelier Chantier d'Insertion (ACI) en déléguant à la SCOP POINFOR l'encadrement technique et l'accompagnement socio professionnel ;

- Approuve le budget prévisionnel de l'opération tel que décrit dans le présent rapport ;

- Décide d'inscrire les crédits nécessaires au budget de la Ville et de solliciter toutes les subventions, notamment celles de l'Etat (DDETSPP), de l'Europe (FSE+) et du Département de la Haute-Marne ;

- Autorise Mme le Maire à signer tous les documents nécessaires à la mise en œuvre de ce projet et notamment les demandes de subventions et conventions avec l'Etat (DDETSPP), l'Union Européenne (FSE+) et le Département de la Haute-Marne ;

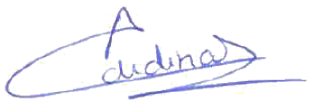
- Approuve le recrutement d'agents en contrat à durée déterminée d'insertion (CDDI) dans la limite de 4 Equivalents Temps Plein au titre de l'année 2026 ;

- Décide que les contrats seront conclus sur la base du SMIC en vigueur.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:31 +0100
Ref:10130735-15275133-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h00
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025114-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-114**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 23** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 26** **VOTES : POUR : 26** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Dérogation à la règle du repos dominical dans les établissements de commerces de détail – Année 2026**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.
Mme BOLOPION A.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu la Loi n° 2015-990 du 06 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code du Travail et notamment ses articles L. 3132-26 ; L. 3132.27 et R. 3132-21 relatifs à la dérogation à la règle du repos dominical des salariés ;

Considérant les nouvelles dispositions issues de la Loi du 06 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques qui donnent la faculté aux communes de déroger au principe du repos dominical dans la limite maximale de 12 dimanches,

Considérant l'obligation d'arrêter la liste des dimanches concernés avant le 31 décembre pour l'année suivante et de la soumettre à l'avis du Conseil Municipal,

Considérant la volonté de la Ville de Langres d'accorder en 2026 le principe de 5 dérogations annuelles aux règles du repos dominical et d'autoriser ainsi les commerces de détail implantés sur le territoire communal à ouvrir leur établissement,

Considérant qu'en accord avec l'Union des Commerçants (UCIA Langres-Saints Geosmes) et la Chambre de Commerce et d'Industrie de Haute-Marne, pour 2026, il a été décidé de fixer à 3 le nombre d'ouvertures. La liste des dimanches d'ouverture envisagés pour 2026 est la suivante :

- le 6 décembre 2026,
- le 13 décembre 2026,
- le 20 décembre 2026.

Pour mémoire, le dimanche 29 novembre 2026 (Foire de la Sainte-Catherine) fait partie des dérogations de droit (articles L. 3132-12 et R. 3132-5 du Code du Travail).

Pour les concessionnaires automobiles :

- le 18 janvier 2026,
- le 15 mars 2026,
- le 14 juin 2026,
- le 13 septembre 2026,
- le 11 octobre 2026.

Considérant qu'au regard du nombre de dimanches envisagés, la mise en application de cette disposition ne nécessite pas au préalable l'avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont la commune est membre.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

- Emet un avis favorable sur le calendrier 2026 relatif aux ouvertures dominicales pour les commerces de détail, autres que l'automobile tel que défini précédemment.

- Emet un avis favorable sur le calendrier 2026 relatif aux ouvertures dominicales pour les commerces de détail automobile tel que défini précédemment.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:34 +0100
Ref:10130742-15275140-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h02
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025115-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-115**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 23** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 26** **VOTES : POUR : 26** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **SPL XDEMAT – Rapport de gestion du Conseil d'Administration pour l'année 2024 – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absentes :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.
Mme BOLOPION A.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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. 1524-5 et L. 1531-1,
Vu la délibération du Conseil municipal de la Ville de Langres en date du 13 décembre 2012 décidant de devenir actionnaire de la SPL-XDemat,
Vu la décision du 24 juin 2025 du de l'assemblée générale de la SPL-XDemat approuvant à l'unanimité les comptes annuels de l'année 2024,

Considérant qu'application des articles L. 1524-5 et L. 1531-1 du Code général des collectivités territoriales, il convient que l'assemblée délibérante de chaque actionnaire examine à son tour le rapport de gestion du Conseil d'administration.

Considérant que cet examen s'inscrit également dans l'organisation mise en place par la société SPL-Xdemat pour permettre aux actionnaires d'exercer sur elle, collectivement (en particulier en assemblée spéciale) et individuellement, un contrôle similaire à celui qu'ils exercent sur leurs propres services, appelé contrôle analogue, constituant l'un des principes fondateurs des SPL.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

- Approuve le rapport de gestion du Conseil d'administration 2024, figurant en annexe de la présente délibération, et donne à Madame le Maire acte de cette communication.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:55 +0100
Ref:10130771-15275185-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

ANNEXE

Aube en Champagne
LE DÉPARTEMENT

RAPPORT DES REPRESENTANTS DU DEPARTEMENT DE L'AUBE, AU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE LA SOCIETE SPL-XDEMAT

Rapport de gestion sur les opérations de l'exercice clos le 31 décembre 2024
approuvé par le Conseil d'administration de la société SPL-Xdemat du 25 mars 2025
soumis à l'Assemblée générale de la société SPL-Xdemat du 24 juin 2025

SPL-Xdemat
Société Publique Locale
au capital de 198.989 euros
Siège social : 21 rue Charles Gros 10000 TROYES
749.888.145 RCS TROYES

ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 24 JUIN 2025

RAPPORT DE GESTION SUR LES OPERATIONS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 DECEMBRE 2024

Mesdames, Messieurs,

Nous vous avons réuni en Assemblée générale annuelle en application des statuts et des dispositions du Code de commerce pour vous rendre compte de l'activité de la Société au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2024, des résultats de cette activité, des perspectives d'avenir et soumettre à votre approbation le bilan et les comptes annuels dudit exercice. Ces comptes sont joints au présent rapport.

Les convocations prescrites par la loi vous ont été régulièrement adressées et tous les documents et pièces prévus par la réglementation en vigueur ont été tenus à votre disposition dans les délais impartis.

SITUATION ET ACTIVITE DE LA SOCIETE AU COURS DE L'EXERCICE ECOULE

Nous vous rappelons que l'exercice clos le 31 décembre 2024 constitue le treizième exercice social de notre Société.

Le volume d'activité de cet exercice s'est révélé en terme de facturation, supérieur aux prévisions. A la clôture de l'exercice, nous avons la satisfaction de compter 3 340 actionnaires, prêts d'actions compris (ils étaient 3 251 à la clôture du précédent exercice soit un peu plus de 2,7 % d'augmentation) répartis de la manière suivante :

	Aisne	**Ardennes**	**Aube**	**Marne**	**Haute-Marne**	**Meuse**	**Vosges**	**Meurthe-et-Moselle**	**Total**
Nb actionnaires en 2024	544	352	500	283	423	125	486	627	3 340
Nb actionnaires en 2023	516	347	499	273	414	120	477	605	3 251
Ecart 2023/2024	+ 28	+ 5	+ 1	+ 10	+ 9	+ 5	+ 9	+ 22	+ 89
% d'augmentation par rapport à 2023	+5,43%	+ 1,44 %	+ 0,20%	+ 3,66 %	+ 2,17 %	+4,17%	+1,87%	+ 3,64 %	+ 2,74 %
Objectif 2024 fixé en mars	541	352	500	283	421	140	487	615	3 339
Ecart avec l'objectif 2024	+ 3	-	-	-	+ 2	- 15	- 1	+ 12	+ 1
% des actionnaires par rapport aux collectivités situées sur le territoire	50,10 %	66,79 %	101 %	37,99 %	70,85 %	23,81 %	66,12 %	74,82 %	60,18 %

Le nombre d'actionnaires est donc été multiplié par 10 en 13 ans (de 336 à 3 340).

Il convient de noter que la Société SPL-Xdemat compte depuis 2021, parmi ses actionnaires, plus de 50 % des collectivités et groupements de collectivités, présents sur les 8 territoires départementaux sur lesquels elle exerce et en 2024, elle a franchi le seuil des 60 %.

Les utilisateurs ont pu, durant l'exercice :

- continuer à bénéficier des outils de dématérialisation déjà proposés entre 2012 et 2023 (et régulièrement améliorés avec de nouvelles fonctionnalités) à savoir :
    - Xmarchés (plate-forme de dématérialisation des marchés publics),
    - Xactes (télétransmission au contrôle de légalité),
    - le certificat électronique de signature,
    - Xelec (gestion dématérialisée des listes électorales, pour les communes),
    - Xfluco (Indigo ou Hélios (télétransmission des flux comptables)),
    - Xsip (système de paiement par carte bancaire),
    - Xcélia (archivage électronique intermédiaire),
    - Xparaph (parapheur électronique),
    - Xpost-it (alerteur des actions en attente pour les applications utilisées),
    - Xsacha (outil d'archivage électronique),
    - Xconvoc (la convocation dématérialisée avec le module supplémentaire de génération électronique des délibérations),
    - Xrecensement (le recensement citoyen obligatoire),
    - Xtdt (tiers de télétransmission homologué),
    - Xfactures (facturation électronique),
    - Xpassfam (portail des assistantes familiales pour la gestion des agréments, de dématérialisation des bulletins de liaisons, les demandes des frais de transport et la gestion de circuit de validation des congés),
    - Xcontact (gestion des relations dématérialisées entre les collectivités et les citoyens conformément à l'obligation fixée par l'ordonnance du 6 novembre 2014, avec Maelis à compter de 2021),
    - Xwork (relations dématérialisations entre personnes publiques comme une communauté de communes et ses communes, membres),
    - Xsave (solution de sauvegarde déportée),
    - Xechanges (espace d'échanges de fichiers),
    - Xsms (outil de gestion d'envois de SMS à la demande),
    - Xhost (gestion des transports scolaires des élèves handicapés),
    - Xenquetes (dématérialisation des enquêtes publiques lancées par les collectivités pour leurs différents projets)
    - Xorcas (outil de recherche de créances du département, au titre de l'aide sociale, en lien avec les notaires),
    - ProXiServices (outil de mise en relation des usagers avec les France Services),
    - Xreunion (outil de dématérialisé d'organisation de réunions),
    - Xcesar (courriers électroniques suivis et accusés de réception) en remplacement de Xsare (arrêté au 1er août 2021),
    - Xcertif (gestion des certificats à usager interne),
    - X2DAgents (outil de dématérialisation des dossiers agents des collectivités territoriales pour une gestion électronique des ressources humaines) ;
    - Xtransfert (création d'un nouvel espace d'échanges de fichiers en remplacement d'Xechanges),
    - Xcorde (gestion documentaire (GED) pour Xparaph et Xcontact…),
    - Xresa (système de réservation de ressources internes (salles, équipements informatiques, véhicules…) pour les agents de la collectivité utilisatrice),
    - Xforum (outil d'entraide entre collectivités actionnaires sur toute question métier),
    - Xsosmail (messagerie de secours en cas de cyberattaque),
    - un nouveau portail pour les actionnaires de la SPL, plus moderne et plus intuitif ;
- bénéficier de nouveaux outils de dématérialisation en 2024 à savoir :
    - Xsoc (outil de supervision d'objets connectés pour restitution des informations recueillies)
    - Xurba (dématérialisation des actes d'urbanisme et fonctionnalité pour le service instructeur de l'Etat),
    - Xcontrats (outil de suivi des contrats en cours),

  ainsi que de nouvelles fonctionnalités pour les outils existants suivants : Xparaph (refonte globale de l'outil avec de nouvelles fonctionnalités et cachet serveur), Xmarches (génération des formulaires JOUE suite à l'arrêt du lien via le BOAMP, refonte de la saisie des formulaires des données essentielles en vue de leur publication sur data.gouv.fr pour tout marché de plus de 25 000 € HT), Xsacha (évolutions vers le SEDA 2.1), Xhost (revisite fonctionnelle et horodatage par smartphone, création d'un site pilote pour généralisation).

Depuis 2021, le département de Meurthe-et-Moselle compte le plus grand nombre d'actionnaires.

Complètent le podium, les collectivités axonaises qui ont dépassé en nombre, les collectivités auboises qui sont pourtant toutes, adhérentes de la SPL. Les actionnaires vosgiens devraient en 2025, également dépasser en nombre, les actionnaires aubois.

INCIDENCES DE LA CRISE SANITAIRE DU COVID 19

La crise sanitaire n'a depuis plusieurs années, plus d'impact sur la Société, si ce n'est la poursuite des habitudes de télétravail et de dématérialisation prises pendant le COVID 19.

L'année 2024 a en effet, à nouveau, permis de noter l'utilisation toujours grandissante ou constante de certains services dématérialisés tels que Xparaph ou Xurba.

Les résultats de la Société démontrent pleinement, la pertinence des outils proposés par SPL-Xdemat durant l'exercice.

ACTIVITES EN MATIERE DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT

Eu égard à l'article L 232-1 du Code de commerce, nous vous informons que la Société a effectué des activités de recherche et de développement au cours de l'exercice écoulé pour une somme totale de 39 041 € concernant les outils de dématérialisation suivants (en sus des 3 services (Xsoc, Xurba et Xcontrats) et autres fonctionnalités proposés (Xparaph, Xmarches, Xsacha et Xhost) courant 2024) :

- Dans leur totalité (outils ou développements terminés en 2024 et mis à disposition des actionnaires en 2025) :
  - Xcourrier (outil de gestion dématérialisée des courriers/courriels entrants et sortants), mis à disposition au 1er avril 2025,
  - Xhost (Aménagement nécessaire pour une mise en production en 2025 au sein des Départements de Haute-Marne et des Vosges)
  - Xactes (mise à jour des plateformes techniques pour le renouvellement de l'homologation),
  - Xurba (développement nécessaire à la migration de nouveaux services instructeurs et des communes afférentes, intégration du traitement des déclarations d'intention d'aliéner, des déclarations de cession de commerce),
- et pour tout ou partie, à finaliser en 2025 :
  - Xparaph (développement de substitution suite à la fin d'un outil externe utilisé pour la signature électronique),
  - Xadmin (utilisation de l'Intelligence artificielle pour le traitement de demandes).

Seuls les jours de développement ayant abouti à la mise à disposition en 2024 de nouveaux outils ou de nouvelles fonctionnalités sur les outils déjà existants ont été amortis comptablement dans le bilan au 31 décembre 2024. Les autres jours de développement ont été comptabilisés dans le compte Production immobilisée.

EVOLUTION PREVISIBLE DE LA SITUATION DE LA SOCIETE ET PERSPECTIVES D'AVENIR

L'activité toujours soutenue de l'exercice 2024 nous a amené à bâtir un budget prévisionnel 2025 basé sur un chiffre d'affaires net de l'ordre de 1 480 000 €.

Notre développement devrait se stabiliser à l'instar du nombre d'actionnaires dont la progression ralentit chaque année compte tenu des seuils déjà atteints sur nombreux territoires. Enfin, 2025 devrait être une année de faible renouvellement des certificats électroniques contrairement à 2026, année des élections municipales.

Au 15 mars 2025, le nombre d'actionnaires s'élevait quand même à 3 386 actionnaires soit une augmentation de 1,38 % par rapport à l'année 2024 (base au 31 décembre 2024 : 3 340).

Par ailleurs, notre gamme d'outils de dématérialisation va encore s'étendre courant 2025, voire 2026, avec la mise à la disposition des actionnaires, en sus des services (Xcourrier) ou des évolutions (Xhost, Xactes, Xurba et Xparaph) décidés en 2024 et mis à disposition en 2025, d'un nouvel outil : Xdcd (application permettant d'alerter les Département du décès de bénéficiaires d'une prestation sociale), ainsi que de nouvelles fonctionnalités, principalement : Xcontrats (prise en compte de nouvelles évolutions demandées par les utilisateurs), Xpassfam (évolutions fonctionnelles demandées par les Départements de l'Aisne et de la Meuse), Xtdt (interface Grand Angle pour les bulletins de paie), Xurba (Intégration du traitement des déclarations d'intention d'aliéner par des groupements de communes en cas de transfert de cette compétence par des communes) et Xsoc (Evolution à développer pour les gérer de nouveaux cas d'usage (pilotage de l'éclairage public, pilotage du chauffage des bâtiments publics...).

Le développement de l'outil Xannuaire ainsi que de l'interface avec un SIG dans Xirba a été reporté pour 2026.

INFORMATION SUR LES DELAIS DE PAIEMENT

En application des dispositions des articles L 441-6-1 al.1 et D 441-4 du Code de commerce, nous vous indiquons la décomposition, des délais de paiement de nos fournisseurs et clients, faisant apparaître les factures reçues et émises non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu :

Exercice clos le 31 décembre 2023 (pour rappel)

	Article D.441 – I.1° : factures reçues non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu						Article D.441 – I.2° : factures émises non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu					
	0 jour (facul-tatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)	0 jour (facultatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)
(A) Tranches de retard de paiement												
Nombre de factures concernées		10		1	1	12		620	15	4	25	664
Montant total des factures concernées h.t.		18 125		212 574	6 368	237 067		64 565	2 144	600	1020	68 329
Pourcentage du montant total h.t. de l'exercice		1,16%		13,64%	0,41%	15,21%						
Pourcentage du chiffre d'affaires h.t. de l'exercice								4,14%	0,14%	0,04%	0,07%	4,38%
(B) Factures exclues du (A) relatives à des dettes et créances litigieuses ou non comptabilisées												
Nombre des factures exclues												
Montant total des factures exclues												
(C) Délais de paiement de référence utilisés (contractuel ou délai légal – article L. 441-6 ou article L.443-1 du code de commerce)												
Délais de paiement de référence utilisés pour le calcul des retards de paiement	o Délais légaux : (préciser) 30 JOURS						o Délais légaux : (préciser) 30 JOURS					

Exercice clos le 31 décembre 2024

	Article D.441 – I.1° : factures reçues non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu						Article D.441 – I.2° : factures émises non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu					
	0 jour (facul-tatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)	0 jour (facultatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)
(A) Tranches de retard de paiement												
Nombre de factures concernées		2		1	17	20		447	19	18	17	501
Montant total des factures concernées h.t.		5 785,48		199 305	1500	206 590,48		61 640,40	2590	2500	-2.75	66 727,65
Pourcentage du montant total h.t. de l'exercice		0,39%		13,44%	0,10%	13,93%						
Pourcentage du chiffre d'affaires h.t. de l'exercice								4,16%	0,17%	0,17%	0%	4,50%
(B) Factures exclues du (A) relatives à des dettes et créances litigieuses ou non comptabilisées												
Nombre des factures exclues												
Montant total des factures exclues												
(C) Délais de paiement de référence utilisés (contractuel ou délai légal – article L. 441-6 ou article L.443-1 du code de commerce)												
Délais de paiement de référence utilisés pour le calcul des retards de paiement	o Délais légaux : (préciser) 30 JOURS						o Délais légaux : (préciser) 30 JOURS					

EXPOSE SUR LES RESULTATS ECONOMIQUES ET FINANCIERS

Il convient de préciser que, s'agissant du treizième exercice social, un comparatif est possible avec l'année précédente.

	Exercice clos le 31/12/2024	Exercice clos le 31/12/2023	Variation 2023/2024	Exercice clos le 31/12/2022	Exercice clos le 31/12/2021 pour mémoire
Chiffre d'affaires H.T.	1 482 722 €	1 558 320 €	- 75 598 €	1 276 170 €	1 303 282 €
Total des produits d'exploitation	1 512 054 €	1 637 565 €	- 125 511 €	1 298 896 €	1 395 401 €
Charges d'exploitation de l'exercice	1 091 238 €	1 221 701 €	- 130 463 €	951 380 €	1 007 243 €
Résultat d'exploitation	420 816 €	415 864 €	+ 4 952 €	347 416 €	388 158 €
Résultat financier	51 836 €	4 089 €	+ 47 747 €	100 €	100 €
Résultat exceptionnel	/	/	/	/	/
Impôts sur les bénéfices	118 163 €	104 989 €	+ 13 174 €	86 879 €	102 888 €
Total des produits	1 563 890 €	1 641 654 €	- 77 764 €	1 298 896 €	1 395 501 €
Total des charges	1 209 401 €	1 326 690 €	- 117 289 €	1 038 259 €	1 110 131 €
Résultat net	354 489 €	314 965 €	+ 39 524 €	260 637 €	285 370 €

Pour rappel, le capital social de SPL-Xdemat est de 198 989 € divisé en 12 838 actions.

Au 31 décembre 2024, le total du bilan de la Société s'élevait à 2 464 591 € (au lieu de 2 272 929 € au 31 décembre 2023, 1 779 508 € au 31 décembre 2022, 1 560 641 € au 31 décembre 2021, 1 453 237 € au 31 décembre 2020, 1 148 040 € au 31 décembre 2019, 1 114 553 € au 31 décembre 2018, 992 992 € au 31 décembre 2017, 814 803 € au 31 décembre 2016, 644 747 € au 31 décembre 2015 et 548 722 € au 31 décembre 2014) soit une variation de 191 662 € par rapport au 31 décembre 2023.

Ces variations s'expliquent, principalement :

- par un renouvellement moindre de certificats (1 828 au lieu de 2 678 en 2023, 1 120 en 2022, 1 500 en 2021 et 2 500 en 2020),
- par un poste de réserve de plus en plus important grâce aux bons résultats obtenus ces dernières années, qui découlent à la fois :
    - d'un nombre toujours croissant de collectivités actionnaires de la Société et une augmentation constante de leur utilisation des outils de la SPL,
    - de la poursuite de la diminution du nombre de jours mis à disposition de personnels par les Départements et le SMIC des Vosges auprès de la Société suite à la gestion directe de l'assistance apportée aux actionnaires puis en 2024, du développement avec le recrutement en direct de salariés par la Société. Les mises à disposition de personnels par les collectivités susvisées ont donné lieu à un remboursement au réel, selon la règle fixée par le Conseil d'administration, de 237 823,98 € au lieu de 356 063 €,
- par des placements bancaires plus rémunérateurs, avec des produits financiers multipliés par 10 par rapport à 2023.

Le bilan fait apparaître au 31 décembre 2024, un montant 1 896 353 € de capitaux propres (au lieu de 1 541 864 € au 31 décembre 2023) soit une variation de 354 489 € (+ 23 %).

Il mentionne également un total de dettes de 568 238 € au 31 décembre 2024 (au lieu de 731 066 € au 31 décembre 2023) incluant principalement :

- des prestations fournies à la Société SPL-Xdemat mais non encore facturées par les entreprises ou payées après le 31/12/2024,

- le montant à rembourser aux Départements et au SMIC des Vosges pour le nombre de jours de travail de leurs agents mis à disposition de la Société ainsi que les frais de structure, étant rappelé que le remboursement de ces partenaires n'intervient qu'à partir du premier semestre de l'année N+1 et représente encore la plus grosse dépense de la Société, malgré une baisse chaque année du fait du recrutement en direct des salariés par la SPL,
- un ensemble de dettes fiscales et sociales plus important que l'an passé (78 216 € contre 62 188 €) du fait de l'augmentation de l'activité et du nombre de salariés désormais employés par la Société.

Les dépenses de l'exercice 2024 ont diminué par rapport à 2023, de par :

- un nombre plus limité de certificats achetés, de par une demande des actionnaires de leur renouvellement, en baisse,
- un remboursement de jours mis à disposition bien moindre (- 118 345 € par rapport à 2023, de par l'embauche de développeurs au sein de la société),
- des outils amortis, désormais plus nombreux,
- et ce malgré, l'accroissement des dépenses salariales, au regard des recrutements réalisés en 2024.

PRESENTATION DES COMPTES ANNUELS

Les comptes annuels de l'exercice clos le 31 décembre 2024 que nous soumettons à votre approbation ont été établis conformément aux règles de présentation et aux méthodes d'évaluation prévues par la réglementation en vigueur.

AFFECTATION DU RESULTAT

Proposition d'affectation du résultat

Nous vous proposons d'affecter le bénéfice de l'exercice s'élevant à 354 489 € de la manière suivante :

ORIGINE

– Résultat bénéficiaire de l'exercice **:** 354 489 €.

AFFECTATION

– Au poste « autres réserves » : 354 489 € (soit un poste porté à 1 677 465 €).

Nous vous précisons que le poste « réserve légale » qui doit atteindre aux termes de la Loi, 10 % du montant du capital social de la Société est déjà intégralement doté puisqu'il s'élève à la somme de 19 899 €.

RAPPEL DES DIVIDENDES DISTRIBUEES

Nous vous précisons qu'il n'y a pas eu de distribution de dividendes depuis la constitution de la Société.

DEPENSES SOMPTUAIRES ET CHARGES NON DEDUCTIBLES FISCALEMENT

Conformément aux dispositions des articles 223 quater et 223 quinquies du Code des impôts, nous vous précisons que les comptes de l'exercice écoulé ne prennent pas en charge de dépenses non déductibles du résultat fiscal.

GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE AU 31 DECEMBRE 2024

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-37-4, alinéa 1, 1° du code du commerce, vous trouverez ci-dessous la liste de l'ensemble des mandats et fonctions exercés dans toute entreprise par chaque mandataire social de la Société durant l'exercice :

<u>Pour les membres du Conseil d'administration de la Société</u> :

- Monsieur Alain BALLAND, Président Directeur Général de la Société SPL-Xdemat et Président du Conseil d'administration :

Monsieur Alain BALLAND est également Vice-Président du Conseil départemental de l'Aube, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Conseiller municipal de la commune de Saint-André-les-Vergers.

Enfin, en sa qualité de Conseiller départemental, il préside le Comité syndical du syndicat mixte Troyes Aube Habitat et siège au Conseil d'administration de nombreuses structures parmi lesquelles figurent le bailleur social, Mon Logis, la Société Immobilière et d'Aménagement du Barsuraubois et de l'Aube (SIABA), le Syndicat mixte de l'Aérodrome de Troyes-Barberey ou encore le Comité départementale de l'habitat et de l'urbanisme (CDHU).

- Monsieur Jean-Pierre FORTUNÉ, Vice-Président de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Jean-Pierre FORTUNÉ est 2ème Vice-Président du Conseil départemental de la Marne en charge des finances, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs maire de Tinqueux, Vice-Président de la Communauté urbaine du Grand Reims. Il siège au Conseil d'administration de l'Etablissement Public de Gestion de l'Aéroport de Vatry.

- Monsieur Renaud AVERLY, Vice-Président de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Renaud AVERLY est également Vice-Président du Conseil départemental des Ardennes, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Conseiller municipal de la commune de Rethel. Il présidait la Communauté de communes du Pays rethélois (avant démission le 19 avril 2024).

- Madame Marie-Noëlle RIGOLLOT, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Madame Marie-Noëlle RIGOLLOT est également Vice-Présidente du Conseil départemental de l'Aube, qu'elle représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Elle est par ailleurs Maire de la commune de Baroville et Vice-Présidente à la Communauté de communes de la Région de Bar-sur-Aube.

Enfin, en sa qualité de Conseillère départementale, elle préside le Comité départementale de l'habitat et de l'urbanisme (CDHU) et siège au Conseil d'administration de nombreuses structures parmi lesquelles figurent le Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de l'Aube et la Société Immobilière et d'Aménagement du Barsuraubois et de l'Aube (SIABA) ou encore l'établissement public foncier du Grand-Est ou encore au Syndicat mixte pour l'aménagement et la gestion du Parc Naturel Régional de la Forêt d'Orient (PNRFO).

- Madame Estelle BOMBERGER-RIVOT, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Madame Estelle BOMBERGER-RIVOT est également Conseillère départementale de l'Aube, qu'elle représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Elle est par ailleurs Maire de Nogent-sur-Seine et Vice-Président de la Communauté de communes du Nogentais. En sa qualité de Conseillère départementale, elle siège au Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de l'Aube.

- Monsieur Jean-Michel CLERCY, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Jean-Michel CLERCY est également Conseiller municipal de la commune de Saint-Mesmin. Il représente au Conseil d'administration, les actionnaires aubois autres que le Conseil départemental de l'Aube.

- Monsieur François MAINSANT, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur François MAINSANT est également Maire de Saint-Jean-sur-Tourbe. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires marnais autres que le Conseil départemental de la Marne.

Il est par ailleurs Président à la Communauté de communes de la Région de Suippes.

- Madame Béatrice CARDON, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Madame Béatrice CARDON est également Maire de Signy-le-Petit. Elle représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires ardennais autres que le Conseil départemental des Ardennes.

Elle est par ailleurs Vice-Présidente à la Communauté de communes Ardennes Thiérache.

- Monsieur Bernard GENDROT, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Bernard GENDROT est également Vice-Président du Conseil départemental de la Haute-Marne, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Président de la SPL Haute-Marne Numérique et co-gérant de plusieurs SCI.

- Monsieur Dominique THIEBAUD, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Dominique THIEBAUD est Vice-Président de la Communauté de communes du Grand Langres. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires haut-marnais autres que le Conseil départemental de la Haute-Marne.

Il est par ailleurs également Maire de Bourg et Vice-Président du Pôle d'équilibre territorial et rural (PETR) du Pays de Langres.

- Monsieur Thomas DUDEBOUT, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Thomas DUDEBOUT est également Vice-Président du Conseil départemental de l'Aisne, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Maire-Adjoint de Saint-Quentin et Conseiller communautaire de l'agglomération du Saint-Quentinois.

- Monsieur Benoît ROGER, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Benoît ROGER est également Conseiller municipal de la commune de Couvron-et-Aumencourt. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires axonais autres que le Conseil départemental de l'Aisne.

- Monsieur Julien DIDRY, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Julien DIDRY est également Vice-Président du Conseil départemental de la Meuse, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Conseiller municipal à Bras-sur-Meuse, Vice-Président de la communauté d'agglomération du Grand Verdun et administrateur de la SEM touristique du Grand Verdun.

- Monsieur Christophe CAPUT, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Christophe CAPUT est également Maire de la commune de Dommary-Baroncourt. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires meusiens autres que le Conseil départemental de la Meuse.

Il est par ailleurs, Vice-Président de la Communauté de communes Damvilliers-Spincourt et Vice-Président du syndicat des eaux de Piennes (SIEP).

- Monsieur Jérôme MATHIEU, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Jérôme MATHIEU est également Vice-Président du Conseil départemental des Vosges, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Maire-Adjoint de La Bresse et Vice-Président de la Communauté de communes des Hautes Vosges. Il est enfin, Président de la Chambre d'agriculture des Vosges et administrateur à Groupama Grand Est (Président de GROUPAMA Vosges).

- Monsieur Christophe JACOB, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Christophe JACOB est également Président du Syndicat Mixte pour l'Informatisation communale dans le département des Vosges (SMIC 88). Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires vosgiens autres que le Conseil départemental des Vosges.

- Monsieur Pascal SCHNEIDER, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Monsieur Pascal SCHNEIDER est également Vice-Président du Conseil départemental de Meurthe-et-Moselle, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Maire de Neuves-Maisons et Conseiller délégué à la communauté de communes Moselle et Madon.

- Laurent GARCIA, Administrateur de la Société SPL-Xdemat :

Laurent GARCIA est également Maire de Laxou. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires meurthe-et-mosellans autres que le Conseil départemental de Meurthe-et-Moselle.

Il est par ailleurs Conseiller métropolitain de la Métropole du Grand Nancy.

Pour la Direction Générale de la Société :

La Direction Générale est assurée par Monsieur Alain BALLAND, en tant que Président Directeur Général.

Conventions visées aux articles L. 225-40 et suivants du Code du commerce

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-37-4, alinéa 1, 2° du Code du commerce, vous trouverez ci-dessous la liste des conventions intervenues directement ou par personne interposée, entre,

- d'une part, l'un des mandataires sociaux ou l'un des actionnaires disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10 % de la Société (soit uniquement le Département de l'Aube) ;
- et, d'autre part, une filiale dont la Société possède directement ou indirectement plus de la moitié du capital, à l'exception des conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales (la Société SPL-Xdemat ne possède pas de participation dans le capital d'une autre société) :

Conventions de mise à disposition de personnels du Département de l'Aube :

- Mise à disposition de Madame Christine LOUIS (205 jours) par le Département de l'Aube du 1er janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2024.

- Mise à disposition de Monsieur Aurélien SWIDER (188 jours après avenant, au lieu de 205 jours) par le Département de l'Aube du 1er janvier 2024 jusqu'au 30 novembre 2024.

- Mise à disposition de Monsieur Nicolas PICOTIN (2 jours après régularisation) par le Département de l'Aube du 1er janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2024.

- Mise à disposition de Monsieur Stéphane MAILLARD (0 jour après avenant, au lieu de 10 jours) par le Département de l'Aube du 1er janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2024.

- Mise à disposition de Monsieur Vincent BENCI (13 jours après avenant, au lieu de 20 jours) par le Département de l'Aube du 1er janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2024.

- Mise à disposition de Madame Marie-Annick OUDIN (11 jours après avenant, au lieu de 20 jours) par le Département de l'Aube du 1er janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2024.

- Mise à disposition de Madame Annie NOWAK (1 jour après avenant, au lieu de 20 jours) par le Département de l'Aube du 1er janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2024.

- Mise à disposition de Monsieur Christophe DUXIN (35 jours après avenant, au lieu de 30 jours) par le Département de l'Aube du 1er janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2024.

- Mise à disposition de Madame Mallorie FRANGVILLE (4 jours après avenant, au lieu de 10 jours) par le Département de l'Aube du 1er janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2024.

- Mise à disposition de Monsieur Adrien FLAMME (12 jours après avenant, au lieu de 10 jours) par le Département de l'Aube du 1er janvier 2024 jusqu'au 31 décembre 2024.

Convention de remboursement des frais de structure :

- Convention pour 5 ans (2020 à 2024) pour le remboursement des frais de structure du Département de l'Aube pour les agents mis à disposition de la Société au regard de leur nombre, du nombre de jours par an travaillés à ces agents, de la surface de locaux occupée par eux, du coût au m2 (loyer + charges), du coût des fournitures de bureaux, des équipements informatiques et du mobilier utilisés, ainsi que de la durée d'amortissement desdits équipements et du coût RH pour la réalisation des paies.

Convention de mise à disposition de locaux :

- Mise à disposition après avenant de la totalité des locaux de l'immeuble situé 21 rue Charles Gros à Troyes du 2 décembre 2019 au 1er décembre 2024. Le montant de la redevance comprend une connexion internet et les consommations téléphoniques. La convention a été renouvelée en mars 2025 à compter du 2 décembre 2024, avec révision de la redevance au regard de l'évolution du marché locatif.

Convention de mise à disposition ponctuelle d'un véhicule :
- Mise à disposition ponctuelle d'un véhicule au Directeur général de la Société par le Département de l'Aube pour ses déplacements, pendant 5 ans du 1er janvier 2021 au 31 décembre 2025. Cette convention a été amendée à compter de l'année 2024, afin d'élargir son usage à tout déplacement nécessaire à l'activité de la société, effectué par l'un des salariés ou le Président Directeur Général.

Modalités d'exercice de la Direction générale
Depuis le Conseil d'administration du 17 janvier 2023, la Direction générale est assumée, sous sa responsabilité, par Monsieur Alain BALLAND, Président du Conseil d'administration, conformément aux dispositions des statuts de la Société (article 19) et à l'article L. 225-51-1 du Code de commerce.

CONTROLE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, nous tenons à votre disposition les rapports de votre Commissaire aux comptes.

Par ailleurs, nous vous indiquons que la liste et l'objet des conventions courantes conclues à des conditions normales qui, en raison de leur objet ou de leurs implications financières sont significatives pour les parties, ont été communiqués aux administrateurs et au Commissaire aux comptes.

SITUATION DES MANDATS DES ADMINISTRATEURS ET DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Nous vous précisons qu'aucun mandat d'administrateurs et de commissaires aux comptes n'arrive à expiration à l'occasion de la présente assemblée.

Nous espérons que ce qui précède recevra votre agrément et que vous voudrez bien voter les résolutions qui vous sont soumises.

Le Conseil d'administration

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h02
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025116-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-116**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 23** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 26** **VOTES : POUR : 26** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Dissolution des SMICTOM Nord et Sud – Approbation des nouveaux statuts du SDED 52**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absentes :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.
Mme BOLOPION A.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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.5211-20,
Vu les délibérations des 12 mai et 14 juin 2025 des Syndicats Mixtes Intercommunaux de la Collecte et du Traitement des Ordures Ménagères (SMICTOM) Sud et Nord décidant du transfert de leur compétence « collecte des déchets ménagers et assimilés » au Syndicat Départemental d'Energie et des Déchets (SDED) 52 au 1er mai 2026,
Vu la délibération du SDED 52 du 18 septembre 2025 validant le projet de ses nouveaux statuts et annexes,

Considérant que les statuts du SDED 52 et leurs annexes doivent être mis à jour suite à ce transfert de compétence et au transfert de droit des membres des SMICTOM Sud et Nord au SDED 52, pour prévoir notamment la représentativité des adhérents « déchets »,

Considérant qu'en vertu de l'article L5211-20 du Code Général des Collectivités Territoriales, les membres disposent de 3 mois à compter de la notification de la délibération du SDED 52 pour se prononcer sur les modifications statutaires du SDED 52.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Valide les nouveaux statuts et annexes du SDED 52 applicables à compter du 1er mai 2026, ci-joints.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:14 +0100
Ref:10130780-15275201-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



Envoyé en préfecture le 03/10/2025
Reçu en préfecture le 03/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20251002-202541-DE

Statuts du SDED 52

Chapitre 1. DISPOSITIONS GENERALES 2
Article 1. Constitution 2
Article 2. Composition et périmètre 2
Article 3. Siège : 2
Article 4. Durée : 2
Chapitre 2. OBJET DU SYNDICAT 2
Article 5. Objet 2
Chapitre 3. BLOC DES COMPETENCES ENERGIE : 3
Article 6. Compétence optionnelle d'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité : 3
Article 7. Compétence optionnelle au titre de l'éclairage public : 3
Article 8. Compétence optionnelle Technologie de l'information et de la communication (TIC) : 4
Article 9. Compétence optionnelle installation et exploitation des bornes de recharge de véhicules électriques : 4
Chapitre 4. BLOC DES COMPETENCES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES : 4
Article 10. Compétence optionnelle au titre du traitement : 4
Article 11. Compétence optionnelle au titre de la collecte : 5
Chapitre 5. SERVICES COMPLEMENTAIRES ET ACCESSOIRES AUX COMPETENCES : 6
Article 12. Le Syndicat peut également être coordonnateur de commandes publiques se rattachant à son objet, dans le cadre du code de la commande publique 6
Article 13. Dans le cadre des dispositions prévues notamment par l'article L 2224-32 du CGCT, le syndicat peut : 6
Chapitre 6. ADHESION, RETRAIT ET TRANSFERT DE COMPETENCE 6
Article 14. Adhésion au syndicat 6
Article 15. Modalités de retrait du syndicat 6
Article 16. Modalités de transfert d'une compétence : 6
Article 17. Modalités de reprise d'une compétence : 6
17.1. Conséquences financières et patrimoniales des reprises de compétence : 7
Article 18. Affectation et propriété des ouvrages 7
Chapitre 7. ADMINISTRATION DU SYNDICAT 7
Article 19. Le comité syndical, organe délibérant du syndicat. 7
19.1. Composition et désignation des délégués 7
19.2. Fonctionnement du comité syndical : 9
Article 20. Le bureau : 9
Article 21. Le règlement intérieur : 9
Chapitre 8. DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES 9
Article 22. Le budget 9
22.1. Dépenses 9
22.2. Recettes : 10
Chapitre 9. AUTRES DISPOSITIONS : 10

Envoyé en préfecture le 03/10/2025
Reçu en préfecture le 03/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20251002-202541-DE

Chapitre 1. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1. Constitution

En application des articles L 5212-27, L5711-1 et L5212-16 du CGCT, il est constitué un syndicat mixte à la carte dénommé Syndicat Départemental d'Energie et des Déchets 52 (SDED52), désigné ci-après par le « syndicat ».

Ce syndicat mixte est l'expression d'une volonté de ses membres de constituer un opérateur mutualisé pour la gestion des services publics de l'énergie et des déchets :

- En 2016, le syndicat naît de la fusion du Syndicat Départemental d'Energie de Haute-Marne et du Syndicat Départemental d'Elimination des Déchets Ménagers de la Haute-Marne,
- En 2018, les compétences du Syndicat mixte de collecte et de traitement des ordures ménagères du centre Haute-Marne (SMICTOM centre Haute-Marne) lui sont transférées, concomitamment à la dissolution de cette structure,
- En 2025, les organes délibérants des SMICTOM sud et nord Haute-Marne décident de transférer au 1er mai 2026 leur compétence collecte et traitement des déchets ménagers assimilés au syndicat afin d'unifier la gestion des déchets à l'échelle du territoire départemental.

Article 2. Composition et périmètre

Le syndicat est composé des communes et des établissements publics qui figurent en **annexe *1*.**

Le périmètre du syndicat est celui de l'ensemble des territoires de ses membres.

Article 3. Siège :

Le siège du syndicat est fixé 40 bis avenue du Maréchal Foch à CHAUMONT (52000).

L'organisation des services du SDED 52 s'appuie également sur deux antennes, l'une située à Chalindrey, l'autre à Eurville-Bienville.

Article 4. Durée :

Le syndicat est constitué pour une durée illimitée.

Chapitre 2. OBJET DU SYNDICAT

Article 5. Objet

Le syndicat exerce, aux lieux et place des membres qui en font la demande, les compétences optionnelles ci-après. Il exerce par ailleurs les services complémentaires, tels que définis dans le chapitre 5 des présents statuts.

Envoyé en préfecture le 03/10/2025
Reçu en préfecture le 03/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20251002-202541-DE

Chapitre 3. BLOC DES COMPETENCES ENERGIE :

Article 6. Compétence optionnelle d'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité :

En sa qualité d'autorité organisatrice des missions de service public afférentes à la création, à l'extension, au renouvellement et à l'exploitation des réseaux de distribution d'électricité, ainsi qu'à la production et à la fourniture d'électricité, le Syndicat exerce au lieu et place des communes la compétence mentionnée à l'article L2224-31 du CGCT et traduite par les activités suivantes :

- Passation, avec les entreprises délégataires, de tous les actes relatifs à la concession de service public de distribution de l'électricité ou, le cas échéant exploitation du service en régie,

- Représentation et défense des intérêts des usagers dans leurs relations avec les exploitants,

- Contrôle du bon accomplissement des missions de service public et contrôle du réseau public de distribution d'électricité tel que le prévoit notamment l'article L2224-31 du CGCT,

- Dans le cadre de l'article L2224-35 du CGCT, maîtrise d'ouvrage des travaux relatifs à la tranchée aménagée, nécessaires au transfert en souterrain des lignes de réseaux et de lignes terminales existantes et maîtrise d'ouvrage des infrastructures communes de génie civil en complément de la tranchée commune,

- Dans le cadre de l'article L2224-36 du CGCT, maîtrise d'ouvrage et entretien d'infrastructures de génie civil destinées au passage de réseaux de communications électroniques, incluant les fourreaux et les chambres de tirage,

- Maîtrise d'ouvrage des travaux des réseaux publics de distribution d'électricité et des installations de production d'électricité de proximité, et exploitation de ces installations,

- Réalisation ou interventions pour faire réaliser des actions tendant à maîtriser la demande d'énergies de réseau des consommateurs finals desservis en basse tension, selon les dispositions prévues à l'article L2224-34 du CGCT,

- Représentation des personnes morales membres dans tous les cas où les lois et les règlements en vigueur prévoient que celles-ci doivent être représentées ou consultées,

- Exercice de missions de conciliation en vue du règlement de différends relatifs à la fourniture d'électricité de secours. Application le cas échéant, des dispositions législatives et réglementaires relatives à l'utilisation des réserves d'énergie électrique.

Le syndicat est propriétaire de l'ensemble des ouvrages du réseau public de distribution d'électricité situés sur son territoire dont il a été maître d'ouvrage ou qui lui ont été transférés, des biens de retour des gestions déléguées, ainsi que des ouvrages d'extension du réseau de distribution public d'électricité remis en toute propriété à l'autorité concédante par les constructeurs, lotisseurs et autres aménageurs.

Les ouvrages construits sous la maîtrise d'ouvrage des membres sont mis à la disposition du syndicat pour l'exercice de sa compétence d'autorité organisatrice de service public de distribution d'énergie.

*Le périmètre des membres ayant transféré la compétence distribution publique d'électricité est **en annexe 2** des présents statuts.*

Article 7. Compétence optionnelle au titre de l'éclairage public :

Le Syndicat exerce pour les membres qui en font la demande la compétence relative au développement, au renouvellement et à l'exploitation de leurs installations et réseaux d'éclairage public, comportant notamment :

- la maîtrise d'ouvrage des renouvellements d'installation et des installations nouvelles,
- la maintenance préventive et curative de ces installations,

Envoyé en préfecture le 03/10/2025
Reçu en préfecture le 03/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20251002-202541-DE

- la passation et l'exécution des contrats d'accès au réseau de distribution d'électricité et de fourniture d'énergie électrique, et, généralement, tous contrats afférents au développement, au renouvellement et à l'exploitation de ces installations et réseaux.

Le syndicat est propriétaire de l'ensemble des ouvrages dont il a été maître d'ouvrage. Les ouvrages construits antérieurement au transfert de compétence par les membres, lui sont mis à disposition.

Le périmètre des membres ayant transféré la compétence éclairage public est en annexe 2 des présents statuts.

Article 8. Compétence optionnelle Technologie de l'information et de la communication (TIC) :

Le syndicat contribue au développement, chez ses membres, des technologies de l'information et de la communication. A ce titre, il procède aux études, aux acquisitions et à la maintenance de l'informatique des services administratifs et techniques des collectivités et établissements publics, dans le domaine de la gestion, de l'aide à la décision, des systèmes d'information, de l'information géographique, de la cartographie et de la communication.

Le syndicat finance la compétence par le prélèvement d'une cotisation qui est fonction du service rendu et dont le montant est fixé annuellement par le comité syndical.

Le syndicat peut faire office de centrale d'achat

Le périmètre des membres ayant transféré la compétence TIC est en ***annexe 2*** *des présents statuts.*

Article 9. Compétence optionnelle installation et exploitation des bornes de recharge de véhicules électriques :

Le syndicat exerce, en lieu et place des adhérents qui en font la demande, la compétence prévue à l'article L. 2224-37 du CGCT pour la mise en place et l'organisation d'un service comprenant la création, l'entretien et l'exploitation des infrastructures de charge nécessaires à l'usage des véhicules électriques ou hybrides rechargeables.

Le périmètre des membres ayant transféré la compétence installation et exploitation des bornes de recharge de véhicules électriques est en ***annexe 2*** *des présents statuts*

Chapitre 4. BLOC DES COMPETENCES DECHETS MENAGERS ET ASSIMILES :

Article 10. Compétence optionnelle au titre du traitement :

Le syndicat organise le traitement des déchets ménagers assimilés en application de l'article L. 2224-13 du CGCT et conformément au Plan régional de prévention et de gestion des déchets (PRPGD).

A ce titre, le syndicat réalise ou fait réaliser les études nécessaires, il réalise ou fait réaliser, exploite ou fait exploiter les ouvrages prévus dans le PRPGD et le programme local de prévention des déchets ménagers et assimilés (PLPDMA) et implantés sur son territoire et concourant à l'exercice de la compétence « traitement ».

Ses compétences s'exercent sur :

- les déchetteries inscrites au schéma du réseau départemental des déchetteries
- les centres de tri

Envoyé en préfecture le 03/10/2025
Reçu en préfecture le 03/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20251002-202541-DE

- les postes de transfert
- les transports depuis les postes de transfert jusqu'aux installations de traitement
- le transfert aux verriers du verre collecté en points d'apport volontaires
- le traitement et la valorisation des déchets ménagers et assimilés
- la mise à disposition de composteurs collectifs
- la communication relative au traitement
- les filières de traitement appropriées à chaque type de déchets.

Au titre du traitement, le syndicat assure également la gestion des centres d'enfouissement techniques (CET) de Sarcicourt et de Montlandon.

En outre, il mène en liaison avec ses membres des actions de coordination, d'études et de communication afin d'assurer la cohérence du service public d'élimination des déchets ménagers et assimilés. Il réalise ou fait réaliser les études ou travaux propres à garantir, à lui ou à ses adhérents, la pertinence de ses ou de leurs actions, la continuité et la qualité du service et, plus généralement, l'inscription du système départemental dans une politique de développement durable. Il exploite ou fait exploiter les ouvrages éventuellement réalisés dans ce cadre.

Le syndicat exerce la compétence au titre des déchets ménagers en régie ou peut les confier en tout ou partie à un tiers par la conclusion de contrats.

Le périmètre des membres ayant transféré la compétence traitement des déchets ménagers est en ***annexe 3*** *des présents statuts.*

Article 11. Compétence optionnelle au titre de la collecte :

Le syndicat peut assurer, en lieu et place de ses membres qui en feront la demande, par délibération de leur assemblée délibérante, la compétence « collecte » qui recouvre :

- la gestion des équipements de pré-collecte selon les dispositions du règlement de collecte adopté par l'organe délibérant,
- la collecte traditionnelle des ordures ménagères résiduelles et déchets assimilés en porte à porte ou en apport volontaire.
- les collectes sélectives des déchets ménagers et assimilés en apport volontaire ou en porte à porte, y compris les déchets alimentaires.
- la communication relative à la collecte

La compétence collecte ne peut pas être transférée seule et doit forcément être couplée avec la compétence traitement de l'article 11.

Au titre de cette compétence, le SDED 52 peut proposer aux administrés d'acquérir un composteur individuel, en réponse à l'obligation de tri à la source des biodéchets, dont les modalités sont définies par délibération.

Le périmètre des membres ayant transféré la compétence collecte des déchets ménagers est en ***annexe 3*** *des présents statuts.*

Envoyé en préfecture le 03/10/2025
Reçu en préfecture le 03/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20251002-202541-DE

Chapitre 5. SERVICES COMPLEMENTAIRES ET ACCESSOIRES AUX COMPETENCES :

Article 12. Le Syndicat peut également être coordonnateur de commandes publiques se rattachant à son objet, dans le cadre du code de la commande publique

Article 13. Dans le cadre des dispositions prévues notamment par l'article L 2224-32 du CGCT, le syndicat peut :

- aménager et exploiter toute nouvelle installation de production d'énergie :
  - utilisant les énergies renouvelables
  - de valorisation énergétique des déchets ménagers ou assimilés
  - de cogénération ou de récupération d'énergie provenant d'installations visant l'alimentation d'un réseau de chaleur ou visant à la propre utilisation du producteur.
- vendre de l'énergie produite à des clients éligibles et à des fournisseurs d'énergie.

Le syndicat peut, conformément à la législation en vigueur et dans les conditions fixées par son comité syndical, en lieu et place des membres qui en font la demande, négocier, passer et contrôler des contrats d'achat d'énergie.

Chapitre 6. ADHESION, RETRAIT ET TRANSFERT DE COMPETENCE

Article 14. Adhésion au syndicat

Les articles L5211-18 et L5211-5 du CGCT s'appliquent.

Article 15. Modalités de retrait du syndicat

Les articles L5211-19 et L5211-5 du CGCT s'appliquent.

Article 16. Modalités de transfert d'une compétence :

Le transfert au syndicat des compétences se fait par simple délibération de l'organe délibérant du membre adhérent.
La délibération est notifiée au président du syndicat qui en informe l'exécutif de chacun de ses membres par voie électronique ou par voie postale.
Le transfert prend effet au premier jour du mois suivant la date à laquelle la délibération précitée est devenue exécutoire.

Article 17. Modalités de reprise d'une compétence :

La reprise de compétence ne peut intervenir avant un délai de 5 ans, sur délibération de l'organe délibérant du membre du syndicat qui souhaite ce retrait. Ce retrait est subordonné à l'accord du comité syndical.

La reprise prend effet au 1er jour de l'année suivant la date exécutoire de la délibération du comité syndical actant la reprise de compétence.

Concernant la reprise de la compétence d'autorité organisatrice de la distribution publique d'électricité visée à l'article 6, celle-ci ne pourra en outre intervenir qu'après le terme normal des contrats ou

Envoyé en préfecture le 03/10/2025
Reçu en préfecture le 03/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20251002-202541-DE

conventions de concession passés avec les entreprises chargées de l'exploitation du service et sous réserve que la délibération du membre portant reprise de compétence soit notifiée au Président au moins un an avant la date normale de fin de ces contrats ou conventions de concession.

17.1. Conséquences financières et patrimoniales des reprises de compétence :

Les biens mis à la disposition du syndicat reviennent automatiquement au membre qui reprend la compétence.

Les équipements réalisés par le syndicat, intéressant la compétence reprise, servant à un usage public et situés sur le territoire de la personne morale reprenant la compétence deviennent la propriété de celle-ci à la condition que ces équipements soient principalement destinés à ses habitants ; la personne morale se substitue au syndicat dans les éventuels contrats souscrits par celui-ci, notamment de gestion déléguée.

Le membre reprenant une compétence au syndicat continue à participer au service de la dette pour les emprunts contractés par celui-ci et concernant cette compétence pendant la période au cours de laquelle elle l'avait transférée à cet établissement, jusqu'à l'amortissement complet des dits emprunts.

Le comité syndical constate le montant de la charge de ces emprunts lorsqu'il adopte le budget.

Article 18. Affectation et propriété des ouvrages

Le transfert de compétence entraîne de plein droit la mise à disposition des biens meubles et immeubles utilisés pour l'exercice de la compétence. Ceux-ci sont affectés au syndicat à la date du transfert de la compétence.
Le syndicat se substitue de plein droit à ses membres dans les droits et obligations qu'ils détiennent du fait des contrats en cours et portant sur les compétences transférées au syndicat.

Chapitre 7. ADMINISTRATION DU SYNDICAT

Article 19. Le comité syndical, organe délibérant du syndicat.

19.1. Composition et désignation des délégués

Chaque délégué dispose d'une voix.

Un délégué peut siéger au titre des deux blocs de compétence, dans ce cas il dispose d'une voix au titre des compétences énergie, d'une voix au titre des compétences déchets et de deux voix pour les affaires générales.

Les règles de quorum s'apprécient en fonction du nombre total de voix dont disposent les délégués assistant à la séance.

La désignation des délégués tient compte de deux situations distinctes pour le mode de scrutin :

Pour le bloc de compétences énergie, l'élection des délégués au comité syndical a lieu au scrutin indirect, via des collèges électoraux que sont les commissions locales :

Les commissions locales sont définies ***en annexes 4 et 5.***

Les membres énergie élisent dans un premier temps leurs délégués titulaires pour siéger aux commissions locales selon la répartition suivante :

Pour les communes :

- 1 délégué par commune de 1 à 499 habitants

Envoyé en préfecture le 03/10/2025
Reçu en préfecture le 03/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20251002-202541-DE

- 2 délégués par commune de 500 à 999 habitants
- 3 délégués par commune de 1 000 à 4 999 habitants
- 4 délégués par commune de 5 000 à 9 999 habitants
- 5 délégués au-delà de 10 000 habitants

Pour les établissements publics adhérents :
- 1 délégué par établissement

Les établissements publics sont rattachés à la commission locale où se trouve leur siège.

Ces délégués élisent ensuite au sein de leur commission locale des délégués titulaires **et** suppléants appelés à siéger au comité syndical du SDED 52.
Le nombre de ces délégués titulaires est fixé en prenant en compte la population des communes de chaque commission locale, selon la répartition suivante :
- 6 délégués par commission de moins de 9000 habitants
- 7 délégués par commission de 9001 à 14000 habitants
- 8 délégués par commission de 14001 à 19000 habitants
- 9 délégués par commission de 19001 à 30000 habitants
- 10 délégués par commission de 30001 à 45000habitants
- 11 délégués par commission de plus de 45001 habitants

Au sein des commissions locales du Grand Saint-Dizier Der et Vallées, de l'agglomération de Chaumont et du Grand Langres, a minima 2 délégués titulaires et 2 délégués suppléants amenés à siéger au comité syndical sont issus respectivement des communes de Saint-Dizier, Chaumont et Langres.

Les commissions locales élisent au comité syndical du syndicat autant de suppléants que de titulaires.

Dispositions particulières pour la désignation des délégués du bloc énergie :

Lorsqu'un délégué doit être remplacé, l'organe exécutif d'origine du délégué pourvoit à son remplacement.

Entre deux renouvellements de conseils municipaux, le nombre de délégués attribués par rapport aux strates de population ne change pas, même si la variation de la population implique une modification de la strate de référence.

Pour le bloc de compétences déchets, le scrutin est direct :

Les adhérents au bloc de compétences « déchets » bénéficient de 2 délégués forfaitaires chacun et d'un nombre de délégués déterminé, d'une part, par rapport à leur population respective et, d'autre part, par rapport au nombre de communes formant leur territoire, selon les strates suivantes :

Nombre de délégués par rapport au nombre de communes :
- Inférieur à 30 = 1 délégué
- De 30 à 52 = 2 délégués
- De 53 à 70 = 3 délégués
- Supérieur à 70 = 4 délégués

Nombre de délégués par rapport à la population :
- Inférieur à 14 000 habitants = 1 délégué
- De 14 000 à inférieur à 19 000 = 2 délégués
- De 19 000 à inférieur à 30 000 = 3 délégués
- De 30 000 à inférieur à 40 000 = 4 délégués
- De 40 000 à inférieur à 50 000 = 5 délégués
- De 50 000 à inférieur à 54 000 = 6 délégués
- Supérieur à 54 000 = 7 délégués

Le nombre de délégués attribué en application de la répartition ci-dessus reste inchangé durant toute la durée du mandat.

Envoyé en préfecture le 03/10/2025
Reçu en préfecture le 03/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20251002-202541-DE

Délégués suppléants des blocs déchets et énergie :

Des délégués suppléants sont désignés dans les mêmes conditions que les délégués titulaires et en même nombre.

Ils sont appelés à siéger, avec voix délibérative, au comité syndical en cas d'empêchement d'un délégué titulaire appartenant à la même commission locale pour le bloc « énergie » ou à la même collectivité pour le bloc « déchets » et s'il n'y a pas de délégués suppléants disponibles, un délégué titulaire peut donner pouvoir à un autre délégué titulaire.

La population prise en compte est la population municipale, sans double compte, telle que donnée par le dernier recensement général publié par l'Insee au 1er janvier de l'année des élections municipales.

19.2. Fonctionnement du comité syndical :

Conformément à l'article L 5212-16 du Code Général des Collectivités Territoriales, tous les délégués prennent part au vote pour les décisions présentant un intérêt commun à tous les membres.

Les décisions spécifiques à chacun des blocs de compétence « énergie » et « déchets » sont soumises au vote des seuls délégués du bloc de compétence concerné.

Conformément au règlement intérieur, le comité syndical peut créer des comités de pilotage et des commissions thématiques.

Article 20. Le bureau :

Le comité désigne, parmi les délégués, un bureau composé d'un président, de vice-présidents et d'autres membres du comité syndical. Le nombre de vice-présidents et de membres est fixé par délibération du comité syndical, conformément aux dispositions de l'article L. 5211-10 du CGCT.

Article 21. Le règlement intérieur :

Dans les 6 mois qui suivent l'approbation des statuts, le comité syndical adopte son règlement intérieur.

Pour le fonctionnement du comité syndical, les délégations d'attribution et le vote du budget, il est fait application des lois et de la réglementation en vigueur dont les principales dispositions sont reprises dans le règlement intérieur.

Chapitre 8. DISPOSITIONS FINANCIERES ET COMPTABLES

Article 22. Le budget

Le budget principal comprend les dépenses d'administration générale. Il peut être assorti d'un ou plusieurs budgets annexes sur décision expresse du comité syndical ou lorsque la législation l'exige.

22.1. Dépenses

Les dépenses sont constituées :
- Des frais généraux d'administration et de fonctionnement du syndicat
- Des dépenses résultant de son activité dans le cadre de l'exercice de ses compétences.

Envoyé en préfecture le 03/10/2025
Reçu en préfecture le 03/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20251002-202541-DE

22.2. Recettes :

Le budget du syndicat mixte comprend, conformément aux dispositions de l'article L. 5212-19 du CGCT :

- Le produit des emprunts
- Les produits des dons et legs
- Les subventions et participations de l'Union Européenne, du Fonds d'Amortissement des Charges d'Electrification (FACE), de l'Etat, de la région, du département et des communes et des établissements publics.
- Le revenu des biens, meubles ou immeubles du syndicat,
- La taxe sur la valeur ajoutée et le fonds de compensation de la T.V.A (F.C.T.V.A)
- Le produit des taxes, redevances et contributions correspondant aux services assurés ou aux investissements réalisés ;
- La taxe communale sur les consommations finales d'électricité perçue au titre de l'article L 5212-24 du CGCT.
- Des sommes dues par les entreprises délégataires en vertu des contrats de délégation de service public et de toute autre participation des délégataires aux études et aux travaux, qu'elles soient définies dans le contrat de concession ou liées à la pratique du syndicat.
- Les sommes perçues des personnes publiques ou privées, des associations, en échange des services assurés
- Les ressources liées au réseau de chaleur et à la production d'énergie
- Les recettes issues de la vente des matériaux (pour les déchets)
- Les recettes des éco-organismes
- toute autre ressource qui serait liée à l'activité du syndicat et attribuée par la loi.
- La contribution des membres est calculée par compétence transférée de la façon suivante :
    - Distribution d'énergie électrique : participation au coût des travaux selon les barèmes fixés par le comité syndical.
    - Eclairage public : cotisation destinée à couvrir les frais de maintenance et participation aux coûts des travaux selon les barèmes fixés par le comité syndical.
    - TIC : cotisation selon le type de service assuré par le syndicat pour le membre, selon les barèmes fixés par le comité syndical.
    - IRVE : participation selon le règlement fixé par le comité syndical
    - Traitement des déchets ménagers : cotisation par habitant et coûts péréqués à la tonne traitée selon les barèmes fixés par le comité syndical.
    - Collecte des déchets : contribution selon le coût estimé de l'année en cours.
    - Gestion des CET : cotisation par habitant selon les barèmes fixés par le comité syndical. Seuls les adhérents du bloc « déchets » du centre et du sud du territoire contribuent.

La population prise en compte est la population municipale en vigueur, sans double compte.

Chapitre 9. AUTRES DISPOSITIONS :

Pour toute autre disposition non prévue aux présents statuts ou au règlement intérieur, il est fait application des dispositions du CGCT

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Annexe 1 aux statuts - Liste des membres

Ageville
Aigremont
Aillianville
Aingoulaincourt
Aizanville
Allichamps
Ambonville
Andelot-Blancheville
Andilly-en-Bassigny
Annéville-la-Prairie
Annonville
Anrosey
Aprey
Arbigny-sous-Varennes
Arbot
Arc-en-Barrois
Arnancourt
Attancourt
Aubepierre-sur-Aube
Auberive
Audeloncourt
Aujeurres
Aulnoy-sur-Aube
Autigny-le-Grand
Autigny-le-Petit
Autreville-sur-la-Renne
Avrecourt
Bailly-aux-Forges
Baissey
Bannes
Bassoncourt
Baudrecourt
Bayard-sur-Marne
Bay-sur-Aube
Beauchemin
Belmont
Bettancourt-la-Ferrée
Biesles
Bize
Blaisy
Blécourt
Blessonville
Blumeray
Bologne
Bonnecourt
Bourbonne-les-Bains
Bourdons-sur-Rognon
Bourg
Bourg-Sainte-Marie
Bourmont entre Meuse et Mouzon
Bouzancourt
Brachay
Brainville-sur-Meuse
Braux-le-Châtel
Brennes

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Brethenay
Breuvannes-en-Bassigny
Briaucourt
Bricon
Brousseval
Bugnières
Busson
Buxières-lès-Clefmont
Buxières-lès-Villiers
Ceffonds
Celles-en-Bassigny
Celsoy
Cerisières
Chalancey
Chalindrey
Chalvraines
Chamarandes-Choignes
Chambroncourt
Chamouilley
Champigneulles-en-Bassigny
Champigny-lès-Langres
Champigny-sous-Varennes
Champsevraine
Chancenay
Changey
Chanoy
Chantraines
Charmes
Charmes-en-l'Angle
Charmes-la-Grande
Chassigny
Châteauvillain
Chatenay-Mâcheron
Chatenay-Vaudin
Chatonrupt-Sommermont
Chaudenay
Chauffourt
Chaumont
Chaumont-la-Ville
Chevillon
Chézeaux
Choilley-Dardenay
Choiseul
Cirey-lès-Mareilles
Cirey-sur-Blaise
Cirfontaines-en-Azois
Cirfontaines-en-Ornois
Clefmont
Clinchamp
Cohons
Coiffy-le-Bas
Coiffy-le-Haut
Colmier-le-Bas
Colmier-le-Haut
Colombey-les-Deux-églises
Condes

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Consigny
Coublanc
Coupray
Courcelles-en-Montagne
Courcelles-sur-Blaise
Cour-l'évêque
Culmont
Curel
Curmont
Cusey
Cuves
Daillancourt
Daillecourt
Dammartin-sur-Meuse
Dampierre
Damrémont
Dancevoir
Darmannes
Dinteville
Domblain
Dommarien
Dommartin-le-Franc
Dommartin-le-Saint-Père
Domremy-Landéville
Doncourt-sur-Meuse
Donjeux
Doulaincourt-Saucourt
Doulevant-le-Château
Doulevant-le-Petit
Echenay
Eclaron-Braucourt-Sainte-Livière
Ecot-la-Combe
Effincourt
Enfonvelle
Epizon
Esnouveaux
Euffigneix
Eurville-Bienville
Farincourt
Faverolles
Fayl-Billot
Fays
Ferrière-et-Lafolie
Flagey
Flammerécourt
Fontaines-sur-Marne
Forcey
Foulain
Frampas
Frécourt
Fresnes-sur-Apance
Froncles
Fronville
Genevrières
Germaines
Germainvilliers

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Germay
Germisay
Giey-sur-Aujon
Gillancourt
Gillaumé
Gilley
Graffigny-Chemin
Grandchamp
Grenant
Gudmont-Villiers
Guindrecourt-aux-Ormes
Guindrecourt-sur-Blaise
Guyonvelle
Hâcourt
Hallignicourt
Harréville-les-Chanteurs
Haute-Amance
Heuilley-le-Grand
Huilliécourt
Humbécourt
Humberville
Humes-Jorquenay
Illoud
Is-en-Bassigny
Isômes
Joinville
Jonchery
Juzennecourt
La Genevroye
Lachapelle-en-Blaisy
Lafauche
Laferté-sur-Amance
Laferté-sur-Aube
Lamancine
Laneuvelle
Laneuville-à-Rémy
Laneuville-au-Pont
Langres
Lanques-sur-Rognon
Lanty-sur-Aube
La Porte du Der
Larivière-Arnoncourt
Latrecey-Ormoy-sur-Aube
Lavernoy
Laville-aux-Bois
Lavilleneuve
Lavilleneuve-au-Roi
Le Châtelet-sur-Meuse
Le Pailly
Le Val-d'Esnoms
Lecey
Leffonds
Le Montsaugeonnais
Les Loges
Leschères-sur-le-Blaiseron
Leuchey

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Leurville
Levécourt
Lezéville
Liffol-le-Petit
Longchamp
Longeau-Percey
Louvemont
Louvières
Luzy-sur-Marne
Maâtz
Magneux
Maisoncelles
Maizières
Maizières-sur-Amance
Malaincourt-sur-Meuse
Mandres-la-Côte
Manois
Marac
Maranville
Marbéville
Marcilly-en-Bassigny
Mardor
Mareilles
Marnay-sur-Marne
Mathons
Melay
Mennouveaux
Merrey
Mertrud
Meures
Millières
Mirbel
Moëslains
Montcharvot
Montheries
Montot-sur-Rognon
Montreuil-sur-Blaise
Montreuil-sur-Thonnance
Morancourt
Morionvilliers
Mouilleron
Mussey-sur-Marne
Narcy
Neuilly-l'évêque
Neuilly-sur-Suize
Neuvelle-lès-Voisey
Ninville
Nogent
Noidant-Chatenoy
Noidant-le-Rocheux
Nomécourt
Noncourt-sur-le-Rongeant
Noyers
Nully
Occey
Orbigny-au-Mont

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Orbigny-au-Val
Orcevaux
Orges
Ormancey
Ormoy-lès-Sexfontaines
Orquevaux
Osne-le-Val
Oudincourt
Outremécourt
Ozières
Palaiseul
Pansey
Parnoy-en-Bassigny
Paroy-sur-Saulx
Peigney
Perrancey-les-Vieux-Moulins
Perrogney-les-Fontaines
Perrusse
Perthes
Pierremont-sur-Amance
Pisseloup
Planrupt
Plesnoy
Poinsenot
Poinson-lès-Fayl
Poinson-lès-Grancey
Poinson-lès-Nogent
Poiseul
Poissons
Pont-la-Ville
Poulangy
Praslay
Pressigny
Prez-sous-Lafauche
Rachecourt-sur-Marne
Rachecourt-Suzémont
Rançonnières
Rangecourt
Rennepont
Reynel
Riaucourt
Richebourg
Rimaucourt
Rives Dervoises
Rivière-les-Fosses
Rivières-le-Bois
Rizaucourt-Buchey
Rochefort-sur-la-Côte
Roches-Bettaincourt
Roches-sur-Marne
Rochetaillée
Rolampont
Romain-sur-Meuse
Rouécourt
Rouelles
Rougeux

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Rouvres-sur-Aube
Rouvroy-sur-Marne
Rupt
Sailly
Saint-Blin
Saint-Broingt-le-Bois
Saint-Broingt-les-Fosses
Saint-Ciergues
Saint-Dizier
Saint-Loup-sur-Aujon
Saint-Martin-lès-Langres
Saint-Maurice
Saints-Geosmes
Saint-Thiébault
Saint-Urbain-Maconcourt
Saint-Vallier-sur-Marne
Sarcey
Sarrey
Saudron
Saulles
Saulxures
Savigny
Semilly
Semoutiers-Montsaon
Serqueux
Sexfontaines
Signéville
Silvarouvres
Sommancourt
Sommerécourt
Sommevoire
Soncourt-sur-Marne
Soulaucourt-sur-Mouzon
Soyers
Suzannecourt
Ternat
Thilleux
Thivet
Thol-lès-Millières
Thonnance-lès-Joinville
Thonnance-les-Moulins
Torcenay
Tornay
Treix
Trémilly
Troisfontaines-la-Ville
Vaillant
Valcourt
Val-de-Meuse
Valleret
Valleroy
Vals-des-Tilles
Varennes-sur-Amance
Vaudrecourt
Vaudrémont
Vauxbons

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Vaux-sur-Blaise
Vaux-sur-Saint-Urbain
Vecqueville
Velles
Verbiesles
Verseilles-le-Bas
Verseilles-le-Haut
Vesaignes-sous-Lafauche
Vesaignes-sur-Marne
Vesvres-sous-Chalancey
Vicq
Viéville
Vignes-la-Côte
Vignory
Villars-en-Azois
Villars-Santenoge
Ville-en-Blaisois
Villegusien-le-Lac
Villiers-en-Lieu
Villiers-lès-Aprey
Villiers-le-Sec
Villiers-sur-Suize
Violot
Vitry-en-Montagne
Vitry-lès-Nogent
Vivey
Voillecomte
Voisey
Voisines
Voncourt
Vouécourt
Vraincourt
Vroncourt-la-Côte
Wassy
Communauté de Communes des Savoir Faire
Communauté d'agglomération de Saint-Dizier Der et Blaise
Communauté de Communes des 3 Forêts
Communauté de Communes Meuse Rognon
Communauté d'agglomération de Chaumont
Communauté de Communes d'Auberive Vingeanne Montsaugeonnais
Communauté de Communes du Grand Langres
Communauté de Communes du Bassin de Joinville en Champagne
Communauté de Communes des Portes de Meuse
SIAE Marne Rognon
PETR du Pays de Langres
SIE Leffonds-Richebourg - Semoutiers
SI du Nord Bassigny

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Annexe 2 - liste des transferts de compétences
Bloc Energie

Nom de la commune	Transfert de la compétence distribution publique d'électricité	Transfert de la compétence gaz	transfert éclairage public	transfert TIC	transfert IRVE	
Ageville	oui		oui	oui		
Aigremont	oui		oui			
Aillianville	oui		oui			
Aingoulaincourt	oui		oui	oui	oui	
Aizanville	oui		oui			
Allichamps	oui		oui		oui	
Ambonville	oui		oui			
Andelot-Blancheville	oui		oui		oui	
Andilly-en-Bassigny	oui		oui		oui	
Annéville-la-Prairie	oui		oui	oui		
Annonville	oui		oui		oui	
Anrosey	oui		oui		oui	
Aprey	oui		oui			
Arbigny-sous-Varennes	oui		oui	oui		
Arbot	oui		oui			
Arc-en-Barrois	oui		oui	oui	oui	
Arnancourt	oui				oui	
Attancourt	oui		oui		oui	
Aubepierre-sur-Aube	oui		oui		oui	
Auberive	oui		oui		oui	
Audeloncourt	oui		oui			
Aujeurres	oui		oui		oui	
Aulnoy-sur-Aube	oui		oui			
Autigny-le-Grand	oui		oui			
Autigny-le-Petit	oui		oui			
Autreville-sur-la-Renne	oui		oui		oui	
Avrecourt	oui		oui	oui	oui	
Bailly-aux-Forges	oui		oui			
Baissey	oui		oui		oui	
Bannes	oui		oui		oui	
Bassoncourt	oui		oui	oui	oui	
Baudrecourt	oui		oui		oui	
Bay-sur-Aube	oui		oui	oui		
Bayard-sur-Marne	oui		oui	oui	oui	
Beauchemin	oui		oui			
Belmont	oui		oui			
Bettancourt-la-Ferrée	oui		oui		oui	
Biesles	oui		oui		oui	
Bize	oui		oui		oui	
Blaisy	oui		oui			
Blécourt	oui		oui		oui	
Blessonville	oui		oui		oui	
Blumeray	oui		oui			
Bonnecourt	oui		oui			
Bologne	oui		oui	oui	oui	
Bourbonne-les-Bains	oui		oui		oui	
Bourdons-sur-Rognon	oui		oui		oui	
Bourg	oui		oui	oui		
Bourg-Sainte-Marie	oui		oui			
Bourmont entre Meuse et Mouzon *(Goncourt, Bourmont, Nijon)*	oui		oui	oui*	oui oui*	* pour Nijon * pour Goncourt
Bouzancourt	oui		oui			
Brachay	oui		oui	non		
Brainville-sur-Meuse	oui		oui		oui	
Braux-le-Châtel	oui		oui		oui	
Brennes	oui		oui		oui	
Brethenay	oui		oui	oui		
Breuvannes-en-Bassigny	oui		oui			
Briaucourt	oui		oui			
Bricon	oui		oui		oui	
Brousseval	oui		oui			
Bugnières	oui		oui		oui	
Champsevraine	oui		oui			
Busson	oui		oui			
Buxières-lès-Clefmont	oui		oui		oui	
Buxières-lès-Villiers	oui		oui	oui		
Ceffonds	oui		oui		oui	
Celles-en-Bassigny	oui		oui	oui		
Celsoy	oui		oui		oui	
Cerisières	oui		oui			
Chalancey	oui		oui		oui	
Chalindrey	oui		oui		oui	
Chalvraines	oui		oui		oui	
Chamarandes-Choignes	oui		oui	oui		
Chambroncourt	oui		oui			
Chamouilley	oui		oui		oui	
Champigneulles-en-Bassigny	oui		oui		oui	
Champigny-lès-Langres	oui		oui			
Champigny-sous-Varennes	oui		oui			
Chancenay	oui		oui		oui	
Changey	oui		oui		oui	
Chanoy	oui		oui	oui	oui	
Chantraines	oui		oui	oui		
Charmes	oui		oui			
Charmes-en-l'Angle	oui		oui			
Charmes-la-Grande	oui		oui		oui	
Chassigny	oui		oui		oui	

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Châteauvillain	oui		oui	oui	oui		
Le Châtelet-sur-Meuse	oui		oui	oui	oui		
Chatenay-Mâcheron	oui		oui		oui		
Chatenay-Vaudin	oui		oui				
Chatonrupt-Sommermont	oui		oui				
Chaudenay	oui		oui		oui		
Chauffourt	oui		oui				
Chaumont	oui				oui		
Chaumont-la-Ville	oui		oui				
Chevillon	oui		oui				
Chézeaux	oui		oui				
Choilley-Dardenay	oui		oui				
Choiseul	oui		oui				
Cirey-lès-Mareilles	oui		oui	oui	oui		
Cirey-sur-Blaise	oui		oui				
Cirfontaines-en-Azois	oui		oui		oui		
Cirfontaines-en-Ornois	oui		oui		oui		
Clefmont	oui		oui				
Clinchamp	oui		oui				
Cohons	oui		oui	oui			
Coiffy-le-Bas	oui		oui		oui		
Coiffy-le-Haut	oui		oui				
Colmier-le-Bas	oui		oui	oui			
Colmier-le-Haut	oui		oui				
Colombey-les-Deux-églises	oui		oui		oui		
Condes	oui		oui	oui	oui		
Consigny	oui		oui				
Coublanc	oui		oui				
Coupray	oui		oui				
Courcelles-en-Montagne	oui		oui				
Courcelles-sur-Blaise	oui		oui		oui		
Cour-l'évêque	oui		oui	oui	oui		
Culmont	oui		oui		oui		
Curel	oui		oui				
Curmont	oui		oui				
Cusey	oui		oui				
Cuves	oui		oui		oui		
Daillancourt	oui		oui	oui			
Daillecourt	oui		oui				
Dammartin-sur-Meuse	oui		oui	oui			
Dampierre	oui		oui	oui	oui		
Damrémont	oui		oui	oui	oui		
Dancevoir	oui		oui		oui		
Darmannes	oui		oui	oui	oui		
Dinteville	oui		oui	oui			
Domblain	oui		oui		oui		
Dommarien	oui		oui		oui		
Dommartin-le-Franc	oui		oui				
Dommartin-le-Saint-Père	oui		oui				
Domremy-Landéville	oui		oui				
Doncourt-sur-Meuse	oui		oui		oui		
Donjeux	oui		oui	oui	oui		
Doulaincourt-Saucourt	oui		oui				
Doulevant-le-Château	oui		oui		oui		
Doulevant-le-Petit	oui		oui				
Echenay	oui		oui	oui	oui		
Eclaron -Broncourt-Sainte-Livière	oui		oui*		oui		* pour Sainte-Livière
Braucourt			oui				
Ecot-la-Combe	oui		oui				
Effincourt	oui		oui				
Enfonvelle	oui		oui		oui		
Epizon	oui		oui		oui		
Esnouveaux	oui		oui				
Euffigneix	oui		oui	oui			
Eclaron territoire de Braucourt	oui		oui				
Eurville-Bienville	oui		oui		oui		
Farincourt	oui						
Faverolles	oui		oui				
Fayl-Billot	oui		oui		oui		
Fays	oui		oui				
Ferrière-et-Lafolie	oui		oui				
Flagey	oui		oui		oui		
Flammerécourt	oui		oui	oui	oui		
Fontaines-sur-Marne	oui		oui		oui		
Forcey	oui		oui				
Foulain	oui		oui		oui		
Frampas	oui		oui				
Frécourt	oui		oui				
Fresnes-sur-Apance	oui		oui		oui		
Froncles	oui		oui	oui	oui		
Fronville	oui		oui		oui		
Genevrières	oui		oui		oui		
La Genevroye	oui		oui				
Germaines	oui		oui				
Germainvilliers	oui		oui				
Germay	oui		oui				
Germisay	oui		oui		oui		
Giey-sur-Aujon	oui		oui		oui		
Gillancourt	oui		oui				
Gillaumé	oui		oui	oui	oui		
Gilley	oui		oui	oui			
Graffigny-Chemin	oui		oui	oui	oui		
Grandchamp	oui		oui				

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Grenant		oui			oui			oui			
Gudmont-Villiers		oui			oui		oui	oui			
Guindrecourt-aux-Ormes		oui			oui						
Guindrecourt-sur-Blaise		oui			oui						
Guyonvelle		oui			oui			oui			
Hâcourt		oui			oui			oui			
Hallignicourt		oui						oui			
Harréville-les-Chanteurs		oui			oui						
Heuilley-le-Grand		oui			oui		oui				
Haute-Amance		oui			oui						
Huilliécourt		oui			oui			oui			
Humbécourt		oui			oui			oui			
Humberville		oui			oui						
Humes-Jorquenay		oui			oui						
Illoud		oui			oui			oui			
Is-en-Bassigny		oui			oui		oui	oui			
Isômes		oui			oui						
Joinville		oui						oui			
Jonchery		oui			oui						
Juzennecourt		oui			oui						
Lachapelle-en-Blaisy		oui			oui						
Lafauche		oui			oui						
Laferté-sur-Amance		oui			oui		oui	oui			
Laferté-sur-Aube		oui			oui						
Lamancine		oui			oui						
Laneuvelle		oui			oui			oui			
La Porte du Der		oui						oui			
	Montier-en-Der										
	Robert-Magny				oui						
Laneuville-à-Rémy		oui			oui						
Laneuville-au-Pont		oui			oui						
Langres		oui			oui			oui			
Lanques-sur-Rognon		oui			oui						
Lanty-sur-Aube		oui			oui						
Larivière-Arnoncourt		oui			oui			oui			
Latrecey-Ormoy-sur-Aube		oui			oui			oui			
Lavernoy		oui			oui		oui	oui			
Laville-aux-Bois		oui			oui						
Lavilleneuve		oui			oui		oui	oui			
Lavilleneuve au Roi		oui			oui			oui			
Lecey		oui			oui			oui			
Leffonds		oui			oui						
Le Montsaugeonnais		oui			oui			oui			
Leschères-sur-le-Blaiseron		oui			oui		oui	oui			
Leuchey		oui			oui			oui			
Leurville		oui			oui		oui	oui			
Levécourt		oui			oui		oui	oui			
Lezéville		oui			oui						
Liffol-le-Petit		oui			oui		oui	oui			
Les Loges		oui			oui						
Longchamp les Millières		oui			oui			oui			
Longeau-Percey		oui			oui			oui			
Louvemont		oui			oui			oui			
Louvières		oui			oui						
Luzy-sur-Marne		oui			oui		oui				
Maâtz		oui			oui			oui			
Magneux		oui			oui			oui			
Maisoncelles		oui			oui			oui			
Maizières		oui			oui						
Maizières-sur-Amance		oui			oui						
Malaincourt-sur-Meuse		oui			oui						
Mandres-la-Côte		oui			oui						
Manois		oui			oui		oui	oui			
Marac		oui			oui			oui			
Maranville		oui			oui						
Marbéville		oui			oui						
Marcilly-en-Bassigny		oui			oui			oui			
Mardor		oui			oui			oui			
Mareilles		oui			oui			oui			
Marnay-sur-Marne		oui			oui						
Mathons		oui			oui			oui			
Melay		oui			oui			oui			
Mennouveaux		oui			oui						
Merrey		oui			oui						
Mertrud		oui			oui		oui	oui			
Meures		oui			oui						
Millières		oui			oui			oui			
Mirbel		oui			oui						
Moëslains		oui			oui						
Montcharvot		oui			oui						
Montheries		oui			oui		oui	oui			
Montot-sur-Rognon		oui			oui		oui	oui			
Montreuil-sur-Blaise		oui			oui						
Montreuil-sur-Thonnance		oui			oui		oui	oui			
Morancourt		oui			oui						
Morionvilliers		oui			oui						
Mouilleron		oui			oui						
Mussey-sur-Marne		oui			oui						
Narcy		oui			oui						
Neuilly-l'évêque		oui			oui						
Neuilly-sur-Suize		oui			oui						
Neuvelle-lès-Voisey		oui			oui						
Ninville		oui			oui		oui				

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Nogent	oui			oui		oui		oui			
Noidant-Chatenoy	oui			oui							
Noidant-le-Rocheux	oui			oui							
Nomécourt	oui			oui							
Noncourt-sur-le-Rongeant	oui			oui							
Noyers	oui			oui		oui		oui			
Nully	oui			oui							
Occey	oui			oui				oui			
Orbigny-au-Mont	oui			oui							
Orbigny-au-Val	oui			oui				oui			
Orcevaux	oui			oui							
Orges	oui			oui				oui			
Ormancey	oui			oui							
Ormoy-lès-Sexfontaines	oui			oui							
Orquevaux	oui			oui				oui			
Osne-le-Val	oui			oui				oui			
Oudincourt	oui			oui							
Outremécourt	oui			oui							
Ozières	oui			oui							
Le Pailly	oui			oui		oui					
Palaiseul	oui			oui							
Pansey	oui			oui		oui		oui			
Parnoy-en-Bassigny	oui			oui		oui					
Paroy-sur-Saulx	oui			oui							
Peigney	oui			oui		oui					
Perrancey-les-Vieux-Moulins	oui			oui				oui			
Perrogney-les-Fontaines	oui			oui							
Perrusse	oui			oui		oui					
Perthes	oui			oui				oui			
Pierremont-sur-Amance	oui			oui				oui			
Pisseloup	oui			oui							
Planrupt	oui			oui				oui			
Plesnoy	oui			oui							
Poinsenot	oui			oui							
Poinson-lès-Fayl	oui			oui		oui					
Poinson-lès-Grancey	oui			oui							
Poinson-lès-Nogent	oui			oui							
Poiseul	oui			oui							
Poissons	oui			oui		oui		oui			
Pont-la-Ville	oui			oui							
Poulangy	oui			oui							
Praslay	oui			oui				oui			
Pressigny	oui			oui				oui			
Prez-sous-Lafauche	oui			oui				oui			
Rachecourt-Suzémont	oui			oui							
Rachecourt-sur-Marne	oui										
Rançonnières	oui			oui		oui					
Rangecourt	oui			oui		oui		oui			
Rennepont	oui			oui							
Reynel	oui			oui		oui					
Riaucourt	oui			oui							
Richebourg	oui			oui		oui		oui			
Rimaucourt	oui			oui				oui			
Rives Dervoises	oui			oui				oui			
Rivières-le-Bois	oui			oui				oui			
Rivière-les-Fosses	oui			oui				oui			
Rizaucourt-Buchey	oui			oui							
Rochefort-sur-la-Côte	oui			oui							
Roches-Bettaincourt	oui			oui		oui		oui			
Roches-sur-Marne	oui			oui				oui			
Rochetaillée	oui			oui							
Rolampont	oui			oui				oui			
Romain-sur-Meuse	oui			oui							
Rouécourt	oui			oui		oui					
Rouelles	oui			oui							
Rougeux	oui			oui				oui			
Rouvres-sur-Aube	oui			oui				oui			
Rouvroy-sur-Marne	oui			oui		oui					
Rupt	oui			oui				oui			
Sailly	oui			oui		oui		oui			
Saint-Blin	oui			oui		oui		oui			
Saint-Broingt-le-Bois	oui			oui		oui					
Saint-Broingt-les-Fosses	oui			oui		oui					
Saint-Ciergues	oui			oui				oui			
Saint-Dizier								oui			
Saints-Geosmes	oui			oui				oui			
Saint-Loup-sur-Aujon	oui			oui							
Saint-Martin-lès-Langres	oui			oui				oui			
Saint-Maurice	oui			oui							
Saint-Thiébault	oui			oui				oui			
Saint-Urbain-Maconcourt	oui			oui				oui			
Saint-Vallier-sur-Marne	oui			oui							
Sarcey	oui			oui							
Sarrey	oui			oui		oui					
Saudron	oui			oui		oui		oui			
Saulles	oui			oui				oui			
Saulxures	oui			oui							
Savigny	oui			oui		oui					
Semilly	oui			oui		oui					
Semoutiers-Montsaon	oui			oui				oui			
Serqueux	oui			oui		oui					
Sexfontaines	oui			oui							
Signéville	oui			oui							

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Silvarouvres	oui		oui			
Sommancourt	oui		oui		oui	
Sommerécourt	oui		oui		oui	
Sommevoire	oui		oui		oui	
Soncourt-sur-Marne	oui		oui			
Soulaucourt-sur-Mouzon	oui		oui		oui	
Soyers	oui		oui		oui	
Suzannecourt	oui		oui		oui	
Ternat	oui		oui			
Thilleux	oui		oui			
Thivet	oui		oui	oui		
Thol-lès-Millières	oui		oui			
Thonnance-lès-Joinville	oui		oui	oui	oui	
Thonnance-les-Moulins	oui		oui			
Torcenay	oui		oui	oui	oui	
Tornay	oui		oui			
Treix	oui		oui			
Trémilly	oui		oui			
Troisfontaines-la-Ville	oui		oui			
Vaillant	oui		oui	oui		
Le Val-d'Esnoms	oui		oui	oui	oui	
Vals-des-Tilles	oui		oui			
Valcourt	oui		oui			
Val-de-Meuse	oui		oui		oui	
Valleret	oui		oui			
Valleroy	oui		oui			
Varennes-sur-Amance	oui		oui	oui	oui	
Vaudrecourt	oui		oui		oui	
Vaudrémont	oui		oui			
Vauxbons	oui		oui			
Vaux-sur-Blaise	oui		oui			
Vaux-sur-Saint-Urbain	oui		oui		oui	
Vecqueville	oui		oui		oui	
Velles	oui		oui		oui	
Verbiesles	oui		oui			
Verseilles-le-Bas	oui		oui			
Verseilles-le-Haut	oui		oui		oui	
Vesaignes-sous-Lafauche	oui		oui		oui	
Vesaignes-sur-Marne	oui		oui			
Vesvres-sous-Chalancey	oui		oui			
Vicq	oui		oui		oui	
Viéville	oui		oui			
Vignes-la-Côte	oui		oui			
Vignory	oui		oui	oui		
Villars-en-Azois	oui		oui			
Villars-Santenoge	oui		oui			
Ville-en-Blaisois	oui		oui			
Villegusien-le-Lac	oui		oui	oui		
Villiers-en-Lieu	oui					
Villiers-le-Sec	oui		oui			
Villiers-lès-Aprey	oui		oui	oui	oui	
Villiers-sur-Suize	oui		oui		oui	
Violot	oui		oui	oui		
Vitry-en-Montagne	oui		oui			
Vitry-lès-Nogent	oui		oui			
Vivey	oui		oui			
Voillecomte	oui		oui			
Voisey - Vaux-La-Douce	oui		oui			
Voisey	oui		oui	oui		
Voisines	oui		oui			
Voncourt	oui		oui		oui	
Vouécourt	oui		oui			
Vraincourt	oui		oui			
Vroncourt-la-Côte	oui		oui		oui	
Wassy	oui		oui		oui	
SIAE Marne Rognon				oui		
CC des Savoir Faire				oui		
CC des 3 Forêts			oui			
CC du Bassin de Joinville en Champagne			oui	oui		
CC d'Auberive Vingeanne Montsaugeonnais			oui	oui		
PETR du Pays de Langres			oui*		oui*	*sur les zones d'activités
CA Chaumont				oui		
SIE Leffonds - Richebourg - Semoutiers				oui		
SI du Nord Bassigny				oui		

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Annexe 3- liste des transferts de compétences
Bloc Déchets

Adhérents	Transfert de la compétence traitement	Transfert de la compétence collecte
Communauté de Communes des 3 Forêts	oui	oui
Communauté de Communes Meuse Rognon	oui	oui
Agglomération de Chaumont	oui	oui
Communauté de Communes du Grand Langres	oui	oui
Communauté de Communes des Portes de Meuse	oui	
Communauté de Communes Auberive Vingeanne et Montsaugeonnais	oui	oui
Communauté de Communes des Savoir Faire	oui	oui
CA de Saint-Dizier Der et Blaise	oui	oui
Communauté de Communes du Bassin de Joinville en Champagne	oui	oui

Envoyé en préfecture le 13/10/2025
Reçu en préfecture le 13/10/2025
Publié le 03/10/2025
ID : 052-200055614-20250918-202541ANNEXESTA-AU

Annexe 4 - liste des commissions locales

CL de la Région Saint-Dizier Der et Vallées
CL du Bassin de Joinville en Champagne
CL de l'Agglomération de Chaumont
CL de la Région des Trois Forêts
CL de la Région de Meuse Rognon
CL du Grand Langres
CL de la Région des Savoir Faire
CL de la Région d'Auberive, Vingeanne et Montsaugeonnais

Annexe 5 composition des commissions locales

Commission locale	Adhérents de la commission locale
REGION SAINT-DIZIER, DER ET VALLEES	Allichamps
	Attancourt
	Bailly-aux-Forges
	Bayard-sur-Marne
	Bettancourt-la-Ferrée
	Brousseval
	Ceffonds
	Chamouilley
	Chancenay
	Chevillon
	Curel
	Domblain
	Dommartin-le-Franc
	Doulevant-le-Petit
	Éclaron-Braucourt-Sainte-Livière
	Eurville-Bienville
	Fays
	Fontaines-sur-Marne
	Frampas
	Hallignicourt
	Humbécourt
	Laneuville-au-Pont
	Laneuville-à-Rémy
	La Porte du Der
	Louvemont
	Maizières
	Magneux
	Moëslains
	Montreuil-sur-Blaise
	Morancourt
	Narcy
	Osne-le-Val
	Perthes
	Planrupt
	Rachecourt-Suzémont
	Rachecourt-sur-Marne
	Rives Dervoises
	Roches-sur-Marne
	Sommancourt
	Sommevoire
	Thilleux
	Troisfontaines-la-Ville
	Valcourt
	Valleret
	Vaux-sur-Blaise
	Ville-en-Blaisois
	Villiers-en-Lieu
	Voillecomte
	Wassy
	Aingoulaincourt
	Ambonville
	Annonville
	Autigny-le-Petit
	Arnancourt
	Autigny-le-Grand
	Baudrecourt
	Blécourt
	Blumeray
	Bouzancourt
	Brachay
	Busson
	Chambroncourt
	Charmes-en-l'Angle

BA

Noncourt-sur-le-Rongeant
Nully
Paroy-sur-Saulx
Pansey
Poissons
Rouvroy-sur-Marne
Rupt
Sailly
Saint-Urbain-Maconcourt
Saudron
Suzannecourt
Thonnance-les-Moulins
Trémilly
Thonnance-lès-Joinville
Vaux-sur-Saint-Urbain
Vecqueville
CC DU BASSIN DE JOINVILLE EN CHAMPAGNE

AGGLOMERATION DE CHAUMONT

Ageville
Annéville-la-Prairie
Blaisy
Biesles
Bologne
Brethenay
Briaucourt
Buxières-lès-Villiers
Cerisières
Chamarandes-Choignes
Chaumont
Condes
Colombey les Deux Églises
Curmont
Cuves
Daillancourt
Euffigneix
Esnouveaux
Forcey
Foulain
Froncles
La Genevroye
Gillancourt
Guindrecourt-sur-Blaise
Jonchery
Juzennecourt
Laville-aux-Bois
Lachapelle-en-Blaisy
Lamancine
Lanques-sur-Rognon
Louvières
Luzy-sur-Marne
Mandres-la-Côte
Marbéville
Marnay-sur-Marne
Meures
Mirbel
Neuilly-sur-Suize
Nogent
Ninville
Ormoy-lès-Sexfontaines
Oudincourt
Poinson-lès-Nogent
Poulangy
Rennepont
Riaucourt
Rizaucourt-Buchey
Rochefort-sur-la-Côte
Rouécourt

REGION DES TROIS

Dancevoir
Dinteville
Giey-sur-Aujon
Laferté-sur-Aube
Lanty-sur-Aube
Latrecey-Ormoy-sur-Aube
Leffonds
Lavilleneuve-au-Roi
Maranville
Montheries
Orges
Pont-la-Ville
Richebourg
Silvarouvres
Vaudrémont
Villars-en-Azois
Villiers-sur-Suize
CC DES TROIS FORETS
SIE LEFFONDS-RICHEBOURG-SEMOUTIERS

REGION DE MEUSE ROGNON

Aillianville
Andelot-Blancheville
Audeloncourt
Bassoncourt
Bourdons-sur-Rognon
Bourg-Sainte-Marie
Bourmont-entre-Meuse-et-Mouzon
Brainville-sur-Meuse
Breuvannes-en-Bassigny
Chalvraines
Champigneulles-en-Bassigny
Chantraines
Chaumont-la-Ville
Cirey-lès-Mareilles
Consigny
Clinchamp
Darmannes
Domremy-Landéville
Doncourt-sur-Meuse
Doulaincourt-Saucourt
Ecot-la-Combe
Germainvilliers
Graffigny-Chemin
Harréville-les-Chanteurs
Hâcourt
Huilliécourt
Humberville
Illoud
Lafauche
Levécourt
Leurville
Liffol-le-Petit
Longchamp
Maisoncelles
Malaincourt-sur-Meuse
Manois
Mareilles
Mennouveaux
Merrey
Montot-sur-Rognon
Millières
Orquevaux
Outremécourt
Ozières
Prez-sous-Lafauche
Reynel
Rimaucourt

GRAND LANGRES

Chatenay-Vaudin
Chauffourt
Choiseul
Clefmont
Courcelles-en-Montagne
Daillecourt
Dammartin-sur-Meuse
Dampierre
Faverolles
Frécourt
Is-en-Bassigny
Humes-Jorquenay
Langres
Lavilleneuve
Lavernoy
Lecey
Marac
Marcilly-en-Bassigny
Mardor
Neuilly-l'Évêque
Noidant-le-Rocheux
Noyers
Orbigny-au-Mont
Orbigny-au-Val
Ormancey
Peigney
Perrancey-les-Vieux-Moulins
Perrusse
Plesnoy
Poiseul
Rangecourt
Rançonnières
Rolampont
Saints-Geosmes
Saint-Ciergues
Saint-Maurice
Saint-Martin-lès-Langres
Sarrey
Saulxures
Val de Meuse
Voisines

AIRE

PETR DU PAYS DE LANGRES
Aigremont
Anrosey
Arbigny-sous-Varennes
Belmont
Bize
Bourbonne-les-Bains
Champsevraine
Celsoy
Chalindrey
Champigny-sous-Varennes
Chaudenay
Chézeaux
Coiffy-le-Haut
Coiffy-le-Bas
Culmont
Damrémont
Enfonvelle
Farincourt
Fayl-Billot
Fresnes-sur-Apance
Genevrières
Gilley
Grenant
Guyonvelle

	Soyers
	Tornay
	Torcenay
	Valleroy
	Varennes-sur-Amance
	Velles
	Vicq
	Violot
	Voisey
	Voncourt
REGION D'AUBERIVE, VINGEANNE ET MONTSAUGEONNAIS	Aprey
	Arbot
	Aujeurres
	Aulnoy-sur-Aube
	Auberive
	Baissey
	Bay-sur-Aube
	Brennes
	Chalancey
	Chassigny
	Choilley-Dardenay
	Cohons
	Colmier-le-Haut
	Colmier-le-Bas
	Coublanc
	Cusey
	Dommarien
	Flagey
	Germaines
	Grandchamp
	Isômes
	Leuchey
	Le Montsaugeonnais
	Le Val-d'Esnoms
	Longeau-Percey
	Maâtz
	Mouilleron
	Orcevaux
	Occey
	Perrogney-les-Fontaines
	Poinson-lès-Grancey
	Poinsenot
	Praslay
	Rivière-les-Fosses
	Rochetaillée
	Rouelles
	Rouvres-sur-Aube
	Saint-Broingt-les-Fosses
	Saint-Loup-sur-Aujon
	Ternat
	Vaillant
	Vals-des-Tilles
	Vauxbons
	Verseilles-le-Bas
	Verseilles-le-Haut
	Vesvres-sous-Chalancey
	Villars-Santenoge
	Villegusien-le-Lac
	Villiers-lès-Aprey
	Vitry-en-Montagne
	Vivey
	CC AUBERIVE, VINGEANNE ET MONTSAUGEONNAIS

Projet de statuts applicables à partir du 1er mai 2026

Représentation des adhérents au bloc de compétences "déchets"

Intercommunalité	Pop. mun. 01/01/25	Délégués forfaitaires	Délégués com. (*)	Délégués pop. (**)	Délégués titulaires (***)
CA Grand Saint-Dizier Der et Vallées	55597	2	3	7	**12**
CC du Bassin de Joinville en Champagne	12196	2	3	1	**6**
CC des Portes de Meuse	16003	2	2	2	**6**
CA de l'agglomération de Chaumont	43665	2	3	5	**10**
CC des Trois Forêts	7295	2	1	1	**4**
CC Meuse Rognon	10352	2	3	1	**6**
CC du Grand Langres	20701	2	3	3	**8**
CC des Savoir Faire	15054	2	3	2	**7**
CC Auberive, Vingeanne et Montsaugeonnais	8097	2	2	1	**5**
Ensemble du périmètre de compétences	188960				64

(*) nombre de délégués en proportion du nombre de communes présentes sur son territoire

(**) nombre de délégués en proportion de la population municipale sur son territoire - valeur 01/01/2025

(***) Autant de délégués suppléants seront à élire

Projet de statuts applicables à partir du 1er mai 2026

Représentation des adhérents en commission locale au bloc de compétences "énergie"

Commission locale (*)	**Pop. mun. 01/01/25**	**Délégués titulaires (**)**
CL de la Région Saint-Dizier Der et Blaise (hors dpt. 51)	52401	**11**
CL du Bassin de Joinville en Champagne	12196	**7**
CL de l'agglomération de Chaumont	43665	**10**
CL de la région des Trois Forêts	7295	**6**
CL de la région Meuse Rognon	10352	**7**
CL du Grand Langres	20701	**9**
CL de la région des Savoir Faire (hors dpt. 70)	14838	**8**
CL de la région d'Auberive, Vingeanne et Montsaugeonnais	8097	**6**
Ensemble du périmètre de compétences	169545	64

(*) la commission locale rassemble les délégués des adhérents sur le périmètre de l'intercommunalité

(**) Autant de délégués suppléants seront à élire

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h04
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025117-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-117**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 23** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 26** **VOTES : POUR : 26** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Convention pour l'installation d'une antenne FREE MOBILE, Ruelle de la Poterne – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absentes :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.
Mme BOLOPION A.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 L2121-29,
Vu le projet de convention d'occupation du domaine public à intervenir avec la société FREE MOBILE,

Considérant la mise à disposition d'un emplacement situé 2B, Ruelle de la Poterne à Langres (parcelle cadastrale AP 45), d'une superficie d'environ 25 m², destiné exclusivement à l'implantation d'équipements techniques de téléphonie mobile (antennes en intégration paysagère présentée sous la forme d'une fausse cheminée, armoires techniques, câbles et dispositifs de sécurité).

Considérant que la convention relève du régime du domaine public et ne confère aucun droit de propriété commerciale à l'opérateur. La redevance annuelle payée par l'opérateur Free Mobile à la Ville de Langres s'élève à 7 000 €.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

- Approuve le projet de convention d'occupation du domaine public à intervenir entre la Ville de Langres et l'opérateur FREE MOBILE, ci-jointe.

- Autorise Madame le Maire ou son représentant à signer la convention et ses éventuels avenants, ainsi que toutes les pièces consécutives à l'exécution de la délibération.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:25 +0100
Ref:10130800-15275232-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

CONTRAT DE BAIL

Réf : FM/2505/BX/COMMUNE DE LANGRES/ 52269_013_01

FREE MOBILE, Société par Actions Simplifiée, au capital de 365.138.779 Euros immatriculée sous le numéro B 499 247 138 au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris, dont le siège social est situé au 16 Rue de la Ville l'Evêque – 75008 Paris, France, représentée par **Monsieur Antoine LE GAL**, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommée **« Le Preneur »**

D'UNE PART

ET

La Commune de LANGRES, en mairie, Place de l'Hôtel de Ville - 52200 LANGRES, représentée par Madame Anne CARDINAL, en qualité de Maire, dûment habilitée aux présentes par délibération du Conseil Municipal en date du

Ci-après dénommé(e) le **« Bailleur »**

D'AUTRE PART

Ci-après ensemble dénommé(e)s les **« Parties »**

Les présentes conditions particulières de bail et ses annexes forment avec les conditions générales de bail, le bail (ci-après dénommé le « **Bail** »).

Article 1 - EMPLACEMENTS

En application de l'article 2 des Conditions Générales de Bail, le Bailleur donne à bail au Preneur, pour accueillir des installations de communications électroniques, un(des) emplacement(s) situé(s) sur un immeuble sis :

Adresse	**2B RUELLE DE LA POTERNE**
Code Postal	**52200**
Ville	**LANGRES**
Références cadastrales	**BK 36**

Un plan de situation de(s) (l') emplacement(s) figure en Annexe 1 des Conditions Particulières représentant une surface louée d'environ :

Emplacement loué (m²) (1)	**25**

(1) Augmentés de la surface occupée par les câbles, chemins de câbles, adductions et équipements de sécurité de type garde-corps, le cas échéant.

Article 2 - LOYER

En application de l'article 5 des Conditions Générales de Bail, le loyer annuel du Bail toutes charges incluses est d'un montant global et forfaitaire de :

Montant en chiffres(1)	**7000 €**	
Montant en lettres	**Sept mille euros**	
Assujettissement TVA(2) (3)	**Oui**	**Non**

(1) Montant du loyer Hors Taxes si assujettissement TVA
(2) Si bailleur assujetti, fournir l'attestation d'assujettissement
(3) TVA au taux en vigueur à la date d'exigibilité du loyer

Le loyer versé par le Preneur sera payable semestriellement d'avance le 1er janvier et le 1er juillet de chaque année.

Pour la première échéance, le loyer sera calculé prorata temporis entre la date du lancement des travaux et la fin de la période en cours.

Article 3 – DUREE

Le Bail est consenti et accepté pour une durée de **DOUZE ANNEES** entières et consécutives prenant effet à compter de sa date de signature par les Parties. Au-delà de son terme, le Bail se poursuivra par tacite reconduction pour des périodes successives de SIX années entières et successives, faute de congé donné par l'une des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, dix-huit mois au moins avant l'expiration de chaque période en cours.

Article 4 – ANNEXES

En annexe des présentes conditions particulières figurent les documents suivants :

Annexe 1 - PLAN DES EMPLACEMENTS MIS A DISPOSITION
Annexe 2 - EQUIPEMENTS TECHNIQUES
Annexe 3 - MODALITES D'ACCES
Annexe 4 - MANDAT POUR LA FACTURATION
Annexe 5 - FICHE D'INFORMATION SUR LA REGLEMENTATION

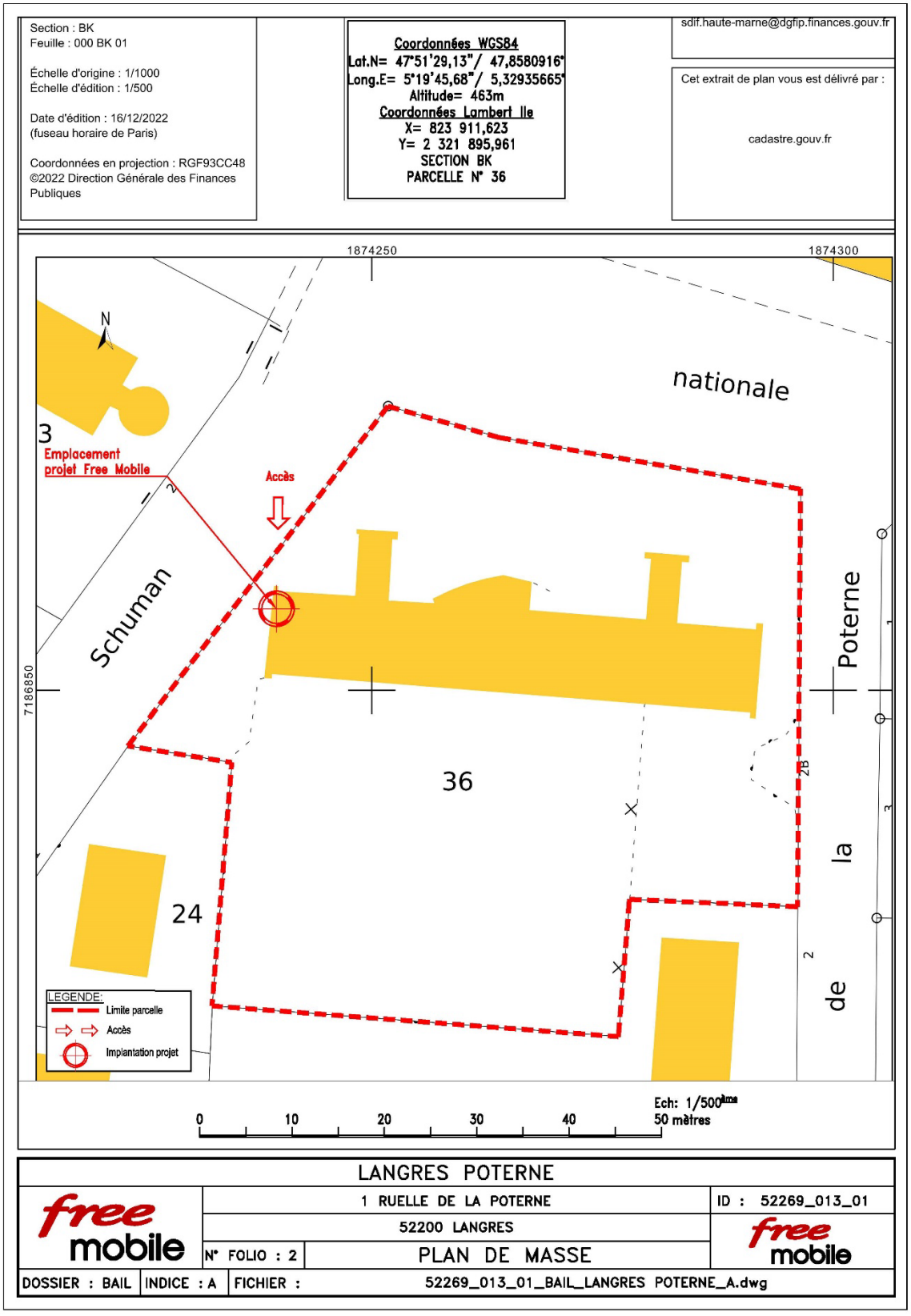
Fait en deux (2) exemplaires originaux dont un (1) pour le Bailleur et un (1) pour le Preneur,
A……., le……

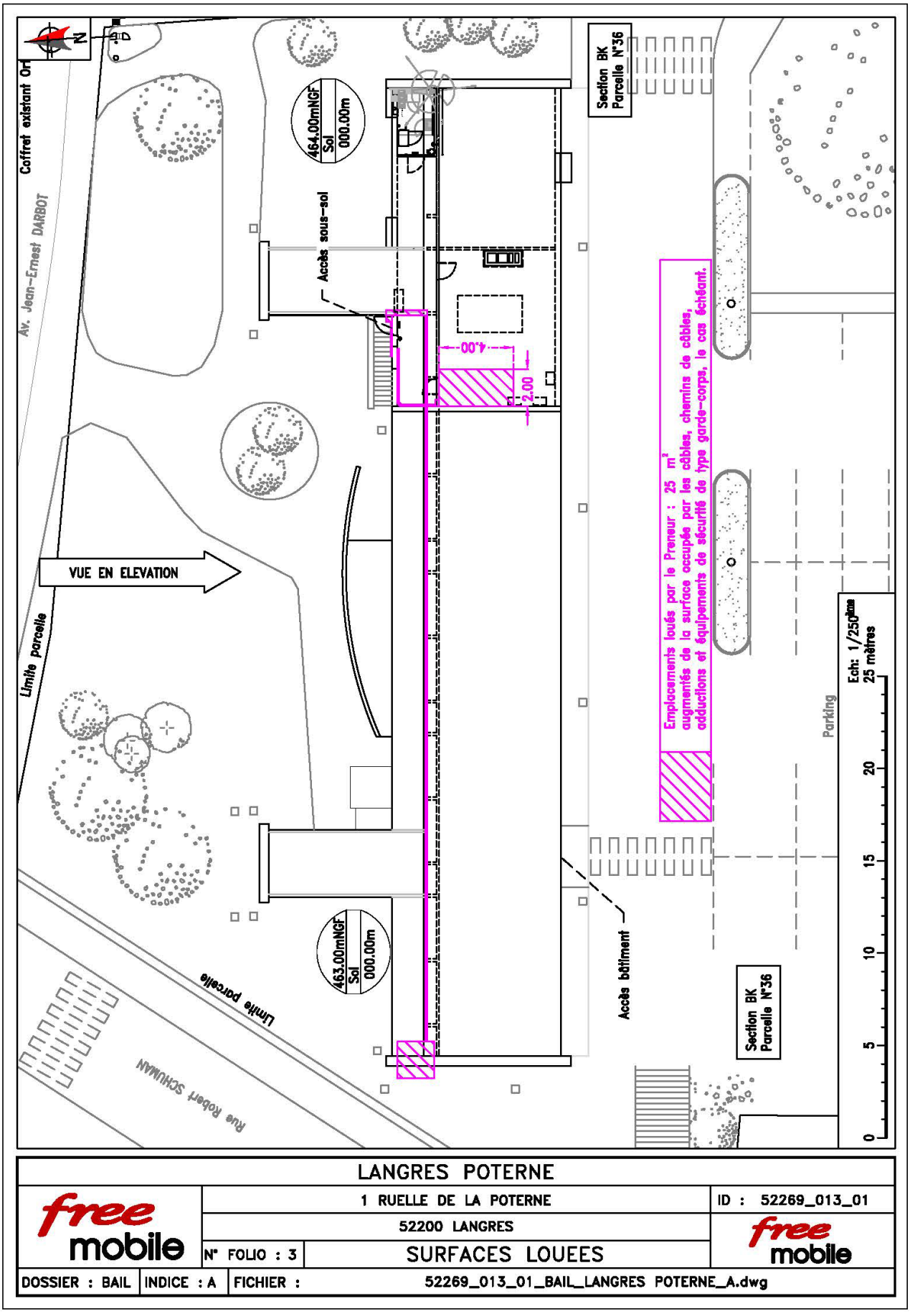
Le Bailleur
Anne CARDINAL
Maire

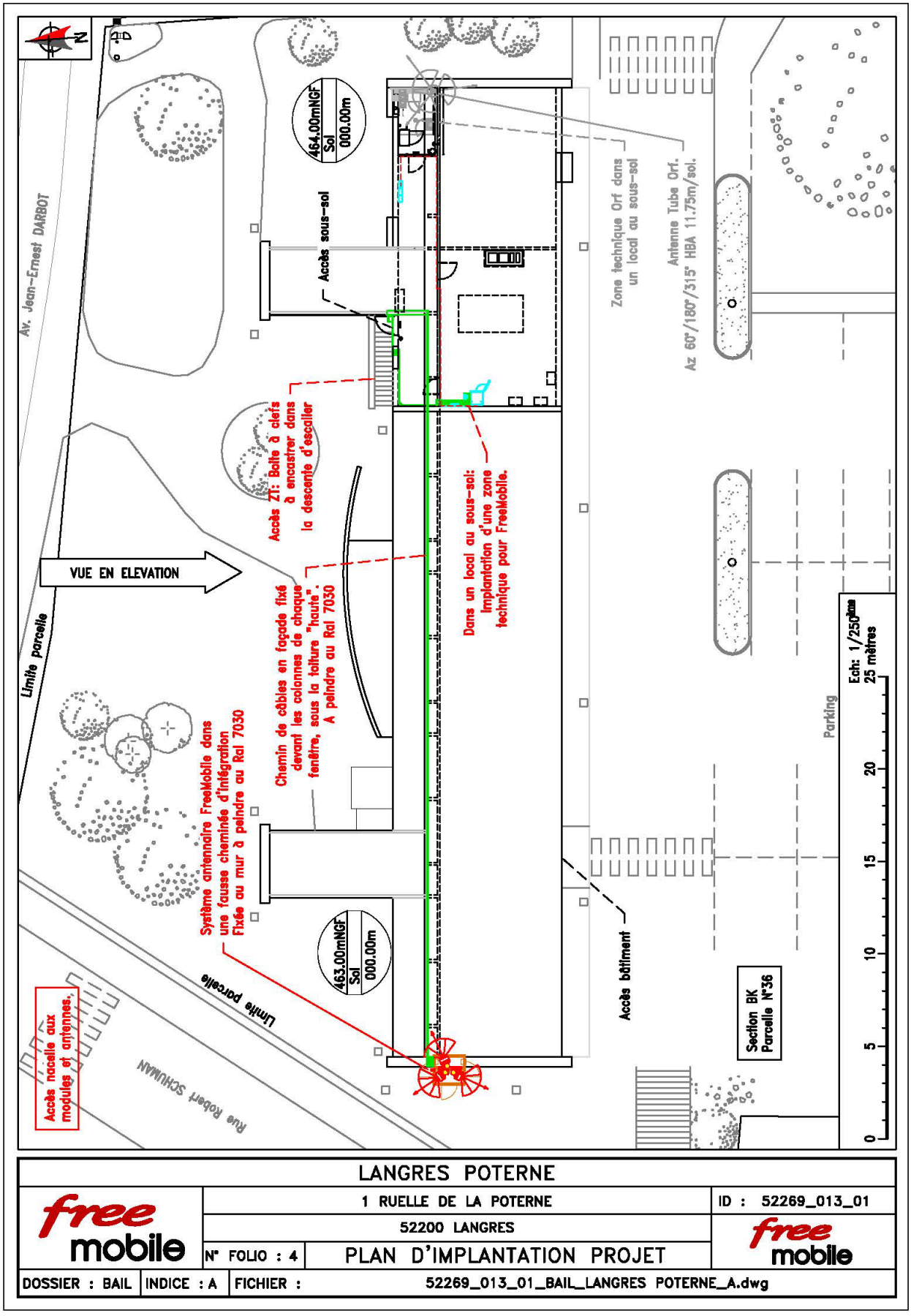
Le Preneur
Monsieur Antoine LE GAL

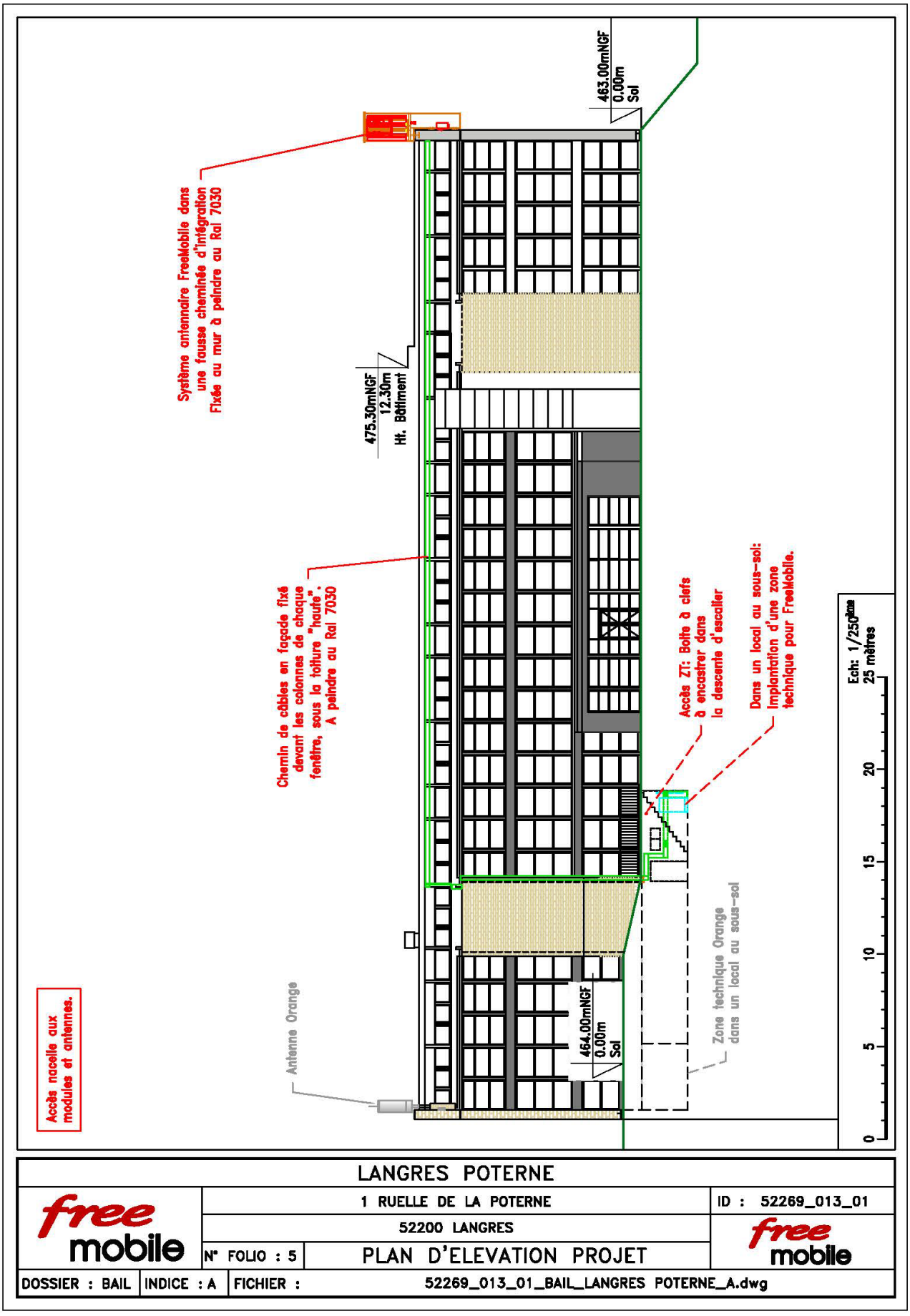
ANNEXE 1

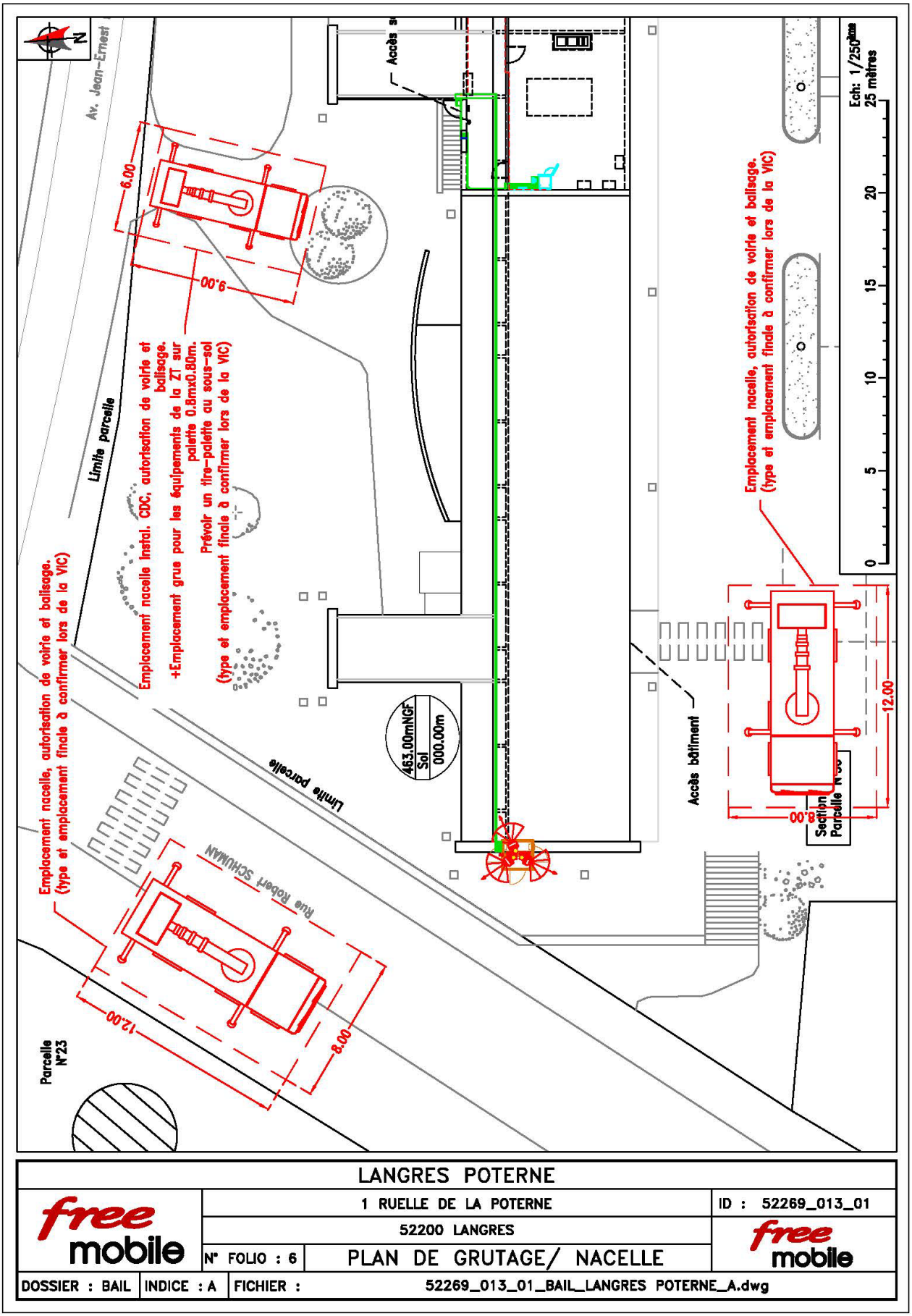
PLAN DES EMPLACEMENTS MIS A DISPOSITION



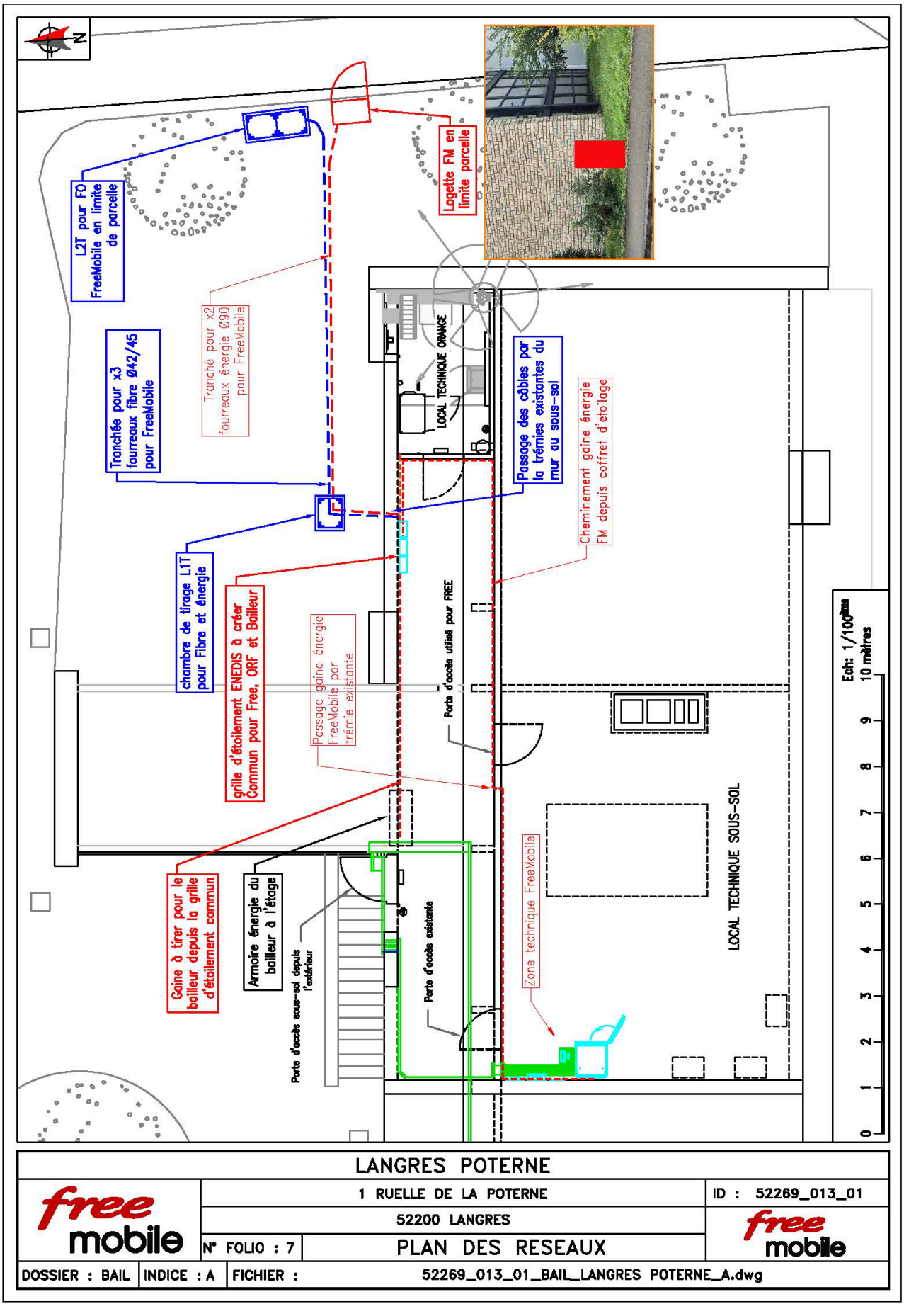

Coffret existant ORANGE
Av. Jean-Ernest DARBOT
464.00mNGF Sol 000.00m
Accès sous-sol
Section BK Parcelle N°36
4.00
2.00
Emplacements loués par le Preneur : 25 m²
augmentés de la surface occupée par les câbles, chemins de câbles, adductions et équipements de sécurité de type garde-corps, le cas échéant.
VUE EN ELEVATION
Limite parcelle
Parking
Ech: 1/250ème
25 mètres
0
5
10
15
20
463.00mNGF Sol 000.00m
Limite parcelle
Accès bâtiment
Section BK Parcelle N°36
Rue Robert SCHUMAN
LANGRES POTERNE
1 RUELLE DE LA POTERNE
ID : 52269_013_01
52200 LANGRES
N° FOLIO : 3
SURFACES LOUEES
DOSSIER : BAIL
INDICE : A
FICHIER : 52269_013_01_BAIL_LANGRES POTERNE_A.dwg


N
Av. Jean-Ernest DARBOT
464.00mNGF
Sol
000.00m
Accès sous-sol
Zone technique Orf dans un local au sous-sol
Antenne Tube Orf.
Az 60°/180°/315° HBA 11.75m/sol.
Accès ZI: Boîte à clefs à encastrer dans la descente d'escalier
VUE EN ELEVATION
Limite parcelle
Chemin de câbles en façade fixé devant les colonnes de chaque fenêtre, sous la toiture "haute". A peindre au Ral 7030
Dans un local au sous-sol: Implantation d'une zone technique pour Freemobile.
Système antennaire Freemobile dans une fausse cheminée d'intégration Fixée au mur à peindre au Ral 7030
463.00mNGF
Sol
000.00m
Limite parcelle
Accès nacelle aux modules et antennes.
Rue Robert SCHUMAN
Accès bâtiment
Section BK
Parcelle N°36
Parking
Ech: 1/250ème
25 mètres
0
5
10
15
20
LANGRES POTERNE
1 RUELLE DE LA POTERNE
ID : 52269_013_01
52200 LANGRES
N° FOLIO : 4
PLAN D'IMPLANTATION PROJET
DOSSIER : BAIL
INDICE : A
FICHIER : 52269_013_01_BAIL_LANGRES POTERNE_A.dwg


463.00mNGF
0.00m
Sol
Système antennaire FreeMobile dans une fausse cheminée d'intégration Fixée au mur à peindre au Ral 7030
475.30mNGF
12.30m
Ht. Bâtiment
Chemin de câbles en façade fixé devant les colonnes de chaque fenêtre, sous la toiture "haute". A peindre au Ral 7030
Accès ZT: Boîte à clefs à encastrer dans la descente d'escalier
Dans un local au sous-sol: Implantation d'une zone technique pour FreeMobile.
Ech: 1/250ème
25 mètres
0
5
10
15
20
Zone technique Orange dans un local au sous-sol
Antenne Orange
464.00mNGF
0.00m
Sol
Accès nacelle aux modules et antennes.
LANGRES POTERNE
1 RUELLE DE LA POTERNE
ID : 52269_013_01
52200 LANGRES
N° FOLIO : 5
PLAN D'ELEVATION PROJET
DOSSIER : BAIL
INDICE : A
FICHIER : 52269_013_01_BAIL_LANGRES POTERNE_A.dwg



LANGRES POTERNE		
free mobile	1 RUELLE DE LA POTERNE	ID : 52269_013_01
	52200 LANGRES	free mobile
	N° FOLIO : 6 — PLAN DE GRUTAGE/ NACELLE	
DOSSIER : BAIL — INDICE : A — FICHIER :	52269_013_01_BAIL_LANGRES POTERNE_A.dwg	


N
L2T pour FO FreeMobile en limite de parcelle
Logette FM en limite parcelle
Tranchée pour x2 fourreaux énergie Ø90 pour FreeMobile
Tranchée pour x3 fourreaux fibre Ø42/45 pour FreeMobile
LOCAL TECHNIQUE ORANGE
Passage des câbles par la trémies existantes du mur au sous-sol
Cheminement gaine énergie FM depuis coffret d'étoilage
chambre de tirage L1T pour Fibre et énergie
grille d'étoilement ENEDIS à créer Commun pour Free, ORF et Bailleur
Passage gaine énergie FreeMobile par trémie existante
Porte d'accès utilisé pour FREE
Gaine à tirer pour le bailleur depuis la grille d'étoilement commun
Armoire énergie du bailleur à l'étage
Porte d'accès sous-sol depuis l'extérieur
Porte d'accès existante
Zone technique FreeMobile
LOCAL TECHNIQUE SOUS-SOL
Ech: 1/100ème
10 mètres
0 1 2 3 4 5 6 7 8 9
LANGRES POTERNE
1 RUELLE DE LA POTERNE
ID : 52269_013_01
52200 LANGRES
N° FOLIO : 7
PLAN DES RESEAUX
DOSSIER : BAIL
INDICE : A
FICHIER :
52269_013_01_BAIL_LANGRES POTERNE_A.dwg

ANNEXE 2

EQUIPEMENTS TECHNIQUES

Des antennes et faisceaux hertziens y compris leurs coffrets et habillages associés, leurs systèmes de réglages et de fixation

Des armoires techniques et leurs coffrets associés

Des câbles coaxiaux ou de la fibre optique et des câbles électriques nécessaires à relier les antennes aux baies et à relier les équipements au point de raccordement électrique et leur cheminement

Des systèmes de contrôle d'accès, de balisage et d'éclairage et de sécurité conformément à la législation en vigueur (protections des intervenants et délimitation des zones de travail

ANNEXE 3

MODALITES D'ACCES ET CONTACTS

Accès 24h/24 7 jours sur 7.

Boite à clés

Contact Bailleur : **Téléphone :** 03 25 87 77 77 / **E-mail :** accueil@langres.fr

Contacts Preneur : guichet-patrimoine@free-mobile.fr

Contact coupure de site : coupure.antenne@reseau.free.fr

Dans toute correspondance, il est impératif de rappeler le code site en haut de page des présentes.

ANNEXE 4

MANDAT POUR LA FACTURATION

Le Bailleur :

Identité	**COMMUNE DE LANGRES**
Adresse	**PLACE DE L'HOTEL DE VILLE**
Code Postal	**52200**
Ville	**LANGRES**
E-mail	**accueil@langres.fr**

donne par la présente mandat exprès à Free Mobile, Société par Actions Simplifiée, au capital de 365.138.779 Euros immatriculée sous le numéro B 499 247 138 au Registre du Commerce et des Sociétés de Paris, dont le siège social est situé au 16 Rue de la Ville l'Evêque – 75008 Paris, France, représentée par Monsieur Antoine LE GAL, dûment habilité à l'effet des présentes, agissant en son nom et pour son compte, d'établir les factures en double exemplaires originaux afférentes au loyer dû par cette dernière au titre du contrat référence Réf : FM/2505/BX/COMMUNE DE LANGRES/ 52269_013_01 et correspondant à la location d'emplacements sis à :

Adresse	**2B RUELLE DE LA POTERNE**
Code Postal	**52200**
Ville	**LANGRES**
Références cadastrales	**BK 36**

Le Bailleur, dispose d'un délai de trente (30) jours à compter de la date d'émission de la facture pour contester cette facture établie par Free Mobile et émettre des réserves en cas d'erreur ou d'omission.

Dans l'hypothèse où une erreur ou une omission est avérée, Free Mobile établira une facture (le cas échéant un avoir) rectificative dans les mêmes conditions que la facture initiale.

Dans le cas où le Bailleur est assujetti à la TVA, il conserve l'entière responsabilité de ses obligations en matière de facturation et de ses conséquences au regard de la taxe sur la valeur ajoutée, notamment il lui appartient de s'assurer qu'une facture est émise en son nom et pour son compte.

Le Bailleur, *s*'engage par ailleurs :

- à verser au trésor, le cas échéant, la TVA mentionnée sur les factures établies en son nom et pour son compte ;
- de réclamer immédiatement le double de la facture si cette dernière ne lui est pas parvenue ;
- à signaler toute modification dans les mentions concernant son identification.

Fait à LANGRES, le ……..…..

SIGNATURE DU MANDANT

ANNEXE 5

FICHE D'INFORMATION SUR LA REGLEMENTATION

Information sur les consignes de sécurité à respecter

L'objectif de cette annexe est d'informer le Bailleur sur les consignes de sécurité mises en œuvre par Le Preneur pour garantir au public le respect des limites d'exposition aux champs électromagnétiques.

Le Preneur s'assure que le fonctionnement des Equipements Techniques est conforme à la règlementation applicable, notamment en matière de santé publique ou d'émission de champs électromagnétiques.

Sur tous les sites qui le nécessitent, un affichage est mis en place à proximité des antennes pour informer le public des consignes de sécurité à respecter. Dans certains cas, il arrive que l'affichage soit complété par un balisage qui renforce les consignes écrites.

Les zones ainsi balisées sont déterminées conformément à la réglementation en vigueur. En cas de changement de celle-ci, Le Preneur s'engage à modifier dans les meilleurs délais les périmètres de sécurité.

Le Bailleur doit respecter les consignes de sécurité affichées et éventuellement le balisage et informer toutes personnes concernées par celles-ci.

Toute intervention dans les périmètres de sécurité - matérialisés ou précisés par affichage – devra faire l'objet d'une demande de coupure des émissions des antennes.

Avant l'intervention d'une personne dans un périmètre de sécurité - matérialisé ou précisé par affichage – une fiche de demande de coupure d'émission (dont le modèle est joint à la présente annexe) doit être remplie et envoyée au Preneur.

Contact coupure de site : coupure.antenne@reseau.free.fr

Demande de coupure « Emission Radio »

Pour tous travaux à réaliser dans le périmètre de protection d'antennes relais de téléphonie mobiles :

1. **Adresser la demande suivante par mail au moins 15 jours ouvrés avant la date prévue pour les travaux à : coupure.antenne@reseau.free.fr**

Titre du mail : [coupure site radio] – Code site **52269_013_01**
(le code site se trouve sur la partie supérieure de chaque page du Bail)

Demandeur	
Société :	
Interlocuteur :	
Tél :	

Intervenant 1	
Société :	
Interlocuteur :	
Tél :	

Intervenant 2	
Société :	
Interlocuteur :	
Tél :	

Intervenant 3	
Société :	
Interlocuteur :	
Tél :	

Nature des travaux :

Date et heure de début : ../../.. à ..h..
Date et heure de fin : ../../.. à ..h..

2. **Réponse du PRENEUR dans un délai de 48 heures**

- contenant **numéro de ticket à rappeler dans toute correspondance ultérieure**
- **attestant de la prise en compte de la demande**
- répondant sur la **faisabilité de la demande**

3. **A défaut de réponse du Preneur dans les 48 heures de la demande ou pour mettre à jour le planning d'intervention, contacter impérativement le Preneur au 01 73 92 25 80**

4. **Contacter le Preneur au 01 73 92 25 80 :**

- Préalablement à l'intervention
- Une fois l'intervention terminée

CONDITIONS GENERALES DE BAIL

PREAMBULE :
Free Mobile est un opérateur de réseaux et de services de communications électroniques au sens notamment des dispositions du code des postes et des communications électroniques, et en particulier de ses articles L.33-1, L.42-1 et L.42-2. Pour les besoins de son ingénierie radio, Free Mobile exploite des points hauts sur le territoire français. A cet effet, le Preneur a pris attache auprès du Bailleur en vue de convenir des termes et conditions définies ci-après.

C'est aux vues de ces informations et à l'issue de négociations menées de bonne foi et de gré à gré entre elles que les Parties se sont rapprochées et ont décidé de conclure le présent bail à ces conditions.

Article 1 – Objet du Bail
Les présentes conditions générales définissent les termes et conditions par lesquelles le Bailleur donne en location au Preneur le ou les emplacement(s) (ci-après désignés les « Emplacements ») décrit(s) à l'article 2 ci-après afin notamment que le Preneur puisse y installer des équipements techniques de communications électroniques et audiovisuels tels que ceux indiqués en Annexe 2 (ci-après les « Equipements Techniques ») et d'une manière générale les adapter pour permettre la fourniture de services de communications électroniques et/ou audiovisuels. Les présentes conditions générales, les conditions particulières de Bail ainsi que ses annexes forment le Bail (ci-après désigné le « Bail »). Dans ce cadre, le Bailleur donne notamment accès au Preneur aux parcelles sur lesquelles se situent ces Emplacements pour y effectuer sur place des visites de validation et des tests de transmission en vue de l'installation des Equipements Techniques.

Article 2 –Emplacements loués
Les Emplacements mis à disposition sont précisés dans les conditions particulières de Bail.

Article 3 – Durée
La durée du présent Bail ainsi que les modalités de reconduction sont précisées dans les conditions particulières du Bail.

Article 4 – Autorisations administratives
Le Preneur fait son affaire personnelle de l'obtention des autorisations administratives et réglementaires nécessaires à l'installation et l'exploitation des Equipements Techniques. En cas de refus ou de retrait desdites autorisations administratives et/ou règlementaires, le Preneur pourra soulever la résolution de plein droit du présent Bail par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 5 – Loyer - Indexation
Le loyer annuel toutes charges incluses est fixé aux conditions particulières de Bail.
Le loyer est indexé sur l'Indice de Référence des Loyers (IRL) publié par l'INSEE. Le 1er janvier de chaque année à compter du 1er janvier de la deuxième année suivant la date de prise d'effet du Bail, la variation du loyer initial sera égale à celle constatée entre le dernier indice publié à cette date et le dernier indice publié à la date d'effet du Bail. Le 1er janvier des années ultérieures, la variation du loyer sera égale à celle constatée entre le dernier indice publié à cette date et celui du même trimestre de l'année précédente. Si l'indice choisi cessait d'être publié ou ne pouvait être appliqué pour quelque cause que ce soit, le réajustement se ferait sur la base de l'indice de remplacement qui serait alors publié. Dans le cas où aucun indice de remplacement ne serait publié, les Parties conviennent de lui substituer un indice choisi d'un commun accord entre elles. En tout état de cause, l'augmentation du loyer ne pourra jamais être supérieure à 2% par an.
Le loyer pourra faire l'objet d'une auto facturation du Preneur dans les conditions du mandat figurant en annexe, que le Bailleur s'engage à remettre à la date de signature du présent Bail. Dans le cas contraire, le Bailleur adressera au Preneur ses factures. Les paiements se feront dans un délai de 45 jours fin de mois à compter de la date d'émission des (auto)factures. Pour être recevable, chaque facture devra comprendre l'ensemble des éléments listés dans l'annexe Format des factures.

Article 6 – Droits et Obligations du Preneur
6.1. Travaux
6.1.1. Le Bailleur accepte que le Preneur installe ou fasse installer à ses frais les Equipements Techniques. A cet effet, le Bailleur s'engage à fournir au Preneur, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la demande de ce dernier, tout document écrit qui serait nécessaire au dépôt des demandes d'autorisation ci-dessus mentionnées.
6.1.2. Le Preneur et/ou tout tiers autorisé par le Preneur devra(ont) procéder à l'installation des Equipements Techniques en respectant strictement les normes techniques et les règles de l'art. Ainsi, le Preneur garantit le respect des limites d'émission radioélectrique fixées par toute loi en vigueur ou future.
6.1.3. Le Preneur et/ou tout tiers autorisé par le Preneur aura(ont) accès aux câblages, chemins de câbles, lignes et installations électriques mises à la terre déjà existants. Le cas échéant, le Preneur et/ou tout tiers autorisé par le Preneur pourra (ont) installer de nouveaux câbles et réaliser tout travaux et/ou demande notamment pour permettre la mise en service des Equipements Techniques ou leurs modifications ainsi que le raccordement par tous moyens, en particulier faisceaux hertziens, du réseau longue distance et/ou du réseau électrique.
6.1.4 Le Preneur et/ou tout tiers autorisé par le Preneur pourra(ont) procéder aux suppressions, modifications, extensions et/ou adaptations des Equipements Techniques qu'il jugera utiles sur les Emplacements, et ce dans la limite des Emplacements déterminés en Annexe 1 des présentes et dans le respect des règles de l'art et des normes qui s'imposent à lui, notamment en matière de sécurité et d'émission radioélectrique.
6.1.5 Le Bailleur accepte d'ores et déjà que le Preneur et/ou tout tiers autorisé par lui procède(nt) à la coupe, l'élagage et/ou l'abattage de tout arbre qui viendrait gêner l'exploitation et/ou l'évolution des Equipements Techniques et donne, par la présente, mandat au Preneur pour déposer toute demande d'autorisation de défrichement qui serait le cas échéant nécessaire.
6.1.6 Le Bailleur accepte que l'installation des Equipements Techniques et toute intervention ultérieure sur les Equipements Techniques pourra nécessiter la dépose de matériels et équipements à proximité de l'Emplacement pendant la durée de ces travaux et interventions ainsi que, le cas échéant, le stationnement d'engins de chantier.

6.2. Fluide
6.2.1 Le Bailleur autorise le Preneur à effectuer aux frais de ce dernier les branchements nécessaires (électricité, ligne fixe de communications électroniques etc.) au fonctionnement des Equipements Techniques et s'engage notamment à signer une convention de servitude de passage avec ENEDIS si nécessaire. En conséquence, l'énergie nécessaire au fonctionnement des Equipements Techniques ainsi que le branchement d'une ligne fixe de communications électroniques seront pris en charge par le Preneur, qui souscrira, le cas échéant, à tout abonnement nécessaire.
6.2.2 Néanmoins, en cas d'impossibilité pour le Preneur de souscrire ses propres abonnements, le Bailleur autorise le Preneur à se raccorder aux installations existantes moyennant l'installation à ses frais d'un compteur défalcateur. Le Preneur remboursera au Bailleur, sur présentation de la facture correspondante, la part correspondante à la consommation en énergie électrique des Equipements Techniques, au tarif en vigueur, en fonction des indications dudit compteur ainsi que l'éventuel surcoût d'abonnement consécutif à la mise en service des Equipements Techniques sur présentation de la facture correspondante.
Afin de pourvoir à l'augmentation de la consommation d'énergie, une provision pour charge de 2500€ sera payable par le Preneur au Bailleur chaque année, sur présentation de facture. Un relevé contradictoire sera effectué chaque année et la facture ou l'avoir correspondant à l'écart entre la provision et la consommation réelle sera, le cas échéant, établi(e) par le Bailleur et adressé(e) au Preneur. Le Bailleur s'engage à éviter toute coupure sur son réseau qui ne serait pas strictement nécessaire, notamment pour des raisons de sécurité et/ou d'entretien. Dans le cas de coupure programmée de son réseau, le Bailleur en informera le Preneur dès qu'il aura connaissance de la date à laquelle elle interviendra et au plus tard avec un préavis de huit jours en lui indiquant la date, l'heure et la durée de la coupure.

6.3. Entretien et maintenance des Equipements Techniques
6.3.1 Afin de permettre l'installation, la maintenance et l'évolution des Equipements Techniques, le Preneur, son personnel autorisé et tout tiers autorisé par le Preneur auront accès aux Emplacements loués, vingt-quatre heures sur vingt-quatre (24 h./24) et ceci sept

jours sur sept (7 j./7) pendant la durée du Bail. En ce sens le Bailleur et/ou tout occupant de son chef pour qui il se porte fort remettra le cas échéant au Preneur l'ensemble des moyens d'accès aux Emplacements précisés en Annexe 3. Le Bailleur autorise le Preneur à installer une boite à clefs, dans un endroit convenu entre les Parties, le cas échéant. L'entretien et la maintenance des Equipements Techniques nécessitera des interventions et passages réguliers dans les parties communes de l'immeuble dans lequel se situe, le cas échéant, l'Emplacement.

6.3.2. Le Preneur s'assure que le fonctionnement des Equipements Techniques soit toujours conforme à la règlementation applicable notamment en matière d'hygiène et de sécurité. En cas d'évolution de la règlementation et d'impossibilité pour le Preneur de s'y conformer dans les délais légaux, le Preneur suspendra le fonctionnement des Equipements Techniques concernés jusqu'à leur mise en conformité. Les Parties respecteront l'Annexe 5 relative aux modalités d'intervention au sein du périmètre de sécurité des équipements actifs.

6.4 Droit de préférence et cession de créance

6.4.1. Droit de préférence

Pendant la durée du Bail, si le Bailleur :

(i) reçoit une offre ou toute autre proposition, visant à la cession directe ou indirecte du Bail,

(ii) reçoit une offre ou proposition pour la location de l'Emplacement, la constitution de droits réels ou de tout droit équivalent ou similaire relatif à l'Emplacement loué, au cours ou à l'échéance du Bail,

(iii) souhaite vendre l'Emplacement ou reçoit une offre ou proposition pour l'acquisition de l'Emplacement ou la constitution de tout droit équivalent ou similaire relatif à l'Emplacement, ou

(iv) reçoit une offre ou toute autre proposition visant à la cession à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie des parts ou droits sociaux ou actions de la personne morale propriétaires des emplacements,

le Preneur ou toute entité du groupe auquel il appartient qu'il se substituerait (« Affilié ») bénéficie d'un droit de préférence.

De plus, dans l'hypothèse (iv), le Bailleur s'oblige, au cas où il déciderait de céder à titre gratuit ou onéreux, tout ou partie desdites parts ou droits sociaux ou actions, ainsi que les droits de vote attachés, pendant la durée du Bail, à donner au Preneur ou tout Affilié, la préférence sur tout autre acquéreur ou cocontractant pour la cession desdits droits sociaux, et ce à égalité de prix et conditions de cession.

A cet effet, le Bailleur s'engage à notifier par écrit sans délai au Preneur tout projet de vente, mise en location de l'Emplacement ou cession du Bail ainsi que toute offre ou proposition reçue visant à l'une des fins décrites ci-avant.

Le Bailleur communique par écrit au Preneur l'offre ou la proposition en lui indiquant les termes et conditions principales (la « Notification »). Le Preneur ou tout Affilié dispose de trois (3) mois à compter de la Notification pour informer le Bailleur de son intention d'exercer son droit de préférence. Le Bailleur s'engage ainsi à retenir, en priorité à toute offre concurrente, la proposition du Preneur ou de tout Affilié dans le cas où l'offre proposée par celui-ci présenterait des conditions globalement équivalentes ou plus favorables à celles de l'offre concurrente. Le Preneur pourra demander en justice la réparation des préjudices que lui cause l'inexécution par le Bailleur de ses obligations issues du présent article, ainsi que l'application des sanctions prévues à l'article 1123 du Code Civil.

6.4.2 Cession de créance

Les Parties conviennent que les créances nées ou à naitre au titre du présent Bail, notamment les créances de loyer sont incessibles sauf accord express écrit, et préalable du Preneur. Aux fins d'obtention de cet accord le Bailleur transmettra au moins un mois avant la cession de créance projetée le projet cession au Preneur ainsi que l'identité du cessionnaire envisagé par lettre recommandée avec accusé de réception. A compter de cette notification le Preneur disposera d'un délai de quinze (15) jours ouvrés afin de faire connaitre sa décision au Bailleur étant précisé que tout refus devra être dûment motivé. Par ailleurs en cas d'absence de réponse dans le délai indiqué, la réponse du Preneur sera considérée comme une acceptation tacite. En cas de notification d'acceptation transmise par le Preneur au Bailleur dans le délai stipulé ci-avant, du Preneur devra, sous peine de nullité de la cession de créance envisagée, être appelé à l'acte de cession de créance. Sous réserve du respect de ces dispositions, la cession de créance s'opérera dans les conditions prévues dans l'acte de cession de créance. Il est expressément convenu entre les Parties que toute cession de créance intervenue en violation des dispositions du présent article sera considérée comme nulle et non avenue et sera inopposable au Preneur qui continuera d'exécuter les obligations mises à sa charge au titre du présent Bail auprès du Bailleur. La présente clause ne constitue pas, pour les Parties prises isolément ou ensemble, un élément déterminant de leurs engagements respectifs.

Article 7 – Obligations du Bailleur

7.1. Le Bailleur délivrera, sur demande du Preneur, toute information et tout document permettant d'effectuer les démarches nécessaires à l'obtention des autorisations administratives nécessaires à l'implantation des Equipements Techniques.

7.2. Le Bailleur veillera à ce que pendant toute la durée du Bail, aucune construction susceptible de gêner le fonctionnement des Equipements Techniques ne se réalise dans la zone située sur sa propriété faisant face aux Equipements Techniques.

7.3. En cas de travaux (électricité, travaux en terrasse, étanchéité du toit, etc.) indispensables à la réparation de l'immeuble, ne pouvant attendre la fin du Bail et conduisant à la suspension temporaire du fonctionnement de tout ou partie des Equipements Techniques, le Bailleur en avertira le Preneur par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de six (6) mois avant le début des travaux, en lui précisant, à titre indicatif, leur durée. Ce préavis ne s'applique pas en cas de travaux rendus nécessaires par la force majeure.

Le Bailleur fera ses meilleurs efforts pour trouver une solution de remplacement pendant cette durée des travaux, afin de permettre le transfert et l'exploitation des Equipements Techniques dans les meilleures conditions. Au cas où aucune solution de remplacement satisfaisante pour le Preneur ne serait trouvée, le Preneur se réserve le droit de résilier le Bail sans contrepartie.

En tout état de cause, le loyer sera diminué à proportion de la durée de suspension du fonctionnement de tout ou partie des Equipements Techniques. A l'issue des travaux, le Preneur pourra procéder à la réinstallation de tout ou partie des Equipements Techniques sur l'Emplacement initial, les laisser sur le(s) nouvel(eaux) emplacement(s) trouvé(s) pendant la durée des travaux, ou décider sans préavis de résilier le Bail.

Article 8 - Cohabitation

Dans l'hypothèse où des équipements techniques d'un opérateur radioélectrique seraient déjà installés dans l'emprise de l'immeuble, le Preneur s'engage, avant d'installer ou d'autoriser l'installation de nouveaux Equipements Techniques, à vérifier, à sa charge financière, la compatibilité avec les équipements techniques de l'opérateur déjà en place, et leur éventuelle mise en compatibilité. Si la mise en compatibilité s'avère impossible à réaliser, le Preneur s'engage à ne pas installer les équipements techniques concernés.

Le Bailleur s'engage avant d'autoriser toute installation d'équipements de télécommunication par un opérateur, à ce que celui-ci réalise, à sa charge financière, des études de compatibilité avec les Equipements Techniques en place. Si cette mise en compatibilité s'avère impossible à réaliser, les équipements techniques projetés par ledit opérateur ne pourront être installés.

Article 9 – Assurances

Chacune des Parties détient ou souscrit auprès d'une ou plusieurs sociétés d'assurances de premier rang, une ou plusieurs polices d'assurances garantissant l'ensemble des risques liés à l'exécution du présent Bail. Chacune des Parties remettra à l'autre Partie à sa première demande, les attestations d'assurance correspondantes.

Chaque Partie n'est responsable que des dommages corporels, matériels et immatériels causés à l'autre Partie qui lui sont directement imputables. A ce titre, le Preneur est responsable des dommages causés directement et exclusivement par les Equipements Techniques. Chaque Partie ne pourra être tenue pour responsable de tout préjudice ou dommage indirect.

La responsabilité totale cumulée du Preneur pour la durée du Bail n'excédera pas la somme totale des loyers dus par le Preneur pour la durée initiale du Bail, à l'exception des dommages corporels.

Article 10 - Etat des lieux

Un état des lieux sera établi contradictoirement par les Parties lors de la mise à disposition des lieux (état des lieux d'entrée), et lors de la restitution de ces lieux (état des lieux de sortie).

Article 11 - Restitution

A l'expiration du Bail pour quelque cause que ce soit, le Preneur reprendra tout ou partie des Equipements Techniques qu'il aura installés ou fait installer dans les lieux mis à disposition hors génie civil et remettra les lieux mis à disposition en leur état primitif, tel que décrit dans l'état des lieux d'entrée à première requête du Bailleur, dans les 3 mois suivant l'expiration du Bail. La remise en leur état primitif des lieux se limite aux seuls travaux résultant de la présence des Equipements Techniques et non d'éléments extérieurs pouvant provoquer une altération prématurée ou naturelle des lieux, tel que par exemple la réfection de l'étanchéité du toit terrasse après plusieurs années.

Article 12 – Aliénation, cession d'immeuble

Le Bail est opposable aux acquéreurs éventuels des Emplacements conformément aux dispositions de l'article 1743 du Code Civil. Le Bailleur s'engage à rappeler de manière explicite et précise dans tout acte d'aliénation de l'immeuble, l'existence du Bail, lequel devra, le cas échéant être repris par l'acquéreur de l'Emplacement.

Article 13 - Résiliation

Le Bail pourra être résilié à l'initiative :

13.1 Du Bailleur :

- En cas de non-paiement des Loyers aux échéances convenues par le présent Bail, après réception par le Preneur d'une mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception et restée sans effet pendant un délai de trois (3) mois.
- En cas de nécessité de procéder à une restructuration entraînant la démolition totale ou partielle de l'immeuble dans lequel les Emplacements se situent et si aucun accord n'a pu être trouvé entre les Parties pour retrouver d'autres emplacements et/ou locaux susceptibles d'accueillir les Equipements Techniques à des conditions équivalentes à celles définies dans le Bail ou plus favorables au Preneur, par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve du respect d'un préavis de dix-huit (18) mois.

13.2 Du Preneur, dans les cas suivants :

- Refus, retrait ou annulation des autorisations administratives nécessaires à l'implantation et/ou l'exploitation de tout ou partie des Equipements Techniques, ou opposition de toute autorité administrative (Commune, DREAL, Préfecture, etc.) et sous quelle que forme que ce soit ;
- Condamnation judiciaire du Preneur à la dépose de tout ou partie des Equipements Techniques ;
- Impossibilité pour le Preneur de se conformer à une nouvelle règlementation dans les délais légaux ;
- Perturbations des émissions radioélectriques émises par tout ou partie des Equipements Techniques du fait d'installations ou de constructions de tiers ;
- Raison technique impérative, notamment changement de l'architecture du réseau exploité sur les Emplacements conduisant au démontage des équipements actifs ou contrainte technique particulière empêchant d'installer et/ou d'exploiter les Equipements Techniques tels qu'initialement conçus, sur le Site ;
- Résiliation des contrats de service conclus le cas échéant entre le Preneur et tout opérateur présent sur les Emplacements.

Dans tous les cas, la résiliation pourra intervenir sans préavis, pour les deux derniers cas le Preneur sera redevable d'une indemnité forfaitaire et définitive correspondant à 6 mois de loyer.

13.3 De l'une ou l'autre des Parties, dans les cas suivants :

- Dans le cas où une Partie ne respecterait par l'une quelconque des obligations prévues au présent Bail (la « Partie Défaillante »), l'autre Partie (la « Partie Victime du Manquement ») pourra en informer la Partie Défaillante, par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de deux (2) mois (ci-après « Notification »), afin que cette dernière pallie ce manquement, si cela est possible. A défaut de correction dans le délai ci-avant indiqué et/ou si la Notification est restée sans effet, la Partie Victime du Manquement pourra immédiatement résilier de plein droit, le présent Bail par simple notification écrite adressée à la Partie Défaillante, et ce sans préjudice du droit de demander le cas échéant, l'indemnisation du préjudice subi et de tout droit qu'elle pourrait par ailleurs exercer en vertu du présent Bail.
- Par exception à ce qui précède, au cas où le manquement de la Partie Défaillante n'est pas susceptible de correction, la Partie Victime du Manquement pourra immédiatement résilier de plein droit, le Bail par simple notification écrite adressée à la Partie Défaillante, et ce sans préjudice du droit de demander le cas échéant l'indemnisation du dommage et/ou du préjudice subi et de tout droit qu'elle pourrait par ailleurs avoir ou exercer en vertu du Bail.
- De plein droit, sans préavis, et ce sans responsabilité ni indemnisation quelconque due à l'autre Partie, dans la mesure autorisée par la loi, en cas de cessation de paiements de l'autre Partie, de dépôt de bilan en vertu des lois relatives à l'insolvabilité, d'arrangement avec des créanciers, de liquidation judiciaire ou de dissolution de l'une ou l'autre Partie.

Article 14 – Confidentialité

Les Parties s'engagent à considérer comme strictement confidentielles l'ensemble des documents, informations et données qui leur ont été et/ou leur sont ou seront communiqués dont elles auraient connaissance dans le cadre des négociations et lors de l'exécution du Bail et notamment des documents ou informations dont la divulgation entrainerait un préjudice pour ladite Partie notamment financier, stratégique ou médiatique et qui relèveraient, à ce titre, du secret des affaires tel que défini à l'article L. 151-1 du Code de commerce. Sont notamment considérés comme confidentiels :

- Les informations afférentes à la politique commerciale du Preneur ;
- Les informations techniques ;
- Le contenu du présent Bail.

Les Parties s'engagent, en conséquence, tant pour leur compte que celui de leurs salariés, préposés, éventuels sous-traitants et partenaires dont elles se portent fort, à ne pas divulguer lesdits documents et informations confidentiels, à quelques personnes et sous quelque forme que ce soit, et à ne pas les exploiter à des fins en dehors des négociations ci-dessus rappelées et de l'exécution du Bail, sauf avec l'autorisation, préalable et écrite de l'autre Partie ou sur injonction de justice ou d'une autorité administrative ou de contrôle. Les Parties devront prendre toutes les dispositions pour que les informations confidentielles ne soient pas divulguées à des tiers quels qu'ils soient. Elles veilleront au respect du Bail par leurs collaborateurs et salariés qui auraient à en connaitre et devront être soumis à une obligation de confidentialité au moins aussi étendue que celle prévue aux présentes. Toute communication à des tiers quels qu'ils soient des documents ou informations confidentiels devra être expressément et préalablement autorisée par le Preneur.

Cet engagement de confidentialité restera valable pendant une durée de trente-six (36) mois après la cessation, pour quelque raison que ce soit, du Bail.

Le Bailleur s'interdit d'utiliser le nom et la marque du Preneur, y compris à titre de citation comme référence commerciale, sans l'autorisation expresse et préalable de ce dernier sur présentation par le Bailleur du support et du contenu du projet d'utilisation.

En cas de manquement par l'une des Parties à ses obligations issues du présent article, l'autre Partie pourra demander en justice réparation des préjudices causés par ces inexécutions. Il est expressément précisé que la présente clause est justifiée par le fait que les Parties veulent rester libre de définir les conditions financières de leurs négociations futures, ce qui suppose que les éventuels prochains partenaires contractuels ne puissent pas invoquer le précédent constitué par la transaction formalisée dans le présent Bail.

En conséquence, toute Partie qui en violation de la présente clause ferait perdre à l'existence même du Bail, à tout ou partie du Bail ou encore à un document accessoire sa confidentialité, s'oblige à supporter tous frais qui en résulteraient et à indemniser l'autre Partie à hauteur du montant du dernier loyer annuel payé par le Preneur, la présente clause valant clause pénale, sans préjudice des recours ouverts à la Partie lésée au titre des dispositions prévues aux articles L.152-1 et suivants du Code de commerce. La pénalité sera acquise sans que la Partie concernée ne soit tenue de mettre en demeure l'autre Partie et à condition que l'inexécution ne soit pas imputable à un cas de force majeure tel que défini à l'article 1218 du Code civil.

Article 15 - Changement de contrôle – Fusion

Dans l'hypothèse où un tiers, personne physique ou morale, prendrait directement ou indirectement le contrôle d'une Partie au sens de l'article L 233-3 du Code de Commerce, cette Partie sera tenue d'en informer l'autre Partie par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois suivant le changement de contrôle opéré. Chaque Partie restera tenue de respecter l'ensemble des droits et des obligations lui incombant au titre du Bail.
Toutefois, dans les trois mois suivant la notification susvisée, le Preneur pourra résilier, de plein droit, sans préavis ni indemnité, le présent Bail par lettre recommandée avec accusé de réception, sur motif justifié, et le Bailleur pourra résilier le présent Bail par lettre recommandée avec accusé de réception si ce changement de contrôle fait courir un risque avéré de défaillance du Preneur dans le paiement du loyer.
En tout état de cause, il est convenu entre les Parties que ce changement de contrôle ne pourra s'opérer en méconnaissance des stipulations de l'article 6.4.(iv) relatif au droit de préférence portant sur la cession de droits sociaux de la personne morale propriétaire des Emplacements objet des présentes, consenti au profit du Preneur ou de tout Affilié.
De plus, en cas de fusion, de scission ou d'apport partiel d'actifs d'une Partie, les droits et obligations incombant à cette dernière au titre des présentes seront transmis dans leur intégralité à la société absorbante, la société nouvelle ou à toute autre entité venant aux droits de cette Partie.
La Partie faisant l'objet de la fusion, scission ou autre apport partiel devra informer l'autre Partie de ladite opération dans les quinze (15) jours suivant sa réalisation définitive.

Article 16 – Sous-location - Cession du Bail

16.1 Dans le cadre de la gestion et de l'exploitation de ses points hauts, Free Mobile est autorisée à céder le présent Bail ainsi que tout ou partie des Equipements Techniques à toute société partenaire qui aurait notamment pour objet la gestion, l'exploitation et la commercialisation d'infrastructures passives de réseaux de télécommunications, ou à tout tiers, qui se substituera alors à elle dans l'ensemble de ses droits et obligations au titre du Bail. Le Preneur informera le Bailleur de cette cession par courrier recommandé. Une fois cédé, le cédant ne demeurera plus solidaire avec le cessionnaire de la bonne exécution des dispositions du Bail. Cette disposition constitue une stipulation essentielle sans laquelle le Preneur n'aurait pas contracté.
16.2. Le Bailleur pourra céder ou transférer le présent Bail, sous réserve d'avoir obtenu l'accord exprès, préalable et écrit du Preneur, étant précisé que le Preneur ne pourra s'opposer à cette cession que sur motif justifié. En tout état de cause, cette cession ne pourra s'opérer en méconnaissance des stipulations de l'article 6.4 relatif au droit de préférence.
16.3 Les Parties s'interdisent, quelles que soient les circonstances, de donner mandat à un tiers ou de se faire subroger par un tiers afin d'exécuter le présent Bail. Par exception, l'alinéa susvisé ne s'applique pas pour les syndics de copropriété, pour les chargés de négociation du Preneur ou de ses partenaires, ainsi que pour tout mandataire dans le cadre des prestations de travaux, maintenance, d'hygiène et de sécurité.
16.4. Le Preneur est autorisé à sous-louer une ou plusieurs parties de l'Emplacement, ou concéder tout droit d'occupation à condition d'en informer préalablement le Bailleur et dans la limite des droits et obligations prévues aux présentes.

Article 17 – Ethique

Dans le cadre de ses activités, le Preneur met en œuvre les principes et valeurs inscrits dans le code éthique auquel il a adhéré. Ce Code Ethique se réfère à un ensemble de dispositions légales et règlementaires et de principes fondamentaux, incluant notamment la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme, les normes de l'Organisation Internationale du Travail, les directives de l'OCDE, particulièrement en matière de lutte contre la corruption.
Le Bailleur reconnait avoir pris connaissance du Code Ethique, du Code de conduite anticorruption, ainsi que de la Charte relations partenaires, disponibles sur le site Internet du groupe Iliad : https://www.iliad.fr/fr/publications/all/ethics-compliance et s'engage à respecter strictement les principes et règles qu'ils contiennent et de manière générale à agir conformément à la règlementation applicable en vigueur.

Article 18 – Stipulations diverses

18.1 Si une disposition du Bail est jugée nulle ou inapplicable par une autorité arbitrale, judiciaire ou réglementaire compétente, cette disposition sera réputée absente des présentes. Les autres dispositions conserveront, quant à elles, leur entier effet.
18.2 Chaque notification, demande, certification, communication signifiée ou faite aux termes du Bail se fera par écrit et sera remise en main propre ou envoyée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par transmission par télécopie à l'adresse du siège social de la Partie concernée.
18.3 Les Parties élisent domicile au lieu figurant en entête des présentes. Chaque Partie informera l'autre de tout changement de domicile susceptible d'intervenir.
18.4 LE BAIL EST SOUMIS AU DROIT FRANÇAIS. TOUT LITIGE RELATIF A L'INTERPRETATION OU A L'EXECUTION DU BAIL N'AYANT PAS TROUVE DE REGLEMENT AMIABLE DANS UN DELAI D'UN MOIS SERA PORTE DEVANT LE TRIBUNAL COMPETENT DU LIEU DE SITUATION DE L'IMMEUBLE.
18.5.1 Le Bailleur déclare :
- que l'état civil indiqué en tête des présentes est exact ;
- qu'il n'est pas en état de redressement ou de liquidation judiciaire ni soumis à une procédure d'expropriation ;
- qu'il n'est placé sous aucun régime de protection légale, qu'aucune instance ou mesure de procédure dans ce domaine n'est actuellement en cours et qu'aucune mention ne figure à son sujet au répertoire civil ;
- qu'il a pleine capacité pour conclure le Bail ;
- qu'il dispose de l'ensemble des droits lui permettant de conclure le Bail.

18.5.2 Le Bailleur s'engage à informer le Preneur ou tout autre personne qu'il se serait partiellement ou totalement substitué de l'existence de tout privilège immobilier spécial, de toute hypothèque ou de toute autre servitude dont il aurait connaissance.
18.5.3 Dans le cadre du présent bail, les Parties pourront traiter des données à caractère personnel (« DCP ») au sens du Règlement (UE) 2016/679 (« RGPD »), relatives à des personnes physiques et notamment aux salariés, sous-traitants et/ou partenaires de l'autre Partie. Les Parties s'engagent à traiter ces DCP dans le respect des lois applicables en matière de protection des données. Les traitements réalisés sur les DCP ont pour finalité la conclusion, gestion et/ou exécution du Bail. Ces DCP sont destinées aux services internes de la Partie opérant le traitement conformément au Bail, qui en ont besoin pour sa conclusion, sa gestion et/ou son exécution. Elles sont susceptibles d'être transférées et communiquées à ses sous-traitants, partenaires, prestataires et sous-occupants. Elles peuvent également être transmises aux autorités compétentes, à leur demande ou afin de se conformer à des obligations légales.
Les DCP collectées sont conservées pour la durée nécessaire à l'accomplissement de ces finalités ou conformément à ce que la réglementation applicable exige. Les titulaires des DCP bénéficient de droits d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité des DCP les concernant, ils peuvent demander la limitation des traitements et émettre des directives sur le sort de leurs DCP après leur décès. Les titulaires des DCP peuvent exercer ces droits auprès des contacts indiqués au Bail comme interlocuteur.
18.6 Le Preneur et le Bailleur renoncent chacun à se prévaloir des dispositions de l'article 1195 du Code civil, en cas de changement de circonstances imprévisible lors de la conclusion du Bail.

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h04
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025118-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-118**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 23** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 26** **VOTES : POUR : 26** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Groupement de commandes pour couvrir des besoins divers mis en place entre la Ville de Langres et la Communauté de Communes du Grand Langres – Avenant n°1 à la convention n°20-16 – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.
Mme BOLOPION A.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 Commande Publique notamment les articles L. 2113-6 à L. 2113-8,
Vu la délibération n° 2021-6 du 27 janvier 2021, portant sur l'approbation du Conseil Municipal à la participation de la Ville de Langres au groupement de commandes VDL-CCGL dans lequel la Ville de Langres est le coordonnateur et la Communauté de Communes du Grand Langres membre (CCGL)

Considérant le projet de convention relative au groupement de commandes,

Considérant que cette convention n°20-16 arrive à échéance le 08 février 2026. Aussi, afin de prolonger cette convention jusqu'à la fin du mandat, il est nécessaire de passer un avenant, joint au présent rapport.

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

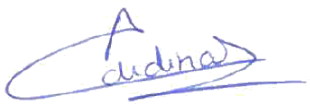
- Approuve l'avenant n°1 ci-joint, prolongeant la convention de groupement de commande n°20-16 pour couvrir des besoins divers entre la Ville de Langres et la Communauté de Communes du Grand Langres, jusqu'à la fin du mandat 2020-2026.

- Autorise Madame le Maire à signer cet avenant n°1 ainsi que toutes les pièces utiles et nécessaires à sa mise en œuvre.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:44 +0100
Ref:10130859-15275297-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



CONVENTION DE GROUPEMENT DE COMMANDES N° 20-16 - VDL-CCGL
AVENANT N°1

A - Objet de l'avenant

Le présent avenant a pour objet de prolonger la convention initiale jusqu'à la fin du mandat 2020-2026. En effet, celle-ci a une durée de 60 mois à compter de sa notification, soit une échéance au 08 février 2026.

Toutes les clauses de la convention susvisée non modifiées par le présent avenant demeurent inchangées.

B - Règlement des litiges

Tout litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu être réglé par voie de conciliation, sera de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne
25 rue du Lycée
51036 CHALONS EN CHAMPAGNE CEDEX
Tél : 03 26 66 86 87
Courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr

Fait à LANGRES,

Le .....,

Membre	Représentant	Fonction	Signature
MAIRIE DE LANGRES	Anne CARDINAL	Maire de Langres	
COMMUNAUTE DE COMMUNES GRAND LANGRES	Jacky MAUGRAS	Président du Grand Langres	

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h06
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025119-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-119**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 23** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 26** **VOTES : POUR : 26** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Tarif de l'eau 2026 et redevances à l'Agence de l'Eau Seine Normandie pour l'année 2026**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.
Mme BOLOPION A.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

REDEVANCE SUR LA CONSOMMATION D'EAU POTABLE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L2224-12-2 à L2224-12-,

Vu le Code de l'environnement, et notamment ses articles L213-10-4 et -5, et articles D213-48-12-1, D213-48-12-2 à -7, et D213-48-35-1, dans leurs versions applicables à compter du 1er janvier 2025,

Vu l'arrêté du 5 juillet 2024 relatif aux modalités d'établissement de la redevance sur la consommation d'eau potable et des redevances pour la performance des réseaux d'eau potable et pour la performance des systèmes d'assainissement collectif,

Vu l'arrêté du 5 juillet 2024 relatif au montant forfaitaire maximal de la redevance pour la performance des réseaux d'eau potable et de la redevance pour la performance des systèmes d'assainissement collectif pris en compte pour l'application de la redevance d'eau potable et d'assainissement prévue à l'article L2224-12-3 du code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté du 10 juillet 1996 relatif aux factures de distribution de l'eau et de collecte et de traitement des eaux usées modifié dans sa version applicable au 1er janvier 2025,

Vu la délibération n°24-27 du 19 septembre 2024 du conseil d'administration de l'Agence de l'eau Seine Normandie portant sur le projet de taux de redevances des années 2025 à 2030 et saisine des comités de bassin pour avis conforme et notamment ses articles 2.4 et 2.5,

Considérant que la redevance pour prélèvement sur la ressource en eau est maintenue mais que les redevances pour pollution de l'eau d'origine domestique et modernisation des réseaux de collecte sont remplacées à compter du 1er janvier 2025 par :

- une redevance « consommation d'eau potable » dont :
    - le tarif est fixé par l'Agence de l'eau Seine Normandie
    - le redevable est l'abonné au service public de l'eau potable ;
    - l'assiette : le volume facturé au cours de l'année
    - Toutefois, les consommations d'eau potable destinées aux activités d'élevage sont exonérées si elles font l'objet d'un comptage spécifique.

Cette redevance est facturée à l'abonné et recouvrée par la personne qui facture les redevances du service public de distribution d'eau et les sommes encaissées sont reversées à l'agence de l'eau selon les mêmes modalités que celles qui étaient applicables à la redevance pour pollution de l'eau d'origine domestique.

- et de deux redevances pour performance des réseaux d'eau potable, d'une part, et des systèmes d'assainissement collectif, d'autre part.

  Concernant la redevance pour performance des réseaux d'eau potable :
    - Elle est facturée par l'agence de l'eau aux communes ou à leurs établissements publics compétents pour la distribution publique de l'eau qui en sont les redevables ;
    - Le tarif de base est fixé par l'Agence de l'eau Seine Normandie;
    - Le montant applicable est modulé en fonction de la performance des réseaux d'eau potable de la collectivité compétente pour la distribution publique de l'eau ; il est égal au tarif de base multiplié par un coefficient de modulation compris entre 0,2 (objectif de performance maximale atteint) et 1 (objectif de performance minimale non atteint, pas d'abattement de la redevance) ;
    - L'assiette de cette redevance est constituée par les volumes facturés durant l'année civile ;
    - L'Agence de l'eau facture cette redevance à la commune ou à l'établissement public compétent au cours de l'année civile qui suit ;

- La redevance est répercutée par anticipation sur chaque usager du service public de distribution d'eau potable sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau vendu et doit faire l'objet d'une individualisation sur la facture d'eau ;

Considérant que l'Agence de l'eau Seine Normandie a fixé le tarif de la redevance pour consommation d'eau à 0, 34 € HT/m^3 pour l'année 2026.

Considérant que l'Agence de l'eau Seine Normandie a fixé le tarif de la redevance pour performance des réseaux d'eau potable à 0,148 €HT/m^3 pour l'année 2026.

Considérant que pour l'année 2026, le coefficient de modulation est estimé à 0,21 pour la redevance pour performance des réseaux d'eau potable

Considérant qu'il convient de fixer le tarif de la contrevaleur pour la redevance pour performance des réseaux d'eau potable, qui doit être répercutée sur chaque usager du service public d'eau potable sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau vendu.

REDEVANCE PERFORMANCE DES SYSTEMES D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF POUR L'ANNEE 2026

Vu le Code de l'environnement, notamment ses articles L 213-10-12 ;
Vu le Code de l'environnement, notamment ses articles R.213-48-1 et suivants ;
Vu l'arrêté du 16 mai 2005 modifié portant délimitation des bassins ou groupements de bassins en vue de l'élaboration et de la mise à jour des schémas directeurs d'aménagement et de gestion des eaux ;
Vu l'arrêté du 22 octobre 2007 relatif aux circonscriptions des agences de l'eau ;
Vu l'avis relatif à la délibération n°2025/24 du 9 octobre 2025 relatif à l'instauration des tarifs et des taux de redevances pour le 12e programme de l'Agence de l'Eau Seine-Normandie 2025-2030 ;
Vu la délibération 2025-2030 de l'Agence de l'eau Seine-Normandie ;

Considérant que l'Agence de l'eau Seine Normandie a fixé à 0,356 € H.T. par mètre cube le tarif de base de la redevance « performance des systèmes d'assainissement collectif » pour l'année 2026 ;

Considérant que pour l'année 2026, le taux de modulation est estimé à 0.37 pour la performance des systèmes d'assainissement collectif ;

Considérant qu'il convient de fixer le tarif de la contrevaleur pour la redevance pour performance des systèmes d'assainissement, qui doit être répercutée sur chaque usager du service public d'assainissement collectif sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau assainie ;

Considérant qu'il appartient à la commune de facturer et d'encaisser auprès des usagers ce supplément au mètre cube d'eau assainie et de reverser à la commune les sommes encaissées à ce titre dans le cadre du contrat et du mandat d'encaissement ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Fixe à 0.0311 € HT /m^3 la contre-valeur correspondant à la « redevance pour performance des réseaux d'eau potable » devant être répercutée sur chaque usager du service public d'eau potable sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau vendu, applicable à compter du 1er janvier 2026 ;

- Fixe à 0.1317 € H.T/m3 la contre-valeur correspondant à la « redevance pour performance des systèmes d'assainissement collectif » devant être répercutée sur chaque usager du service public d'assainissement collectif sous la forme d'un supplément au prix du mètre cube d'eau assaini, applicable à compter du 1er janvier 2026.

- Dit que cette contrevaleur de la « redevance des réseaux d'assainissement collectif » est facturée et encaissée auprès des usagers du service public de l'assainissement collectif et reversée à la commune, au titre de sa compétence pour le traitement des eaux usées, selon les modalités déterminées.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:01 +0100
Ref:10130867-15275305-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h04
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025120-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-120**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Stade municipal des Franchises – Nouvelle dénomination en l'honneur de Monsieur Benjamin Battistel – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absentes :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 rapport présenté,

Considérant que M. Benjamin Battistel était un acteur majeur de la cité lingonne et un dirigeant en pleine ascension dans la famille du Football Haut-Marnais qui nous a quitté prématurément en novembre 2022.

Considérant son engagement pour le football langrois et afin d'honorer sa mémoire, avec l'accord de sa famille, il vous est proposé d'attribuer son nom au stade des Franchises.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Approuve la modification du nom du stade municipal des Franchises en « stade Benjamin Battistel ».

- Autorise Madame le Maire à signer tout document nécessaire à la mise en œuvre de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:00 +0100
Ref:10130875-15275313-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h04
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025121-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-121**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 21** **CONTRE :2** **ABSTENTIONS : 4**	**Objet :** **Cession des parcelles BK n°210 et n°208 sise Square Olivier Lahalle à Langres à la SCI du 55**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 propriété des personnes publiques notamment l'article L2141-1,
Vu le Code civil notamment les dispositions du titre VI relatif à la vente,
Vu le rapport présenté,

Considérant l'implantation de la Société Civile Professionnelle (SCP) Xavier GUICHARD, Sandrine DOUCHE d'AUZERS, Diane CHEVALLET et Alexandra GAIRE sur la parcelle cadastrée section BK n°77, située 1 square Olivier Lahalle à Langres et son projet d'extension de ses locaux par l'acquisition d'un terrain d'une superficie de 330 m², situé au sud de sa propriété.

Considérant que ce terrain se trouve en secteur sauvegardé. Tout projet d'aménagement devra faire l'objet d'une consultation préalable auprès de la Direction Régionale des Affaires Culturelles (DRAC), au titre de l'archéologie préventive. De même, l'acquéreur est informé de la possible présence de réseaux sur l'emprise concernée, dont le (s) déplacement (s) éventuel (s) sera (seront) entièrement à sa charge.

Considérant que le terrain envisagé pour l'extension appartient actuellement au domaine public communal. Conformément aux dispositions de l'article L.2141-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, sa désaffectation matérielle, préalable indispensable à son déclassement, doit être constatée. Cette désaffectation est liée à la cessation de toute utilisation dans le cadre d'un service public, condition nécessaire à son transfert dans le domaine privé de la commune.

Considérant que la parcelle visée, non aménagée, constitue un espace en friche en attente d'affectation. Depuis le 10 novembre 2025, l'accès piéton y est interdit et des barrières ont été installées, matérialisant ainsi la désaffectation effective de cet espace.

Considérant que l'ensemble des parcelles ont été estimées par le pôle d'évaluation domaniale en date du 28 octobre 2025.

LE CONSEIL MUNICIAPAL, après en avoir délibéré :

- Constate préalablement la désaffectation du domaine public du terrain d'une superficie de 330 m² cadastré section BK n°210 et n°208 sise square Olivier Lahalle à Langres ;

- Approuve son déclassement du domaine public communal pour le faire entrer dans le domaine privé communal ;

- Autorise la cession des dites parcelles, d'une superficie totale de 330 m², à la Société Civile Immobilière (SCI) du 55, au capital de 2 000 €, représentée par Maitre Xavier GUICHARD, dont le siège social est situé à LANGRES (52200), 3 rue de la Tournelle, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de CHAUMONT sous le numéro SIREN 823 967 807, ou à toute personne physique ou morale qui viendrait à s'y substituer, pour un montant de 13 200 € HT (calculé sur la base de 40 €/m²). L'acquéreur prendra à sa charge l'intégralité des frais liés à l'acte de vente ;

- Autorise Mme le Maire à signer l'acte de cession ainsi que l'ensemble des documents nécessaires à la concrétisation de cette opération, y compris l'intégration de toutes servitudes, conditions suspensives ou particulières jugées utiles.

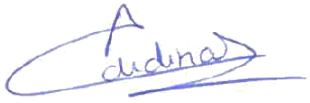
Adopté à la majorité

CONTRE (2) : Mme CHATEL B., Mme MARPILLAT F.,

ABSTENTION (4) : Mme BECHEREAU M., Mme DELONG S., M. CARDINAL J.P, M. FRANC J.J,

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:53:09 +0100
Ref:10130903-15275357-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



INFORMATION DES PROPRIÉTAIRES

DÉCRET N° 55-22 DU 4 JANVIER 1955 PORTANT RÉFORME DE LA PUBLICITÉ FONCIÈRE

Article 7 (partie) - Tout acte ou décision judiciaire sujet à publicité dans un service chargé de la publicité foncière doit indiquer, pour chacun des immeubles qu'il concerne, la nature, la situation, la contenance et la désignation cadastrale (section, numéro de plan, lieu-dit).

DÉCRET N° 55-471 DU 30 AVRIL 1955 RELATIF À LA RÉNOVATION ET À LA CONSERVATION DU CADASTRE

Article 25 (partie) - Tout changement de limite de propriété, notamment par suite de division, lotissement, partage, doit être constaté par un document d'arpentage établi aux frais et à la diligence des parties et certifié par elles, qui est soumis au Service du Cadastre préalablement à la rédaction de l'acte réalisant le changement de limite, pour vérification et numérotage des nouveaux îlots de propriété.

L'établissement des documents d'arpentage relève de personnes agréées par le directeur général des finances publiques, dont la liste est rendue publique et consultable sur le site internet www.cadastre.gouv.fr. L'arrêté du 22 décembre 1992 relatif à l'information des consommateurs sur les prix des prestations topographiques dispose que, préalablement à l'exécution des travaux, le professionnel remet un devis au consommateur, distinguant de manière très apparente les prestations exigées par une administration ou par une collectivité publique des autres prestations effectuées au gré des clients (bornage, arpentage, etc.). Cette obligation s'applique également à la note d'honoraires. L'arrêté précise aussi l'obligation d'affichage du prix des prestations.

RÉUNIONS DE PARCELLES. – Elles interviennent à la demande ou avec l'accord des propriétaires. Les parcelles à regrouper doivent appartenir au même propriétaire, être contiguës et présenter la même situation au regard du fichier immobilier (parcelles toutes non publiées ou toutes publiées au service de la publicité foncière et, en principe, non grevées de droits différents).

DIVISIONS DE PARCELLES. – Elles sont opérées à la demande des propriétaires.

APPLICATION D'UN PROCÈS-VERBAL D'ARPENTAGE OU DE BORNAGE. – Elle est effectuée à la demande des propriétaires. Elle a pour effet de mettre en concordance la contenance cadastrale avec la contenance arpentée dès lors que cette opération peut être effectuée sans remettre en cause les limites figurées au plan cadastral. En cas de bornage et sous la même condition, elle provoque la représentation des bornes au plan cadastral (signe conventionnel).

DEMANDE DES PROPRIÉTAIRES

Nous soussigné(e)s Mme Anne CARDINAL Maire de la Commune de LANGRES

SCI du 55

demandons l'application du présent document d'arpentage selon les modalités définies en page 1.

À LANGRES, le 15/04/2025

Signature(s) (1) :

- [x] du (ou des) propriétaire(s) (2)
- [ ] du mandataire autorisé par le pouvoir joint (2)

SCI du 55 Mme Anne CARDINAL Maire de la Commune de LANGRES

VILLE DE LANGRES
Service Urbanisme
Place de l'Hôtel de Ville
C.S. 70127
52206 LANGRES Cedex

LE SERVICE DU CADASTRE

Après vérification (1) :

- [ ] accepte le présent document d'arpentage
- [ ] rejette le présent document d'arpentage et joint une note explicative du (ou des) motif(s) de rejet

Cachet du service À ....., le .....

L .....

(1) Cocher la case correspondante.
(2) Préciser le nom, prénom et, s'il s'agit d'une personne morale, la qualité du signataire.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

PUBLICITÉ FONCIÈRE ET CONSERVATION CADASTRALE

DOCUMENT D'ARPENTAGE ÉTABLI EN APPLICATION DE L'ARTICLE 25 DU DÉCRET N° 55-471 DU 30 AVRIL 1955

6463-N-SD
(Mai 2021)

Numéro d'ordre du document : 1 1 0 1 6 1 0 1 9

Date de réception du document :

24141

département HAUTE-MARNE

commune Langres

préfixe	section	feuille
000	BK	00

PROCÈS-VERBAL DE DÉLIMITATION (1)

Document établi pour (2) :

- [x] modifier le parcellaire cadastral selon les énonciations d'un acte à publier
- [ ] modifier le parcellaire cadastral selon les énonciations du présent document
- [ ] appliquer un plan d'arpentage ou un procès-verbal de bornage selon les indications du présent document (sans modifier les limites parcellaires figurées au plan cadastral et sans acte à publier)
- [ ] lotissement
- [ ] expropriation
- [ ] aménagement foncier agricole forestier et environnemental

DÉSIGNATION DES PARTIES

propriétaire(s) avant modification

Commune de LANGRES

propriétaire(s) après modification

Commune de LANGRES

SCI du 55

SIGNATURE ET CACHET DE LA PERSONNE HABILITÉE À ÉTABLIR LE DOCUMENT

Numéro d'inscription à l'ordre des géomètres-experts : 6547

ORDRE DES GÉOMÈTRES-EXPERTS
EURL CARDINAL LONGECHAMP 6547
Raphaël Longechamp
Géomètre-Expert Ingénieur ESGT
17 bd de Lattre de Tassigny
52200 LANGRES
Tél. 03 25 87 02 58
N° d'inscription 6547

Cabinet CARDINAL-LONGECHAMP
M. LONGECHAMP Raphaël
17 Boulevard de Lattre de Tassigny
52200 LANGRES
Tel : 03 25 87 02 58
Mél : cardinal.langres@wanadoo.fr

CADRE RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION

- [ ] PROCÈS-VERBAL 6493 N EXP JOINT

Numéro :

DATE DE L'APPLICATION SUR PCI

(1) Si le document d'arpentage est produit sous forme d'esquisse, rayer "PROCÈS-VERBAL DE DÉLIMITATION" et préciser "ESQUISSE".
(2) Cocher la case correspondante.

N° 6463 N - (SDNC-DGFiP) - Mai 2021

CHANGEMENTS CONSTATÉS, ATTRIBUTION DES NOUVEAUX NUMÉROS DE PLAN ET CALCUL DES CONTENANCES

(colonnes 5, 6, 12 à 16 réservées à l'Administration)

SITUATION ANCIENNE

PRÉFIXE : 000

SECTION 1	N° DE PLAN 2	CONTENANCE ha 3	a 3	ca 3	arpentage 4
BK	191		11	75	A
BK	192		6	77	
TOTAL			18	52	

SITUATION NOUVELLE

PRÉFIXE : 000

SECTION 5	N° DE PLAN 6	Désignation provisoire (1) 7	NOM ET PRÉNOM DU PROPRIÉTAIRE 8	N° DE LOT DE LOTISSEMENT 9	CONTENANCE ha 10	a 10	ca 10	CALCULS AUXILIAIRES ET COMPENSATIONS DES RÉSULTATS 11		arpentage 12	MISE AU POINT FISCALE LET. INDIC. 13	NATURE DE CULTURE 14	CLASSE 15	CONTENANCE ha 16	a 16	ca 16
								S. graphique	Compensation							
BK	208	a	SCI du 55			2	29	231	(0) Arpentage => 0							
BK	209	b	Commune de LANGRES			9	46	943	Soustraction => 3							
								Total : 1174	Total : 3							
								S. graphique	Compensation							
BK	210	c	SCI du 55			1	01	102	-1							
BK	211	d	Commune de LANGRES			5	76	579	-3							
								Total : 681	Total : -4							
TOTAL					ha	a	ca			TOTAL				ha	a	ca
						18	52									

(1) La personne habilitée à établir le document doit identifier chaque parcelle nouvelle, sur l'extrait de plan, par une désignation provisoire sous la forme A, B, C...

Commune : 52269
Langres

Numéro d'ordre du document d'arpentage
.....1969.....
Document vérifié et numéroté le .....
A .....
Par .....

Section : 000BK
Feuille(s) : 01
Qualité du plan : régulier < 20/03/80

Echelle d'origine : 1/1000
Echelle d'édition : 1/1000
Date de l'édition : 01/01/1974

MODIFICATION DU PARCELLAIRE CADASTRAL

D'APRES UN EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL (DGFIP)

CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55 471 du 30 avril 1955)

Le présent document, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :

A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;

B - En conformité d'un piquetage : .....effectué sur le terrain ;

C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le 15/04/2024....par M LONGECHAMP.....géomètre à Langres.....

Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la chemise 6463.

A Langres..... , le 15/04/2025.....

Cachet du rédacteur du document :

ORDRE DES GÉOMÈTRES-EXPERTS
EURL
CARDINAL LONGECHAMP
Raphaël Longechamp
Géomètre-Expert Ingénieur ESGT
17 bd de Lattre de Tassigny
52200 LANGRES
Tél. 03 25 87 02 58

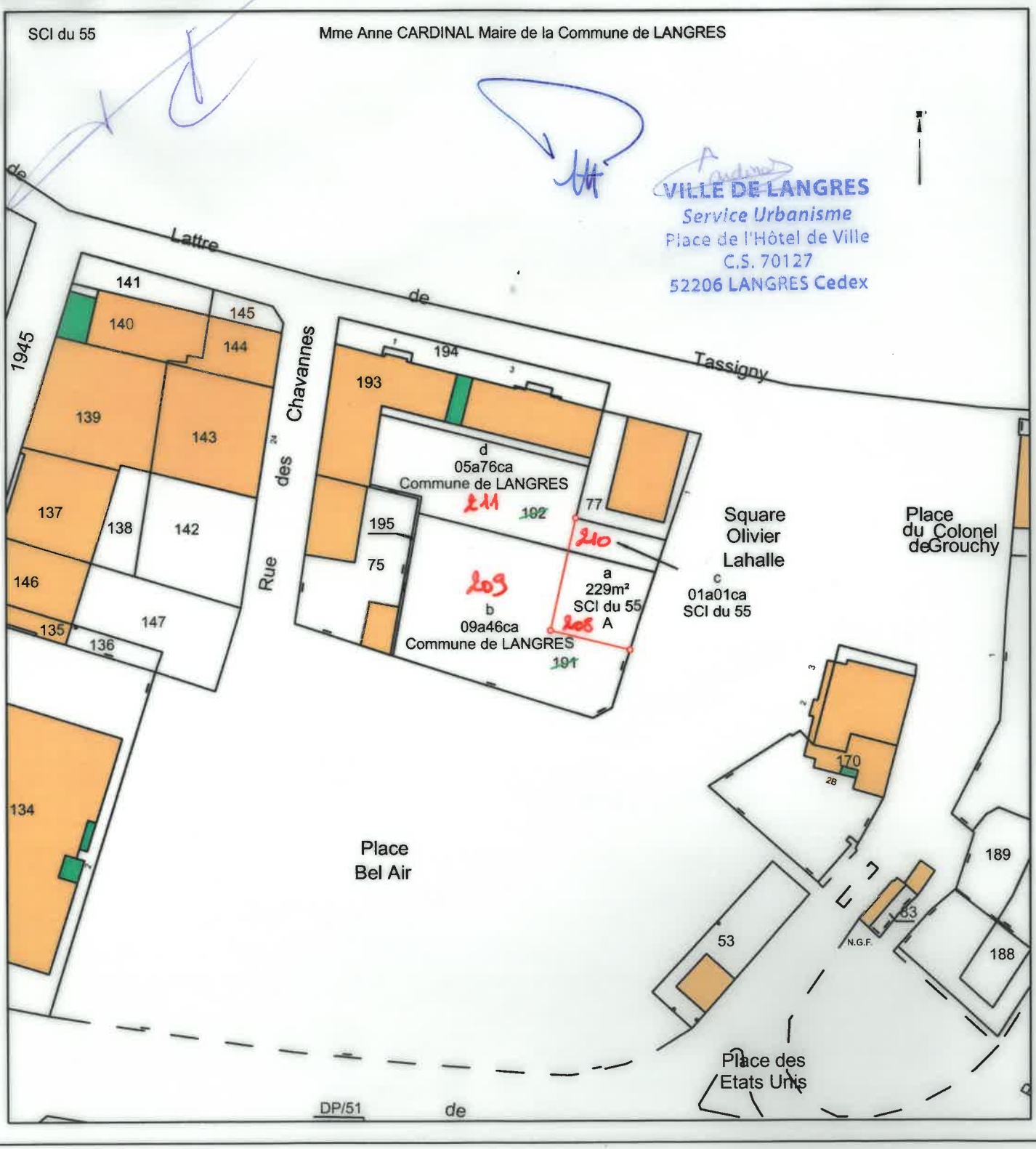
Document dressé par
M. LONGECHAMP Raphaël 1...
à LANGRES.....
Date 15/04/2025.....
Signature : (Réf. : 24141DA-CV)

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une ouverture (plan révisé par voie de mise à jour), dans la formule B les propriétaires peuvent avoir effectué eux-mêmes le piquetage.
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc ...).
(3) Préciser les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, conseil représentant qualité de l'indivision représentée).

SCI du 55

Mme Anne CARDINAL Maire de la Commune de LANGRES

VILLE DE LANGRES
Service Urbanisme
Place de l'Hôtel de Ville
C.S. 70127
52206 LANGRES Cedex



Commune :
LANGRES (269)

Numéro d'ordre du document d'arpentage : 1060 Y

Document vérifié et numéroté le 26/05/2025
A CHAUMONT
Par THIERION Nathalie
Géomètre Principale
Signé

SDIF de la HAUTE-MARNE
Cité administrative
89 Rue Victoire de la Marne
BP 42064
52903 CHAUMONT CEDEX
Téléphone : 03 25 30 23 51

sdif.haute-marne@dgfip.finances.gouv.fr

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

CERTIFICATION
(Art. 25 du décret n° 55-471 du 30 avril 1955)

Le présent document d'arpentage, certifié par les propriétaires soussignés (3) a été établi (1) :

A - D'après les indications qu'ils ont fournies au bureau ;

B - En conformité d'un piquetage : ---------- effectué sur le terrain ;

C - D'après un plan d'arpentage ou de bornage, dont copie ci-jointe, dressé le ---------- par ---------- géomètre à ----------.

Les propriétaires déclarent avoir pris connaissance des informations portées au dos de la demise 6463.

A ---------- , le ----------

Modification selon les énonciations d'un acte à publier

Section : BK
Feuille(s) : 000 BK 01
Qualité du plan : Plan régulier avant 20/03/1980
Echelle d'origine : 1/1000
Echelle d'édition : 1/1000
Date de l'édition : 26/05/2025
Support numérique : ----------

D'après le document d'arpentage dressé
Par LONGECHAMP (2)

Réf. :

Le 15/04/2025

(1) Rayer les mentions inutiles. La formule A n'est applicable que dans le cas d'une esquisse (plan rénové par voie de mise à jour). Dans la formule B, les propriétaires peuvent avoir effectué eux mêmes le piquetage.
(2) Qualité de la personne agréée (géomètre expert, inspecteur, géomètre ou technicien retraité du cadastre, etc ...).
(3) Précisez les noms et qualité du signataire s'il est différent du propriétaire (mandataire, avoué, représentant qualifié de l'autorité expropriant, etc...).



DÉPARTEMENT de la HAUTE-MARNE

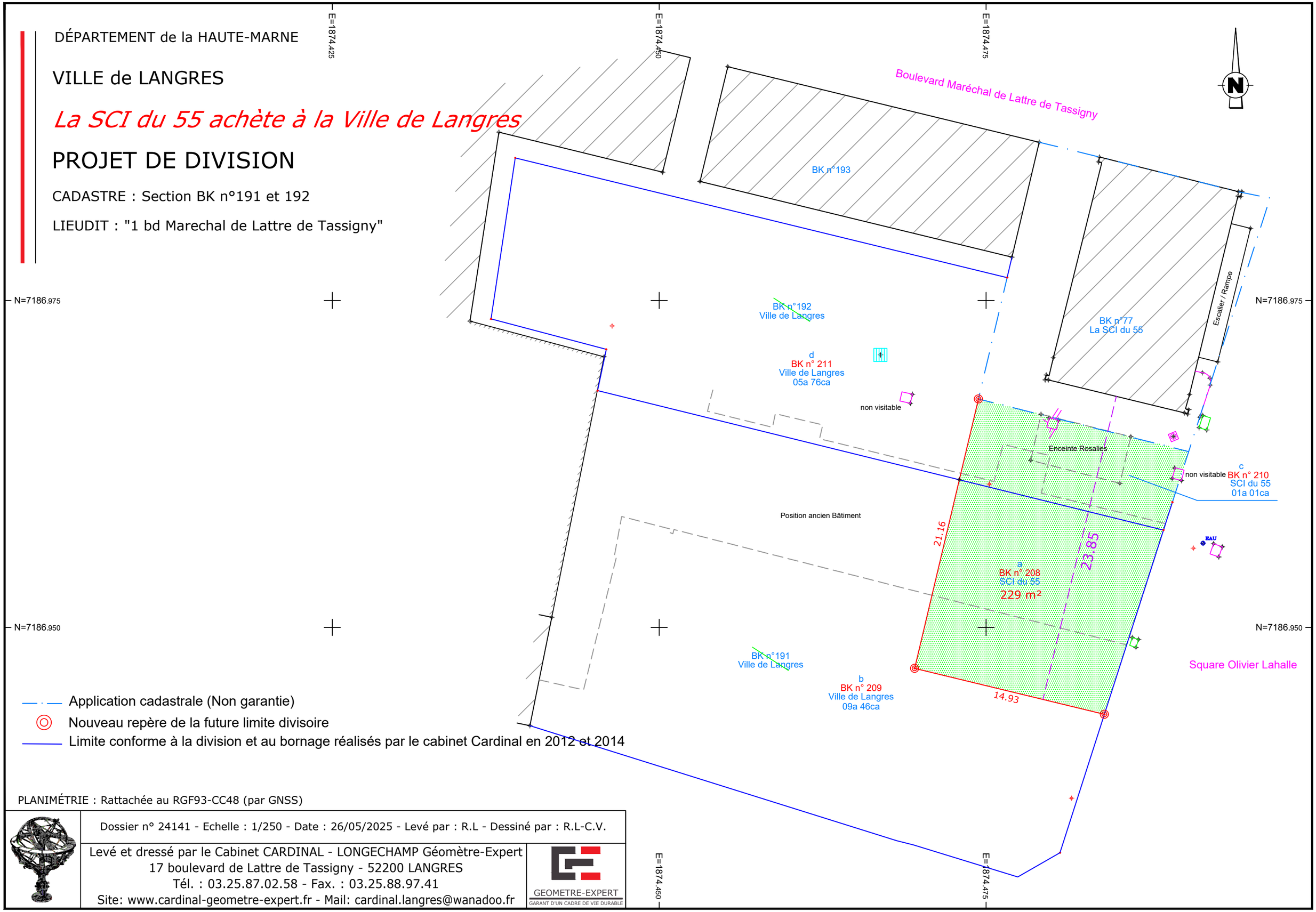
VILLE de LANGRES

La SCI du 55 achète à la Ville de Langres

PROJET DE DIVISION

CADASTRE : Section BK n°191 et 192

LIEUDIT : "1 bd Marechal de Lattre de Tassigny"



Application cadastrale (Non garantie)

Nouveau repère de la future limite divisoire

Limite conforme à la division et au bornage réalisés par le cabinet Cardinal en 2012 et 2014

PLANIMÉTRIE : Rattachée au RGF93-CC48 (par GNSS)

Dossier n° 24141 - Echelle : 1/250 - Date : 26/05/2025 - Levé par : R.L - Dessiné par : R.L-C.V.

Levé et dressé par le Cabinet CARDINAL - LONGECHAMP Géomètre-Expert
17 boulevard de Lattre de Tassigny - 52200 LANGRES
Tél. : 03.25.87.02.58 - Fax. : 03.25.88.97.41
Site: www.cardinal-geometre-expert.fr - Mail: cardinal.langres@wanadoo.fr

GEOMETRE-EXPERT
GARANT D'UN CADRE DE VIE DURABLE

DÉPARTEMENT de la HAUTE-MARNE

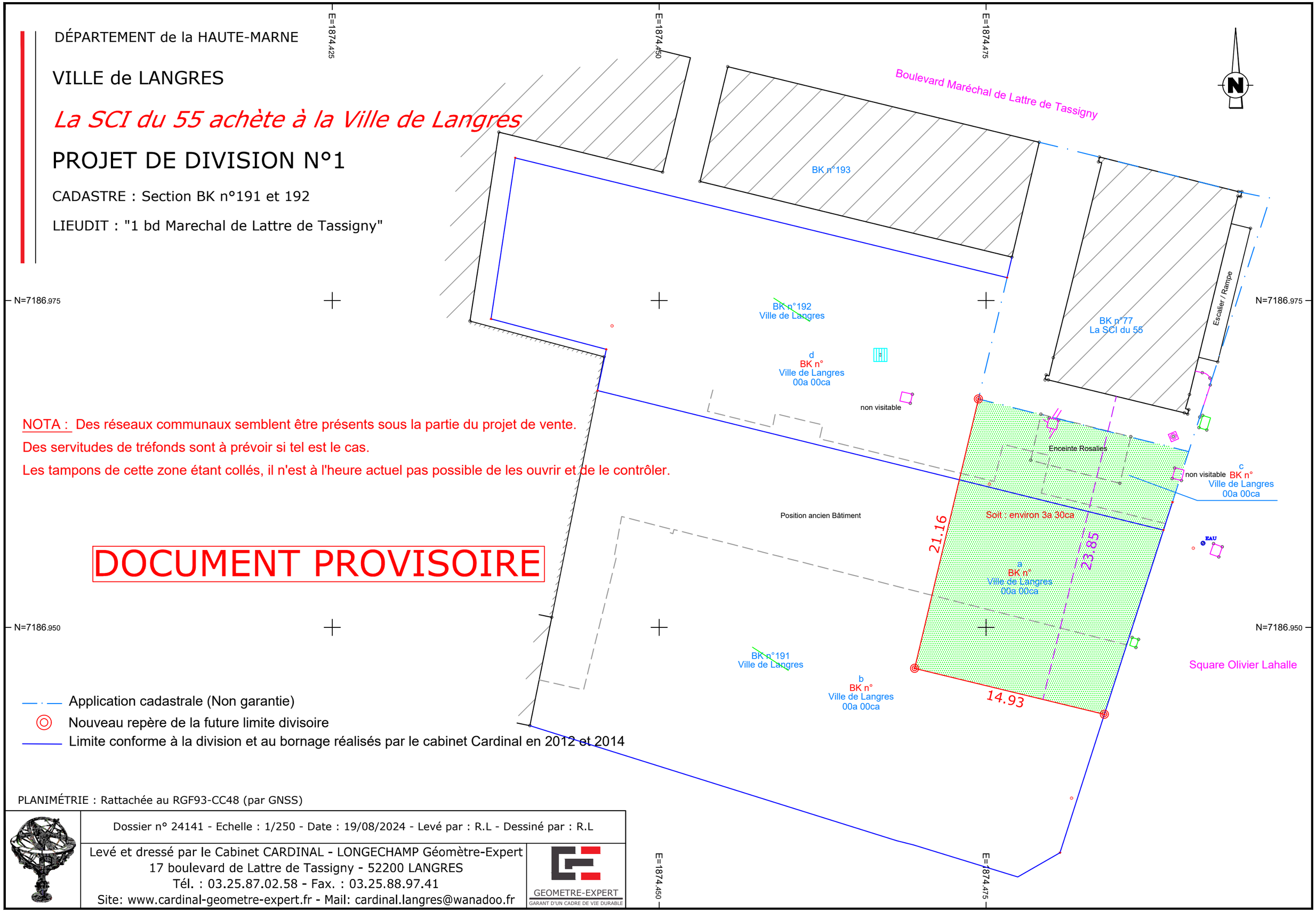
VILLE de LANGRES

La SCI du 55 achète à la Ville de Langres

PROJET DE DIVISION N°1

CADASTRE : Section BK n°191 et 192

LIEUDIT : "1 bd Marechal de Lattre de Tassigny"



NOTA : Des réseaux communaux semblent être présents sous la partie du projet de vente.

Des servitudes de tréfonds sont à prévoir si tel est le cas.

Les tampons de cette zone étant collés, il n'est à l'heure actuel pas possible de les ouvrir et de le contrôler.

DOCUMENT PROVISOIRE

— · — Application cadastrale (Non garantie)

◎ Nouveau repère de la future limite divisoire

——— Limite conforme à la division et au bornage réalisés par le cabinet Cardinal en 2012 et 2014

PLANIMÉTRIE : Rattachée au RGF93-CC48 (par GNSS)

Dossier n° 24141 - Echelle : 1/250 - Date : 19/08/2024 - Levé par : R.L - Dessiné par : R.L

Levé et dressé par le Cabinet CARDINAL - LONGECHAMP Géomètre-Expert
17 boulevard de Lattre de Tassigny - 52200 LANGRES
Tél. : 03.25.87.02.58 - Fax. : 03.25.88.97.41
Site: www.cardinal-geometre-expert.fr - Mail: cardinal.langres@wanadoo.fr

GEOMETRE-EXPERT
GARANT D'UN CADRE DE VIE DURABLE

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

FINANCES PUBLIQUES

Direction Générale des Finances Publiques

Direction départementale des Finances Publiques des Vosges

Pôle d'évaluation domaniale

25, rue Antoine Hurault

88060 EPINAL CEDEX

téléphone : 03 29 69 25 34
mél. : ddfip88.pole-evaluation@dgfip.finances.gouv.fr

POUR NOUS JOINDRE

Affaire suivie par : Maxime BRUNET
Courriel :maxime.brunet@dgfip.finances.gouv.fr
Téléphone : 03-29-69-25-12

Référence :
Réf : DS 18930997
Réf : OSE 2024-52269-52086

Le 31/07/2024

Le Directeur départemental des Finances publiques des Vosges

à

Madame Le Maire
Place de l'Hôtel de Ville
52200 LANGRES

AVIS DU DOMAINE SUR LA VALEUR VÉNALE



Désignation du bien :	Cession parcelle de TAB
Adresse du bien :	Square Olivier Lahalle
Commune :	LANGRES
Département :	52
Valeur :	**12 000 € avec une marge d'appréciation de 10 %**

Il est rappelé aux consultants que cet avis de valeur ne leur interdit pas de réaliser une cession à un prix plus élevé ou une acquisition (ou une prise à bail) à un prix plus bas.

Par ailleurs, les collectivités territoriales et leurs établissements peuvent, sur délibération motivée, s'écarter de la valeur de ce présent avis pour céder à un prix inférieur ou acheter (ou prendre à bail) à un prix supérieur.

1 - SERVICE CONSULTANT

COMMUNE DE LANGRES

affaire suivie par : Tamara MAILLOT (Responsable Service Urbanisme)

2 - DATE

de consultation : 10/07/2024

de réception : 10/07/2024

de visite : 18/07/2024

de dossier en état : 18/07/2024

3 - OPÉRATION SOUMISE À L'AVIS DU DOMAINE - DESCRIPTION DU PROJET - PRIX ENVISAGÉ

3.1. Généralités

La commune de LANGRES sollicite le PED des Vosges afin d'établir la valeur d'une parcelle.

3.2. Projet et prix envisagé

Possibilité de céder une partie de deux parcelles à une étude notariale qui souhaite s'agrandir.
Pas de prix envisagé.

4 - DESCRIPTION DU BIEN

4.1. Situation générale

Commune urbaine située au Sud du Département de la Haute-Marne à environ 35 km au Sud-Est de Chaumont. Au dernier recensement (2021) elle comptait 7 697 habitants.

4.2. Situation particulière - environnement - accessibilité - voirie et réseau

Parcelles situées en centre-ville. Totalement accessibles.

4.3. Références cadastrales

L'immeuble sous expertise figure au cadastre de la commune de Langres sous les références suivantes :

Commune	Parcelle	Adresse/Lieudit	Superficie	Nature réelle
Langres	BK 191	Square Olivier Lahalle	1 175 m²	Terrain
Langres	BK 192	Square Olivier Lahalle	677 m²	Terrain

4.4. Descriptif

La partie qui ferait l'objet d'une cession est à cheval sur les deux parcelles et représente un rectangle d'environ 300 m² dans le prolongement de la parcelle BK 77. Il s'agit d'un terrain totalement plat, à usage de parking.

4.5. Surfaces du bâti

Sans objet

5 – SITUATION JURIDIQUE

5.1. Propriété de l'immeuble

Nom du propriétaire : Commune de Langres

5.2. Conditions d'occupation actuelles

Libre

6 - URBANISME

6.1.Règles actuelles

Parcelles situées en zone PSMV du PLU de la commune, mais constructibles selon la demande du consultant.

6.2.Date de référence et règles applicables

Sans objet

7 - MÉTHODE D'ÉVALUATION

7.1 Principes

Méthode par comparaison

7.2 Déclinaison

Sans objet.

8 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR : MÉTHODE COMPARATIVE

8.1. Études de marché

8.1.1.Sources et critères de recherche – Termes de référence

La recherche PATRIM s'est faite sur des cessions de terrains d'une valeur au m² supérieur à 20 € (compte-tenu de l'emplacement) d'une surface comprise entre 100 et 2 500 m², dans un rayon de 500 m autour du bien à évaluer et sur la période 06/2021 à 06/2024.

5 termes répondent à ces critères de recherche :

Ref. enregistrement	Ref. Cadastrales	Commune	Adresse	Date mutation	Surface terrain (m²)	Prix total	Prix/m²
5204P01 2021P06658	269//BK/205//	LANGRES	PL DES ETATS UNIS	22/09/2021	121	5 000	41,32
5204P01 2021P07134	269//BL/159//	LANGRES	AV TURENNE	19/09/2021	1226	40 000	32,63
5204P01 2021P08459	269//AD/409//	LANGRES	SAINT GILLES NORD	25/11/2021	1000	38 000	38
5204P01 2022P02272	269//AD/431//	LANGRES	SAINT GILLES NORD	14/03/2022	989	38 152	38,58
5204P01 2022P08512	269//BM/153//	LANGRES	LA TRINCASSAYE	02/12/2022	897	39 000	43,48

Les prix varient entre 32,63 €/m² et 43,48 €/m².
Le prix moyen est de 38,80 €/m² et la médiane s'élève à 38,58 €/m².

8.1.2.Autres sources

La parcelle cadastrée BK 134 (très proche des parcelles en expertise), d'une contenance globale de 2 375 m², a été cédée par la commune de LANGRES en février 2017 pour un prix de 92 625 € soit 39 €/m².

8.2. Analyse et arbitrage du service – valeurs retenues

La parcelle est très bien située en centre-ville et sa configuration la rend propice à la construction. Au vu de ces éléments et des prix constatés sur le secteur, une valorisation à hauteur de 40 €/m² sera retenue (valeur arrondie des termes de comparaison).

Soit pour une surface de 300 m² : 300 * 40 = **12 000 €**

9 - DÉTERMINATION DE LA VALEUR VÉNALE – MARGE D'APPRÉCIATION

L'évaluation aboutit à la détermination d'une valeur, éventuellement assortie d'une marge d'appréciation, et non d'un prix. Le prix est un montant sur lequel s'accordent deux parties ou qui résulte d'une mise en concurrence, alors que la valeur n'est qu'une probabilité de prix.

La valeur vénale du bien est arbitrée à 12 000 €.

Elle est exprimée hors taxe et hors droits.

Cette valeur est assortie d'une marge d'appréciation de 10 %.

La marge d'appréciation reflète le degré de précision de l'évaluation réalisée (plus elle est faible et plus le degré de précision est important). De fait, elle est distincte du pouvoir de négociation du consultant.

10 - DURÉE DE VALIDITÉ

Cet avis est valable pour une durée de 12 mois.

11 - OBSERVATIONS

La présente estimation est réalisée sur la base des éléments en possession du service à la date du présent rapport.

Il n'est pas tenu compte dans la présente évaluation des surcoûts éventuels liés à la recherche d'archéologie préventive, de présence d'amiante, de termites et des risques liés au saturnisme, de plomb ou de pollution des sols.

Une nouvelle consultation du Pôle d'évaluation domaniale serait nécessaire si l'opération n'était pas réalisée dans le délai ci-dessus ou si les règles d'urbanisme, notamment celles de constructibilité, ou les conditions du projet étaient appelées à changer.

Pour le Directeur et par délégation,

Maxime BRUNET
Inspecteur des Finances publiques



L'enregistrement de votre demande a fait l'objet d'un traitement informatique. Le droit d'accès et de rectification, prévu par la loi n° 78-17 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, s'exerce auprès des directions territorialement compétentes de la Direction Générale des Finances Publiques.

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h04
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025122-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-122**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Transfert à titre gratuit au profit de la région Grand-Est des biens immobiliers dévolus au lycée Denis Diderot**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et responsabilités locales notamment son article 79 ;
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses articles L.2121-29 relatifs aux attributions du Conseil municipal ;
Vu le Code de l'éducation notamment l'article L.214-7 du, qui permet le transfert à titre gratuit des biens immobiliers dévolus aux lycées appartenant à une commune, un département ou un groupement de communes, vers la région compétente ;
Vu l'acte de cession établi entre : la Commune de Langres, cédante, représentée par Madame Anne CARDINAL, Maire, et la Région Grand Est, cessionnaire, représentée par Madame Valérie

DEBORD, Première Vice-Présidente du Conseil Régional, ayant pour objet le transfert en pleine propriété du bien immobilier cadastré section AS n°40 sis Avenue du Général de Gaulle à Langres, correspondant à l'assiette du Lycée Denis Diderot ;

Vu l'exposé de Madame le Maire précisant que ce bien, d'une superficie totale de 2 hectares 86 ares et 50 centiares, est actuellement affecté au service public de l'enseignement, et qu'il demeurera affecté à ce même usage après transfert ;

Considérant que ce transfert s'inscrit dans le cadre des lois de décentralisation relatives à la compétence régionale en matière de lycées ;

Considérant que le bien concerné, affecté au service public de l'enseignement, fait partie du domaine public de la Commune et demeurera dans le domaine public après transfert à la Région Grand Est ;

Considérant qu'en conséquence, aucune désaffectation ni déclassement préalable n'est requis, le bien conservant sa destination publique ;

Considérant que ce transfert est réalisé à titre gratuit, conformément aux dispositions légales précitées, et ne donne lieu à aucun droit, taxe, ni honoraire lors de la publication foncière ;

Considérant que l'acte de cession prévoit expressément la continuité d'affectation et les garanties usuelles en pareille matière ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Approuve le transfert en pleine propriété et à titre gratuit au profit de la Région Grand Est du bien immobilier suivant : parcelle cadastrée section AS n°40, située avenue du Général de Gaulle à Langres, d'une superficie de 2 ha 86 a 50 ca, comprenant : bâtiments, aires de stationnement et espaces verts, correspondant à l'emprise du Lycée Denis Diderot. Ce transfert est effectué dans le cadre de l'article L.214-7 du Code de l'éducation, sans désaffectation préalable ;

- Autorise Mme le Maire ou son représentant, à signer au nom de la Commune l'acte de transfert et tous documents y afférents, ainsi que toutes pièces ou attestations nécessaires à la publication et à la régularisation foncière du transfert ;

- Prendre acte que le transfert ne donne lieu à aucune dépense pour la Commune, la Région Grand Est prenant en charge les formalités et frais de publication ;

- Prend acte que, conformément à l'article L.214-7 du Code de l'éducation, aucune estimation par le service des Domaines n'est requise dès lors que le transfert est réalisé à titre gratuit et pour un bien demeurant affecté à un service public.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:57 +0100
Ref:10130910-15275367-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

Département :
HAUTE MARNE

Commune :
LANGRES

Section : AS
Feuille : 000 AS 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/2500

Date d'édition : 14/11/2025
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC48
©2022 Direction Générale des Finances Publiques

DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

EXTRAIT DU PLAN CADASTRAL

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
SDIF de la HAUTE-MARNE
Cité administrative 89 Rue Victoire de la Marne 52903
52903 CHAUMONT CEDEX
tél. 03 25 30 23 51 -fax
sdif.haute-marne@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h04
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025123-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-123**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Acquisition de la parcelle AY n°387 – lieudit « En Come » – propriété d'Hamaris**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absentes :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 rapport présenté,

Considérant que la Commune de Langres souhaite aménager une aire de jeux destinée aux enfants du quartier du Pré Vert.

Considérant que le bailleur social HAMARIS a accepté de céder à la Ville de Langres l'emprise foncière nécessaire des parcelles AY 387, d'une superficie d'environ 1300 m2 et AY 388 permettant l'accès à la future aire de jeux, le tout pour l'euro symbolique.

Considérant qu'un tiers des logements du quartier du Pré Vert ont déjà été cédés à des particuliers et que HAMARIS poursuit sa politique de cession dans ce secteur.

Considérant qu'une servitude de passage sera prévue pour permettre l'accès aux pavillons.

Considérant que la Ville de Langres assurera donc la réalisation de cette aire de jeu et sa gestion future ainsi que l'entretien de l'ensemble de la parcelle.

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Approuve l'acquisition, à l'euro symbolique avec dispense de le verser, de la parcelle sise à LANGRES cadastrée section AY n°387, d'une superficie de 1300 m², ainsi que la parcelle AY 388, propriété d'HAMARIS, représentée par son Directeur général, M. CHAMBAUD, dont le siège social est sis 27 rue du Vieux Moulin – BP 72059 – 52902 Chaumont Cedex 9, en vue de l'aménagement d'une aire de jeux ;

- Autorise Mme le Maire à signer l'acte de cession ainsi que l'ensemble des documents nécessaires à la concrétisation de cette opération, y compris l'intégration de toutes servitudes, conditions suspensives ou particulières jugées utiles.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:24 +0100
Ref:10130918-15275379-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



Département :
HAUTE MARNE

Commune :
LANGRES

Section : AY
Feuille : 000 AY 01

Échelle d'origine : 1/1000
Échelle d'édition : 1/2000

Date d'édition : 08/12/2025
(fuseau horaire de Paris)

Coordonnées en projection : RGF93CC48
©2022 Direction Générale des Finances Publiques

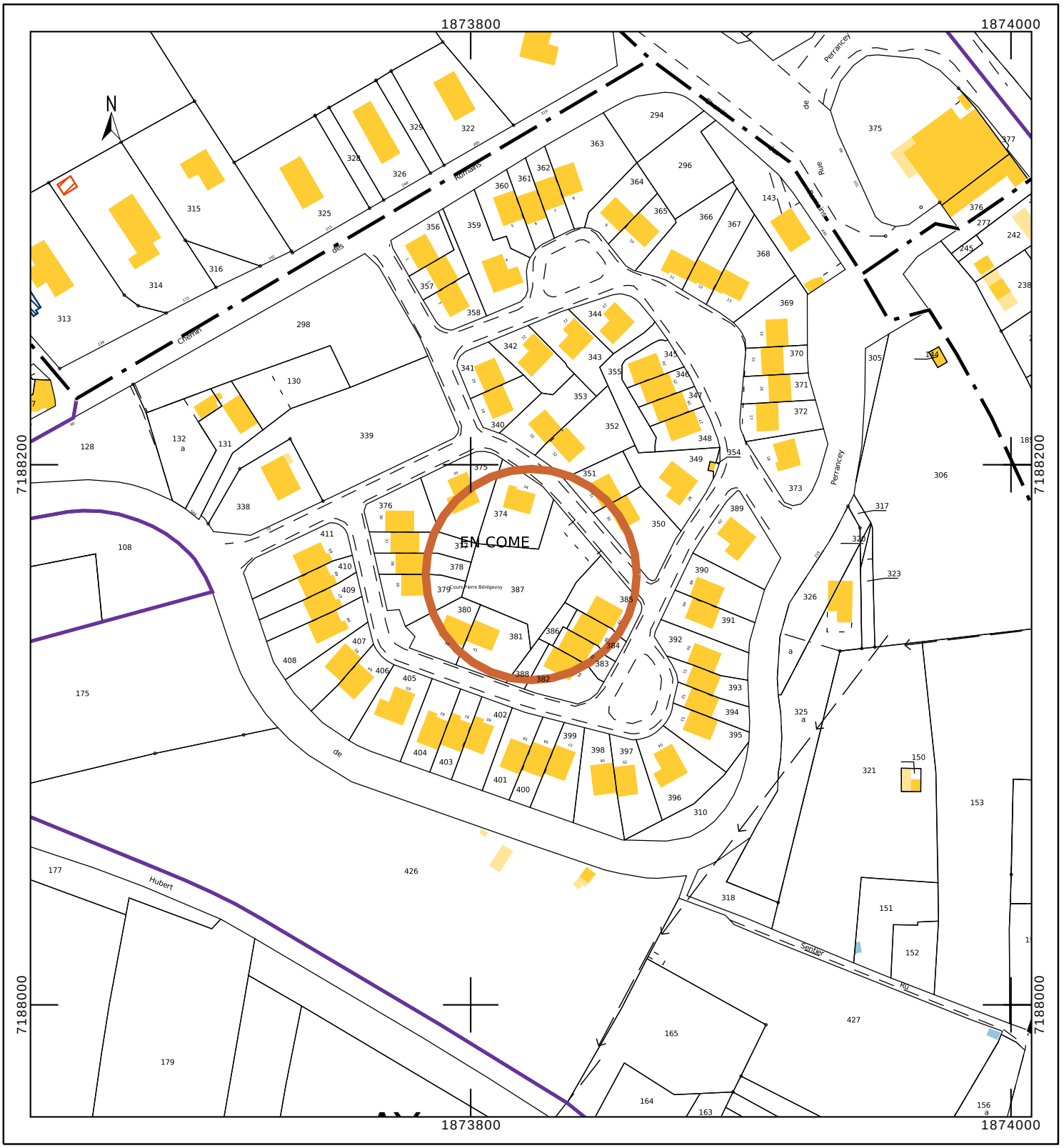
DIRECTION GÉNÉRALE DES FINANCES PUBLIQUES

PLAN DE SITUATION

Le plan visualisé sur cet extrait est géré par le centre des impôts foncier suivant :
SDIF de la HAUTE-MARNE
Cité administrative 89 Rue Victoire de la Marne 52903
52903 CHAUMONT CEDEX
tél. 03 25 30 23 51 -fax
sdif.haute-marne@dgfip.finances.gouv.fr

Cet extrait de plan vous est délivré par :

cadastre.gouv.fr



Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h04
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025124-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-124**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet : Modification de la convention d'OPAH-RU Féli'CITES 2023-2028 et intégration « Mon Accompagnateur Rénov' (MAR) » – Avenant n°2 – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 construction et de l'habitation, notamment ses articles L.303-1, L.321-1 et suivants, R.321-1 et suivants et R.327-1,
Vu le règlement général de l'Agence national de l'Habitat,
Vu la circulaire n°2002-68/UHC/IUH4/26 relative aux opérations programmées d'amélioration de l'habitat et au programme d'intérêt général, en date du 8 novembre 2002,

Vu le Plan Départemental d'Action pour l'Hébergement et le Logement des Personnes Défavorisées adopté par arrêté du 2 octobre 2019,

Vu le plan local de l'urbanisme intercommunal et habitat (PLUI-H), adopté par le conseil communautaire de la communauté de communes du Grand Langres le 5 décembre 2024,

Vu la convention d'OPAH-RU signée le 1er juin 2023 et son avenant n°1,

Vu le rapport présenté,

Considérant la convention de l'OPAH-RU Féli'CITES 2023-2028 signée le 1er juin 2023,

Considérant que les nouvelles règles nationales imposées par l'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH) en 2024 entraînent plusieurs modifications importantes :

- la mise en œuvre du Pacte territorial de l'Habitat,
- l'augmentation du marché de suivi–animation–ingénierie confié à URBANIS, pour la réalisation d'audits en lieu et place des évaluations énergétiques,

Considérant que la participation financière de l'ANAH pour l'ingénierie dans le cadre de l'opération Féli'CITÉS est déjà engagée, il est nécessaire d'ajuster la convention actuelle afin de rester dans l'enveloppe financière prévue par la Communauté de communes,

Considérant qu'afin d'assurer une couverture territoriale complète et une prise en charge adaptée, il conviendrait de recentrer le dispositif OPAH-RU sur le quartier historique et, en parallèle, de déployer le volet 3 du Pacte territorial, destiné à couvrir le reste du territoire de la CCGL,

Considérant que depuis le 1er janvier 2024, l'accompagnement « Mon Accompagnateur Rénov' » (MAR') est obligatoire pour les rénovations d'ampleur ouvrant droit à certaines aides nationales, il est obligatoire d'intégrer officiellement le MAR' au dispositif Féli'CITÉS,

Considérant que pour prendre en compte ces modifications, il est nécessaire de conclure un avenant n°2 à la convention OPAH-RU,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

- Approuve les termes du projet d'avenant n°2 à la convention cadre de l'Opération programmée d'amélioration de l'habitat de renouvellement urbain - OPAH-RU 2023-2028 signée le 1er juin 2023 et ci-joint,

- Autorise Mme le Maire ou son représentant à signer cet avenant n°2 et tout document nécessaire à son exécution, sous réserve de sa validation par les services de l'ANAH,

- Autorise Mme le Maire ou son représentant à demander toutes subventions à l'Etat, l'ANAH, la Région Grand Est ou toutes autres partenaires susceptibles de financer le dispositif,

- Autorise l'intégration de « Mon Accompagnateur Rénov' (MAR') dans la politique habitat de la Communauté de communes et la désignation d'URBANIS comme opérateur MAR' unique, garantissant un parcours usager simplifié et cohérent,

- Autorise Mme le Maire ou son représentant à signer toute convention ou document relatif au dispositif MAR',

- Autorise Mme le Maire à engager les crédits inscrits au budget pour ces missions et à assurer la mise en œuvre et le suivi de la présente délibération,

- Note que les autres termes de la convention demeurent inchangés.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:53:05 +0100
Ref:10130949-15275413-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

OPÉRATION PROGRAMMÉE D'AMÉLIORATION DE L'HABITAT DE RENOUVELLEMENT URBAIN (OPAH-RU) DU GRAND LANGRES FÉLI'CITÉS 2023-2028

AVENANT N°2

A LA CONVENTION D'OPAH-RU SIGNÉE LE 1er JUIN 2023

Le présent avenant est établi :

Entre la Communauté de Communes du Grand Langres, maître d'ouvrage de l'opération programmée, représentée par le Président, Monsieur Jacky MAUGRAS,

La Ville de Langres, représentée par le Maire, Madame Anne CARDINAL,

l'État, représenté par Madame la Préfète du département de la Haute-Marne, Régine PAM,

et l'Agence nationale de l'habitat, établissement public à caractère administratif, sis 8 avenue de l'Opéra 75001 Paris, représenté par Madame Régine PAM, déléguée locale de l'Anah dans le département de la Haute-Marne, agissant dans le cadre des articles R. 321-1 et suivants du code de la construction de l'habitation et dénommée ci-après « Anah»,

Le **Département de la Haute-Marne**, représenté par son Président, Monsieur Nicolas Lacroix,

La **Région Grand-Est,** représentée par son Président, Monsieur Franck Leroy,

Vu le code de la construction et de l'habitation, notamment ses articles L. 303-1 (OPAH) / R. 327-1 (PIG), L. 321-1 et suivants, R. 321-1 et suivants,

Vu le règlement général de l'Agence nationale de l'habitat,

Vu la circulaire n°2002-68/UHC/IUH4/26 relative aux opérations programmées d'amélioration de l'habitat et au programme d'intérêt général, en date du 8 novembre 2002,

Vu le Plan Départemental d'Action pour l'Hébergement et le Logement des Personnes Défavorisées adopté par arrêté du 2 octobre 2019,

Vu le plan local de l'urbanisme intercommunal et habitat (PLUI-H), adopté par le conseil communautaire de la communauté de communes du Grand Langres le 5 décembre 2024,

Vu la convention d'OPAH-RU signée le 1er juin 2023,

Vu l'avenant n°1 de la convention d'OPAH-RU signé le xx xx xxxx,

Vu la délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité maître d'ouvrage de l'opération, en date du 04 décembre 2025, autorisant la signature du présent avenant,

Vu la délibération de l'assemblée délibérante du conseil municipal de la commune de Langres en date du 18 décembre 2025, autorisant la signature du présent avenant,

Vu l'avis de la Commission Locale d'Amélioration de l'Habitat de la Haute-Marne, en application de l'article R. 321-10 du code de la construction et de l'habitation, en date du 11 décembre 2025,

Vu l'avis du délégué de l'Anah dans la Région en date du 17 décembre 2025.

Il a été exposé ce qui suit :

L'opération programmée d'amélioration de l'habitat a fait l'objet d'une convention initiale en date du 1er juin 2023 et porte ses effets jusqu'au 31 mai 2028.

Comme indiqué à l'article 4, la convention d'OPAH-RU a fixé pour les 5 années un objectif de **255 logements accompagnés**, répartis comme suit :

- 125 logements occupés par leur propriétaire,
- 35 logements locatifs appartenant à des bailleurs privés,
- 20 logements dans le cadre du dispositif Anah de ravalement de façade,
- 65 logements dans le cadre des aides complémentaire (patrimoine, menuiserie),
- 10 dossiers d'aides aux commerces

L'intervention de l'OPAH-RU se situe sur l'ensemble de la Communauté de communes du Grand Langres soit 54 communes avec une action renforcée sur le quartier historique de Langres tant sur le volet incitatif que coercitif.

L'OPAH-RU couvre l'ensemble des champs d'intervention sur l'habitat privé et plus particulièrement :

- Le volet précarité énergétique, envers les PO et PB,
- Le volet habitat indigne et très dégradé, envers les PO et PB
- La mise en œuvre de procédures coercitives de lutte contre l'habitat indigne, sur le périmètre du quartier historique de Langres,
- La mise en place du dispositif expérimental sur le ravalement de façade en quartier historique à Langres.

Le programme d'amélioration de l'habitat mis en place sur le territoire de Langres affiche une dynamique particulièrement positive en ce qui concerne la rénovation énergétique des logements occupés par leurs propriétaires. Cette catégorie de bénéficiaires semble bien engagée dans la démarche, profitant des dispositifs existants pour améliorer la performance énergétique de leur résidence principale.
En revanche, la situation est nettement plus complexe lorsqu'il s'agit des logements appartenant à des propriétaires bailleurs. Le parcours administratif et technique pour monter un dossier de rénovation énergétique s'avère long, lourd et souvent décourageant pour ces derniers. Cette complexité freine considérablement l'engagement des bailleurs dans les travaux de réhabilitation.

De plus, la remise sur le marché locatif des logements vacants, parfois dans un état de dégradation avancé, reste difficile à concrétiser, en particulier en l'absence d'investisseurs privés prêts à s'impliquer. Le manque d'attractivité économique de ces opérations, combiné à l'effort financier qu'elles exigent, contribue à maintenir un parc immobilier vacant et souvent insalubre, au détriment de l'offre de logements de qualité sur le territoire.

A compter du 1er janvier 2026, les obligations du parcours Ma Prime Rénov' seront totalement effectives. A ce titre, un diagnostic de performance énergétique (DPE) sera obligatoire dans le cadre du Parcours décarbonation. Pour tenir compte de cette disposition, la convention d'opah-ru doit donc se mettre en conformité MAR'. Le montant des prestations de Mon accompagnateur Rénov' a été réévalué. Toutefois, les objectifs doivent être ajustés afin de maintenir les enveloppes ingénierie initialement contractualisées.

Compte tenu de la baisse des objectifs, la collectivité a choisi de resserrer le périmètre afin de concentrer son action sur le quartier historique. En parallèle, pour couvrir le reste du périmètre de la communauté de communes, un volet accompagnement du pacte sera mis en place afin de favoriser les rénovations énergétiques à l'échelle de l'EPCI.

Le présent avenant a pour objet :

- **de définir les modalités à mettre en place afin de mettre la mission de suivi-animation de l'OPAH-RU en conformité avec l'arrêté du 21 décembre 2022 relatif à la mission d'accompagnement du service public de la performance énergétique tel que modifié ;**
- **de modifier le périmètre d'intervention de l'OPAH-RU ;**
- **de modifier les objectifs de l'opération ;**
- **de modifier l'ensemble des montants prévisionnels de cette opération.**

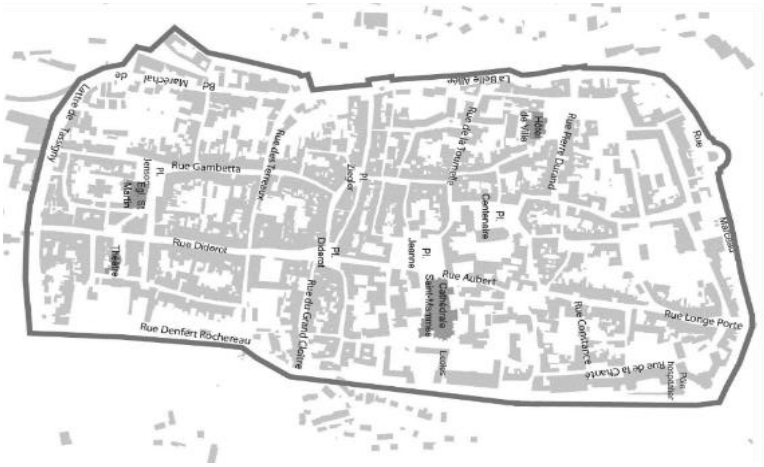
Article 1 – Modification de l'article 1.2 de la convention

1.2 Périmètre et champs d'intervention

Une partie de l'article est modifiée comme suit.

Le périmètre d'intervention de l'OPAH-RU 2023-2028 évolue. Dorénavant, le dispositif prendra effet sur le quartier historique de Langres (à l'intérieur des remparts) et non plus sur l'ensemble du territoire de la Communauté de communes du Grand Langres.

Plan du quartier historique de Langres



Article 2 - Modification de l'article 4.1 de la convention

4.1 Objectifs quantitatifs globaux de la convention

Une partie de l'article est modifiée comme suit.

La Communauté de communes du Grand Langres fixe dorénavant les objectifs suivants, sur le quartier historique uniquement :

OBJECTIFS	2026	2027	2028	TOTAL
PO LHI (MPLD)	**2**	**1**	**1**	**4**
dont LHI/TD (dossier "simple")	0	0	0	0
dont LHI/TD + rénovation énergétique ("mixtes")	2	1	1	4
PO énergie (MPR - PA)	**2**	**2**	**2**	**6**
dont TMO (convention intégrant le MAR)	2	1	1	4
dont MO (convention intégrant le MAR)	0	1	1	2
dont énergie (convention n'intégrant pas encore le MAR)	0	0	0	0
PO AUTONOMIE (MPA)	**0**	**0**	**0**	**0**

PB	**6**	**8**	**5**	**19**
dont LHI/TD (dossier "simple")	0	0	0	0
dont LHI/TD + rénovation énergétique (dossier "mixte")	*4*	*5*	*4*	*13*
dont logt dégradés / logt SSH	*1*	*1*	*1*	*3*
dont énergie TMO (convention intégrant le MAR)	*0*	*0*	*0*	*0*
dont énergie MO (convention intégrant le MAR) ou éligible Habiter Mieux	*0*	*1*	*0*	*1*
dont énergie (convention n'intégrant pas encore le MAR)	*0*	*0*	*0*	*0*
dont autonomie	*0*	*0*	*0*	*0*
dont transformation d'usage (TU)	*1*	*1*	*0*	*2*
MPR COPRO A	**0**	**0**	**0**	**0**
MPR COPRO F	**0**	**0**	**0**	**0**
TOTAL NOUVEAUX OBJECTIFS _ CONVENTION OPAH-RU	**10**	**11**	**8**	**29**

Article 3 - Modification de l'article 5.1.2 de la convention

5.1.2. Montants prévisionnels

Une partie de l'article est modifiée comme suit.

Les montants prévisionnels des autorisations d'engagement de l'**Anah**, après intégration des nouveaux objectifs, pour l'opération pour les années 2026, 2027 et 2028 sont les suivants :

ETAT / ANAH	2026	2027	2028
AE prévisionnels	**392 819,00 €**	**391 051,00 €**	**290 379,00 €**
Dont aides aux travaux	**336 746,00 €**	**333 378,00 €**	**259 575,00 €**
- PO / Energie (MPR Parcours accompagné)	84 000,00 €	84 000,00 €	84 000,00 €
- PO / LHI TD	105 140,00 €	52 570,00 €	52 570,00 €
- PB	147 606,00 €	196 808,00 €	123 005,00 €
Dont ingénierie part fixe	**27 617,00 €**	**27 617,00 €**	**6 904,00 €**
Dont ingénierie part variable	**28 456,00 €**	**30 056,00 €**	**23 900,00 €**

Article 4 - Modification de l'article 5.2.2 de la convention

5.2.2. Montants prévisionnels

Une partie de l'article est modifiée comme suit.

Les montants prévisionnels des autorisations d'engagement de la collectivité maitre d'ouvrage pour l'opération, la **Communauté de communes du Grand Langres**, après intégration des nouveaux objectifs, pour les années 2026, 2027 et 2028, sont les suivants :

CCGL	2026	2027	2028	TOTAL
AE prévisionnels	**93 592,00 €**	**96 895,00 €**	**58 088,00 €**	**248 575,00 €**
Dont aides aux travaux :	**60 452,00 €**	**63 755,00 €**	**49 803,00 €**	**174 010,00 €**
- PO ANAH	3 808,00 €	2 158,00 €	2 308,00 €	8 274,00 €
- PB ANAH	17 579,00 €	24 242,00 €	16 658,00 €	58 479,00 €
- Patrimoine	27 065,00 €	28 355,00 €	21 837,00 €	77 257,00 €
- Commerce	12 000,00 €	9 000,00 €	9 000,00 €	30 000,00 €
Dont ingénierie	**34 462,00 €**	**34 462,00 €**	**17 231,00 €**	**86 156,00 €**

Article 5 - Modification de l'article 5.3.2 de la convention

5.3.2 Montant prévisionnels des autres partenaires

Une partie de l'article est modifiée comme suit.

Les montants des enveloppes prévisionnelles consacrées par la **Ville de Langres** à l'opération, après intégration des nouveaux objectifs, pour les années 2026, 2027 et 2028 sont les suivants :

VILLE DE LANGRES	2026	2027	2028	TOTAL
AE prévisionnels	**129 559,00 €**	**138 428,00 €**	**85 953,00 €**	**353 940,00 €**
Dont aides aux travaux :	**96 419,00 €**	**105 288,00 €**	**77 668,00 €**	**279 375,00 €**
- PO ANAH	1 843,00 €	1 843,00 €	1 843,00 €	5 528,00 €
- PB ANAH	15 477,00 €	20 636,00 €	12 898,00 €	49 011,00 €
- Patrimoine	79 100,00 €	82 810,00 €	62 928,00 €	224 837,00 €
- Commerce	_	_	_	_
Dont ingénierie	**34 462,32 €**	**34 462,32 €**	**17 231,16 €**	**86 156,00 €**

Les montants des enveloppes prévisionnelles consacrées par la **Région Grand Est** à l'opération, après intégration des nouveaux objectifs, pour les années 2026, 2027 et 2028 sont les suivants :

REGION GRAND EST	2026	2027	2028	TOTAL
AE prévisionnels	**37 265,00 €**	**44 667,00 €**	**33 765,00 €**	**115 697,00 €**
Dont aides aux travaux	**37 265,00 €**	**44 667,00 €**	**33 765,00 €**	**115 697,00 €**
- PO ANAH	7 350,00 €	3 500,00 €	3 850,00 €	14 700,00 €
- PB ANAH	28 130,00 €	39 382,00 €	28 130,00 €	95 642,00 €
- Patrimoine	1 785,00 €	1 785,00 €	1 785,00 €	5 355,00 €
- Commerce	_	_	_	_
Dont ingénierie	**Les subventions de la Région Grand Est sont supprimées pour les dispositifs OPAH-RU à partir de 2026.**			**0,00 €**

Les conditions générales de recevabilité et d'instruction des demandes, ainsi que les modalités de calcul de la subvention applicables à l'opération sont basées sur la réglementation Anah.

Les conditions relatives aux aides de la collectivité et les taux maximum de subvention sont susceptibles de modifications, en fonction des évolutions de la réglementation de l'Anah et de l'engagement des différents partenaires.

Article 6 - Modification de l'article 7.2.1 de la convention

7.2.1. Équipe de suivi-animation

Le prestataire dispose de l'agrément « Mon Accompagnateur Rénov' » conformément à l'arrêté du 21 décembre 2022 relatif à la mission d'accompagnement du service public de la performance énergétique, tel que modifié.

Les missions de suivi-animation de l'opération programmée seront être menées conformément à l'arrêté du 21 décembre 2022 relatif à la mission d'accompagnement du service public de la performance énergétique de l'habitat, tel que modifié.

Article 7 - Autres articles de la convention

Les autres dispositions prévues par la convention demeurent inchangées.

Article 8 - Prise d'effet de l'avenant

Le présent avenant prend effet à compter de la date de signature du dernier signataire.

Article 9 - Transmission de la convention

Le présent avenant signé est transmis aux différents signataires, ainsi qu'au délégué de l'agence dans la région et à l'Anah centrale en version PDF.

Fait en 6 exemplaires à Langres, le

Pour l'État, Le Préfet de la Haute-Marne Régine PAM	Pour l'État, La Déléguée départementale de l'Anah, Régine PAM
Pour la Communauté de communes du Grand Langres, Le Président, Jacky MAUGRAS	Pour la Ville de Langres, La Maire, Anne CARDINAL
Pour la Région Grand-Est, Le Président, Franck LEROY	Pour le Département de la Haute-Marne, Le Président, Nicolas LACROIX

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h04
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025125-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-125**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Modification du tableau des effectifs du personnel communal – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 du Comité Social Territorial en date du 16 octobre 2025,

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

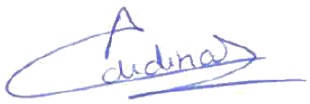
LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré,

- Approuve la modification du tableau des effectifs tel que présenté ci-joint.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:11 +0100
Ref:10130971-15275437-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



MAIRIE DE LANGRES
Service Ressources Humaines

ANNEXE
Tableau des effectifs

	Suppression d'un poste	Création d'un poste	Service d'affectation	Fonctions	Motif	Date d'effet
1	1 poste du grade d'adjoint d'animation principal de 1ère classe à temps complet	-	Pôle développement social et service aux citoyens Centre social Animation socio-culturelle	Responsable de service	Suppression d'un poste non nécessaire, le recrutement étant engagé sur un autre poste inscrit au tableau des effectifs	01/01/2026
2	-	1 poste du grade d'attaché à temps complet	Pôle développement social et service aux citoyens Service politique de la Ville	Responsable de service	Création d'un poste afin de mettre en adéquation le grade de l'agent qui relève à ce jour du cadre d'emplois des assistants socio-éducatifs en cohérence avec les missions exercées	01/01/2026

Lors de la réunion du 25 septembre 2025, le conseil municipal a acté l'augmentation du temps de travail d'un poste. Or il s'avère qu'il y a une erreur dans le grade, l'agent est adjoint d'animation principal de 2ème classe et non adjoint d'animation. Il est donc proposé de modifié le tableau des effectifs en ce sens.

	Suppression d'un poste	Création d'un poste	Service d'affectation	Fonctions	Motif	Date d'effet
2	1 poste du grade d'adjoint d'animation à temps non complet (24hh45/35ème)	1 poste du grade d'adjoint d'animation principal 2ème classe à temps non complet (24h45/35ème)	Pôle Développement social et service aux citoyens Politique de la Ville	Référent PRE	Augmentation du temps de travail pour renforcer le suivi des enfants et le lien famille	01/10/2025

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h04
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025126-AR
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-126**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 26** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 1**	**Objet :** **Convention entre la Ville de Langres et la Chambre de Commerce et d'Industrie de Meuse - Haute Marne relative au poste d'alternant - Apprenti Manager de centre-ville / Conseiller Commerce**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 n°2025-98 en date du 25 septembre 2025 approuvant le recrutement d'un alternant au poste de Manager de Ville,
Vu le rapport présenté,

Considérant que la Chambre de Commerce et d'Industrie (CCI) Meuse - Haute-Marne s'est engagée à accompagner ce jeune dans sa prise de poste et à soutenir financièrement ce recrutement,

Considérant qu'il convient de conclure une convention afin de définir les modalités de recrutement, de financement, d'organisation et de suivi du poste d'apprenti,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Approuve les termes du projet de convention entre la Ville de Langres et la Chambre de Commerce et d'Industrie de Meuse-Haute-Marne relative au poste d'alternant – apprenti manager de centre-ville / conseiller commerce, ci-joint.

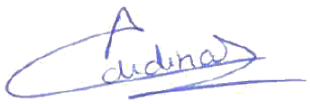
- Autorise Madame le Maire, ou son représentant, à signer le projet de convention ainsi que ses éventuels avenants et toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la délibération.

Adopté à la majorité

ABSTENTION (1) : Mme DESSAIN C.,

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:43 +0100
Ref:10130977-15275443-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



Convention relative au poste d'alternant

Apprenti Manager de centre-ville / Conseiller Commerce

Entre la ville de Langres, représentée par son Maire, Madame Anne CARDINAL, au terme d'une délibération en date du 18/12/2025 et désignée sous le terme « la Ville », d'une part,

Et

La Chambre de Commerce et d'Industrie Meuse Haute-Marne, dont le siège social est situé 55 rue du Président Carnot - 52 100 Saint-Dizier, représentée par son Président, Monsieur Richard PAPAZOGLOU et désigné sous le terme « la CCI », d'autre part.

Préambule

Les parties à la présente convention se sont rencontrées et ont exprimé des besoins communs et complémentaires en matière de ressources humaines au service du développement des activités commerciales de la ville. Elles ont décidé de créer un poste d'alternant pour l'apprentissage des missions de conseiller d'entreprise spécialisé commerce et la fonction de manager de centre-ville, dénommé dans la présente convention « l'apprenti ».

Pour engager cette action, les parties ont décidé d'ouvrir le poste à un étudiant en formation Bac+3.

Article 1 : objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser les modalités de recrutement et de financement de « l'apprenti » ainsi que les moyens affectés au poste, la précision des missions et le rattachement hiérarchique et fonctionnel.

Par la présente, la Ville s'engage à mettre en œuvre l'action sous sa responsabilité et à porter le contrat d'apprentissage.

Article 2 : Durée de la convention

La convention est conclue pour la durée correspondant au contrat d'apprentissage soit du 15 septembre 2025 au 31 Aout 2026.

Article 3 : Coût de l'action

3.1 : le coût total estimé de l'action est évalué à 23 795€ conformément au budget prévisionnel figurant en annexe 1. Le besoin de financement prend en compte toutes les dépenses liées au poste.

3.2 : Lors de la mise en œuvre de l'action, la Ville peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse du coût prévisionnel à condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation de l'action et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total prévisionnel visé à l'article 3.1.

La Ville notifie ces modifications à la CCI par écrit dès qu'elle peut les évaluer. Les parties prévoient de se rencontrer en cas de désaccord.

Article 4 : contribution financière et modalité de versement

4.1. La CCI contribue financièrement de la manière suivante :
- 50 % du salaire et charges salariales
- 50 % du cout de formation et frais du CNAM associés

4.2. La CCI versera la contribution correspondante sur présentation de l'état récapitulatif des salaires, charges salariales et frais versés à partir de la date effective du contrat d'apprentissage et jusqu'à son terme.

4.3. Les demandes de versement de sa quote-part seront présentées à la CCI en deux fois :
- à mi-contrat en février 2026
- en fin de contrat en août 2026

Article 5 : justificatifs

La Ville s'engage à fournir à la CCI le contrat d'apprentissage ainsi que tous les justificatifs nécessaires pour le versement de sa contribution.

Article 6 : Modalités de recrutement et d'organisation du poste

6.1. « L'apprenti » recruté par la Ville travaillera en étroite collaboration avec la CCI pendant la durée de son contrat. Le rattachement fonctionnel se fera auprès du Responsable Commerce de la CCI Meuse Haute-Marne.

6.2. « L'apprenti » sera hébergé dans un bureau mis à disposition par la Ville et bénéficiera des équipements associés (bureau, téléphone, internet, ordinateur, véhicule de service, photocopieur, ...).

6.3. Le Directeur Général des Services sera le maître d'apprentissage de « l'apprenti ». Il organisera les missions et les moyens du poste, la mise en relation avec les services de la ville et le suivi des missions.

Article 7 : Missions et suivi d'activité

Les missions sont convenues d'un commun accord entre les parties. Elles sont décrites en annexe 2 de la présente convention.

7.1. « L'apprenti » bénéficiera de l'appui des services Commerce et Création/Reprise de la CCI Meuse Haute-Marne. Il participera aux réunions de service de la CCI autant que de besoin.

7.2.« L'apprenti » rendra compte de son activité au Directeur Général des Services en tant que maître d'apprentissage et responsable hiérarchique.

7.3. Pour la bonne réalisation des actions, des réunions de travail seront organisées à la demande de « l'apprenti », du Directeur Général des services ou du Responsable Commerce.

Article 8 : Evaluation

Les parties prévoient de se rencontrer à mi-contrat, en février 2026, pour procéder à l'évaluation des actions confiées à « l'apprenti » et autant que de besoin en cours d'année sur demande de l'une ou l'autre partie.

Article 13 : Résiliation de la convention

En cas de rupture anticipée du contrat d'apprentissage pour quelque motif que ce soit, la convention sera alors résiliée de plein droit à la date de cessation effective dudit contrat après présentation des justificatifs. La Ville pourra prétendre au versement des subventions jusqu'à la date effective de fin du contrat sur présentation des justificatifs pour solde de tout compte.

Article 14 : Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif territorialement compétent.

Fait à Langres en deux exemplaires originaux le XX XX 2025

Pour la CCI Meuse Haute-Marne Le Président	Pour la Ville de Langres Le Maire
Richard PAPAZOGLOU	Anne CARDINAL

ANNEXE 1 : BUDGET PREVISIONNEL DU POSTE

(du 1er octobre 2025 au 31 août 2026)

Frais du poste et répartition des prises en charge sur la période du contrat d'apprentissage

	Montant global	Contribution financière de la CCI
Salaire brut	15 459 €	7729 €
Charges employeur	439 €	219 €
CNAS	222 €	111 €
COS	38 €	19 €
Titres restaurants (part employeur	237 €	118 €
Frais salarial	**16 395 €**	**8 096 €**
Cout formation CNAM	7400 €	3700 €
TOTAL	**23 795 €**	**11 096 €**

ANNEXE 2

Fiche de poste

Nom du collaborateur :	GREGOIRE
Prénom du collaborateur :	Thomas
Intitulé du poste :	Apprenti Manager de Ville / Conseiller Commerce
Création x Mise à jour □	Date : 04/09/2025
Emploi de rattachement :	Conseiller d'entreprise
Rattachement dans l'organisation : (poste du responsable, description des liens hiérarchiques et/ ou fonctionnels etc.). **Ville de Langres** : responsable hiérarchique Eric COMMEAU Directeur Général des Services **CCI** : lien fonctionnel Igor LEGER Responsable service Commerce et Tourisme	

Finalité du poste (Raison d'être):

Contribuer au développement économique et durable des entreprises de Langres par la mise en œuvre d'actions d'information, de conseil et d'accompagnements individuels et collectifs des commerçants, le conseil aux élus, l'animation de réseau, la mobilisation des partenaires, la mise en œuvre de la stratégie de renforcement du commerce et la prospection.

Activités principales

Accompagnement des entreprises

- Soutien et organisation de 3 manifestations :
  - Fête de la sainte Catherine (30 novembre)
  - Brocante centre-ville en collaboration avec l'UCIA (fin aout)
  - Rencontre métiers d'arts (début avril)
- Etablir le diagnostic de l'appareil commercial et procéder à la mise à jour de la cartographie des commerces vacants de la ville.
- Assurer une prestation globale auprès des commerçants dans la transmission de leurs commerces comprenant diagnostic, préconisations et suivi des actions.
- Identifier les besoins des entreprises du commerce, détecter les projets et flécher vers le service compétent.

Reporting et suivi des actions

- Assurer un reporting d'activité auprès de la hiérarchie.

Conseiller :

- Réaliser des actions de prospection ciblées permettant un développement commercial harmonieux.
- Faire le lien entre l'UCIA et la ville pour une bonne coordination des animations proposées.
- Conseiller les élus sur les sujets relatifs au commerce.

Compétences et connaissances essentielles :

Compétences techniques

- Capacité à organiser et animer des événements et des groupes de travail.
- Maîtrise des outils bureautiques et logiciels spécifiques au métier.
- Capacité de suivi et d'organisation.

Compétences relationnelles

- Excellentes capacités relationnelles et sens de l'écoute.
- Capacité à travailler en réseau et à développer des partenariats.
- Aisance dans la prise de parole en public et dans l'animation de réunions.

Conditions de travail et environnement

- Bureau et outils informatiques fournis par la ville Langres.

Autres précisions si nécessaire sur l'environnement de travail (Budget géré, matériel, déplacements, etc.)

- Déplacements réguliers pour visites d'entreprises et rendez-vous avec les partenaires.
- Mise à disposition d'outils numériques adaptés (fourni par la ville de Langres).

Mr Thomas GREGOIRE reconnait avoir pris connaissance de cette fiche de poste le :

Cette fiche de poste est revue lors de chaque Entretien professionnel et éventuellement avant la fin de la période en cours, si changement de poste ou évolution importante dans les missions.

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h04
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025127-DE
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-127**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Protection sociale complémentaire – santé – labellisation – participation employeur**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 ses articles L. 827-1 à L. 827-12 ;
Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;
Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial des 20 octobre 2021 et 16 octobre 2025 ;
Vu le rapport présenté,

Considérant que l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021, prise en application de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, redéfinit les modalités de participation des employeurs publics au financement de la PSC et prévoit notamment :

- Le caractère obligatoire, à compter du 1er janvier 2026, de la participation de l'employeur aux garanties de complémentaire santé ;
- La possibilité de souscrire un contrat collectif à adhésion obligatoire en cas d'accord majoritaire avec les organisations syndicales ;
- La possibilité d'adhérer au contrat collectif à adhésion facultative souscrit par le Centre de gestion, lequel a retenu la Mutuelle Nationale Territoriale à l'issue d'un appel à concurrence ;

Considérant que le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 fixe le montant minimal de participation de l'employeur à 50 % d'un montant de référence de 30 €, soit 15 € par agent et par mois ;

Considérant que les membres du Comité Social Territorial ont souhaité associer les agents au choix du dispositif – labellisation ou convention de participation – par le biais d'une enquête menée en novembre et de réunions d'information animées par le service des ressources humaines ;

Considérant que le groupe de travail dédié a rendu sa proposition au Comité Social Territorial lors de la séance du 18 décembre 2025,

Considérant la décision du Comité Social Territorial du 18 décembre 2025, de proposer de verser, dès le 1er janvier 2026, une participation mensuelle de 15 € bruts à tout agent ayant souscrit un contrat santé individuel labellisé, dans la limite du coût réel de la cotisation;

Le CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Accorde une participation financière aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit privé ou public de la collectivité en activité, ayant souscrit un contrat individuel labellisé de protection sociale complémentaire en « santé », sous réserve qu'il puisse produire un justificatif de cette labellisation chaque année ;

- Fixe le niveau de cette participation financière de la collectivité à hauteur de quinze (15) euros bruts par agent et par mois, pour chaque agent qui aura adhéré à un contrat individuel labellisé de protection sociale complémentaire en « santé » ;

- Dit que cette délibération entre en vigueur à compter du 1er janvier 2026 ;

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:16 +0100
Ref:10130984-15275451-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h04
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025128-DE
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-128**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Gestion des temps – ajustement du règlement relatif à l'organisation du temps de travail**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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°2000-815 du 25 août 200 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'Etat ;
Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
Vu l'avis du Comité social territorial du 16 octobre 2025 ;
Vu le rapport présenté,

Considérant que, dans le cadre de la mutualisation des services entre la Ville de Langres et la Communauté de Communes du Grand Langres, une harmonisation de l'organisation du temps de travail a été engagée, notamment pour les services administratifs, ayant conduit à l'élaboration et à l'adoption d'un document commun ;

Considérant que, afin d'assurer la cohérence et l'efficacité de cette organisation, il convient d'apporter certains ajustements au règlement du temps de travail ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Approuve le règlement relatif à l'organisation du temps de travail dans sa version 15.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:54 +0100
Ref:10130987-15275454-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



Règlement relatif au temps de travail des agents de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres

SOMMAIRE

PREAMBULE 4
CHAPITRE 1 5
Les dispositions générales relatives au temps de travail 5
1.1 – Le travail effectif : définition et durée 6
1.1.1 – Définition 6
1.1.2 – Durée 6
1.2 - Les garanties accordées aux agents 7
1.2.1 – Les durées maximales 7
1.2.2 – Les repos 7
1.2.3 – Les temps de pause 7
1.2.4 – Les dérogations à ces garanties 7
CHAPITRE 2 9
Le régime général de l'organisation du temps de travail des personnels administratifs 9
2.1 – La durée hebdomadaire 10
2.2 – La durée journalière 10
2.3 – Les horaires de travail 10
2.4 – Le temps partiel 11
2.5 – L'aménagement et la réduction du temps de travail 12
CHAPITRE 3 14
Les régimes spécifiques de l'organisation du temps de travail 14
~~3.1 – L'organisation du temps de travail du Pôle Culture~~ 15
3.1 - Les agents d'accueil et de surveillance des Musées 15
3.2 - Les agents des médiathèques 16
3.3 – Les professeurs et les assistants d'enseignement artistique 18
3.4 – L'organisation du temps de travail des agents du Centre Technique Municipal 18
~~3.2.1 – Le régime de droit commun~~ 18
3.5 – Les agents chargés de la propreté des locaux et des toilettes publiques 20
3.6 – Les agents du chantier d'insertion 20
~~3.7 – L'organisation du temps de travail des personnels du Pôle Petite Enfance, Enfance et Jeunesse~~ 20
3.8 – Les ATSEM 20
3.9 – Les animateurs 21
3.10 – Les agents polyvalents de restauration 21
3.11 – Les agents des établissements d'accueil de jeunes enfants ~~de Langres et de Rolampont~~ (EAJE) 21
3.12 – L'organisation du temps de travail des personnels du Centre aquatique 23
3.14 – L'organisation du temps de travail des secrétaires de Mairie 25
3.15 – Les stagiaires de l'enseignement 25
3.16 – Les volontaires en service civique 26
3.17 – Les agents du Centre technique ~~service « travaux » du territoire~~ de Neuilly l'Evêque 26
~~3.9 – Les agents de la micro-crèche de Montigny-le-Roi~~ 28
3.18 – ~~MSAP~~ L'Espace France Service de Rolampont 28
3.19 – Les animateurs ~~de la Maison de quartiers~~ du centre social 28
CHAPITRE 4 29
Les dispositions communes sur l'organisation du temps de travail 29
4.1 - Les horaires d'ouverture des services 30
4.2 – Les heures supplémentaires 30
4.3 – Le temps partiel 31
4.4 – Les temps spécifiques 31
4.4.1 – Décompte des jours de formation 31
4.4.2 – Décompte des missions professionnelles 32
4.4.3 – Modification temporaire ou saisonnière du régime de service 32
4.4.4 – Décompte des jours de grève 32
4.5 – Les astreintes 32
4.6 – Les congés annuels 33
4.6.1 – Principe général 33

4.6.2 - Conditions d'utilisation des congés annuels 34
4.7 - Les autorisations spéciales d'absence 34
4.8 - Le compte épargne-temps 35
4.8.1 - Les bénéficiaires du compte épargne-temps 35
4.8.2 - Conditions d'ouverture du compte épargne-temps 35
4.8.3 - Conditions d'alimentation du compte épargne-temps 35
4.8.4 - Information des agents 36
4.8.5 - Modalités d'utilisation des jours épargnés 36
4.8.6 - Devenir des jours épargnés en cas de décès de l'agent 37
4.8.7 - Sort des comptes épargne-temps ouverts avant l'entrée en vigueur du présent règlement 37
4.9 – Procédure de demande de congés et d'absences 37
4.10 – Les absences pour indisponibilité physique 38
4.11 – Le don de jours de repos 38
4.11.1 – Principe 38
4.11.2 – Nature des jours pouvant faire l'objet d'un don 39
4.11.3 – Utilisation des jours reçus 39
4.11.4 – Procédure 39
4.11.5 – Modalités de contrôle 40
4.12 - La journée de solidarité 40
4.13 – Le télétravail 40
4.13.1 – Définition 40
4.13.2 – Postes concernés 40
4.13.3 – Procédure de demande 41
4.13.4 – Modalités d'organisation du télétravail 41
4.13.5 – Mise en œuvre du télétravail 42
ANNEXES 43
Liste des services et fonctions relevant du régime général des personnels administratifs 44
Attestation de prise de connaissance du règlement 46
du temps de travail 46
Formulaire organisation du temps de travail 47
Etat des heures supplémentaires/complémentaires effectuées 48
Etat individuel des astreintes 49
Liste des autorisations spéciales d'absence 50
Ouverture d'un compte épargne temps 54
Alimentation et utilisation au compte-épargne temps 55
Demande de congés et d'absence 56
Demande de télétravail et attestation de conformité électrique 57
Liste des jours prévisionnels de télétravail 58

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet de préciser les règles générales et permanentes relatives à l'aménagement du temps de travail s'appliquant aux agents de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres, avec pour objectif de rendre un service public de qualité et d'assurer le bon fonctionnement des services, tout en conciliant amélioration des conditions de travail et de vie des agents. Il est composé des mesures traitant du temps de travail, des congés et des absences. Ces règles sont définies en application des principes fixés par la réglementation en vigueur.

Les agents s'engagent à respecter les prescriptions du présent règlement intérieur, et à transmettre, dans les plus brefs délais, les justificatifs correspondants au service des ressources humaines. En cas de non-respect de ces dispositions caractérisé comme une faute professionnelle eu égard notamment au caractère intentionnel, une procédure disciplinaire peut être engagée conformément au statut de la fonction publique et de ses décrets d'application.

Les chefs de service ont pour mission d'appliquer strictement, et de manière équitable, le présent règlement intérieur, et de solliciter le service des ressources humaines en cas de difficulté d'interprétation, ou pour toute situation qui ne serait pas régie par le présent règlement intérieur.

Le service des ressources humaines s'engage à transmettre des éléments de réponse dans les plus brefs délais à tout responsable et agent qui le solliciteraient.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des agents quel que soit leur statut. Il est également applicable aux personnels de droit privé, sans préjudice des dispositions législatives et règlementaires propres à cette catégorie de personnels.

Les dispositions contenues dans ce règlement sont gérées par les services en lien avec le service des ressources humaines.

VU les avis du comité social territorial commun ~~technique commun~~ à la Ville de Langres et à la Communauté de Communes du Grand Langres ;

VU les délibérations du Conseil municipal de la Ville de Langres ;

VU les délibérations du Bureau Communautaire de la Communauté de Communes ;

CHAPITRE 1

Les dispositions générales relatives au temps de travail

1.1 – Le travail effectif : définition et durée

Les règles relatives au temps de travail dans la fonction publique territoriale sont précisées **par le Code Général de la Fonction Publique** par le décret 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, rendues applicables aux agents territoriaux par l'article 1er du décret 2001-623 du 12 juillet 2001, sous réserve des dispositions prévues par ce dernier décret.

1.1.1 – Définition

Le temps de travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations.

A ce titre font notamment partie du temps de travail effectif :

- ✓ Le temps d'exercice des fonctions pendant lequel l'agent se trouve à la disposition de son employeur ;
- ✓ Le temps de douche, lorsque des travaux insalubres et salissants sont réalisés ;
- ✓ Le temps de pause lorsque les agents ne peuvent pas vaquer à leurs occupations personnelles ;
- ✓ Le temps de repas, lorsque les agents, travaillant en cycle continu en raison de la spécificité de leurs fonctions ne peuvent s'éloigner de leurs postes de travail et restent à disposition de leur employeur ;
- ✓ Les périodes de formation définies par la loi 84-594 du 12 juillet 1984 (formation d'intégration et de professionnalisation, formation de perfectionnement, formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique, la formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent, les actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française) ;
- ✓ Les missions effectuées en dehors de la résidence administrative ;
- ✓ La durée des interventions effectuées lors des périodes d'astreintes ainsi que le temps de déplacement aller et retour sur le lieu de travail ;
- ✓ Les temps consacrés aux visites médicales professionnelles ;
- ✓ Les périodes de congés de maladie, de paternité, de maternité ou d'adoption ;
- ✓ Certaines autorisations d'absences.

Sont exclus du temps de travail effectif :

- ✓ La pause désignée comme une interruption momentanée du travail au cours de laquelle l'agent peut vaquer librement à ses occupations ;
- ✓ Le temps de trajet entre le domicile de l'agent et le lieu de travail désigné par l'employeur ;
- ✓ L'astreinte en dehors de toute période d'intervention.

1.1.2 – Durée

La durée annuelle du temps de travail est fixée à 1 607 heures pour un agent à temps complet. Elle se calcule comme suit :

Nombre de jours par an	365 jours
Repos hebdomadaires	104 jours
Congés annuels	25 jours
Jours fériés (moyenne)	8 jours
Total jours travaillés	228 jours
Journée de solidarité	7 heures
Total nombre heures travaillées	**1 607 heures**

La journée de solidarité est réputée incluse dans la durée annuelle de travail, à raison de 7 heures pour un équivalent temps plein, conformément à la réglementation en vigueur.

La durée hebdomadaire de service est fixée à 35 heures.
Un décompte exact du temps de travail accompli quotidiennement par chaque agent est opéré, afin de garantir le respect de la durée hebdomadaire et annuelle. Ce décompte est centralisé par chaque chef de service et transmis, sur demande, au service des ressources humaines. Cette obligation résulte

des textes nationaux qui imposent un contrôle des temps notamment pour le paiement des heures supplémentaires.

~~**Le service des ressources humaines met à disposition un tableur de gestion des temps, dans l'attente de la mise en place d'un système informatisé de gestion des temps.**~~
Les agents doivent respecter les consignes d'utilisation du logiciel de gestion des temps lorsque celui-ci est déployé pour leur service. Les chefs de service sont tenus de suivre le temps de travail des agents non déployés sur OCTIME à l'aide d'un tableur.

Les jours fériés coïncidant avec un jour de repos ne donnent lieu à aucun jour de récupération.

1.2 - Les garanties accordées aux agents

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales définies ci-après. Ces garanties doivent être appliquées à tous les agents municipaux quels que soient leur statut et leur affectation.

1.2.1 – Les durées maximales

La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.

L'amplitude maximale d'une journée de travail, entendue comme l'écart entre l'heure d'arrivée et de départ, est fixée à 12 heures.

Le travail de nuit comprend la période entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives entre 22 heures et 7 heures.

1.2.2 – Les repos

Le temps de repos se définit comme un temps au cours duquel l'agent n'est pas sur son lieu de travail et n'est pas soumis aux instructions de l'employeur lui permettant de vaquer librement à ses occupations.

Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures consécutives. Il comprend en principe le dimanche, sauf missions spécifiques liées ou non à une amplitude d'ouverture du service sur 6 jours.

Le repos quotidien obligatoire est de 11 heures minimum.

1.2.3 – Les temps de pause

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Le temps de pause est non fractionnable. La place de ce temps de pause est déterminée en concertation avec l'agent dans le cadre des contraintes de travail de l'équipe ou du service concerné. Cette pause s'effectue à l'intérieur de la journée de travail, et n'est ni détachable, ni reportable.
En cas de nécessité de service, elle peut être effectuée sans quitter les locaux pour que l'agent reste à la disposition de l'employeur. Dans ce cas, elle est décomptée du temps de travail effectif.
Cette pause doit impérativement intervenir au plus tard après la fin de la période de 6 heures. Elle ne peut pas permettre une cessation anticipée des fonctions.

Le temps de pause méridienne obligatoire, destiné à permettre à l'agent de déjeuner, non comptabilisé dans le temps de travail est fixé à 45 minutes minimum.

1.2.4 – Les dérogations à ces garanties

La dérogation à ces règles ne peut être mise en œuvre qu'en cas de circonstances exceptionnelles justifiées, pour une durée limitée, ou lorsque l'objet du service public l'exige.

Cette dérogation doit faire l'objet d'une information écrite immédiate au service des ressources humaines qui la transmet aux membres du comité technique.

CHAPITRE 2

Le régime général de l'organisation du temps de travail des personnels administratifs

Le régime général de l'organisation du travail de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres s'applique aux agents dont l'activité n'est pas soumise à des contraintes spécifiques. La liste des services et fonctions est définie à en annexe 1.

Les horaires d'ouverture des services correspondent au minimum aux plages fixes et sont définies par l'administration, afin d'assurer un accueil physique et téléphonique.
Toutefois, les horaires d'accueil du public peuvent être dissociés des horaires de travail.

Les services sont autorisés à fermer lors des plages d'ouverture au public, à l'exception de l'accueil général dont la continuité doit être assurée, pour répondre à des besoins de formation interne ou de temps collectif (réunion).

2.1 – La durée hebdomadaire

Les agents concernés peuvent choisir l'aménagement de leur temps de travail, après validation de leur supérieur hiérarchique direct, en fonction des 3 durées hebdomadaires suivantes :

- ✓ Semaine de 39h00
- ✓ Semaine de 37h30
- ✓ Semaine de 36h00 (sauf agents du service spectacles et associations)

Les jours de service sont fixés du lundi au vendredi, à l'exception des agents du service spectacle et associations (sauf les agents d'accueil) et des agents de la police dont l'organisation du temps de travail inclut le samedi. Un agent à temps complet ne peut organiser son temps de travail sur une période inférieure à 5 jours.

2.2 – La durée journalière

La durée moyenne journalière est fixée comme suit :

- ✓ Pour une semaine de 39h00 : 07h48
- ✓ Pour une semaine de 37h30 : 07h30
- ✓ Pour une semaine de 36h00 : 07h12

2.3 – Les horaires de travail

Dans le respect des nécessités de service, les agents bénéficient de la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail dans le cadre d'horaires variables définis ci-après.

Sont définies des plages fixes, pendant lesquelles tous les agents doivent travailler, et des plages mobiles, permettant aux agents de choisir leurs horaires d'arrivée et de départ, à l'exception des agents du service spectacle et associations (sauf les agents d'accueil) pouvant organiser leur service de 0h00 à 24h00.



Les horaires des agents affectés au Service Facturier suivent ceux décidés par le service de gestion comptable de la DDFiP sous réserve qu'ils soient conformes aux garanties minimales relatives à l'organisation du temps de travail.

Le directeur de la crèche est soumis aux plages de travail ci-dessous :



Au terme d'une période de référence fixée à un mois, chaque agent doit avoir accompli une moyenne hebdomadaire correspondant à son cycle de travail.

Les agents ont la possibilité de quitter à 16h00 uniquement le vendredi, et la veille des jours fériés sous réserve des nécessités de service et après accord de leur supérieur hiérarchique.

Un dispositif de débit-crédit permet le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre.

Débit – crédit autorisé
3h54

Tout débit d'heures (solde négatif) intervenu à l'issue de la période de référence doit être régularisé en totalité au cours du mois suivant. Dans le cas contraire, la non régularisation de ce débit d'heures entraîne la déduction automatique de jours d'ARTT ou de congés annuels.

Tout crédit d'heures (solde positif) acquis à l'issue de la période de référence est récupérable le mois suivant durant les plages variables. Lorsque le crédit correspond à une demi-journée, il peut être accordé sous forme de récupération d'heures par le supérieur hiérarchique, dans la limite d'une demi-journée par mois.

Lorsque le crédit dépasse le plafond, il est automatiquement écrêté.

Lorsqu'une situation exceptionnelle induit à créditer des heures liées à une demande du chef de service ou de l'autorité territoriale, ce dernier peut décider de faire basculer tout ou partie de ce crédit, y compris les heures en excédent, dans un compteur d'heures supplémentaires.

2.4 – Le temps partiel

La durée hebdomadaire est réduite au prorata de la quotité choisie comme suit :

Durée hebdomadaire fixée à 39h00

Quotité de temps de travail	Durée hebdomadaire de service
100 %	39h00
90 %	35h06
80 %	31h12
70 %	27h18
60 %	23h24
50 %	19h30

Durée hebdomadaire fixée à 37h30

Quotité de temps de travail	Durée hebdomadaire de service
100 %	37h30
90 %	33h45
80 %	30h00
70 %	26h15
60 %	22h30
50 %	18h45

Durée hebdomadaire fixée à 36h00

Quotité de temps de travail	Durée hebdomadaire de service
100 %	36h00
90 %	32h24
80 %	28h48
70 %	25h12
60 %	21h36
50 %	18h00

2.5 – L'aménagement et la réduction du temps de travail

Le nombre de jours d'ARTT, déduction faite de la journée de solidarité, est calculé de manière forfaitaire. Sont attribués des jours mobiles, pouvant être librement posés par l'agent, et des jours fixes pour la fermeture des services, déterminés par l'autorité d'emploi après avis du comité social territorial. Les services de la police ne bénéficient pas de jours d'ARTT fixes.

Durée hebdomadaire fixée à 39h00

Quotité de temps de travail	Nombre total de jours accordés	Journée de solidarité à déduire	Nombre total de jours accordés après déduction de la solidarité	Dont jours d'ARTT fixes	Dont jours d'ARTT mobiles
100 %	22,87	1,0	21,87 arrondi à 22,00	3	19,00
90 %	20,58	0,9	19,68 arrondi à 20,00	3	17,00
80 %	18,30	0,8	17,50 arrondi à 17,50	3	15,00
70 %	16,01	0,7	15,31 arrondi à 15,50	3	12,50
60 %	13,72	0,6	13,12 arrondi à 13,50	3	10,50
50 %	11,44	0,5	10,94 arrondi à 11,00	3	8,00

Durée hebdomadaire fixée à 37h30

Quotité de temps de travail	Nombre total de jours accordés	Journée de solidarité à déduire	Nombre total de jours accordés après déduction de la solidarité	Dont jours d'ARTT fixes	Dont jours d'ARTT mobiles
100 %	14,67	1,0	13,67 arrondi à 14,00	3	11,00
90 %	13,20	0,9	12,30 arrondi à **12,50**	3	9,50
80 %	11,73	0,8	10,93 arrondi à **11,00**	3	9,00
70 %	10,27	0,7	9,57 arrondi à 10,00	3	6,50
60 %	8,80	0,6	8,20 arrondi à 8,50	3	6,00
50 %	7,33	0,5	6,83 arrondi à 7,00	3	4,50

Durée hebdomadaire fixée à 36h00

Quotité de temps de travail	Nombre total de jours accordés	Journée de solidarité à déduire	Nombre total de jours accordés	Dont jours d'ARTT fixes	Dont jours d'ARTT mobiles
100 %	5,78	1,0	4,78 arrondi à 5,00	3	2,00
90 %	5,20	0,9	4,30 arrondi à 4,50	3	1,50
80 %	4,62	0,8	3,82 arrondi à 4,00	3	1,00
70 %	4,04	0,7	3,34 arrondi à 3,50	3	0,50
60 %	3,47	0,6	2,87 arrondi à 3,00	3	0,00
50 %	2,89	0,5	2,39 arrondi à 2,50	3	0,00

Le nombre de jours d'ARTT fixes du service spectacles et associations est porté à 10.

Les agents du Sfact ne sont pas soumis aux jours d'ARTT fixes car les services de gestion comptable de la DDFIP où ils exercent leurs fonctions sont ouverts au public chaque jour ouvré.

Lorsque l'agent ne bénéficie pas d'assez de jours d'ARTT pour les jours d'ARTT fixes, des modalités d'organisation de son travail sont trouvées pour compenser les heures non faites.

Ce nombre de jours est proratisé à la durée de présence de l'agent sur l'année et arrondi à la demi-journée supérieure.

Ne génèrent pas de droits à des jours ARTT les temps suivants (liste non exhaustive) :
- ✓ les congés pour raisons de santé ;
- ✓ les formations personnelles et congé de formation professionnelle ;
- ✓ les congés annuels ;
- ✓ les autorisations spéciales d'absence ;
- ✓ l'exercice du droit de grève ;
- ✓ les congés bonifiés.

Le droit annuel aux jours ARTT est réduit comme suit :

* Semaine de 39h00 : à raison d'une demi-journée par tranche de 5 jours d'absence
* Semaine de 37h30 : à raison d'une demi-journée par tranche de 8 jours d'absence
* Semaine de 36h00 : à raison d'une demi-journée par tranche de 19 jours d'absence

Ce décompte ne tient compte ni des jours de maladie intervenant lors des repos hebdomadaires et des jours fériés, ni des jours de temps partiel.
Lorsque le décompte des jours de maladie n'est pas possible sur les jours d'ARTT de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés, il est procédé à un décompte sur les jours d'ARTT de l'année suivante.

Quelle que soit la formule retenue, les jours d'ARTT doivent être soldés avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés. **Une tolérance est accordée jusqu'à la fin des vacances scolaires de Noël.** Les jours non pris au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service.

L'agent fait connaître son choix à l'aide du formulaire correspondant (annexe 3). Il peut le modifier une fois par an en faisant parvenir sa demande avant le 30 septembre. La date d'effet de cette modification est fixée au 1er janvier de l'année qui suit cette demande. **Cette modification peut être effectuée en cours d'année en cas de changement de quotité de travail (temps partiel de droit, sur autorisation, thérapeutique, ou modification du temps complet)**

CHAPITRE 3

Les régimes spécifiques de l'organisation du temps de travail

Compte tenu des contraintes de fonctionnement générées par certaines activités, des modalités propres d'organisation du temps de travail de ces agents peuvent être mises en place. Elles donnent lieu à une règlementation spécifique.

Les responsables de service sont chargés de mettre en œuvre l'organisation du temps de travail des services placés sous leur responsabilité, lorsque l'objet du service public l'exige, dans le respect des dispositions générales relatives au temps de travail.

L'annualisation du temps de travail a pour objectif de répartir la durée du travail sur tout ou partie de l'année en fixant les périodes d'activité et les périodes de congé, tout en garantissant une rémunération mensuelle identique. Cette méthode répond à la nécessité de tenir compte des contraintes externes : période de scolarisation des enfants, saisonnalité de l'activité concernée, notamment.

Lorsque les nécessités du service ne permettent pas d'instaurer des horaires variables, des horaires fixes peuvent être définis. Tous les services qui ne sont pas soumis à une annualisation de leur temps de travail ou au régime général relèvent du présent cas.

~~*3.1 – L'organisation du temps de travail du Pôle Culture*~~

3.1 - Les agents d'accueil et de surveillance des Musées

Le temps de travail des agents d'accueil et de surveillance des Musées est adapté aux horaires d'ouverture au public des Musées composés de 2 périodes :

- Hiver (du 1er octobre au 30 mars) : ouverture de 13h30 à 17h30, 6 jours par semaine, week-end compris ;
- Eté (du 1er avril au 30 septembre) : ouverture de 9h00 à 12h00 et de 13h30 à 18h30, 6 jours par semaine, week-end compris.
- Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles et événementielles.

Les Musées sont fermés les 1er novembre, le 25 décembre, le 1er janvier et le 1er mai de chaque année.

Définition des cycles de travail

Les agents d'accueil et de surveillance des Musées travaillent au cours de l'année sur 2 cycles :

- Cycle de basse saison : 26 semaines du 1er octobre au 31 mars ;
- Cycle de haute saison : 26 semaines du 1er avril au 30 septembre.

Une équipe est composée de 2 personnes par site, agent d'accueil et de surveillance des Musées ou de l'équipe administrative.

Dispositions communes aux 2 cycles

Les jours travaillés comprennent le samedi et le dimanche, à raison d'une semaine sur 2 en moyenne. Les heures réalisées le samedi et le dimanche ne sont pas des heures supplémentaires. Deux jours de repos sont en principe accordés par semaine. Pour assurer la continuité du service, l'agent peut travailler 6 jours par semaine, sous réserve d'assurer un repos hebdomadaire minimum de 35 heures consécutifs.

Pour les besoins du service, ces horaires peuvent être modifiés par le chef de service, notamment pour permettre d'assurer le déroulement des manifestations culturelles et évènementielles.

Lorsque les heures réalisées le dimanche et les jours fériés le sont dans le cadre du cycle normal de travail de l'agent, ces heures sont majorées de 100 % pour compenser les sujétions particulières liées au travail dominical, sauf si une compensation financière est attribuée.

Le cycle de basse saison

Les horaires sont définis comme suit : ~~**13h30 à 17h30**~~ **– 13h20 -17h35**

Le cycle de haute saison

Les horaires sont définis comme suit : ~~9h00 à 12h00 et 13h30 à 18h30.~~ **8h50-12h05 et 13h25 – 18h40**

La durée annuelle de temps de service

Le temps restant dû pour parvenir à la durée annuelle de travail correspondant au statut de chaque agent est affecté à des missions sur d'autres services.

Décompte des heures supplémentaires et complémentaires

Le décompte des heures supplémentaires et complémentaires est effectué à la fin de chaque cycle fixé au 30 septembre.

Etablissement du planning

Le planning est établi avec un mois d'avance dans le respect des garanties minimales du travail accordées à chaque agent au titre du chapitre 1 du présent règlement, et transmis à chaque agent concerné.

Ce planning détermine les jours travaillés et non travaillés.

Les congés annuels et les autorisations d'absence sont soumis aux dispositions du chapitre 4 du présent règlement.

3.2 - Les agents des médiathèques

La Médiathèque Marcel ARLAND

Les horaires d'ouverture au public de la médiathèque Marcel ARLAND sont fixés comme suit (fermeture les jours fériés) :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin	Fermé	Fermé	9h30 à 12h00	Fermé	Fermé	9h30 à 12h00
Après-midi	Fermé	13h30 à 18h00	13h30 à 18h00	Fermé	13h30 à 18h00	13h30 à 18h00

Le cycle de travail est hebdomadaire : les jours travaillés sont fixés du mardi au samedi et la durée est de 36h00 pour un temps complet réparti sur 4,5 jours, soit une durée journalière moyenne de 8h00. Le samedi fait partie du cycle normal de travail des agents et n'est pas comptabilisé en heures supplémentaires.
Il n'y a pas de compensation en temps.

Les bornes journalières : 7h30-18h45 avec la pause méridienne définie au chapitre 1er comprise entre 11h30 et 14h15. Les horaires sont définis au préalable après accord du directeur de l'établissement. La durée journalière est fixée par jour et en fonction des horaires de l'agent dans l'organisation du temps de travail.

Dans le respect des nécessités de service, les agents bénéficient de la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail dans le cadre d'horaires variables définis ci-après.

Le supérieur hiérarchique définit les heures d'arrivée et de départ des agents en fonction des besoins du service. Les agents bénéficient d'horaires variables dans la limite du planning arrêté par le supérieur hiérarchique direct.



Au terme d'une période de référence fixée à un mois, chaque agent doit avoir accompli une moyenne hebdomadaire correspondant à son cycle de travail soit 36h00 pour un temps complet.

Les dispositions du paragraphe 2.3 relatives au débit-crédit sont applicables aux agents de ce service

Pour les besoins du service, et notamment l'accueil de groupes en dehors des heures d'ouverture au public, et l'organisation de manifestations culturelles et événementielles, les horaires peuvent être modifiés par le directeur d'établissement.

Les agents doivent être présents sur les heures d'ouverture au public, sauf congés ou récupération d'heures préalablement validés.
La demi-journée non travaillée est définie sur les plages de fermeture de la médiathèque au public, en concertation avec le directeur de l'établissement. Les agents peuvent intervertir leur demi-journée habituellement non travaillée avec une autre demi-journée, y compris sur temps d'ouverture au public, avec validation préalable, à raison d'une fois par mois.

Les jours d'ARTT sont attribués conformément au chapitre 2 du présent règlement.

La Médiathèque René GOSCINNY

Les horaires d'ouverture au public de la médiathèque René GOSCINNY sont fixés comme suit (fermeture les jours fériés) :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin			10h00 à 12h00		
Après-midi	14h00 à 18h00	14h00 à 18h00	14h00 à 18h00	14h00 à 18h00	14h00 à 18h00

Le cycle de travail est hebdomadaire : les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi et la durée est de 36h00 pour un temps complet réparti sur 5 jours, soit une durée journalière moyenne de 7,2H.

Les bornes journalières : 8h-18h15 avec la pause méridienne définie au chapitre 1er comprise entre 11h30 et 14h15. Les horaires sont définis au préalable après accord du directeur de l'établissement. La durée journalière est fixée par jour et en fonction des horaires de l'agent dans l'organisation du temps de travail.

Dans le respect des nécessités de service, les agents bénéficient de la possibilité de moduler leurs horaires journaliers de travail dans le cadre d'horaires variables définis ci-après. Les agents doivent être présents sur les heures d'ouverture au public, sauf congés ou récupération d'heures préalablement validés et débit-crédit pour les agents n'étant pas requis par le service public.

Le supérieur hiérarchique définit les heures d'arrivée et de départ des agents en fonction des besoins du service. Les agents bénéficient d'horaires variables dans la limite du planning arrêté par le supérieur hiérarchique direct.



Au terme d'une période de référence fixée à un mois, chaque agent doit avoir accompli une moyenne hebdomadaire correspondant à son cycle de travail soit 36h00 pour un temps complet.

Les dispositions du paragraphe 2.3 relatives au débit-crédit sont applicables aux agents de ce service

Pour les besoins du service, et notamment l'accueil de groupes en dehors des heures d'ouverture au public, et l'organisation de manifestations culturelles et événementielles, les horaires peuvent être modifiés par le directeur d'établissement.

Les agents doivent être présents sur les heures d'ouverture au public, sauf congés ou récupération d'heures préalablement validés.
La demi-journée non travaillée est définie sur les plages de fermeture de la médiathèque au public, en concertation avec le directeur de l'établissement. Les agents peuvent intervertir leur demi-journée habituellement non travaillée avec une autre demi-journée, y compris sur temps d'ouverture au public, avec validation préalable, à raison d'une fois par mois.

Les jours d'ARTT sont attribués conformément au chapitre 2 du présent règlement.

3.3 – Les professeurs et les assistants d'enseignement artistique

La durée hebdomadaire de service des agents relevant des cadres d'emplois des assistants d'enseignement artistique et des professeurs d'enseignement artistique est fixée respectivement à 20 et 16 heures pour un poste à temps complet.

3.4 – L'organisation du temps de travail des agents du Centre Technique Municipal

Le temps de travail des agents rattachés au Centre Technique Municipal est organisé en 2 cycles pour tenir compte de la saisonnalité de l'activité, à l'exception des agents du service des festivités~~, des agents chargés de la propreté des locaux et des toilettes publiques et des agents du chantier d'insertion.~~

~~*3.2.1 – Le régime de droit commun*~~

Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi. Le vendredi après-midi est travaillé à raison d'une semaine sur 2, à l'exception des chefs de service du CTM.

~~Pour les besoins du service, les horaires définis ci-après peuvent être modifiés par le responsable du CTM.~~ **Pour des besoins spécifiques et ponctuels du service, les horaires ci-après peuvent être modifiés sur proposition du Responsable du CTM et validation du DST. Les éventuelles adaptations seront communiquées aux mois deux jours avant au service des ressources humaines pour adaptation dans le logiciel de gestion des temps.**

Le cycle hivernal

Il comporte 16 semaines (à partir de la 4ème semaine de novembre).
Les horaires sont définis comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matin	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	35h00
Après-midi	13h30 à 16h00	13h30 à 16h00	13h30 à 16h00	13h30 à 16h00	13h30 à 16h00	

Le cycle estival

Il comporte 36 semaines (à partir de la 3ème semaine de mars).
Les horaires sont définis comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matin	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	7h30 à 12h00	39h15
Après-midi	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 16h15	

Les jours d'ARTT

Le nombre de jours d'ARTT, déduction faite de la journée de solidarité, est calculé de manière forfaitaire. Sont attribués des jours mobiles, pouvant être librement posés par l'agent, comme suit :

Quotité de temps de travail	**Agents du CTM**		
	Nombre de jours accordés	**Journée de solidarité**	**Nombre de jours accordés après déduction de la solidarité**
100 %	9,04	1,00	8,04 arrondi à 8,50
90 %	8,14	0,90	7,24 arrondi à 7,50
80 %	7,23	0,80	6,43 arrondi à 6,50
70 %	6,33	0,70	**5,63 arrondi à 6,00**
60 %	5,42	0,60	**4,82 arrondi à 5,00**
50 %	4,52	0,50	**4,02 arrondi à 4,50**

Quotité de temps de travail	Chefs de service du CTM		
	Nombre de jours accordés	Journée de solidarité	Nombre de jours accordés après déduction de la solidarité
100 %	17,15	1,00	**16,15 arrondi à 16,5**
90 %	15,44	0,90	**14,54 arrondi à 15,00**
80 %	13,72	0,80	12,92 arrondi à 13,00
70 %	12,01	0,70	**11,31 arrondi à 11,50**
60 %	10,29	0,60	**9,69 arrondi à 10,00**
50 %	8,58	0,50	**8,08 arrondi à 8,50**

Ce nombre de jours est proratisé à la durée de présence de l'agent sur l'année et réduit en fonction de l'absentéisme. Ce nombre est arrondi à la demi-journée supérieure.

Ne génèrent pas de droits à des jours ARTT les temps suivants (liste non exhaustive) :
- ✓ les congés pour raisons de santé ;
- ✓ les formations personnelles et congé de formation professionnelle ;
- ✓ les congés annuels ;
- ✓ les autorisations spéciales d'absence ;
- ✓ l'exercice du droit de grève ;
- ✓ les congés bonifiés.

Le droit annuel aux jours ARTT est réduit à raison d'une demi-journée par tranche de 25 jours d'absence pour les agents du CTM, et de 13 jours pour chefs de service du CTM.
Ce décompte ne tient compte ni des jours de maladie intervenant lors des repos hebdomadaires et des jours fériés, ni des jours de temps partiel.

Quelle que soit la formule retenue, les jours d'ARTT doivent être soldés avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés. **Une tolérance est accordée jusqu'à la fin de des vacances scolaires de Noël.** Les jours non pris sont au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service.

Lorsque le décompte des jours de maladie n'est pas possible sur les jours d'ARTT de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés, il est procédé à un décompte sur les jours d'ARTT de l'année suivante.

Congés annuels et autorisations d'absence

Les congés annuels et les autorisations d'absence sont soumis aux dispositions du chapitre 4 du présent règlement.

Les spécificités du régime de service de l'agent affecté au balayage intercommunal

Par dérogation aux dispositions ci-dessus, le régime de service de l'agent affecté au balayage intercommunal est défini comme suit :
La durée hebdomadaire de référence est de 35 heures.
La prise de service est fixée entre 7h30, et la fin de service à 14h30.
Lorsque l'agent est affecté à d'autres missions, il suit les horaires de travail du service concerné.

Les spécificités du régime de service des festivités

Par dérogation aux dispositions ci-dessus, le régime de service des agents du service des festivités est fixé comme suit :
La durée hebdomadaire de référence est de 37h30.
Les horaires de service sont les suivantes : 8h00 à 12h00 et 13h30 à 17h00.
Les horaires de service peuvent être adaptés par le responsable afin de préserver les garantir minimales du temps de travail lorsque des manifestations nécessitent le concours des agents en dehors de ces plages horaires. Toutefois et dans ce cadre néanmoins, le Responsable de service privilégiera le respect de l'organisation de travail définie ci-avant et pourra donc demander aux agents de poser des récupérations horaires s'ils en ont pour respecter les garanties minimales (prise de poste différée).

Les dispositions du règlement du temps de travail relatives au régime général des personnels et assimilés sont applicables à ce service. (ARTT, temps partiel…).

3.5 – Les agents chargés de la propreté des locaux et des toilettes publiques

Les bornes hebdomadaires sont fixées de 5h00 à 22h00, du lundi au vendredi, incluant le samedi et le dimanche pour certains sites.

Un planning définit les heures de service.

3.6 – Les agents du chantier d'insertion

Le planning de travail des agents du chantier d'insertion de la Ville de Langres est fixé comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matin	8h30 à 12h00	8h30 à 12h00	8h30 à 12h00	8h30 à 12h00		26h00
Après-midi	13h00 à 16h00	13h00 à 16h00	13h00 à 16h00	13h00 à 16h00		

Exceptionnellement, lors de l'ouverture des sites du chantier d'insertion au public dans le cadre de manifestations d'intérêt local ou national comme les journées du patrimoine, les agents du chantier d'insertion peuvent être amenés à travailler le vendredi, samedi ou dimanche moyennant un préavis d'une semaine. Dans ce cas, les heures effectuées à cette occasion sont récupérées sous forme de repos.
Afin de permettre de libérer les agents du chantier d'insertion pour effectuer des ponts, le nombre d'heures de travail par jour peut être augmenté et le vendredi peut être travaillé.

Les congés annuels sont accordés lors des périodes de fermeture du chantier fixées annuellement. Aucun congé annuel ne peut être accordé en dehors de ces périodes, sauf pour permettre à l'agent de solder ses congés avant la fin de son contrat de travail lorsque celui-ci n'est pas renouvelé.

Seules les dispositions relatives aux paragraphes 4.6 (congés annuels), 4,7 (au ASA), 4,9 (procédure de demande de congés annuels) et 4.10 (indisponibilité physique) du chapitre 4 leurs sont applicables, sous réserve des dispositions contraintes du présent paragraphe.

~~*3.7 – L'organisation du temps de travail des personnels du Pôle Petite Enfance, Enfance et Jeunesse*~~

~~L'organisation du temps de travail des agents du service est adaptée aux rythmes scolaires.~~

3.8 – Les ATSEM

Définition des cycles de travail

Le décompte du temps de travail s'effectue en référence à l'année scolaire à partir de la semaine précédant la rentrée scolaire définie par l'Education Nationale pour les élèves sur une période de 12 mois. Ils relèvent de l'annualisation.

Le temps de travail est réparti comme suit :

- 36 semaines en période scolaire, du lundi au vendredi, avec une prise de service fixée à 7h00 et une fin de service fixée à 20h00 ;
- Le complément d'heures sera assuré lors des vacances scolaires pour l'entretien, et le nettoyage des locaux et du matériel pédagogique et pourra être dédié à l'accueil de loisirs selon les mêmes bornes horaires et pour des temps collectifs toute l'année

Etablissement du planning de travail

Un planning individuel est établi après chaque période de vacances scolaires dans le respect des garanties minimales du travail accordées à chaque agent au titre du chapitre 1 du présent règlement, et transmis à chaque agent concerné.

Ce planning détermine les jours travaillés, non travaillés et les congés annuels

Absences de l'ATSEM

Les autorisations d'absence sont soumises aux dispositions du chapitre 4 du présent règlement.

Les ATSEM seront placés en congés annuels pendant les périodes de vacances scolaires.

Aucun congé annuel n'est accordé pendant la période scolaire.

3.9 – Les animateurs

Le décompte du temps de travail s'effectue en référence à l'année scolaire à partir de la semaine précédant la rentrée scolaire définie par l'Education Nationale pour les élèves sur une période de 12 mois. Ils relèvent de l'annualisation.

La prise de service peut débuter à 7h00, et la fin de service est fixée à 19h. Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi. Lors des séjours et des manifestations, les jours de travail peuvent inclure le samedi et le dimanche.

Lors des déplacements, notamment à l'occasion des mini camps, des camps ou des séjours, le temps de travail des animateurs sera décompté forfaitairement à hauteur de 10 h 00 pour la journée et 5 h 00 pour la nuit.

Compte tenu des objectifs pédagogiques liés aux sorties (journée, séjours, mini camps…), de l'impératif pour les agents de rester à la disposition des enfants qu'ils accompagnent, de la règlementation et des dispositions qui précèdent, les pauses seront prises pendant ces déplacements si le taux d'encadrement permet de libérer l'animateur. Il peut également être dérogé aux garanties minimales prévues par le chapitre 1er.

Etablissement du planning de travail

Ce planning individuel détermine les jours travaillés, non travaillés et les congés annuels.

Les animateurs sont placés en congés annuels pendant les périodes de fermeture des accueils de loisirs.

3.10 – Les agents polyvalents de restauration

Le décompte du temps de travail s'effectue en référence à l'année à partir de la semaine précédant la rentrée scolaire définie par l'Education Nationale pour les élèves sur une période de 12 mois.

Définition des cycles de travail

Le cycle de travail des agents polyvalents de restauration est annualisé. Durant les périodes scolaires :
* Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi.
* Les bornes horaires définies selon les besoins des sites de restauration scolaire sont fixées comme suit : prise de service dès 5h00 et fin de service à 21h00.

Congés annuels

Les agents polyvalents de restauration seront placés en congés annuels pendant les périodes de fermeture des centres de loisirs.

Les congés annuels ne peuvent être autorisés et sollicités pendant le temps scolaire.

3.11 – Les agents des établissements d'accueil de jeunes enfants ~~de Langres et de Rolampont~~ (EAJE)

Définition des cycles de travail

Le décompte du temps de travail s'effectue en référence à la semaine. ~~à l'année civile~~.
Le temps de travail d'un agent à temps complet est par principe organisé sur 5 jours, exceptionnellement sur 4 jours lorsque les besoins du service le nécessitent.

Les bornes journalières sont fixées comme suit : 7h15 et 18h30 avec une pause méridienne **de 20 minutes à une** heure comprise entre 11h00 **et 15h00**. Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi et définis par le directeur de l'établissement.

~~Le temps de travail des agents des EAJE est organisé en 2 cycles soit 2 semaines consécutifs de 4 jours suivi d'une semaine de 5 jours.~~

La durée hebdomadaire est fixée à 36h00, en cas de temps partiel elle est réduite au prorata de la quotité choisie comme suit :

Quotité de temps de travail	Durée hebdomadaire de service
100 %	36h00
90 %	32h24
80 %	28h48
70 %	25h12
60 %	21h36
50 %	18h00

~~Le directeur des EAJE~~ Le responsable de la petite enfance bénéficie du régime général de l'organisation du temps de travail des personnels administratifs conformément au chapitre 2 du présent règlement.

Etablissement du planning de travail

Un planning individuel est établi pour chaque année, et dès qu'une modification survient dans l'organisation, dans le respect des garanties minimales du travail accordé à chaque agent au titre du chapitre 1 du présent règlement, et transmis à chaque agent concerné.

Congés annuels

Les agents des EAJE de Langres et Rolampont bénéficient de congés lors de la fermeture de l'établissement aux usagers :

- 3 semaines à déterminer sur la période de juillet/août
- Du 24 décembre N au 02 janvier N+1

~~Les agents des EAJE de Rolampont bénéficient en plus de congés lors de la fermeture de l'établissement aux usagers à raison d'une semaine pendant les vacances scolaires de printemps.~~
Les congés annuels sont autorisés sur les périodes d'ouverture des EAJE sous réserve des nécessités de service liées à l'accueil des enfants et au respect du taux d'encadrement.
Ces dispositions s'appliquent au directeur.

L'aménagement et la réduction du temps de travail

Le nombre de jours d'ARTT, déduction faite de la journée de solidarité, est calculé de manière forfaitaire. Sont attribués des jours mobiles, pouvant être librement posés par l'agent, et des jours fixes pour la fermeture des services, déterminés par l'autorité d'emploi après avis du comité social territorial.

Durée hebdomadaire fixée à 36h00

Quotité de temps de travail	Nombre total de jours accordés	Journée de solidarité à déduire	Nombre total de jours accordés
100 %	5,78	1,0	4,78 arrondi à 5,00
90 %	5,20	0,9	4,30 arrondi à 4,50
80 %	4,62	0,8	3,82 arrondi à 4,00
70 %	4,04	0,7	3,34 arrondi à 3,50
60 %	3,47	0,6	2,87 arrondi à 3,00
50 %	2,89	0,5	2,39 arrondi à 2,50

Lorsque l'agent ne bénéficie pas d'assez de jours d'ARTT pour les jours d'ARTT fixes, des modalités d'organisation de son travail sont trouvées pour compenser les heures non faites.

Ce nombre de jours est proratisé à la durée de présence de l'agent sur l'année et arrondi à la demi-journée supérieure.

Ne génèrent pas de droits à des jours ARTT les temps suivants (liste non exhaustive) :

- ✓ les congés pour raisons de santé ;
- ✓ les formations personnelles et congé de formation professionnelle ;
- ✓ les congés annuels ;
- ✓ les autorisations spéciales d'absence ;
- ✓ l'exercice du droit de grève ;
- ✓ les congés bonifiés.

Le droit annuel aux jours ARTT est réduit comme suit :
* Semaine de 36h00 : à raison d'une demi-journée par tranche de 19 jours d'absence.

Ce décompte ne tient compte ni des jours de maladie intervenant lors des repos hebdomadaires et des jours fériés, ni des jours de temps partiel.
Lorsque le décompte des jours de maladie n'est pas possible sur les jours d'ARTT de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés, il est procédé à un décompte sur les jours d'ARTT de l'année suivante.
Les jours d'ARTT doivent être soldés avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés. **Une tolérance est accordée jusqu'à la fin de des vacances scolaires de Noël.** Les jours non pris au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service.

3.12 – L'organisation du temps de travail des personnels du Centre aquatique

Le centre aquatique est ouvert au public 7 jours sur 7 de 7h30 à 20h00 en semaine, de 9h00 à 18h00 le samedi et de 9h00 à 13h00 le dimanche. Ces horaires peuvent être modulés par le directeur d'établissement pour l'organisation d'évènements ponctuels qui s'imposent aux agents (activités dédiées au public, manifestations, temps de formation, temps de réunion notamment), ou pendant de courtes périodes en lien avec la saisonnalité (adaptation des horaires à la période estivale).

Le centre aquatique est fermé au public les jours fériés, sauf le lundi de Pâques, le 14 juillet, le 15 août selon des horaires propres à ces périodes (peut varier selon les besoins du service, notamment température).

Le directeur d'établissement relève des dispositions du chapitre 2 du présent règlement.

Les autres temps

Les autres missions non précisées dans le présent règlement sont valorisées au temps réellement effectué.

Cycles de travail

L'organisation du temps de travail des agents du centre aquatique est **annualisée** pour tenir compte d'une part de la continuité d'ouverture du centre aquatique et d'autre part de la nécessité de s'adapter aux périodes scolaires pour répondre à l'objectif pédagogique qui doit être poursuivi par ce service.

Les plannings définissent les jours de travail, les périodes d'inactivité et les jours de congés annuels.

Le décompte du temps de travail s'effectue en référence à l'année civile (du 1er janvier au 31 décembre N) et les jours travaillés sont fixés du lundi au dimanche, jours fériés compris visés à l'article 3.4 du présent règlement.

Les bornes horaires entre lesquels le planning peut être arrêté sont définies de **06h00 à 22h00**.

Les horaires des agents peuvent s'étendre au-delà des bornes horaires fixés dans le présent paragraphe pour les besoins liés à l'entretien et à la maintenance du site, au temps de contrôle nécessaire à l'ouverture du site et sa fermeture, ainsi qu'à l'organisation d'évènements ponctuels rendant nécessaire la présence des agents (activités dédiées au public, temps de formation, temps de réunion, manifestations exceptionnelles notamment).

La présence du personnel est obligatoire jusqu'à l'évacuation du dernier client, même si cela conduit à ce que le temps de travail dépasse le planning initialement prévu, ainsi que les garanties minimales du travail prévues au chapitre 1er du présent règlement en raison de la nécessité de garantir à chaque instant la sécurité du public.

Modalités de décompte des heures

En cas d'absence pour raison de santé, les majorations et la valorisation du temps de préparation pédagogique et d'entraînement ne sont pas comptabilisées dans les heures de travail effectif.

Le temps de travail de l'agent est décompté conformément au planning préalablement défini.

A défaut de planning précisant les heures travaillées, le nombre d'heures retenu est la moyenne journalière de l'agent (par exemple, pour un agent à 35 heures on retient 7 heures, et on proratise pour un agent dont la quotité travaillée est inférieure).

Majorations du temps de travail liées à la période de réalisation des heures

Des majorations horaires sont appliquées à tous les agents du centre aquatique afin de prendre en compte les contraintes liées au travail les dimanches, les jours fériés et la nuit comme précisées dans le tableau ci-dessous. Ces heures majorées sont comptabilisées dans les heures de travail effectif.

Heures réalisées	Majorations appliquées
Le dimanche	50%
Les jours fériés	100%
Heures de nuit	100%

Valorisation du temps de préparation pédagogique et d'entraînement

Ces dispositions ne s'appliquent qu'aux éducateurs ayant la qualité de maître-nageur sauveteur, en charge de séances pédagogiques de natation auprès du public.

Les heures d'enseignement sont comptabilisées individuellement sur états hebdomadaires des encadrements réellement réalisés.

Ce temps comptabilisé correspond à un travail réel et est effectué au centre aquatique selon le planning fourni à l'agent.

Catégorie d'activité encadrée	**Temps pour la préparation**
Activités « aqua »	Durée identique à la durée de l'activité plafonnée à 45 minutes
Ecole de natation	2/3 de la durée de l'activité
Natation scolaire	2/3 de la durée de l'activité
Jardin aquatique – bébés nageurs	2/3 de la durée de l'activité
Anniversaire	½ de la durée de l'activité
Mini stage	2/3 de la durée de l'activité

Le temps dédié aux entraînements physique et au secourisme d'équipe est considéré comme du temps de travail effectif et comptabilisé au temps réel des travaux effectués.

Temps d'habillage, de déshabillage et de douche

Conformément aux dispositions du chapitre Ier, le temps consacré à l'habillage et au déshabillage pour revêtir la tenue de travail ainsi qu'au passage à la douche peut être intégré dans le temps de travail effectif des agents, dans la limite de deux périodes pouvant aller jusqu'à 15 minutes chacune par jour

Les congés et autorisations d'absence diverses

Le présent paragraphe s'applique aux congés annuels, aux jours épargnés sur le compte épargne temps, aux autorisations spéciales d'absence accordées sous réserve des nécessités de service, et aux récupérations d'heures complémentaires et supplémentaires.

Les agents doivent au minimum poser 2 semaines consécutives pendant les vacances scolaires d'été, compte tenu de l'absence de cours hebdomadaire planifié à destination du public, et de l'accompagnement du public scolaire.

Les congés sont exclusivement planifiés pendant les périodes de vacances scolaires. **Les conges peuvent être décalés en période scolaire si les nécessités de service l'exigent.**

Aucune absence ne sera autorisée au personnel nécessaire à l'organisation de la vidange annuelle de la piscine.

3.13 - Planning

Les plannings sont établis pour l'année, dès que le plan d'occupation des bassins est connu, et transmis aux agents au plus tard avant le 30 novembre N-1.

Sur l'année, le service peut connaître des variabilités de rythme de travail occasionnées par la fréquentation des groupes scolaires ou par l'évolution des effectifs du personnel entrainant des modifications de planning. Les agents seront informés des modifications le plus en amont possible sans que le délai ne soit inférieur à 4 semaines. Ces dispositions ne s'appliquent pas à la gestion des situations de remplacement d'absence imprévue.

Les permutations de service entre 2 agents sont possibles et devront faire l'objet d'une demande écrite 2 semaines avant l'échéance. L'accord est soumis à l'autorisation de la hiérarchie.

3.14 – L'organisation du temps de travail des secrétaires de Mairie

Cette présente partie s'applique aux agents affectés aux fonctions de secrétaire de maire dans les communes membres de la Communauté de Communes du Grand Langres, à l'exception de la Ville de Langres.

Le cycle de travail est hebdomadaire, et d'une durée de 35 heures.
Les jours travaillés sont fixés du lundi au samedi.
Les bornes horaires sont fixées comme suit : de 8h00 à 19h00.
La pause méridienne doit être d'au moins 20 minutes.
Un planning définit les horaires précis de l'agent dans le respect de ces bornes.

3.15 – Les stagiaires de l'enseignement

Les garanties minimales du chapitre 1er, paragraphe 1.2 sont applicables aux stagiaires de l'enseignement.
Les stagiaires de l'enseignement, pour lesquels la durée du stage est supérieure à 2 mois bénéficient des autorisations spéciales d'absence telles que définies ci-après, et des congés annuels tels que définis par le présent règlement selon leur service d'affectation à raison d'un jour par mois de présence.
Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.
Les stagiaires de l'enseignement pour lesquels la durée de stage est inférieure à 2 mois bénéficient des autorisations spéciales d'absence telles que définies ci-après.

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Mariage ou Pacs	du stagiaire (ou conclusion d'un PACS)	3 jours	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (faire-part puis bulletin de mariage)
	d'un enfant	2 jours	
Décès	du conjoint (ou concubin ou personne liée par un PACS) d'un enfant	5 jours	Autorisation accordée, sur présentation d'une pièce justificative (faire-part et acte de décès). Comprend le jour de l'enterrement ; les autres jours doivent être pris dans les 10 jours à partir du décès.
	des père et mère des beau-père et belle-mère (étendue à la famille du conjoint)	3 jours	
	des frères et sœurs des grands-parents (étendue à la famille du conjoint)	1 jour	

3.16 – Les volontaires en service civique

Les garanties minimales du chapitre 1er, paragraphe 1.2 sont applicables aux volontaires en service civique.

Le volontaire en service civique ouvre droit à des congés annuels à raison de 2 jours par mois de service effectué dès lors que sa mission a été réalisée durant 10 jours ouvrés, quels que soient la durée hebdomadaire de la mission ou le nombre de jours par semaine durant lesquels la mission est effectuée, ainsi qu'à des autorisations spéciales d'absence telles que définies ci-après.

Les mineurs âgés de 16 à 18 ans bénéficient d'une journée supplémentaire de congé par mois.

Les congés sont pris selon les modalités fixées par le paragraphe 4.9 du Chapitre 4, exception faite du délai de 31 jours consécutifs d'absence maximum.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Mariage ou Pacs	du volontaire (ou conclusion d'un PACS)	3 jours	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative (faire-part puis bulletin de mariage).
	d'un enfant	2 jours	
Décès	du conjoint (ou concubin ou personne liée par un PACS) d'un enfant	5 jours	Autorisation accordée, sur présentation d'une pièce justificative (faire-part et acte de décès). Comprend le jour de l'enterrement ; les autres jours doivent être pris dans les 10 jours à partir du décès.
	des père et mère des beau-père et belle-mère (étendue à la famille du conjoint)	3 jours	
	des frères et sœurs des grands-parents (étendue à la famille du conjoint)	1 jour	

3.17 – Les agents du Centre technique ~~service « travaux » du territoire~~ de Neuilly l'Evêque

Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi.

Pour les besoins du service, les horaires définis ci-après peuvent être modifiés par le responsable du service.

Le cycle hivernal

Il débute le 1er octobre et prend fin le 31 mars de l'année suivante (26 semaines).
Les horaires sont définis comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matin	7h45 à 12h00	7h45 à 12h00	7h45 à 12h00	7h45 à 12h00	7h45 à 12h00	35h15
Après-midi	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00	13h30 à 17h00		

Le cycle estival

Il débute le 1er avril et prend fin le 30 septembre (26 semaines)
Les horaires sont définis comme suit :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	TOTAL
Matin	7h00 à 12h00	7h00 à 12h00	7h00 à 12h00	7h00 à 12h00	7h00 à 12h00	41h00/ 44h30
Après-midi	13h30 à 17h30	13h30 à 17h30	13h30 à 17h30	13h30 à 17h30	13h30 à 17h00	

Le vendredi après-midi est travaillé une semaine sur 2.

Les jours d'ARTT

Le nombre de jours d'ARTT, déduction faite de la journée de solidarité, est calculé de manière forfaitaire.
Sont attribués des jours mobiles, pouvant être librement posés par l'agent, comme suit :

Quotité de temps de travail	Nombre total de jours accordés	Journée de solidarité à déduire	Nombre total de jours accordés après déduction de la solidarité
100 %	22,87	1,0	21,87 arrondi à 22,00
90 %	20,58	0,9	19,68 arrondi à 20,00
80 %	18,30	0,8	17,50 arrondi à 17,50
70 %	16,01	0,7	15,31 arrondi à 15,50
60 %	13,72	0,6	13,12 arrondi à 13,50
50 %	11,44	0,5	10,94 arrondi à 11,00

Ce nombre de jours est proratisé à la durée de présence de l'agent sur l'année et réduit en fonction de l'absentéisme. Ce nombre est arrondi à la demi-journée supérieure.
Ne génèrent pas de droits à des jours ARTT les temps suivants (liste non exhaustive) :

- ✓ les congés pour raison de santé ;
- ✓ les formations personnelles et congé de formation professionnelle ;
- ✓ les congés annuels ;
- ✓ les autorisations spéciales d'absence ;
- ✓ l'exercice du droit de grève ;
- ✓ les congés bonifiés.

Le droit annuel aux jours ARTT est réduit à raison d'une demi-journée par tranche de 6 jours d'absence. Ce décompte ne tient compte ni des jours de maladie intervenant lors des repos hebdomadaires et des jours fériés, ni des jours de temps partiel.

Quelle que soit la formule retenue, les jours d'ARTT doivent être soldés avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés. **Une tolérance est accordée jusqu'à la fin de des vacances scolaires de Noël.** Les jours non pris sont au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service.

Lorsque le décompte des jours de maladie n'est pas possible sur les jours d'ARTT de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés, il est procédé à un décompte sur les jours d'ARTT de l'année suivante.

Congés annuels et autorisations d'absence

Les congés annuels et les autorisations d'absence sont soumis aux dispositions du chapitre 4 du présent règlement, à l'exception des règles suivantes.
Les congés annuels et les ARTT doivent être répartis comme suit sur l'année :

- la moitié en période hivernale (1er octobre N-1 au 31 mars N)

- et la moitié en période estivale (1er avril Nau 30 septembre N)

~~*3.9 – Les agents de la micro-crèche de Montigny-le-Roi*~~

~~***Définition des cycles de travail***~~

~~Le décompte du temps de travail s'effectue en référence à l'année civile.~~
~~La prise de service débute à 7h45, et la fin de service est fixée à 17h45. Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi.~~

~~***Etablissement du planning de travail***~~

~~Un planning individuel est établi pour chaque année, et dès qu'une modification survient dans l'organisation, dans le respect des garanties minimales du travail accordées à chaque agent au titre du chapitre 1 du présent règlement, et transmis à chaque agent concerné.~~

~~***Congés annuels***~~

~~Les agents de la micro-crèche bénéficient de congés lors de la fermeture de l'établissement :~~
- ~~3 semaines en août~~
- ~~Une semaine pendant la période des vacances scolaires de Noël~~

~~Les congés annuels sont autorisés sur les périodes d'ouverture de la micro-crèche à raison d'une semaine par an, et le cas échéant, au-delà pour solder les jours de fractionnement attribué.~~

3.18 – ~~MSAP~~ L'Espace France Service de Rolampont

Définition des cycles de travail

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
Matin	8h30 à 12h15	8h30 à 12h00	8h30 à 12h00	8h30 à 12h15	8h30 à 12h15	9h15 à 12h15
Après-midi	13h30 à 17h30	13h15 à 17h45		13h30 à 17h30	13h15 à 17h00	

Le samedi est travaillé une semaine sur 2.

Les jours d'ARTT

Ils sont accordés dans les conditions fixées du régime à 36h00 tels que définis au chapitre 2, paragraphe 2-5 du présent règlement.

3.19 – Les animateurs ~~de la Maison de quartiers~~ du centre social

Ces dispositions d'appliquent aux animateurs recrutés pendant les vacances scolaires.

La prise de service peut débuter à 7h00, et la fin de service est fixée à 19h. Les jours travaillés sont fixés du lundi au vendredi. Lors des séjours et des manifestations, les jours de travail peuvent inclure le samedi et le dimanche.

Lors des déplacements, notamment à l'occasion des mini camps, des camps ou des séjours, le temps de travail des animateurs sera décompté forfaitairement à hauteur de 10 h 00 pour la journée et 5 h 00 pour la nuit.

Compte tenu des objectifs pédagogiques liés aux sorties (journée, séjours, mini camps…), de l'impératif pour les agents de rester à la disposition des enfants qu'ils accompagnent, de la règlementation et des dispositions qui précèdent, les pauses seront prises pendant ces déplacements si le taux d'encadrement permet de libérer l'animateur. Il peut également être dérogé aux garanties minimales prévues par le chapitre 1er.

CHAPITRE 4

Les dispositions communes sur l'organisation du temps de travail

4.1 - Les horaires d'ouverture des services

Le temps de travail est organisé pour assurer un service public de qualité et répondre aux nécessités d'accueil des usagers. L'intérêt du service public doit toujours prévaloir sur le libre choix des agents.

Les agents doivent respecter les horaires particuliers de leur service. Tout retard doit être justifié auprès du responsable de service immédiatement. Les retards réitérés ou le non-respect des dispositions relatives à l'organisation du temps de travail peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le règlement intérieur.

Les sorties pendant les heures de travail doivent être exceptionnelles et doivent faire l'objet d'une autorisation hiérarchique. Elles peuvent notamment être accordées lorsque l'agent est dans l'impossibilité physique d'exercer ses fonctions et doit regagner son domicile, en cas d'évènement grave survenu de manière inopinée.

En cas d'absence d'agents, des remplacements seront mis en place avec les agents présents et/ou disponibles afin d'assurer la continuité du service, générant des heures supplémentaires ou complémentaires.

4.2 – Les heures supplémentaires

Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail, pour des activités exceptionnelles. Elles doivent être effectuées à la demande du supérieur hiérarchique direct. Ce principe exclut les heures effectuées à la seule initiative de l'agent.

Les heures correspondant au cycle normal de travail des agents réalisées la nuit, le dimanche ou un jour férié ne sont pas des heures supplémentaires.

En toute hypothèse, sauf lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le nombre d'heures supplémentaires ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures. Le contingent s'apprécie toutes heures supplémentaires confondues (heures de semaine, de nuit, de dimanche ou jour férié).

Une même heure ne peut donner lieu à la fois paiement et à récupération.

Les agents autorisés à effectuer des heures supplémentaires doivent renseigner un état mensuel qui est transmis au service des ressources humaines. L'état est visé par le chef de service et le responsable de pôle de l'agent. Chaque heure supplémentaire doit être justifiée par un motif précis. Les motifs « nécessité de service » et « besoin du service » ne sont pas admis. Les heures supplémentaires sont majorées dans les conditions suivantes :

Période durant laquelle les heures sont effectuées	**Coefficient appliqué**
Semaine	1
Dimanche et jours fériés	2
Heure de nuit	2

Ces majorations ne sont pas cumulatives.

Le service des ressources humaines met à disposition le formulaire correspondant (annexe 4).

Les heures supplémentaires doivent être soldées avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle elles ont été effectuées, exception faite de celles réalisées en décembre qui peuvent être reportées sur l'année suivante. **Une tolérance est accordée jusqu'à la fin de des vacances scolaires de Noël.** Les heures non récupérées au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service.

4.3 – Le temps partiel

L'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel est accordée pour une période de 6 mois renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 ans. A l'issue de cette période, le renouvellement doit faire l'objet d'une demande écrite de l'agent sous couvert de son supérieur hiérarchique.

Les demandes expresses sont adressées 2 mois avant la date d'effet souhaitée au service des ressources humaines.

Lorsque l'agent est autorisé à exercer ses fonctions à temps partiel, l'aménagement de son temps de travail est géré sur un cycle annuel ou hebdomadaire, en accord avec son supérieur hiérarchique direct soit par une réduction journalière de son temps de travail, soit par un aménagement hebdomadaire comme dans les conditions suivantes :

Quotité de temps de travail	**Aménagement hebdomadaire de temps partiel**
90%	1 demi-journée par semaine
80%	2 demi-journées ou 1 journée par semaine
70%	3 demi-journées ou 1,5 journée par semaine
60%	4 demi-journées ou 2 journées par semaine
50%	5 demi-journées ou 2,5 journées par semaine

Les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel n'ont pas le droit de modifier librement la répartition de leur temps de travail dans la semaine. Lorsqu'un jour férié tombe, **un jour où l'agent n'est pas prévu au planning ou** un jour où l'agent ne travaille pas en raison de son temps partiel, ce jour n'est pas récupérable.

Toutefois, l'aménagement hebdomadaire de temps partiel peut être modifié sur demande expresse et motivée de l'agent, et sous réserve que les nécessités du service le permettent.

Ces dispositions ne s'appliquent pas aux contrats de droit privé régis par le Code du Travail.

4.4 – Les temps spécifiques

4.4.1 – Décompte des jours de formation

En cas d'absence pour participer à une journée de formation, le temps de travail de l'agent à retenir est le suivant :

Durée hebdomadaire de référence	**Equivalence journée**	**Equivalence demi-journée**
39h00	7h48	3h54
37h30	7h30	3h45
36h00	7h12	3h36
Egale ou inférieure à 35h00	7h00	3h30

Lorsque la formation a lieu un jour normalement non travaillé en raison d'un aménagement de temps partiel ou de jour d'ARTT fixe, la récupération est accordée à l'agent.

~~Lorsque l'agent est annualisé, la journée de formation est retenue pour 7h00.~~

Le décompte des journées de formation des agents annualisés est fixé comme suit :

- **Formation ayant lieu sur un jour normalement travaillé : décompte des heures initialement prévues au planning complétées à hauteur de 7 heures lorsque le planning prévoyait un nombre d'heures inférieur ;**
- **Formation sur un jour non travaillé : la journée de formation est retenue pour 7 heures.**

Le temps de trajet pour se rendre à la formation n'est pas considéré comme du temps de travail et ne peut être comptabilisé à ce titre.

Toutefois, lorsque le lieu de la formation se situe au-delà de 150 kilomètres de la résidence administrative, un forfait de 45 minutes est décompté pour chaque trajet sous réserve qu'il soit effectué en dehors des heures de service habituels de l'agent le jour de la formation.

4.4.2 – Décompte des missions professionnelles

Les missions professionnelles sont décomptées, temps de trajet inclus, au départ de la résidence administrative.
Si la mission professionnelle comprend la pause méridienne, 45 minutes sont déduites, et non comptée comme temps de travail effectif.

4.4.3 – Modification temporaire ou saisonnière du régime de service

Des impératifs liés à la continuité du service public ou à son organisation justifient un aménagement temporaire et exceptionnel du régime de service de l'agent.

Une modification des horaires de travail est notamment autorisée pendant la période estivale. Elle concerne les agents exerçant leur fonction à l'extérieur (espaces verts, propreté urbaine, voirie…). **La prise de service est alors fixée à 5h30 pour les agents du CTM et du CTN avec une fin de service fixée à l'issue du nombre d'heures total prévues au planning, incluant la pause de 20 minutes prise sur le temps de travail et considérée comme temps de travail effectif.**

Lors des épisodes de canicules déclarés par Météo France, les responsables des autres services sont autorisés à organiser le temps de travail des agents en dehors des heures fixées par le règlement. La prise de service peut débuter au plus tôt à partir de 6h30. La continuité du service public et les contraintes d'accueil du public doivent être respectées.

Les agents sont informés par leur supérieur hiérarchique de cette modification qui s'impose à eux.

4.4.4 – Décompte des jours de grève

Le décompte des jours de grève des agents annualisés est fixé comme suit :

- **Grève ayant lieu sur un jour normalement travaillé : décompte des heures initialement prévues au planning, et dans la limite des heures d'absence pour grève de l'agent ;**
- **Grève sur un jour non travaillé : aucune incidence ; l'agent n'est pas déclaré gréviste,**

A défaut de planning précisant les heures travaillées, le nombre d'heures retenues est la moyenne journalière de l'agent (par exemple, pour un agent à 35 heures on retient 7 heures, et on proratise pour un agent dont la quotité travaillées est inférieure).

Les jours de grève ne génèrent pas d'ARTT.

4.5 – Les astreintes

L'astreinte est la période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, doit demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

L'intervention effectuée pendant une période d'astreinte, est considérée comme du temps de travail effectif.

Les modalités d'indemnisation et de récupération des astreintes et des interventions sont déterminées dans les délibérations en vigueur fixant le régime indemnitaire des agents de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres.

L'organisation des astreintes doit rechercher une équité entre les agents.

Tableau des astreintes

Objet	Modalités	Poste concerné
Ville de Langres		
Viabilité hivernale	Durée de la viabilité hivernale : 16 semaines par an Chaque jour : 1 responsable d'astreinte + 3 chauffeurs + 1 accompagnant	Agent technique titulaire du permis poids lourd Agent accompagnateur Un responsable d'astreinte
Astreinte générale	Toute l'année	Un agent technique par semaine Un responsable d'astreinte
Sécurité des Musées	Toute l'année	Un agent des Musées par semaine
Communauté de Communes du Grand Langres		
Centre aquatique : gestion de la sécurité et des problèmes techniques en vue d'assurer la continuité du service	Un agent d'astreinte par jour	Directeur du centre Directeur adjoint Technicien Maître-nageur sauveteur
Viabilité hivernale, gestion des fuites d'eau et des évènements exceptionnels	A partir de la 3ème semaine de novembre de l'année N jusqu'à la 3ème semaine de mars N+1 Un agent titulaire et un agent suppléant d'astreinte par jour	Agents du service travaux de la région de Neuilly l'Evêque
Astreintes communes à la communauté de Communes du Grand Langres et Ville de Langres		
Astreintes de décision	Toute l'année Un agent d'astreinte par semaine	Responsable de pôle / de service désigné par le calendrier d'astreinte

Les agents affectés dans les services mutualisés peuvent être inscrits au tableau des astreintes de l'une ou de l'autre des collectivités dès lors que leur service est compétent sur le périmètre de la collectivité qui organise l'astreinte.

4.6 – Les congés annuels

4.6.1 – Principe général

Tout fonctionnaire en activité, titulaire, stagiaire et contractuel a le droit à des congés annuels rémunérés. Les contractuels relevant du code du travail (contrat adulte relais, contrat d'accompagnement dans l'emploi, contrat d'avenir, contrat d'apprentissage…) bénéficient également de ces dispositions. Les stagiaires extérieurs (des écoles) ne peuvent se prévaloir d'aucun congé payé.

Le nombre de jours de congés annuels est égal à 5 fois les obligations hebdomadaires de service, soit 25 jours pour un équivalent temps plein.

Les droits à congés annuels sont fixés à 25 jours par année civile pour un agent exerçant ses fonctions à temps plein.

Pour les agents à temps non complet, à temps partiel ou ne comptant pas une année entière de service (arrivée ou départ en cours d'année), le calcul est effectué au prorata du temps de travail. Le nombre de jours attribué est arrondi à la demi-journée supérieure.

Il est également accordé 2 jours de congés supplémentaires dits de fractionnement dans les conditions suivantes :

- ✓ un jour de congé supplémentaire, si l'agent a pris 5, 6 ou 7 jours de congés en dehors de la période comprise entre le 1er mai et le 31 octobre ;
- ✓ ou deux jours de congés supplémentaires lorsqu'il a pris au moins 8 jours de congés en dehors de la période considérée.

Ils ne peuvent être attribués qu'une seule fois au titre d'une même année.
Ces jours de congés ne sont pas réduits selon la quotité de temps de travail.

Quotité de travail	Droits à congés annuels
100 % (sur 5 jours)	25
90% (sur 4,5 jours)	22,5
80% (sur 4 jours)	20
70% (sur 3,5 jours)	17,5
60% (sur 3 jours)	15
50% (sur 2,5 jours)	12,5

Situations particulières :

- Les agents de moins de 21 ans au 1er janvier de l'année ont droit, sur leur demande, à la durée totale du congé fixé pour les fonctionnaires présents toute l'année même s'ils ne justifient pas d'une année complète de service. Ils ne reçoivent aucune rémunération pour la période qui excède leurs droits.
- Les fonctionnaires originaires d'un DOM, de Mayotte et de Saint-Pierre et Miquelon exerçant en métropole peuvent sous certaines conditions bénéficier d'un congé bonifié.
- Les fonctionnaires originaires de Corse ou d'un TOM peuvent sur leur demander cumuler leurs congés sur 2 années pour se rendre dans leur département ou TOM d'origine,
- Les agents d'origine étrangère ou dont le conjoint est d'origine étrangère peuvent exceptionnellement être autorisés à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou celui de leur conjoint. Les agents, dont le temps de travail est annualisé ou travaillant dans des structures fonctionnant sur un calendrier de travail spécifique, bénéficient des mêmes droits à congés annuels selon un planning imposé par les périodes d'activité ou d'ouverture de la structure.

4.6.2 - Conditions d'utilisation des congés annuels

L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs, à l'exception des agents annualisés et des congés bonifiés. Les agents d'origine étrangère ou dont le conjoint est d'origine étrangère peuvent exceptionnellement être autorisés à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leur pays d'origine ou celui de leur conjoint

Les congés doivent être soldés avant le 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été accordés. **Une tolérance est accordée jusqu'à la fin de des vacances scolaires de Noël.** Les jours de congés non pris au-delà de cette période sont perdus, sauf autorisation exceptionnelle accordée en raison des nécessités de service. Ils ne donnent lieu à aucune indemnité compensatrice. A défaut, il est possible d'alimenter le Compte Epargne-Temps pour placer les congés non pris.

Afin d'attribuer à chacun les droits à congés correspondant à son régime de service, l'agent devra communiquer son planning hebdomadaire (annexe 3).

4.7 - Les autorisations spéciales d'absence

Les agents en position d'activité peuvent être autorisés à s'absenter de leur service dans les cas limitativement énumérés en annexe 6.

Les droits sont identiques pour les agents titulaires et stagiaires, les contractuels. Ces dispositions sont étendues aux agents sous contrat de droit privé.

Les autorisations spéciales d'absence ne sont accordées que dans la mesure où l'agent aurait dû exercer ses fonctions au moment de l'évènement et ne peuvent être ni reportées, ni octroyées pendant un congé annuel, ni récupérées. Une tolérance est accordée si les nécessités de service conduisent à ne

pas en permettre le bénéfice au moment de l'évènement, dans la limite de 10 jours après la date de l'évènement.

L'autorisation d'absence ne constitue pas un droit. Elle peut être refusée pour des motifs circonstanciés tenant aux nécessités du fonctionnement normal du service. Dans certains cas limitativement énumérés par les textes, elle constitue un droit.

Ces jours d'absence n'entraînent pas de réduction de la rémunération et sont assimilés à des jours de travail effectif pour la détermination des droits à congés annuels.

Toute demande de congé exceptionnel ou d'autorisation d'absence doit être justifiée par le document correspondant transmis au service des ressources humaines dans un délai de 48 heures suivant l'événement, à l'aide du formulaire de demande de congé (annexe 9). Dans le cas contraire, l'agent est placé en service non fait et une déduction de son traitement est opérée.

Pour les agents à temps non complet, à temps partiel ou ne comptant pas une année entière de service (arrivée ou départ en cours d'année), le calcul est effectué au prorata du temps de travail. Le nombre de jours d'autorisation spéciale d'absence maximum est arrondi à la demi-journée supérieure.

Chaque type d'autorisation d'absence est plafonné par année civile.

4.8 - Le compte épargne-temps

Le compte épargne-temps est un dispositif d'accumulation de droits à congés rémunérés, utilisables ultérieurement, sous forme de congés.

4.8.1 - Les bénéficiaires du compte épargne-temps

Peuvent bénéficier du compte épargne-temps, les agents titulaires et non titulaires nommés dans des emplois permanents à temps complet ou non complet, dès lors qu'ils exercent leurs fonctions de manière continue et ont accompli au moins une année de service.

Les stagiaires ainsi que les agents sous statut de droit privé sont exclus de ce dispositif. Les fonctionnaires stagiaires qui avaient acquis antérieurement à leur mise en stage, en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire, ne peuvent ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

Les agents nommés sur un emploi à temps complet et exerçant leurs fonctions à temps partiel en bénéficient dans les mêmes conditions que les agents nommés sur un emploi à temps complet et exerçant leur fonction à temps plein.

4.8.2 - Conditions d'ouverture du compte épargne-temps

Le compte épargne-temps est ouvert sur demande expresse et individuelle de l'agent à l'aide du formulaire joint en annexe 7. La demande est déposée auprès du service des ressources humaines, avant le ~~30 septembre~~ **31 octobre** de l'année au titre laquelle les congés ont été acquis. Chaque agent ne peut disposer que d'un seul compte épargne-temps.

Cette ouverture doit s'accompagner d'une épargne dans les conditions mentionnées au paragraphe 4.8.2.

Une réponse est adressée à l'agent dans les 15 jours suivant la demande.

4.8.3 - Conditions d'alimentation du compte épargne-temps

Les jours épargnés sont des jours entiers.

Le compte épargne-temps peut être alimenté des jours de congés annuels, des jours d'ARTT et des repos compensateurs résultant notamment des heures supplémentaires dans la limite d'un total de 10 jours par an, et sous réserve de ne pas excéder 5 jours par an pour les congés annuels.

Le nombre de jours de congés annuels qui est obligatoirement pris chaque année est de 20 jours. Ces 20 jours ne peuvent en aucun cas être épargnés. Ce nombre de jours est proratisé compte tenu de la quotité de temps de travail de l'agent.

Le nombre total de jours pouvant être épargné est plafonné à 60 jours. Au-delà de ce seuil, aucune alimentation n'est admise.

La demande d'alimentation du compte épargne-temps est déposée avant le 30 septembre de l'année au titre laquelle les congés ont été acquis. L'alimentation du compte épargne-temps est effectuée par demande écrite à l'aide du formulaire joint en annexe 8.

Une réponse est adressée à l'agent dans les 15 jours suivant la demande d'alimentation.

4.8.4 - Information des agents

Le service des ressources humaines informe, par écrit, chaque agent de ses droits épargnés et utilisés, à chaque demande d'alimentation et d'utilisation.

4.8.5 - Modalités d'utilisation des jours épargnés

Les jours épargnés ne peuvent être utilisés que sous la forme de congés. La demande est effectuée à l'aide du formulaire en annexe 8.

La demande d'utilisation des jours accumulés doit être formulée dans les respects des délais de préavis suivants :

- ✓ 1 semaine pour une durée de congé inférieure à 2 semaines ;
- ✓ 1 mois pour une durée de congé égale ou supérieure à 2 semaines et inférieure à 1 mois ;
- ✓ 2 mois pour une durée de congé supérieure ou égale à 1 mois.

La durée du congé s'entend en durée calendaire (nombre de jours consécutifs d'absence).

Les congés pris au titre du compte épargne-temps peuvent être adjoints et accolés aux autres congés. Le plafond des 31 jours consécutifs à respecter pour les congés annuels n'est pas applicable au compte épargne-temps.

Cas particulier d'utilisation du compte épargne-temps

Les agents sont autorisés, de plein droit, à utiliser leur compte épargne-temps, à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité, d'accompagnement d'une personne en fin de vie, ou, avant de cesser définitivement leurs fonctions par suite de démission ou d'admission à la retraite.

Refus opposé à une demande d'utilisation du compte épargne-temps

Le droit à utilisation des jours épargnés au compte épargne-temps peut être refusé si les conditions pour pouvoir l'exercer ne sont pas remplies ou en cas d'incompatibilité avec les nécessités du service.

Dans cette dernière hypothèse, le refus d'accorder des congés accumulés sur un compte épargne-temps doit être motivé. L'agent a la possibilité de former un recours devant l'autorité dont il relève. Celle-ci statue après consultation de la commission administrative paritaire.

Nature des congés pris au titre du compte épargne-temps

Les congés, pris au titre du compte épargne-temps, sont considérés comme des congés de droit commun. L'agent continue à percevoir l'intégralité de son traitement et conserve ses droits à l'avancement et à la retraite. Il demeure en position d'activité.

La prise en charge par l'employeur des titres d'abonnement pour les déplacements domicile – lieu de travail est suspendue durant tout le mois calendaire intégralement couvert par des congés pris au titre du compte épargne-temps.

4.8.6 - Devenir des jours épargnés en cas de décès de l'agent

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre du compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droits dans les conditions prévues au décret 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.

4.8.7 - Sort des comptes épargne-temps ouverts avant l'entrée en vigueur du présent règlement

Les agents ayant ouvert des comptes épargne-temps avant l'entrée en vigueur du présent règlement peuvent poursuivre l'alimentation de celui-ci et l'utilisation des jours épargnés.

Lorsque le nombre total de jours épargnés est supérieur au plafond de 60 jours, le compte épargne-temps ne peut être alimenté qu'à partir du moment où le nombre de jours redevient inférieur à ce plafond, en raison du principe de non rétroactivité.

4.9 – Procédure de demande de congés et d'absences

Une même procédure de demande de congés est mise en place et concerne les jours de congés annuels, les jours d'ARTT, les récupérations d'heures supplémentaires et les repos compensateurs, sans préjudice des règles propres à chaque type d'absence.

La demande de congés est formulée selon les modalités explicitées ci-après, à l'aide du formulaire en annexe 9. Un formulaire de demande de congés doit être renseigné à chaque demande de congés.

L'agent sollicitant un congé devra indiquer, outre la période souhaitée, s'il s'agit d'un congé annuel, d'un RTT ou d'une autorisation spéciale d'absence (nécessitant un justificatif), ou de récupération d'heures supplémentaires.

Une attention particulière devra par ailleurs être portée au respect du circuit de validation des demandes de congé préalablement à leur transmission au service des ressources humaines pour enregistrement. Ainsi, toute demande de congé devra comporter le visa du supérieur hiérarchique direct.

La demande de congés est subordonnée aux délais de préavis suivants :
- délai d'un mois pour un congé supérieur ou égal à 2 semaines ;
- délai d'une semaine pour un congé inférieur à 2 semaines et supérieur à 1 semaine ;
- délai de 48h00 pour un congé inférieur à 1 semaine.

Ce préavis court à compter de la transmission au supérieur hiérarchique directe, ou du N+2 en cas d'absence de ce dernier.
La durée du congé s'entend en durée calendaire (nombre de jours consécutifs d'absence).

Une réponse est apportée à l'agent dans les délais suivants :
- délai d'une semaine pour un congé supérieur ou égal à 2 semaines ;
- délai de 48h00 pour un congé inférieur à 2 semaines et supérieur à 1 semaine ;
- délai de 24h00 pour un congé inférieur à 1 semaine.

Pour chaque période de vacances scolaires, un planning prévisionnel doit être établi.

Le service des ressources humaines enregistre la demande de congés et retourne le formulaire original à l'agent avec mention du solde. Ce formulaire devra être conservé par l'agent pour faire valoir ses droits en cas de désaccord sur le décompte. **Lorsque le logiciel de gestion des temps a été déployé, les demandes de congés sont effectuées et validées à l'aide du logiciel.**

Les congés et absences qui n'ont pas été expressément autorisés par le supérieur hiérarchique sont considérés comme étant refusés.

Le service des ressources humaines a pour seule mission de décompter les droits des agents et de contrôler le respect des procédures. Il ne se substitue pas au supérieur hiérarchique direct qui est seul juge de l'opportunité de la demande de l'agent. Il vient en soutien en cas de litige.

En l'absence de cette validation par le supérieur hiérarchique direct, la demande de congé ne peut être prise en compte par le service des ressources humaines qui la retourne à l'intéressé.
La régularisation d'une absence a posteriori n'est pas admise. Le cas échéant, l'agent sera placé en service non fait déduit de son traitement.

Les agents qui font l'objet d'une annualisation de leur temps de travail ne sont pas concernés par cette procédure.

Des règles spécifiques peuvent définir les conditions d'utilisation des congés annuels lorsque les contraintes de l'activité l'imposent.

Les absences font l'objet d'une concertation entre les agents d'un même service ou au sein d'un groupe d'agents détenant une même compétence pour assurer la continuité du service.

4.10 – Les absences pour indisponibilité physique ou pour responsabilités parentales ou familiales

En cas d'absence pour maladie ou d'accident de service, **de maladie professionnelle** et lors de la prolongation de ces arrêts, il appartient à l'agent de prévenir, sans délai, son responsable de service, et de transmettre, au plus tard, 48 heures après l'arrêt, le certificat médical correspondant, au service des ressources humaines.

~~Le report des congés annuels restant dû au titre de l'année écoulée est accordé à l'agent qui du fait d'un des congés prévus à l'article 57 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 susvisée, n'a pas pu prendre tout ou partie dudit congé au terme de la période de référence, la période de report concernant l'année N-1 et l'acquisition des droits à congés annuels au titre de l'année en cours.~~

Le report des congés annuels acquis avant et durant un congé pour raison de santé ou lié aux responsabilités parentales ou familiales est effectué dans les conditions suivantes conformément au décret 2025-564 du 21 juin 2025 :

- **La période de report débute à compter de la date de reprise des fonctions. Pour les congés annuels acquis pendant un congé pour raison de santé ou un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, elle débute, au plus tard, à la fin de l'année au titre de laquelle le congé annuel est dû.**
- **A l'exclusion du cas où l'agent bénéficie d'un report du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, le report est limité aux droits non-utilisés relevant des quatre premières semaines de congé annuel par période de référence.**

Le décompte des arrêts maladie des agents annualisés est fixé comme suit :

- Absence ayant lieu sur un jour normalement travaillé : décompte des heures initialement prévues au planning ;
- Absence sur un jour non travaillé : aucune incidence ;
- Absence sur un jour de congé annuel validé : report du congé.

A défaut de planning précisant les heures travaillées, le nombre d'heures retenu est la moyenne journalière de l'agent (par exemple, pour un agent à 35 heures on retient 7 heures, et on proratise pour un agent dont la quotité travaillées est inférieure).

4.11 – Le don de jours de repos

4.11.1 – Principe

Un agent peut, sur sa demande, renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, qu'ils aient été affectés ou non sur un compte épargne-temps, au bénéfice d'un autre agent, qui se trouve dans une des situations suivantes :

- assumer la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants,

- apporter une aide à un proche en perte d'autonomie ou présentant un handicap. Sont considérées comme proches de l'agent les personnes suivantes :
    - son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
    - un ascendant ou un descendant ;
    - un enfant dont il assume la charge au sens du code de la sécurité sociale pour l'ouverture du droit aux prestations familiales (charge effective et permanente, enfant âgé de moins de 20 ans) ;
    - un collatéral jusqu'au 4ème degré (frères, sœurs, oncles, tantes, neveux, nièces, etc.) ;
    - un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4ème degré de son conjoint, concubin ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité ;
    - une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.
- Etre parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou assumer la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge ;
- Participe en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service incendie et de secours

Ce don s'exerce entre agent d'une même collectivité.

4.11.2 – Nature des jours pouvant faire l'objet d'un don

Peuvent être donnés les jours d'ARTT ou les congés annuels.
Les jours d'ARTT peuvent être donnés en tout ou partie.
Les congés annuels ne peuvent être donnés que pour la partie excédant 20 jours
Les jours de repos compensateurs et les jours de congé bonifié ne peuvent être donnés.

4.11.3 – Utilisation des jours reçus

Le nombre de jours pouvant être reçus par un même agent est plafonné à 90 jours par an et par personne concernée à l'exception des dons pour les agents en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un service incendie et de secours la durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée à 10 jours jusqu'au terme de l'année civile.
Le congé pris au titre des jours donnés peut être fractionné à la demande du médecin traitant de l'enfant ou à la demande de l'agent sapeur-pompier.
Le don est fait sous forme de jour entier quel que soit la quotité de travail de l'agent qui en bénéficie.
Les congés ainsi pris peuvent être adjoints et accolés aux autres congés et absences. Le plafond des 31 jours consécutifs à respecter pour les congés annuels n'est pas applicable à l'utilisation des jours reçus dans le cadre d'un don.
Les jours reçus ne peuvent être épargnés sur le compte épargne-temps de l'agent bénéficiaire, et aucune indemnité ne peut compenser le non utilisation de ces jours.
Le reliquat est restitué à la collectivité.
Lorsque le don est effectué à un parent d'un enfant qui décède avant l'âge de vingt-cinq ans ou qui assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge, les jours doivent être utilisés dans le délai d'un an à compter de la date du décès.

4.11.4 – Procédure

Délai

Les jours non épargnés peuvent être donnés jusqu'au 31 décembre de l'année au titre de laquelle ils ont été acquis.
Les jours épargnés peuvent être donnés à tout moment.

Formalité

L'agent qui donne des jours de repos le signifie par écrit à l'aide du formulaire en annexe 12.
Le don ne devient définitif qu'après accord, selon la procédure de validation des congés et absences du présent règlement.

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule se demande par écrit, accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous plis confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant et attestant de la particulière gravité de la maladie, du handicap, ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant ou par le médecin qui suit la personne concernée attestant la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte cette dernière ou attestation du service d'incendie et de secours auquel il est rattaché en qualité de sapeur-pompier volontaire, précisant la mission ou l'activité concernée et le nombre de jours sollicités.

Réponse

Le service des ressources humaines dispose d'un délai de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire.

4.11.5 – Modalités de contrôle

Afin de s'assurer que l'agent bénéficiaire du don respecte les conditions requises, un contrôle peut être déclenché.

En cas de non-respect des dispositions susvisées, il peut être mis fin aux congés.

4.12 - La journée de solidarité

La journée de solidarité instaurée par la loi 2004-626 du 30 juin 2004 prend la forme d'une journée supplémentaire de travail non rémunérée d'une durée de 7h00 pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. **La journée de solidarité est due au prorata pour les agents à temps non complet ou partiel de leur quotité de travail**.

Elle est fixée comme suit :

- Lorsque l'agent bénéficie d'un crédit annuel d'ARTT, ce crédit est réduit d'une journée.
- Lorsque l'agent bénéficie d'une journée non travaillée à intervalle fixe, ou d'une réduction journalière du temps de travail, il devra justifier d'avoir effectué 7h00 supplémentaires sur une période ne pouvant excéder un mois. Ce formulaire devra être remis au service des ressources humaines, au plus tard, le 30 septembre de l'année concernée.
- Lorsque l'agent est annualisé, ou soumis à un régime d'horaires fixes, la journée de solidarité est atteinte en accomplissant 7h00 supplémentaires pour un agent à temps plein, portant ainsi le temps de travail annuel à 1 607h00,

4.13 – Le télétravail

4.13.1 – Définition

Le télétravail est une forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Il se pratique au domicile de l'agent ou dans des locaux professionnels distincts de son lieu d'affectation (ensemble des bâtiments de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres).

Les périodes d'astreinte ne constituent pas du télétravail.

4.13.2 – Postes concernés

Sont éligibles au télétravail les agents occupant des postes ne nécessitant ni une présence physique indispensable à la réalisation de leurs missions, ni un contact permanent avec les administrés ou

collaborateurs, ni un travail en équipe continu et ne constituant pas un frein au bon fonctionnement des services. Ainsi ne sont pas éligibles les postes comportant des missions d'état-civil, d'accueil des usagers, d'entretien des locaux, de la voirie et des bâtiments. Cette liste n'est pas exhaustive.

4.13.3 – Procédure de demande

L'agent doit adresser une demande écrite d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, précisant les modalités d'organisation souhaitées (jours de la semaine, lieu d'exercice des fonctions, moyens techniques) à l'autorité territoriale. L'organisation du télétravail est formalisée par écrit.

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des fonctions exercées et l'intérêt du service. Elle ne constitue pas un droit pour l'agent.

En cas de changement de fonctions, l'agent concerné doit présenter une nouvelle demande. En cas de changement de domicile, l'agent doit informer sa collectivité.

Le refus de l'administration d'accorder l'autorisation, pour l'exercice de fonctions éligibles, doit être motivé et donner lieu à un entretien préalable. L'agent intéressé peut saisir la commission administrative paritaire :
- en cas de refus opposé à sa demande initiale ou de renouvellement de télétravail pour l'exercice d'activités éligibles
- ou en cas d'interruption du télétravail à l'initiative de l'autorité territoriale.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de la collectivité employeur ou de l'agent, en cas de nécessité de service dûment motivée.

Lorsque le télétravail est organisé à son domicile, une attestation sur l'honneur de conformité des installations aux spécifications techniques en vigueur doit être jointe à la demande (Annexe n°10).

4.13.4 – Modalités d'organisation du télétravail

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois mais aussi l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, mois ou par an dont l'agent pourra demander l'utilisation à son supérieur hiérarchique. Dans ce cas l'agent doit utiliser le formulaire en annexe n°11.
La même autorisation peut également permettre la mise en œuvre de ces différentes modalités de télétravail.

La quotité de travail ouverte au télétravail est fixée à 3 jours par semaine. Le temps de présence ne peut être inférieur à 2 jours par semaine sur le lieu d'affectation. Ces seuils peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Néanmoins, il peut être dérogé à cette limite lorsqu'une situation inhabituelle perturbe temporairement l'accès au service ou au travail sur site,

Une période d'adaptation de l'exercice des fonctions en télétravail peut en effet être prévue, d'une durée de trois mois maximum.

A la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour six mois maximum au seuil précisé ci-dessus. Cette dérogation est renouvelable une fois par période d'autorisation du télétravail, après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

4.13.5 – Mise en œuvre du télétravail

Lieu de travail

L'agent doit prévoir un espace de travail à son domicile conforme aux règles d'hygiène et de sécurité en vigueur au sein de la collectivité. La collectivité n'est pas responsable en cas d'utilisation d'équipement privé non conforme et potentiellement dangereux de l'installation à domicile.

Il est fait interdiction à l'agent de recevoir du public à son domicile dans le cadre de ces jours dédiés au télétravail, ni d'y fixer des rendez-vous professionnels.

Modalités techniques

Lorsque l'agent bénéficie d'un ordinateur portable professionnel pour l'exercice de ses fonctions dans les locaux de la collectivité, il est autorisé à l'utiliser à son domicile dans le cadre du télétravail. Dans le cas contraire, pour bénéficier du télétravail, il doit disposer d'un poste informatique, d'un abonnement Internet et d'une solution de téléphonie. La collectivité prend en charge, sur demande écrite de l'agent, les coûts en découlant, lorsqu'il apporte la preuve que ce télétravail génère un coût supplémentaire sur ses abonnements, et sous réserve, qu'il en soit fait une utilisation normale et raisonnée, et justifiée par les besoins du service.
Le service informatique sera préalablement consulté pour valider les possibilités techniques de la mise en œuvre du télétravail au domicile d'un agent.
L'agent ayant recours aux jours flottants de télétravail ou à une autorisation temporaire en raison d'une situation exceptionnelle peut être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

Confidentialité et protection des données

L'agent, qui exerce ses fonctions en télétravail, doit assurer la confidentialité et l'intégrité des informations et des dossiers qui lui sont confiées.

Organisation du temps de travail

L'agent exerçant ses fonctions dans le cadre du télétravail est soumis au présent règlement. Ainsi il exerce ses fonctions selon le planning de travail qui correspond à ses fonctions. Il est tenu de tenir un état de ses horaires de travail.
Il devra être joignable par téléphone ou par courrier électronique pendant les heures fixes. En dehors de ses heures, il s'organise comme il l'entend sous réserve de respecter les garanties minimales accordées aux agents au paragraphe 1.2 du Chapitre 1 du présent règlement.
La fixation des objectifs et des tâches, leur contrôle et leur évaluation sont de la responsabilité du supérieur hiérarchique direct de l'agent en télétravail.

ANNEXES

1. Liste des services et des fonctions soumis au régime général
2. Attestation par laquelle l'agent certifie avoir reçu ce règlement
3. Formulaire organisation du temps de travail
4. Formulaire d'heures supplémentaires
5. Etat des astreintes
6. Liste des autorisations spéciales d'absence
7. Formulaire d'ouverture du compte épargne temps
8. Formulaire d'alimentation et d'utilisation du compte épargne-temps
9. Formulaire de demande de congés et d'absences

Annexe n°1

Liste des services et fonctions relevant du régime général des personnels administratifs

(§ 2.1)

Sont considérés comme des personnels administratifs soumis au régime général :

Direction
- ✓ Directeur général des services
- ✓ Secrétaire de direction
- ✓ Coursier

Cabinet

Police intercommunale

Réseau des secrétaires de mairie
- ✓ Animateur du réseau

Centre Aquatique
- ✓ Directeur d'établissement

Services des sports
- ✓ Responsable de service
- ✓ Secrétariat

Manager de centre-ville

Service communication

Service des assemblées

Service urbanisme, habitat et foncier

Service spectacles, associations~~, RPL et jumelage~~

Direction générale adjointe
- ✓ Tous les agents des services du Pôle **sauf les agents chargés de l'entretien des locaux et des toilettes publiques**

Pôle, Petite Enfance, Enfance et Jeunesse
- ✓ Responsable de pôle
- ✓ Chef de service
- ✓ Coordonnateur enfance jeunesse
- ✓ Secrétariat de pôle et accueil

Direction des Services Techniques
- ✓ Directeur des services techniques
- ✓ Chef de service
- ✓ Secrétariat de pôle
- ✓ Tous les agents du pôle
- ~~✓ Coordinateur de l'entretien des locaux~~

Pôle Culture
- ✓ Responsable de Pôle
- ✓ Chef de service
- ✓ Secrétariat du pôle
- ✓ Tous les agents des Musées sauf les agents d'accueil et de surveillance

Développement social et services aux citoyens

- ✓ Responsable de Pôle
- ~~✓ Tous les agents du Pôle sauf ceux affectés à la micro-crèche de Montigny le Roi~~

Annexe n°2

Attestation de prise de connaissance du règlement

du temps de travail

ATTESTATION

Je soussigné (e),.....

- ✓ **Certifie avoir pris connaissance du règlement relatif au temps de travail des agents municipaux et de ses annexes,**
- ✓ **M'engage à respecter les disposions de ce règlement,**
- ✓ **M'engage, le cas échéant, à le faire appliquer,**
- ✓ **Avoir été informé (e) que la présente attestation sera conservée dans mon dossier individuel.**

Fait à .....

Le .....

Signature

Annexe n°3

Formulaire organisation du temps de travail

FORMULAIRE
ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Identification agent

- NOM .....
- PRENOM .....
- AFFECTATION .....
- COLLECTIVITE.....

Date et signature

Planning hebdomadaire

❶ Organisation du temps de travail *(1)*

☐ **REGIME GENERAL**

Crédit annuel de jours ARTT	
Semaine de 36h00 avec un crédit plafonné à 6 jours d'ARTT (dont 1 au titre de la solidarité)	☐
Semaine de 37h30 avec un crédit plafonné à 15 jours d'ARTT (dont 1 au titre de la solidarité)	☐
Semaine de 39h00 avec un crédit plafonné à 23 jours d'ARTT (dont 1 au titre de la solidarité)	☐

☐ **AUTRES REGIMES**

❷ Quotité travaillée .....

❸ Planning hebdomadaire *(indiquer les jours travaillés et non travaillés, et le cas échéant les jours d'ARTT, de temps partiel…)*

	SEMAINE 1					SEMAINE 2				
	Matin		Après-midi		**Total**	Matin		Après-midi		**Total**
	Heure début	Heure fin	Heure début	Heure fin		Heure début	Heure fin	Heure début	Heure fin	
Lundi										
Mardi										
Mercredi										
Jeudi										
Vendredi										
Samedi										
Dimanche										
Total										

Remplir ce tableau à titre indicatif même pour les agents ayant des horaires variables. Si le régime de service est composé de cycle, remplir les 2 tableaux

Validation

Chef de service *(2)*	Responsable de Pôle / DGS *(2)*	**Visa RH**

(1) Cochez les cases correspondantes
(2) Nom et prénom, signature et date

Annexe n°4

Etat des heures supplémentaires/complémentaires effectuées

ETAT DES HEURES SUPPLEMENTAIRES/COMPLEMENTAIRES EFFECTUEES
AU TITRE DU MOIS
DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté

Identification agent

- NOM ……. PRENOM ……
- AFFECTATION ……
- COLLECTIVITE ……

Détail des heures supplémentaires/complémentaires réalisées

Date	Heure début	Heure fin	Nombre d'heures réalisées	Objet	Réservé RH

Validation

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements susvisés Fait à Le Signature	Chef de service	Nombre d'heures à récupérer Nombre d'heures à payer	
	Responsable de Pôle	**Visa RH**	**Visa autorité d'emploi**

Annexe n°5

Etat individuel des astreintes

ETAT INDIVIDUEL DES ASTREINTES
AU TITRE DU MOIS
DE _ _ _ _ _ _ _ _ _ _

IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté

Identification agent

- NOM ……. PRENOM ……
- AFFECTATION ……
- COLLECTIVITE ……

Détail des astreintes et des interventions

N° Semaine	Date début	Date fin	Nombre de jours réalisés	Type et objet d'astreintes	Réservé RH

Validation

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements susvisés Fait à Le Signature	Chef de service	**Visa RH**
	Responsable de Pôle	**Visa autorité d'emploi**

Annexe n°6

Liste des autorisations spéciales d'absence

I - Autorisations d'absence liées à des événements familiaux

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Mariage ou Pacs	de l'agent (ou conclusion d'un PACS)	5 jours 3 jours (*)	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative (faire-part puis bulletin de mariage). Possibilité de report si nécessité de service dans les 10 jours
	d'un enfant	3 jours 2 jours (*)	
Décès	du conjoint (ou concubin ou personne liée par un PACS)	5 jours 5 jours (*)	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative, sauf pour les enfants et personne à charge de moins de 25 ans, autorisation de droit Comprend le jour de l'enterrement ; les autres jours doivent être pris dans les 10 jours à partir du décès.
	d'un enfant ou d'une personne dont l'agent à la charge effective et permanent (exclusivement de moins de 25 ans)	5 jours (*) Portés à 7 jours pour les enfants ou personne à charge de moins de 25 ans + 8 jours complémentaire qui peuvent être fractionnés et pris dans le délai d'un an	
	des père et mère des beau-père et belle-mère (étendue à la famille du conjoint du concubin)	3 jours 3 jours (*)	
	des frères et sœurs des grands-parents (étendu à la famille du conjoint)	1 jour 1 jour (*)	
Maladie très grave ou hospitalisation et suites opératoires	du conjoint (ou concubin ou personne liée par un PACS). d'un enfant	5 jours	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative **Hospitalisation (admission et séjour dans un établissement hospitalier quelle qu'en soit la durée, les rendez-vous médicaux ne sont pas éligibles) : transmettre un bulletin d'hospitalisation** **Maladie très grave : facilitée donnée pour la gestion de cette maladie – certificat de passage avec certificat médical attestant de la nécessité de la présence de la personne accompagnée** **(Peut être accordé pour un rendez-vous médical que ce soit en établissement hospitalier ou en cabinet libéral)** **Suites opératoires : attestation du médecin nécessitant la présence de l'agent en raison des suites opératoires** **Les droits se regardent par membre de la famille. Les motifs ne se cumulent pas pour une même personne. Ex : hospitalisation du conjoint 4 jours**
	des père et mère des beau-père et belle-mère (étendue à la famille du conjoint)	3 jours	
	des frères et sœurs	1 jour	

			+ maladie très grave conjoint 5 jours = Droits max = 5 jours **Dans la même année l'agent fait face à 2 jours d'hospitalisation pour son enfant = droit max = 5 jours** Jours éventuellement non consécutifs.
Naissance ou adoption	Agent père d'un enfant	3 jours pris dans les 15 jours qui suivent l'événement	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative (acte de naissance). Cumulable avec le congé de paternité (25 jours week-end compté, 32 jours en cas de naissances multiples maximum)
Enfant malade	Quelle que soit la structure de la cellule familiale Enfant de l'agent : - jusqu'au jour de ses 16 ans - sans limite d'âge pour les enfants handicapés, quel que soit la nature du handicap	Aucun jour si le père ou la mère est au foyer et assume la garde de l'enfant 6 jours par an 12 jours par an : * si l'agent assume seul la charge de l'enfant * si le conjoint est à la recherche d'un emploi * si le conjoint ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, régularisée par la présentation d'un justificatif médical **de la nécessité de la présence d'un parent** + d'un certificat d'inscription à **France Travail** + attestation de l'employeur du conjoint qu'il ne bénéficie d'aucune autorisation. Lorsque la présence du parent est nécessaire pour le soigner. Ne s'applique pas aux RDV médicaux. Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants. Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints lorsqu'ils peuvent en bénéficier tous les 2 **Si le jugement de divorce précise que la garde des enfants revient à l'agent, pas besoin d'attestation complémentaire**

*** stagiaire de plus de 2 mois et agents du service civique**

II - Autorisations d'absence liées à des événements courants

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Rentrée scolaire	Enfant de l'agent jusqu'à l'admission en classe de 6ème.	Aménagement d'horaire dans la limite d'une heure le jour de la rentrée des classes.	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service.
Concours et examens de la fonction publique	Agent	Le(s) jours(s) des épreuves et la veille dans la limite d'un concours ou d'un examen par an.	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service sur présentation d'une pièce justificative (convocation à la demande et attestation de présence à l'issue)
Don du sang, de plasma, de plaquettes	Agent	Par demi-journée dans la limite de 6 demi-journées par an.	Autorisation accordée, sous réserve des nécessités de service, le jour de l'évènement, sur présentation d'une pièce justificative (attestation de l'organisme)

III - Autorisations d'absence liées à la parentalité ~~maternité~~

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Assistance médicale à la procréation (AMP)	Agent bénéficiant d'une AMP	Durée de l'examen et temps de trajets	Autorisation d'absence accordée de droit sur justificatif
	Conjoint (ou concubin ou personne liée par un PACS) d'une personne bénéficiant d'une AMP	3 examens médicaux obligatoires et temps de trajet, par parcours d'AMP	
Aménagement des horaires de travail	Agent	Dans la limite maximale d'une heure/jour	Autorisation accordée sur demande de l'agent et après avis du médecin de la médecine professionnelle, à partir du 3ème mois de grossesse compte tenu des nécessités des horaires du service.
Séances préparatoires à l'accouchement	Agent	Durée des séances et temps de trajet	Autorisation susceptible d'être accordée sur avis du médecin de la médecine professionnelle au vu des pièces justificatives.
Examens médicaux obligatoires : sept prénataux et un postnatal	Agent	Durée de l'examen et temps de trajet	Autorisation accordée de droit.
Allaitement	Agent	Dans la limite d'une heure/jour à prendre en 2 fois et jusqu'au jour du 1er anniversaire de l'enfant.	Autorisation susceptible d'être accordée en raison de la proximité du lieu où se trouve l'enfant, et sous réserve des nécessités de service. Un certificat médical devra attester de l'allaitement.

IV - Autorisations d'absence liées à la santé

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Soins et rendez-vous médicaux consécutifs à un accident de service ou de travail ou à une maladie professionnelle	Agent	Durée de l'examen, des soins et du trajet	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative

V – Fonctions électives

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Réunions des assemblées délibérantes **Administration de la collectivité ou d'un établissement public**	Agent	Prévue selon la taille de la collectivité et le mandat par le CGCT	Autorisation non rémunérée

VI – Sport de haut niveau

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Temps de préparation et de compétition des sportifs de haut niveau	Agent	Selon calendrier fixée dans la convention	Autorisation d'absence sous réserve de nécessités de service avec maintien de remboursement Le sportif de haut niveau doit être inscrit sur une liste ministérielle

VII – COS

OBJET	PERSONNES CONCERNEES	DUREE	OBSERVATIONS
Participation aux différentes missions du COS (réunion, travail administratif, démarchage des commerçants et prestataires de service, préparation des manifestations…)	Membres du bureau	10 jours par an pour l'ensemble des membres du bureau L'ASA peut être décomptée en heures selon les besoins du COS	Courrier du/de la président(e) du COS désignant les personnes concernées par ces ASA ASA accordée sous réserve des nécessités de service, sur présentation d'une pièce justificative

VIII – Obsèques

NATURE DU LIEN	PRECISIONS DU LIEN	D'UN COLLEGUE	D'UN PROCHE D'UN COLLEGUE : ENFANT, EPOUX(SE), CONJOINT.E	DU PARENT, D'UN COLLEGUE : FRERE, SŒUR, PERE ET MERE
Collègue direct	**Travaillant quotidiennement dans un même service et sur un même site**	**Autorisation sous réserve des nécessités de service à participer aux obsèques sur le temps de travail**	**Autorisation sous réserve des nécessités de service à participer aux obsèques sur le temps de travail**	**Participation aux obsèques sur droits à absence de l'agent (congés annuels, RTT, RHEX, REC)**
Collègue indirect	**Travaillant dans un autre service et sur un même site**	**Autorisation sous réserve des nécessités de service à participer aux obsèques sur le temps de travail**	**Participation aux obsèques sur droits à absence de l'agent (congés annuels, RTT, RHEX, REC)**	**Participation aux obsèques sur droits à absence de l'agent (congés annuels, RTT, RHEX, REC)**
Responsable hiérarchique	**Pour l'ensemble des agents placés sous sa responsabilité**	**Autorisation sous réserve des nécessités de service à participer aux obsèques sur le temps de travail**	**Autorisation sous réserve des nécessités de service à participer aux obsèques sur le temps de travail**	**Participation aux obsèques sur droits à absence de l'agent (congés annuels, RTT, RHEX, REC)**

Annexe n°7

Ouverture d'un compte épargne temps

FORMULAIRE
COMPTE EPARGNE-TEMPS
- OUVERTURE –

A retourner avant le 30 septembre

IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté

Identification agent

NOM : .....

PRENOM : .....

AFFECTATION : .....

COLLECTIVITE : .....

Date et signature

Ouverture d'un CET

Je demande :

✓ **l'ouverture d'un compte épargne-temps dans les conditions fixées au règlement relatif au temps de travail des agents municipaux ;**

✓ **l'alimentation de mon compte épargne-temps (première alimentation) :**

☐ Jours de congés annuels : ..... (limité à 5 jours par an)

☐ ARTT :..... (limité à 5 jours par an)

☐ Heures supplémentaires :..... (limité à 2 jours par an)

Visa

Chef de service	*Responsable de Pôle*

✂ ----------

ACCUSE DE RECEPTION ET CONFIRMATION EPARGNE (réservé service RH)

Décompte du compte épargne-temps à la date du _ _ / _ _ / _ _ _ _

✓ SOLDE :.....

L'autorité d'emploi
Date et signature

Annexe n°8

Alimentation et utilisation au compte-épargne temps

FORMULAIRE
COMPTE EPARGNE-TEMPS
- ALIMENTATION ET UTILISATION -
IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté

Version 2016-01

Identification agent

NOM : .....
PRENOM : .....
AFFECTATION : .....
COLLECTIVITE : .....

Date et signature

■ Alimentation d'un CET

Je demande :

✓ **l'alimentation de mon compte épargne-temps :**

☐ Jours de congés annuels : ..... (limité à 2 jours par an)
☐ ARTT : ..... (limité à 2 jours par an)
☐ Heures supplémentaires : ..... (limité à 2 jours par an) (PETR non concerné)

■ Demande de congés au titre du CET

Je demande :

✓ **un congé au titre de mon compte épargne-temps :**
du ..... au ..... (inclus)

VALIDATION

Chef de service	*Responsable de Pôle*

✂ ----------

ACCUSE DE RECEPTION ET CONFIRMATION EPARGNE (réservé service RH)

Décompte du compte épargne-temps à la date du _ _ / _ _ / _ _ _ _

✓ Ancien SOLDE : .....

\+ Nombre de jours épargnés : .....

\- Nombre de jours consommés : .....

✓ Nouveau SOLDE : .....

L'autorité d'emploi
Date et signature

Annexe n°9

Demande de congés et d'absence

FORMULAIRE
DE DEMANDE DE CONGES
IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté

Identification agent

Date et signature

- NOM .....
- PRENOM .....
- AFFECTATION.....
- COLLECTIVITE.....
- N° FORMULAIRE (année / ordre).....

Nature des congés sollicités

	Congés annuels	*Jours d'ARTT*	*Récup HS*	*ASA **
Du ..... au .....(inclus) Ou le	☐	☐	☐	☐
Du ..... au .....(inclus) Ou le	☐	☐	☐	☐
Du ..... au .....(inclus) Ou le	☐	☐	☐	☐

** joindre un justificatif*

Validation

Chef de service (date et signature)

SOLDE		Ancien	Nouveau	**Visa RH**
	Congés annuels			
	Jours d'ARTT			
	Heures supplémentaires			
	ASA			

Annexe n°10

Demande de télétravail et attestation de conformité électrique

A renseigner par l'agent présentant une demande de télétravail

Je soussigné.e .....

souhaitant télétravailler à l'adresse :.....
.....
.....

atteste sur l'honneur qu'à ce jour :

- la partie du circuit électrique utilisée dans ce lieu pour effectuer les branchements nécessaires à mon poste de travail (ordinateur, écran, éclairage d'appoint …) est conforme à la norme NFC-15-100 et me permet d'exercer mon activité professionnelle dans les conditions de sécurité prévues par les dispositions législatives et règlementaires en vigueur en France. L'installation utilisée est notamment protégée par un disjoncteur 30mA.
- disposer d'une assurance immobilière du lieu de télétravail (contrat « multirisque-habitation ») ;
- disposer d'un aménagement de mon poste de travail me permettant d'exercer mon activité professionnelle dans toutes les conditions de sécurité pour moi-même et pour les informations et documents professionnels que je pourrais être amené(e) à devoir utiliser ;
- disposer d'une connexion ADSL ;
- de ne pas recevoir de public et de ne pas fixer de rendez-vous professionnels ;
- informer ma hiérarchie au plus tôt en cas de déménagement.

Modalités d'organisation souhaité :

☐ lundi
☐ mardi
☐ mercredi
☐ jeudi
☐ vendredi

Fréquence : .....

Durée : .....

Si télétravail ponctuel, préciser les dates : .....
.....
.....

Date et signature de l'agent :

Annexe n°11

Liste des jours prévisionnels de télétravail

1 – IDENTIFICATION DE L'AGENT

Nom :

Prénom :

Collectivité de recrutement :

Service :

Lieu de travail :

Emploi :

2 – JOURS PREVISIONNELS DE TELETRAVAIL

Jours de télétravail prévisionnel (date et heure)

3 – VALIDATION

Date et signature du demandeur	Réception service RH : _ _ / _ _ / _ _ _ _ Traité : _ _ / _ _ / _ _ _ _ Observations : ....
Date et signature du supérieur hiérarchique :	

ANNEXE N° 12

FORMULAIRE
DON DE JOURS DE CONGES

IMPORTANT : Aucun autre état ne sera accepté - *Version 2025*

Ce don est anonyme, il ne nécessite par l'accord de votre supérieur hiérarchique direct.

Identification agent

NOM : ……

PRENOM : ……

AFFECTATION : ……

COLLECTIVITE : ……

Date et signature

Dons de jours de congés

Je souhaite donner des jours de congés annuels et/ou d'ARTT dans les conditions suivantes en réponse à l'appel à don du _ _ / _ _ / _ _ _ _ :

☐ Jours de congés annuels : …… (pour la partie excédant 20 jours – soit 5 jours maximum)

☐ ARTT : …… (en tout ou partie)

VALIDATION RH

Reçu de service RH : _ _ /_ _ /_ _ _ _

Nombre de jours pris en don : _ _

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h06
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025129-DE
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-129**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Inventaire général du patrimoine culturel communal– Convention cadre 2026-2030 entre la Ville de Langres et la Région Grand Est**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu la directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public, transposée par l'ordonnance du 6 juin 2005 et le décret du 30 décembre 2005 ;
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
Vu le Code du patrimoine ;
Vu le Code de la propriété intellectuelle ;
Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;
Vu l'ordonnance 2005-650 du 6 juin 2005 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques ;

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales, notamment son article 95 ;

Vu le décret n°2005-834 du 20 juillet 2005 pris en application de l'article 95 de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales et relatif aux services chargés des opérations d'inventaire général du patrimoine culturel ;

Vu le décret n°2005-835 du 20 juillet 2005 pris en application de l'article 95 de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales et relatif au contrôle scientifique et technique de l'Etat en matière d'inventaire général du patrimoine culturel et au Conseil national de l'inventaire général du patrimoine culturel ;

Vu le décret n°2007-20 du 4 janvier 2007 fixant les modalités du transfert définitif aux Régions des services régionaux de l'Inventaire général du patrimoine culturel ;

Vu le décret n°2011-577 du 26 mai 2011 relatif à la réutilisation des informations publiques détenues par l'Etat et ses établissements publics administratifs ;

Vu la circulaire du 26 mai 2011 relative à la création du portail unique des informations publiques de l'Etat « data.gouv.fr » par la mission « Etalab » et l'application des dispositions régissant le droit de réutilisation des informations publiques ;

Vu le rapport présenté,

Considérant que depuis 2004, les régions se sont vues confier la conduite des missions d'inventaire général du patrimoine culturel français et que les communes qui en font la demande, ont alors la possibilité de réaliser ces opérations sur leur territoire et de bénéficier de subventions, sous réserve de conclure une convention cadre avec la région,

Considérant que la Ville de Langres s'est fixé comme objectif d'améliorer la connaissance de son patrimoine culturel pour réviser le périmètre du plan de sauvegarde et de mise en valeur de la commune,

Considérant que le service Patrimoine et Inventaire de la Ville de Langres, en charge de la protection, la conservation et la valorisation du patrimoine bâti langrois, permet de répondre aux enjeux de l'inventaire communal en procédant à un travail d'études approfondi sur le territoire,

Considérant le partenariat entre la Ville de Langres et la Région Grand Est concrétisé par une convention-cadre 2001-2005,

Considérant l'intérêt de renouveler ce partenariat pour la période 2026 à 2030,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Approuve le projet de la convention cadre 2026-2030 relative à l'inventaire général du patrimoine culturel de la commune de Langres, ci-jointe, fixant les modalités de partenariat entre la Région Grand Est et la Ville de Langres ;
- Autorise Madame le Maire ou son représentant à signer ladite convention cadre, ainsi que ses éventuels avenants et toutes pièce utile nécessaire à leur mise en œuvre.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:30 +0100
Ref:10130990-15275458-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



NOTIFIEE LE

CONVENTION CADRE 2026-2027-2028-2029-2030

RELATIVE À L'INVENTAIRE GÉNÉRAL DU PATRIMOINE CULTUREL DE LA COMMUNE DE LANGRES

ENTRE :

LA REGION GRAND EST,
Domiciliée 1 place Adrien Zeller – BP 91006 - STRASBOURG Cedex (67070),
Représentée par son Président, Monsieur Franck LEROY, dûment habilité par décision de la Commission Permanente du Conseil Régional n° du ,
Dénommée ci-après **« la Région »**,
D'une part,

ET

LA COMMUNE DE LANGRES
Domiciliée Place de l'Hôtel de Ville – LANGRES (52200)
Représentée par son Maire, Madame Anne CARDINAL, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal n° du ,
Dénommé ci-après **« la bénéficiaire »**,
D'autre part,

CONSIDERANT :

- la directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public, transposée par l'ordonnance du 6 juin 2005 et le décret du 30 décembre 2005 ;
- le Code général des collectivités territoriales ;
- le Code du patrimoine ;
- le Code de la propriété intellectuelle ;
- le Code des relations entre le public et l'administration ;
- l'Ordonnance 2005-650 du 6 juin 2005 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques ;
- la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales, notamment son article 95 ;
- le décret n° 2005-834 du 20 juillet 2005 pris en application de l'article 95 de la loi du 13 août 2004 et relatif aux services chargés des opérations d'Inventaire général du patrimoine culturel ;
- le décret n° 2005-835 du 20 juillet 2005 pris en application de l'article 95 de la loi du 13 août 2004 et relatif au contrôle scientifique et technique de l'État en matière d'Inventaire général du patrimoine culturel et au Conseil national de l'Inventaire général du patrimoine culturel ;
- le décret n° 2007-20 du 4 janvier 2007 fixant les modalités du transfert définitif aux Régions des services régionaux de l'Inventaire général du patrimoine culturel ;
- le décret n° 2011-577 du 26 mai 2011 relatif à la réutilisation des informations publiques détenues par l'État et ses établissements publics administratifs ;

- la circulaire du 26 mai 2011 relative à la création du portail unique des informations publiques de l'État « data.gouv.fr » par la mission « Etalab » et l'application des dispositions régissant le droit de réutilisation des informations publiques ;
- la délibération du Conseil Municipal de la Commune de Langres n° du
- la décision de la Commission Permanente de la Région Grand Est n° du ;

IL EST EXPOSE ET CONVENU CE QUI SUIT :

PRÉAMBULE

La Commune de Langres possède un patrimoine monumental et artistique d'un intérêt remarquable auquel le bénéficiaire comme la Région sont sensibles.

La protection, la conservation et la mise en valeur de ce patrimoine à des fins aussi diverses que l'aménagement du territoire, la protection du patrimoine, l'enseignement supérieur, le tourisme et la diffusion culturelle, supposent une connaissance préalable approfondie de ce patrimoine et nécessitent qu'il soit étudié sous la forme d'un inventaire raisonné, dans un contexte de recherche scientifique, tout en développant une médiatisation vers le grand public, à commencer par ses habitants, à travers la valorisation de labels, la formation, la programmation de publications, d'expositions et de conférences. Ce travail d'inventaire se fera en lien avec notamment les entreprises détentrices de patrimoine et de savoir-faire industriels sur le territoire.

La loi n° 2004-809 relative aux libertés et aux responsabilités locales du 13 août 2004 prenant acte de l'expérimentation menée dans le cadre des protocoles de décentralisation entre 2001 et 2003, confie aux Régions, dans son article 95, la conduite des opérations d'inventaire général du patrimoine culturel et la possibilité pour les collectivités territoriales ou les groupements de collectivités qui en font la demande, de se voir confier dans leur ressort, des opérations d'Inventaire général, sous réserve de conclure une convention avec la Région à cet effet.

C'est dans ce cadre qu'a lieu ce partenariat.

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de préciser le cadre, les modalités et les conditions du partenariat entre le bénéficiaire et la Région Grand Est / service Inventaire et Patrimoines relatif à l'Inventaire général du patrimoine culturel de la commune de Langres, pour disposer de la connaissance la plus complète possible du patrimoine du territoire concerné à des fins d'étude, de diffusion auprès du public, de mise en valeur et d'aménagement du territoire.

ARTICLE 2 : Cadre et méthode des opérations

Conformément aux dispositions de la loi du 13 août 2004, l'Inventaire général du patrimoine culturel recense, étudie et fait connaître les éléments du patrimoine qui présentent un intérêt culturel, historique ou scientifique.

Les opérations d'Inventaire général réalisées sur le territoire concerné seront conduites conjointement par les agents de Région Grand Est / service Inventaire et Patrimoines et les deux agents en charge des missions d'inventaire travaillant pour le bénéficiaire, dans un contexte de recherche scientifique et dans le respect des prescriptions présentées dans les outils méthodologiques de l'Inventaire général.

Les opérations d'Inventaire donneront lieu à la constitution :

A. **des dossiers électroniques** au moyen de l'application « GERTRUDE » en respectant les principes et méthodes de l'Inventaire définis dans un livret en ligne.

http://www.culture.gouv.fr/culture/inventai/extranetIGPC/normes/livretPMC/livretPMC_2007.pdf

Cet outil régional, accessible via un portail, sera mis à disposition par la Région.

Ces dossiers concernent des édifices, des ensembles urbains, des objets ou des ensembles d'objets ou des décors et associent photographies actuelles et représentations anciennes, plans schématiques, bibliographies et notices historiques et descriptives conformes aux Systèmes descriptifs de l'architecture de l'Inventaire général, et de son thésaurus, ou aux Systèmes descriptifs des objets mobiliers de l'Inventaire général, et de son thesaurus téléchargeable aux adresses suivantes :

- pour l'architecture :
  http://www.culture.gouv.fr/culture/dp/inventaire/extranetIGPC/normes/sysdescARCHI/sysdesc_archi_sept1999.pdf
  http://www.inventaire.culture.gouv.fr/pdf_actu/modifications_dans_Merimee_et_Palissy_au_06_01_2011.pdf
  http://www.inventaire.culture.gouv.fr/telechar/thesaurus_architecture_2013.pdf
- pour les objets :
  http://www.culture.gouv.fr/culture/dp/inventaire/extranetIGPC/normes/sysdescOBJ/sysdesc_objets_dec1999.pdf
  http://www.inventaire.culture.gouv.fr/pdf_actu/modifications_dans_Merimee_et_Palissy_au_06_01_2011.pdf
  http://www.inventaire.culture.gouv.fr/telechar/thesaurus_objets_mobiliers_2014.pdf

Les éléments documentaires (documents d'archives, documents figurés et bibliographie) ayant servi pour établir les dossiers devront être rédigés selon la forme définie dans le livret de prescription suivant :

http://www.culture.gouv.fr/culture/dp/inventaire/extranetIGPC/normes/constit_normesbiblio.pdf

La Région Grand Est / service Inventaire et Patrimoines se réserve la possibilité de compléter ces normes.

B. **des outils de diffusion documentaire**, dont les textes et les illustrations tiendront compte des outils méthodologiques cités dans le paragraphe A.

C. À des fins de démocratisation culturelle, de nouveaux supports pédagogiques pour les différents publics (adultes, enfants, publics empêchés ou handicapés, cette liste n'étant pas exhaustive) pourront également être mis en œuvre, en harmonie avec les principes de l'Inventaire général, tels que :
   - applications internet,
   - malles pédagogiques,
   - outils ludiques,
   - publications adaptées
   - *etc*.

ARTICLE 3 : Activités des deux agents en charge des missions d'inventaire

Les deux agents chargés de l'Inventaire général du patrimoine culturel sont placés sous l'autorité du bénéficiaire.

Leurs activités se partagent en deux domaines :

3.1 Le travail d'Inventaire général (topographique et thématique ainsi que les opérations ponctuelles ou d'urgence) et la valorisation de son résultat (par des outils matériels ou virtuels) seront menés avec l'assistance scientifique, technique et méthodologique du service Inventaire et Patrimoines de la Région Grand Est.

3.2 Des missions particulières à la Commune de Langres : expertise, conseil et assistance sur les dossiers patrimoniaux nécessitant un avis scientifique et/ou pour des actions de valorisation patrimoniale ; créations d'outils de connaissance et de valorisation à usage interne ou à destination des publics.

ARTICLE 4 : Programmation

Le choix des aires d'étude et des thématiques sur lesquelles portent les opérations d'Inventaire général est établi d'un commun accord entre la Commune de Langres et la Région / service Inventaire et Patrimoines, et s'intègre dans la programmation scientifique du service qui se décline selon les six axes suivants : patrimoine religieux, patrimoine de l'eau, monde du travail, paysages et territoire (études urbaines et ruralité), patrimoine de frontière et des conflits, patrimoine scolaire et universitaire.

Il est posé comme principe que ce choix devra être réfléchi suffisamment en amont afin de pouvoir être présenté devant les commissions des collectivités concernées et en tant que de besoin, devant la commission régionale du patrimoine et de l'architecture. Il sera déterminé par des préoccupations scientifiques.

Ces programmes sont définis annuellement dans le cadre d'une convention d'application fixant la contribution de chacune des parties.

ARTICLE 5 : Financement

La Commune de Langres et la Région / service Inventaire et Patrimoines financent à parts égales les opérations d'Inventaire général dont la programmation est conjointe et mutualisent les moyens mis en œuvre.

Le programme annuel d'actions conjointes, le montant de la contribution financière de chaque partie et les modalités de versement de la subvention régionale seront annuellement définis dans le cadre des conventions d'application visées à l'article 4.

La maîtrise d'ouvrage des opérations conjointes est prise en charge par le bénéficiaire.

La Région versera sa subvention à la Commune de Langres, selon les modalités fixées par la convention d'application annuelle précitée à hauteur de 50 % maximum du budget annuel réalisé et dans la limite du plafond du dispositif d'aide régional fixé à 125 000 € sur 5 ans.

ARTICLE 6 : Moyens mis en œuvre par la Commune de Langres

6.1 Le bénéficiaire intègre dans ses services un minimum de deux agents qui travaillent aux missions d'inventaire et à leur valorisation.

6.2 Le bénéficiaire fournit le matériel informatique, photographique et technique, nécessaire au travail des deux agents en charge des missions d'inventaire. Ce matériel fait l'objet de recommandations techniques par le service Inventaire et Patrimoines de la Région Grand Est. Il met à leur disposition tout autre moyen logistique et de fonctionnement concourant à la bonne réalisation des missions précitées.

6.3 Le bénéficiaire organise, en cas de vacance de poste, le recrutement des deux agents en charge des missions d'inventaire en lien avec le service Inventaire et Patrimoines de la Région Grand Est. Les candidatures des deux agents en charge des missions d'inventaire sont examinées conjointement. Le service Inventaire et Patrimoines de la Région Grand Est participe au jury de recrutement des deux agents en charges de la mission.

6.4 Le bénéficiaire s'engage à autoriser les deux agents en charge des missions d'inventaire à participer aux journées professionnelles et à toute réunion ou évènement en lien avec la mission, en particulier s'ils sont organisés par le service Inventaire et Patrimoines de la Région Grand Est.

6.5 Le bénéficiaire s'engage à autoriser les deux agents en charge des missions d'inventaire à participer aux formations identifiées par le service Inventaire et Patrimoines de la Région Grand Est, qui sont nécessaires à l'acquisition des connaissances et de la méthode pour mener à bien cette mission scientifique.

6.6 Le bénéficiaire s'engage à autoriser les deux agents en charge des missions d'inventaire à travailler dans des lieux de conservation d'archives, des bibliothèques, sur les terrains d'études et tout autre lieu pertinent pour la recherche, ou dans les locaux du service Inventaire et Patrimoines de la Région Grand Est. L'organisation du temps de travail dédié aux missions d'inventaire est l'objet d'un accord entre le bénéficiaire, le service Inventaire et Patrimoines de la Région Grand Est et les deux agents en charge des missions d'inventaire au regard des objectifs scientifiques des opérations définies dans la programmation détaillée dans la convention d'application.

6.7 Le bénéficiaire s'engage à autoriser les deux agents en charge des missions d'inventaire à télétravailler si cette modalité d'organisation du travail est compatible avec le règlement de la collectivité et les objectifs scientifiques des opérations définies dans la programmation détaillée dans la convention d'application.

6.8 Le bénéficiaire prend à sa charge l'acquisition de la documentation nécessaire au travail des deux agents en charge des missions d'inventaire. Celle-ci est propriété du bénéficiaire et est conservée dans ses locaux.

6.9 Le bénéficiaire peut participer scientifiquement et financièrement aux opérations d'édition et d'exposition consécutives aux travaux d'inventaire sur son territoire.

6.10 Le bénéficiaire met librement à disposition de la Région Grand Est ses fonds documentaires pour consultation ou reproduction.

6.11 Le bénéficiaire effectue à titre gracieux les demandes de reproduction de documents originaux conservés aux archives et/ou bibliothèque nécessaires à la conduite des projets d'inventaire de la Région Grand Est. Elle aura ainsi le libre usage des illustrations pour toute opération de valorisation des missions et études de l'inventaire général du patrimoine culturel, dans le respect de la règlementation en vigueur.

ARTICLE 7 : Moyens mis en œuvre par la Région

7.1 La Région Grand Est / service Inventaire et Patrimoines assure aux deux agents en charge des missions d'inventaire les informations et les formations nécessaires à la réalisation de leurs missions, y compris en ce qui concerne l'alimentation des bases de données. Un suivi scientifique des études sera assuré par les chercheurs du service Inventaire et Patrimoines de la Région Grand Est.

7.2 La Région Grand Est / service Inventaire Patrimoines et assure aux deux agents en charge des missions d'inventaire l'accès aux postes de travail et aux outils de saisie permettant le travail destiné aux bases de données nationales dans le respect de la législation en vigueur.

7.3 La Région Grand Est / service Inventaire Patrimoines et assure aux deux agents en charge des missions d'inventaire l'accès aux bases de données régionales de l'Inventaire général du patrimoine culturel dans le respect de la législation en vigueur. Un compte personnel sera créé pour chaque chercheur associé.

7.4 La Région Grand Est / service Inventaire et Patrimoines transmet après relecture les notices informatiques au Ministère de la culture pour intégration dans les bases de données nationales.

7.5 La Région Grand Est / service Inventaire et Patrimoines diffuse après relecture les dossiers électroniques produits par les deux agents en charge des missions d'inventaire dans les bases de données régionales accessibles en ligne.

7.6 La Région Grand Est / service Inventaire et Patrimoines permet aux photographes et cartographes-géomaticiens-dessinateurs du service de répondre aux demandes du bénéficiaire *via* les deux agents en charge des missions d'inventaire pour illustrer les dossiers réalisés. Les photographies et productions d'illustrations (cartographies, relevés, plans,…) sont l'objet d'une programmation validée par le chef du service Inventaire et Patrimoines.

7.7 La Région Grand Est / service Inventaire et Patrimoines met librement à disposition du bénéficiaire, *via* les deux agents en charge des missions d'inventaire et dans le respect de la législation en vigueur le fonds documentaire de l'Inventaire général du patrimoine culturel dans ses locaux de Châlons-en-Champagne, Hôtel de Région, 5 rue Jéricho.

Ce fonds comprend :
- l'ensemble de la documentation et les publications concernant les cantons et les thématiques d'ores et déjà étudiés,
- les expositions,
- les dossiers de pré-inventaire constitués sur l'ensemble des communes du territoire du bénéficiaire.
- l'intégralité du fonds d'illustrations (photographies, cartographies, dessins) faisant référence au territoire du bénéficiaire.

Le bénéficiaire aura ainsi le libre usage des illustrations dans le respect de la règlementation en vigueur et hors tout usage commercial.

ARTICLE 8 : Documentation et crédit

8.1 Les dossiers réalisés (dossiers papier, fichiers informatiques, relevés cartographiques, graphiques et photographiques) dans le cadre de la présente convention seront déposés au centre de documentation du service Inventaire et Patrimoines et mis à disposition du public. Les informations seront versées dans les bases de données régionales et nationales accessibles sur Internet.

Les dossiers réalisés porteront le double crédit « Région Grand Est - Inventaire général / Commune de Langres »
Les illustrations professionnelles réalisées porteront le crédit « Région Grand Est – Inventaire général / Prénom Nom du photographe ».
Les illustrations réalisées par les chercheurs porteront le crédit « Commune de Langres / Région Grand Est – Inventaire général / Prénom Nom du photographe »

8.2 Dans le cadre de la valorisation du patrimoine et de la promotion de ces actions, la Commune de Langres bénéficie d'une exonération sur toute utilisation des illustrations de l'Inventaire général libres de droits d'un tiers, en particulier pour les outils pédagogiques et de démocratisation culturelle à l'exception d'une utilisation générant un bénéfice financier.

8.3 Dans le cadre de la valorisation du patrimoine et de la promotion de ces actions, la Région bénéficie d'une exonération sur toute utilisation des illustrations de la Commune de Langres libres de droits d'un tiers, sauf dans le cas d'une utilisation générant un bénéfice financier.

ARTICLE 9 : Open Data

Le Gouvernement attache une grande importance à l'ouverture et au partage des données publiques (ou « Open Data »). L'ouverture et le partage des données publiques consistent à mettre à disposition de tous les citoyens, sur Internet, toutes les données publiques brutes qui ont vocation à être librement accessibles et gratuitement réutilisables. Cela ne concerne ni les informations personnelles, ni celles touchant à la sécurité nationale, ni celles couvertes par les différents secrets légaux.

Dans le cadre de la démarche Open Data initiée par la Région, le bénéficiaire autorise celle-ci à diffuser les données produites soumises aux *thesaurii* nationaux, lesquels sont renseignés dans les systèmes descriptifs et vocabulaires du Ministère de la Culture. Ces données, librement diffusées, seront susceptibles de faire l'objet d'une utilisation à des fins commerciales.

La diffusion dans l'Open Data se limite strictement aux données précitées et ne porte pas sur les données protégées par les droits d'auteurs au sens du code de la propriété intellectuelle.

ARTICLE 10 : Diffusion

Des restitutions (expositions, publications sur support matériel ou virtuel, ainsi que tous autres outils de démocratisation culturelle pertinents) pourront être organisées à la suite de l'achèvement complet de tout ou partie cohérente d'une étude menée conjointement.

10.1 La valorisation des données de l'Inventaire constituées, en tout ou en partie, dans le cadre de cette convention portera :

● lorsqu'elles sont à l'initiative de la Commune de Langres,
- la mention « avec le concours scientifique et financier de la Région Grand Est »

- les logos de la Région Grand Est et de l'Inventaire général en usage au moment de l'action ou de la publication ; ce, pour tout outil ou publication créée et pour ses supports de communication aussi souvent qu'ils le permettent. Le partenariat autour de

l'Inventaire général sera mentionné à l'occasion des communications publiques (conférences, visites guidées ou tout autre événement pertinent) ou de contact avec la presse.

● lorsqu'elles sont à l'initiative de la Région Grand Est :

- la mention « avec le concours scientifique et financier de la Commune de Langres »

- le logo de la Commune de Langres en usage au moment de l'action ou de la publication ; ce, pour tout outil ou publication créée et pour ses supports de communication aussi souvent qu'ils le permettent. Le partenariat autour de l'Inventaire général sera mentionné à l'occasion des communications publiques (conférences, visites guidées ou tous autres événements pertinents) ou de contact avec la presse.

10.2 Les travaux de l'Inventaire pourront être publiés dans les collections nationales après avis technique de l'Inventaire général du patrimoine culturel et sous réserve de l'accord du service du Ministère de la culture en charge de cette compétence.

La Commune de Langres, comme La Région, se réserve par ailleurs la possibilité de réaliser des publications propres à partir des résultats des travaux de l'Inventaire général. Chacun des partenaires s'engage à en informer l'autre 3 mois au minimum, avant la date de parution prévue. Un double crédit « Région Grand Est - Inventaire général / Commune de Langres » figurera sur ces réalisations.

ARTICLE 11 : Comité technique de suivi

L'état d'avancement des travaux et la définition de la programmation à venir seront établis par la réunion annuelle d'un comité paritaire de suivi associant la Commune de Langres et la Région Grand Est.

Ce comité comprend :

- Trois représentants de la Région Grand Est, dont deux représentants du service Inventaire et Patrimoines,
- Trois représentants de la Commune de Langres, dont les deux agents chargés des opérations d'inventaire

et toute autre personne dont la présence peut s'avérer nécessaire à l'une ou l'autre des parties.

Il examinera la conformité des résultats aux objectifs poursuivis, l'impact des actions et des interventions et les prolongements susceptibles d'y être apportés. Il définira la programmation de l'année à venir.

ARTICLE 12 : Responsabilité et assurance

Le bénéficiaire sera par ailleurs seul responsable des dommages causés à lui-même, à des tiers ou à tout bien quel que soit le propriétaire, à l'occasion des opérations d'Inventaire général dont il assurera la réalisation en application de la présente convention.

ARTICLE 13 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de sa notification aux parties.
Elle arrive à échéance à la réalisation complète des opérations programmées, à savoir au plus tard le 30 novembre 2032.

Sa reconduction sera examinée lors de la dernière réunion du comité technique de suivi, d'évaluation et de programmation précédant la date d'expiration. Elle sera alors soumise aux assemblées délibérantes concernées.

ARTICLE 14 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis aux articles 1 et 2.

ARTICLE 15 : Résiliation de la convention

La résiliation de la présente convention peut intervenir à tout moment à la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, après un préavis de trois mois.

Dans l'hypothèse où le bénéficiaire ne réalise pas ou en partie l'opération, la Région se réserve le droit de réclamer le remboursement des sommes qu'elle lui aura déjà versées.

ARTICLE 16 : Litige

En cas de litige quant à l'exécution ou à l'interprétation des clauses de la présente convention et après épuisement des voies amiables, compétence est attribuée au tribunal administratif de Strasbourg.

Cette convention cadre se compose de seize articles.

Fait à Strasbourg en deux exemplaires, le

Pour la Région Grand Est, **Le Président**	**Pour la Commune de Langres,** **Le Maire**

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h06
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025130-DE
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-130**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Inventaire général du patrimoine culturel communal – Convention d'application 2026 – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle d'Honneur de l'Hôtel de Ville, sous la Présidence de Mme Anne CARDINAL, Maire.

Vu la directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public, transposée par l'ordonnance du 6 juin 2005 et le décret du 30 décembre 2005 ;
Vu le Code général des collectivités territoriales ;
Vu le Code du patrimoine ;
Vu le Code de la propriété intellectuelle ;
Vu le Code des relations entre le public et l'administration ;
Vu l'ordonnance 2005-650 du 6 juin 2005 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques ;

Vu la loi n°2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales, notamment son article 95 ;

Vu le décret n°2005-834 du 20 juillet 2005 pris en application de l'article 95 de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales et relatif aux services chargés des opérations d'inventaire général du patrimoine culturel ;

Vu le décret n°2005-835 du 20 juillet 2005 pris en application de l'article 95 de la loi du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales et relatif au contrôle scientifique et technique de l'Etat en matière d'inventaire général du patrimoine culturel et au Conseil national de l'inventaire général du patrimoine culturel ;

Vu le décret n°2007-20 du 4 janvier 2007 fixant les modalités du transfert définitif aux Régions des services régionaux de l'Inventaire général du patrimoine culturel ;

Vu le décret n°2011-577 du 26 mai 2011 relatif à la réutilisation des informations publiques détenues par l'Etat et ses établissements publics administratifs ;

Vu la circulaire du 26 mai 2011 relative à la création du portail unique des informations publiques de l'Etat « data.gouv.fr » par la mission « Etalab » et l'application des dispositions régissant le droit de réutilisation des informations publiques ;

Vu la délibération n°2025-129 du Conseil municipal du 18 décembre 2025 approuvant la convention-cadre 2026-2030 entre la Région Grand Est et la Ville de Langres ;

Vu le rapport présenté,

Considerant les modalités de la convention cadre 2026-2030, passée entre la Région Grand Est et la Ville de Langres relative à l'inventaire du patrimoine communal de Langres,

Considerant l'objectif de la Ville de Langres d'améliorer la connaissance de son patrimoine culturel pour réviser le périmètre du Plan de sauvegarde et de mise en valeur (PSMV) ;

Considerant qu'il est nécessaire, chaque année, d'établir entre la Ville de Langres et la Région Grand Est une convention d'application relative à l'inventaire du patrimoine communal fixant notamment le programme d'actions et l'estimation du budget annuel ;

Considerant que la Ville de Langres et la Région Grand Est financent à l'article 5 de la convention cadre 2026-2030 la programmation détaillée ci-après et mutualisent les moyens mis en œuvre :

	Répartition indicative*
Travaux de recherche et études : - Mise à jour du CCST et du dossier d'opération. - Etude de l'ilot 9 (soit 83 immeubles) et des 34 immeubles prioritaires relatif au plan Félicités (conformément à l'annexe).	40 000 €
Actions de valorisation consécutives aux travaux de l'Inventaire général : - Programmation de valorisation du patrimoine en partenariat avec les acteurs du territoire.	5 000 €
Opérations d'urgence : - Interventions ponctuelles et couverture photographique de bâtiments menacés afin d'en assurer la sauvegarde documentaire. La sélection se fera en commun accord entre les deux services concernés à la Commune de Langres et à la Région Grand Est.	5 000 €

* cette répartition est indicative et seul le montant total du programme est retenu comme montant éligible quelle qu'en soit la ventilation

Coût total du programme : 50 000 € HT

Considerant que la participation de la Région Grand Est s'élève donc à la somme de 25 000 € sur un montant de dépenses subventionnables de 50 000 € HT.

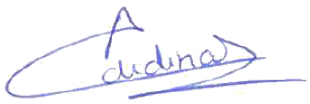
LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Approuve le projet de la convention d'application 2026 ci-jointe, fixant le programme d'actions annuel ;
- Autorise Madame le Maire ou son représentant à signer les conventions d'application pour 2026 et jusqu'à 2030, ainsi que leurs éventuels avenants et toutes pièce utile nécessaire à leur mise en œuvre.

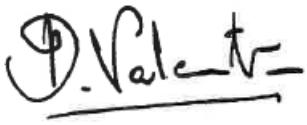
Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:51 +0100
Ref:10131003-15275477-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



NOTIFIEE LE

CONVENTION D'APPLICATION 2026

DE LA CONVENTION CADRE 2026-2027-2028-2029-2030 relative à l'Inventaire général du patrimoine culturel de ma commune de Langres

ENTRE :

LA REGION GRAND EST,
Domiciliée 1 place Adrien Zeller – BP 91006 - STRASBOURG Cedex (67070),
Représentée par son Président, Monsieur Franck LEROY, dûment habilité par décision de la Commission Permanente du Conseil Régional n° XXX
Dénommée ci-après **« la Région »**,
D'une part,

ET

LA COMMUNE DE LANGRES
Domiciliée Place de l'Hôtel de Ville – LANGRES (52200)
Représentée par son Maire, Madame Anne CARDINAL, dûment habilitée par délibération du Conseil Municipal n° du
Dénommé ci-après **« la bénéficiaire »**,
D'autre part,

CONSIDERANT :

- la directive 2003/98/CE du Parlement européen et du Conseil du 17 novembre 2003 concernant la réutilisation des informations du secteur public, transposée par l'ordonnance du 6 juin 2005 et le décret du 30 décembre 2005 ;
- le Code général des collectivités territoriales ;
- le Code du patrimoine ;
- le Code de la propriété intellectuelle ;
- le Code des relations entre le public et l'administration ;
- l'Ordonnance 2005-650 du 6 juin 2005 relative à la liberté d'accès aux documents administratifs et à la réutilisation des informations publiques ;
- la loi n° 2004-809 du 13 août 2004 relative aux libertés et aux responsabilités locales, notamment son article 95 ;
- le décret n° 2005-834 du 20 juillet 2005 pris en application de l'article 95 de la loi du 13 août 2004 et relatif aux services chargés des opérations d'Inventaire général du patrimoine culturel ;
- le décret n° 2005-835 du 20 juillet 2005 pris en application de l'article 95 de la loi du 13 août 2004 et relatif au contrôle scientifique et technique de l'Etat en matière d'Inventaire général du patrimoine culturel et au Conseil national de l'Inventaire général du patrimoine culturel ;
- le décret n° 2007-20 du 4 janvier 2007 fixant les modalités du transfert définitif aux Régions des services régionaux de l'Inventaire général du patrimoine culturel ;

- le décret n° 2011-577 du 26 mai 2011 relatif à la réutilisation des informations publiques détenues par l'Etat et ses établissements publics administratifs ;
- la circulaire du 26 mai 2011 relative à la création du portail unique des informations publiques de l'Etat « data.gouv.fr » par la mission « Etalab » et l'application des dispositions régissant le droit de réutilisation des informations publiques ;
- la décision de la Commission Permanente du Conseil Régional n° XXX approuvant la convention cadre 2026-2030 relative à la conduite et la valorisation de l'Inventaire général du patrimoine culturel de la commune de Langres ;
- la délibération du Conseil XXX n° du
- la décision de la Commission Permanente de la Région Grand Est n° XXX

PRÉAMBULE

La Commune de Langres possède un patrimoine monumental et artistique remarquable dont la protection, la conservation et la mise en valeur à des fins aussi diverses que l'aménagement du territoire, la protection du patrimoine, l'enseignement supérieur, le tourisme et la diffusion culturelle, supposent une connaissance préalable approfondie de ce patrimoine et nécessitent qu'il soit étudié sous la forme d'un Inventaire raisonné, dans un contexte de recherche scientifique, tout en développant une médiatisation vers le grand public, à travers la valorisation de labels, la formation, la programmation de publications, d'expositions et de conférences.

Pour mener à bien cette démarche d'Inventaire général du patrimoine culturel, la Commune de Langres et la Région Grand Est / service Inventaire et Patrimoines se sont engagés dans un partenariat durable concrétisé par la signature d'une convention cadre quinquennale précisée annuellement par une convention d'application.

CECI ÉTANT EXPOSÉ, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les engagements réciproques du bénéficiaire et de la Région Grand Est / service Inventaire et Patrimoines dans le cadre du programme d'actions décrit à l'article 2 ci-dessous.

ARTICLE 2 : Programme d'actions et estimation du budget annuel

Le choix des aires d'études et des thématiques a été établi d'un commun accord entre le bénéficiaire et la Région Grand Est / service Inventaire et Patrimoines. Cette programmation peut faire l'objet de modifications conjointement décidées en cours d'année, particulièrement en cas d'urgence, d'intempéries ou de découvertes.

Pour l'année 2026, le programme d'actions comprend les opérations suivantes :

	Répartition indicative*
Travaux de recherche et études : ➢ Mise à jour du CCST et du dossier d'opération ; ➢ Etude de l'ilot 9 (soit 83 immeubles) et des 34 immeubles prioritaires relatif au plan Félicités (conformément à l'annexe).	Coût : 40 000 €
Actions de valorisation consécutives aux travaux de l'Inventaire général : ➢ Programmation de valorisation du patrimoine en partenariat avec les acteurs du territoire.	Coût : 5 000 €
Opérations d'urgence : ➢ Interventions ponctuelles et couverture photographique de bâtiments menacés afin d'en assurer la sauvegarde documentaire. La sélection se fera en commun accord entre les deux services concernés à la Commune de Langres et à la Région Grand Est.	Coût : 5 000 €

* cette répartition est indicative et seul le montant total du programme est retenu comme montant éligible quelle qu'en soit la ventilation

Coût total du programme : 50 000 € HT

ARTICLE 3 : Financement

La Commune de Langres et la Région financent à parts égales et conformément à l'article 5 de la convention cadre 2026-2027-2028-2029-2030 la programmation détaillée ci-dessus et mutualisent les moyens mis en œuvre.

La subvention de la Région Grand Est s'élève donc à la somme de **25 000** € sur un montant total de dépenses éligibles de **50 000 €** HT.

Elle sera versée au bénéficiaire, à hauteur de 50% maximum du budget annuel réalisé, selon les modalités suivantes :

- un acompte de 50 % à la signature de la convention,
- le solde sur présentation d'un bilan du programme annuel, d'une fiche synthétique fournie par la Région Grand Est et d'un tableau récapitulatif des dépenses certifié par le comptable public.

La Région se réserve le droit de verser l'aide régionale à concurrence de dépenses effectivement réalisées telles que celle-ci apparaîtront au travers des justificatifs reçus.

ARTICLE 4 : Valorisation de l'action régionale

Les restitutions d'une étude menée conjointement porteront la mention suivante :

« avec le concours scientifique et financier de la Région Grand Est »

ARTICLE 5 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de sa notification aux parties et arrive à échéance à la réalisation complète des opérations programmées, à savoir le 30 novembre 2028.

Les pièces justificatives devront être adressées à la Région Grand Est / Direction de la Culture, du Patrimoine et de la Mémoire / service Inventaire et Patrimoines, Place Gabriel Hocquard, CS 81004, 57036 METZ Cedex, avant le 31 décembre 2028.

ARTICLE 6 : Modification de la convention

Toute modification des conditions ou des modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

Celui-ci précisera les éléments modifiés de la présente convention, sans que ceux-ci puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux définis aux articles 1 et 2 de la convention cadre 2026-2027-2028-2029-2030.

ARTICLE 7 : Résiliation de la convention

La résiliation de la présente convention peut intervenir à tout moment à la demande écrite de l'une ou l'autre des parties, après un préavis de trois mois.

Dans l'hypothèse où le bénéficiaire ne réalise pas ou en partie l'opération, la Région se réserve le droit de réclamer le remboursement des sommes qu'elle lui aura déjà versées.

ARTICLE 8 : Litige

En cas de litige quant à l'exécution ou à l'interprétation des clauses de la présente convention d'application et après épuisement des voies amiables, compétence est attribuée au tribunal administratif de Strasbourg.

Cette convention d'application se compose de huit articles.

Fait à Strasbourg, en deux exemplaires, le

Pour la Région Grand Est, **Le Président**	**Pour la Commune de Langres,** **Le Maire**

ANNEXE 1 – liste des 34 immeubles à étudier en 2026 dans le cadre de l'opération programmée d'amélioration de l'habitat et choisis pour la phase test du fichier des immeubles de la révision du Plan de sauvegarde et de mise en valeur

1, 15, 21, 25 rue du Cardinal Morlot
8 place Diderot
17, 19 rue Diderot
18, 20 rue Lombard
6, 8, 17 rue Walferdin
20, 22 rue Lambert Payen
17, 21, 25 rue Jean Roussat
9 et 11 rue Boulière
2, 6, 12, 13, 15, 17 rue Lelièvre
9, 11, 23 rue Bezançon
5 rue Gambetta
16 rue Charles Beligné
4 rue Derrière la Loge
8 rue du Petit Cloître
2, 6 rue Boillot

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h04
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025131-DE
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-131**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Convention de prêt d'œuvre avec le Musée du Louvre-Lens – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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, notamment les dispositions de l'article L. 441-2 qui définissent les missions des Musées de France, notamment de rendre leurs collections accessibles au plus large public et de contribuer au progrès et à la diffusion de la connaissance ;
Vu le rapport présenté,

Considérant que le Musée du Louvre-Lens, en collaboration avec le département des arts de l'Islam du musée du Louvre, présentera du 25 mars au 20 juillet 2026 une exposition temporaire intitulée

« Vent d'est, vent d'ouest. Une histoire revisitée de l'Orientalisme » et sollicite le prêt de moulages du palais de l'Alhambra de Grenade,

Considérant qu'il y a lieu de conventionner pour définir les modalités de ce prêt,

Considérant que les prêts d'œuvres entre musées contribuent à la valorisation du patrimoine national et favorisent le rayonnement culturel de tous les territoires ;

Considérant l'intérêt de la Ville de Langres de participer à l'exposition « Vent d'est, vent d'ouest. Une histoire revisitée de l'Orientalisme » en autorisant le prêt de moulages du palais de l'Alhambra de Grenade;

Considérant qu'il y a lieu de conventionner pour définir les modalités du partenariat entre la Ville de Langres et le Musée du Louvre-Lens;

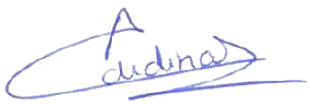
LE CONSEIL MUNICIAPL, après avoir délibéré :

- Approuve le projet de convention de prêt ci-joint, fixant les modalités de partenariat entre la Ville de Langres et le Musée Louvre-Lens ;
- Approuve le formulaire de prêt ci-joint, qui tient lieu de constat d'état de l'œuvre et qui détermine des conditions de transport et d'exposition des objets prêtés ;
- Autorise Madame le Maire ou son représentant à signer la convention et ses éventuels avenants, ainsi que toutes les pièces consécutives à l'exécution de la délibération.

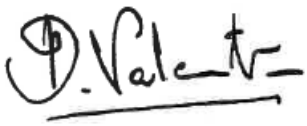
Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:53:18 +0100
Ref:10131004-15275478-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



musées de langres
MUSÉE D'ART ET D'HISTOIRE

musées de langres
MAISON DES LUMIÈRES

CONVENTION DE PRÊT D'OBJET D'ART

EXPOSITION, LIEU ET DURÉE DU PRÊT

Titre : Vent d'est, Vent d'ouest. Une histoire revisitée de l'Orientalisme (titre de travail)

Lieu : Musée du Louvre-Lens, 99 rue Paul Bert, 62300 Lens

Dates : 25/03/2026 au 20/07/2026

Commissariat d'exposition : Souraya Noujaim, Directrice du Départements des Arts de l'Islam du Musée du Louvre **;** Gwenaëlle Fellinger, Conservatrice du Département des Arts de l'Islam du Musée du Louvre ; Annabelle Ténèze, Directrice du Musée Louvre-Lens.

L'emprunteur est tenu d'informer le prêteur de tout changement du lieu de conservation de l'œuvre empruntée et de demander une autorisation spécifique en cas de changement d'adresse ou de personnalité de l'organisme emprunteur.
À l'échéance du prêt, l'œuvre sera restituée au prêteur au plus tard dans un délai de deux semaines.

EMPRUNTEUR

Institution : Musée du Louvre-Lens, 99 rue Paul Bert, 62300 Lens

Directrice : Annabelle Ténèze

Chargée de recherche et d'exposition : Louise Kolodziejski
Contact : 03.21.18.62.71 ; louise.kolodziejski@louvrelens.fr

Régisseure des œuvres : Clémentine Strzalkowski
Contact : 03.21.18.62.81 ; clementine.strzalkowski@louvrelens.fr

Responsable du Pôle Conservation et Expositions : Marion Guillermin
Contact : 03.21.8.62.82 ; marion.guillermin@louvrelens.fr

PRÊTEUR

Institution : Ville de Langres, pour son Musée d'Art et d'Histoire, Place de l'Hôtel de Ville, 52200 Langres

Maire : Anne Cardinal

Directrice : Virginie Dewisme
Tél : 03.25.86.86.90 ; virginie.dewisme@langres.fr

Régisseur / Régisseuse : Clara Negrello
Tél : 03.25.86.86.87 ; clara.negrello@langres.fr

La présente convention a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles le prêteur met à disposition de l'emprunteur les œuvres suivantes pour présentation lors de l'exposition temporaire « Vent d'est, Vent d'ouest. Une histoire revisitée de l'Orientalisme », du Musée du Louvre-Lens :

MOULAGE D'UN DÉCOR DE L'ALHAMBRA – 2018.0.116.1

Auteur : Attribué à l'atelier des frères Pisani

Datation : Sans date (vers 1836-1840)

Matière et technique : Plâtre teinté, bois et fer

Dimensions avec soclage (en cm) : 33 x 25,2 x 6 cm

Historique : Don de Girault de Prangey en 1848

Valeur d'assurance : 10.000,00 €



CONDITIONS D'EXPOSITION

État général de l'œuvre :

Œuvre en bon état de conservation.

Type d'encadrement/de soclage :

Le moulage est encastré dans un socle en bois, du XIXe siècle.

Système d'accrochage :

Attelles sur lesquelles poser le moulage + vis.

Conditions de présentation (vitrine, soclage, mise à distance, etc.) :

Sécurisé au mur avec des attelles.

Conditions de conservations (climat, éclairage, etc.) :

Humidité relative à 50%.

Conditionnement demandé pour le transport :

Caisse en bois, avec protection tyvek interne.

MOULAGE D'UN DÉCOR DE L'ALHAMBRA - 2018.0.116.3

Auteur : Attribué à l'atelier des frères Pisani

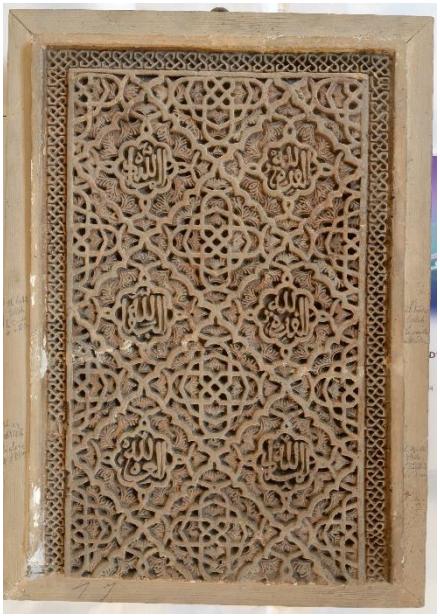
Datation : Sans date (vers 1836-1840)

Matière et technique : Plâtre teinté, bois et fer

Dimensions avec soclage (en cm) : 51 x 36,6 x 6 cm

Historique : Don de Girault de Prangey en 1848

Valeur d'assurance : 15.000,00 €



CONDITIONS D'EXPOSITION

État général de l'œuvre :

Œuvre en bon état de conservation.

Type d'encadrement/de soclage :

Le moulage est encastré dans un socle en bois, du XIXe siècle.

Système d'accrochage :

Attelles sur lesquelles poser le moulage + vis.

Conditions de présentation (vitrine, soclage, mise à distance, etc.) :

Sécurisé au mur avec des attelles.

Conditions de conservations (climat, éclairage, etc.) :

Humidité relative à 50%.

Conditionnement demandé pour le transport :

Caisse en bois, avec protection tyvek interne.

MOULAGE D'UN DÉCOR DE L'ALHAMBRA - 2018.0.116.7

Auteur : Attribué à l'atelier des frères Pisani

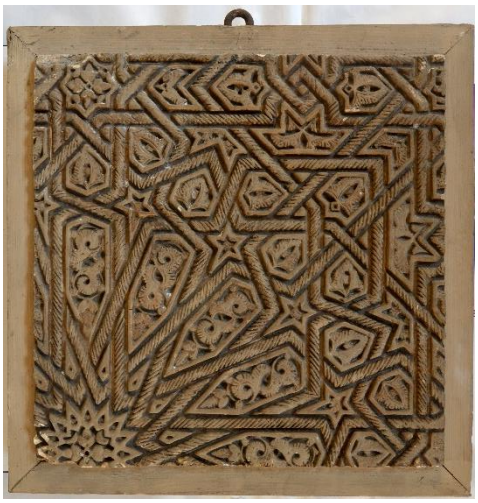
Datation : Sans date (vers 1836-1840)

Matière et technique : Plâtre teinté, bois et fer

Dimensions avec soclage (en cm) : 35 x 35,3 x 5 cm

Historique : Don de Girault de Prangey en 1848

Valeur d'assurance : 10.000,00 €



CONDITIONS D'EXPOSITION

État général de l'œuvre :

Œuvre en bon état de conservation.

Type d'encadrement/de soclage :

Le moulage est encastré dans un socle en bois, du XIXe siècle.

Système d'accrochage :

Attelles sur lesquelles poser le moulage + vis.

Conditions de présentation (vitrine, soclage, mise à distance, etc.) :

Sécurisé au mur avec des attelles.

Conditions de conservations (climat, éclairage, etc.) :

Humidité relative à 50%.

Conditionnement demandé pour le transport :

Caisse en bois, avec protection tyvek interne.

MOULAGE D'UN DÉCOR DE L'ALHAMBRA - 2018.0.116.12

Auteur : Attribué à l'atelier des frères Pisani

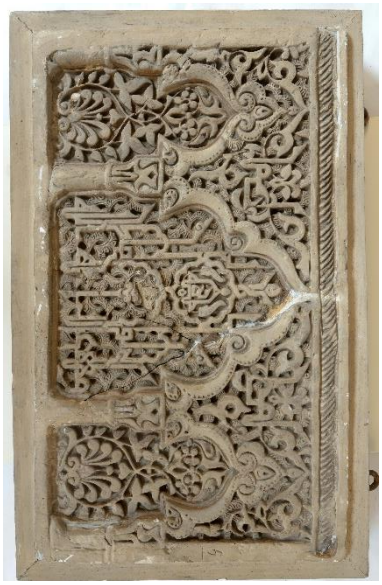
Datation : Sans date (vers 1836-1840)

Matière et technique : Plâtre teinté, bois et fer

Dimensions avec soclage (en cm) : 38 x 61,5 x 6,2 cm

Historique : Don de Girault de Prangey en 1848

Valeur d'assurance : 15.000,00 €



CONDITIONS D'EXPOSITION

État général de l'œuvre :

Œuvre en bon état de conservation.

Type d'encadrement/de soclage :

Le moulage est encastré dans un socle en bois, du XIXe siècle.

Système d'accrochage :

Attelles sur lesquelles poser le moulage + vis.

Conditions de présentation (vitrine, soclage, mise à distance, etc.) :

Sécurisé au mur avec des attelles.

Conditions de conservations (climat, éclairage, etc.) :

Humidité relative à 50%.

Conditionnement demandé pour le transport :

Caisse en bois, avec protection tyvek interne.

MOULAGE D'UN DÉCOR DE L'ALHAMBRA - 2018.0.116.15

Auteur : Attribué à l'atelier des frères Pisani

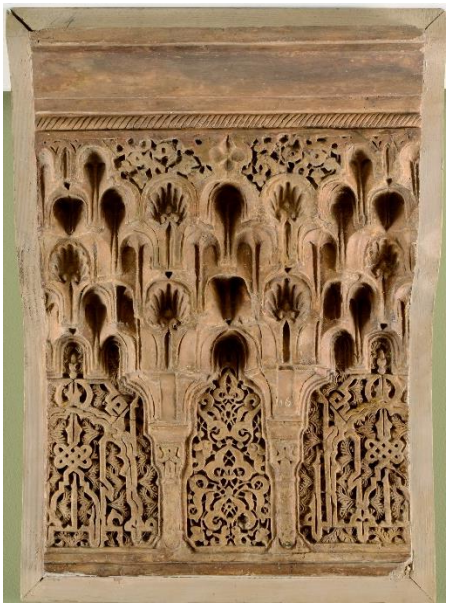
Datation : Sans date (vers 1836-1840)

Matière et technique : Plâtre teinté, bois et fer

Dimensions avec soclage (en cm) : 55,7 x 42 x 22,7 cm

Historique : Don de Girault de Prangey en 1848

Valeur d'assurance : 20.000,00 €



CONDITIONS D'EXPOSITION

État général de l'œuvre :

Œuvre en bon état de conservation.

Type d'encadrement/de soclage :

Le moulage est encastré dans un socle en bois, du XIXe siècle.

Système d'accrochage :

Attelles sur lesquelles poser le moulage + vis.

Conditions de présentation (vitrine, soclage, mise à distance, etc.) :

Sécurisé au mur avec des attelles.

Conditions de conservations (climat, éclairage, etc.) :

Humidité relative à 50%.

Conditionnement demandé pour le transport :

Caisse écrin en bois, avec protection tyvek interne.

MOULAGE D'UN DÉCOR DE L'ALHAMBRA - 2018.0.116.21

Auteur : Attribué à l'atelier des frères Pisani

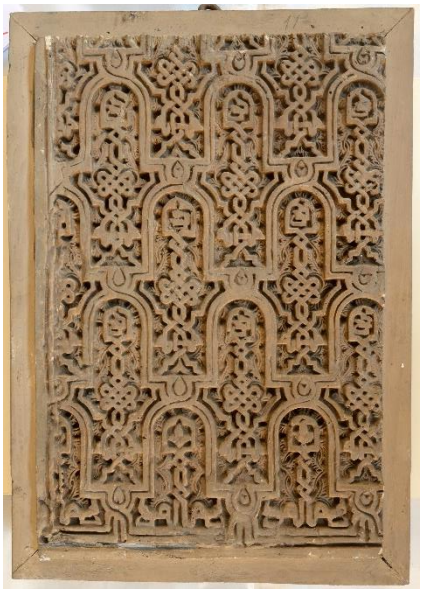
Datation : Sans date (vers 1836-1840)

Matière et technique : Plâtre teinté, bois et fer

Dimensions avec soclage (en cm) : 51,1 x 35,5 x 6 cm

Historique : Don de Girault de Prangey en 1848

Valeur d'assurance : 15.000,00 €



CONDITIONS D'EXPOSITION

État général de l'œuvre :

Œuvre en bon état de conservation.

Type d'encadrement/de soclage :

Le moulage est encastré dans un socle en bois, du XIXe siècle.

Système d'accrochage :

Attelles sur lesquelles poser le moulage + vis.

Conditions de présentation (vitrine, soclage, mise à distance, etc.) :

Sécurisé au mur avec des attelles.

Conditions de conservations (climat, éclairage, etc.) :

Humidité relative à 50%.

Conditionnement demandé pour le transport :

Caisse en bois, avec protection tyvek interne.

MOULAGE D'UN DÉCOR DE L'ALHAMBRA - 2018.0.116.24

Auteur : Attribué à l'atelier des frères Pisani

Datation : Sans date (vers 1836-1840)

Matière et technique : Plâtre teinté, bois et fer

Dimensions avec soclage (en cm) : 35 x 25,2 x 6 cm

Historique : Don de Girault de Prangey en 1848

Valeur d'assurance : 10.000,00 €



CONDITIONS D'EXPOSITION

État général de l'œuvre :

Œuvre en bon état de conservation.

Type d'encadrement/de soclage :

Le moulage est encastré dans un socle en bois, du XIXe siècle.

Système d'accrochage :

Attelles sur lesquelles poser le moulage + vis.

Conditions de présentation (vitrine, soclage, mise à distance, etc.) :

Sécurisé au mur avec des attelles.

Conditions de conservations (climat, éclairage, etc.) :

Humidité relative à 50%.

Conditionnement demandé pour le transport :

Caisse en bois, avec protection tyvek interne.

MOULAGE D'UN DÉCOR DE L'ALHAMBRA - 2018.0.116.33

Auteur : Attribué à l'atelier des frères Pisani

Datation : Sans date (vers 1836-1840)

Matière et technique : Plâtre teinté, bois et fer

Dimensions avec soclage (en cm) : 53,8 x 43 x 5 cm

Historique : Don de Girault de Prangey en 1848

Valeur d'assurance : 15.000,00 €



CONDITIONS D'EXPOSITION

État général de l'œuvre :

Œuvre en bon état de conservation.

Type d'encadrement/de soclage :

Le moulage est encastré dans un socle en bois, du XIXe siècle.

Système d'accrochage :

Attelles sur lesquelles poser le moulage + vis.

Conditions de présentation (vitrine, soclage, mise à distance, etc.) :

Sécurisé au mur avec des attelles.

Conditions de conservations (climat, éclairage, etc.) :

Humidité relative à 50%.

Conditionnement demandé pour le transport :

Caisse écrin en bois, avec protection tyvek interne.

MOULAGE D'UN DÉCOR DE L'ALHAMBRA - 2018.0.116.34

Auteur : Attribué à l'atelier des frères Pisani

Datation : Sans date (vers 1836-1840)

Matière et technique : Plâtre teinté, bois et fer

Dimensions avec soclage (en cm) : 54 x 42,2 x 5 cm

Historique : Don de Girault de Prangey en 1848

Valeur d'assurance : 15.000,00 €



CONDITIONS D'EXPOSITION

État général de l'œuvre :

Œuvre en bon état de conservation.

Type d'encadrement/de soclage :

Le moulage est encastré dans un socle en bois, du XIXe siècle.

Système d'accrochage :

Attelles sur lesquelles poser le moulage + vis.

Conditions de présentation (vitrine, soclage, mise à distance, etc.) :

Sécurisé au mur avec des attelles.

Conditions de conservations (climat, éclairage, etc.) :

Humidité relative à 50%.

Conditionnement demandé pour le transport :

Caisse écrin en bois, avec protection tyvek interne.

MOULAGE D'UN DÉCOR DE L'ALHAMBRA - 2018.0.116.38

Auteur : Attribué à l'atelier des frères Pisani

Datation : Sans date (vers 1836-1840)

Matière et technique : Plâtre teinté, bois et fer

Dimensions avec soclage (en cm) : 30,6 x 30,7 x 13,5 cm

Historique : Don de Girault de Prangey en 1848

Valeur d'assurance : 15.000,00 €



CONDITIONS D'EXPOSITION

État général de l'œuvre :

Œuvre en bon état de conservation.

Type d'encadrement/de soclage :

Le moulage est encastré dans un socle en bois, du XIXe siècle.

Système d'accrochage :

Attelles sur lesquelles poser le moulage + vis.

Conditions de présentation (vitrine, soclage, mise à distance, etc.) :

Sécurisé au mur avec des attelles.

Conditions de conservations (climat, éclairage, etc.) :

Humidité relative à 50%.

Conditionnement demandé pour le transport :

Caisse écrin en bois, avec protection tyvek interne.

CONDITIONS DE CONSERVATION

L'emprunteur s'engage à placer les oeuvres dans un lieu offrant toutes les garanties de sécurité et de conservation et à appliquer les normes requises à la bonne conservation des œuvres (température, hygrométrie, luminosité).
Aucune intervention sur les oeuvres (restauration, déplacement, nettoyage ou modification de l'œuvre) ne peut être faite sans l'accord du prêteur, qui devra être prévenu dans les meilleurs délais.

Au départ de chaque oeuvre, il est dressé un constat d'état, conjointement signé par le prêteur et l'emprunteur, qui sera vérifié à l'arrivée sur le lieu d'exposition. Lors du démontage de l'exposition, un nouveau constat d'état est effectué, afin de statuer sur la conservation des objets durant le temps de l'exposition temporaire. Il sera contresigné par les deux parties, au retour des objets d'art dans les locaux du Musée d'Art et d'Histoire de Langres.

En cas de détériorations communément constatées, un devis sera effectué par un professionnel de la restauration désignée par le prêteur. L'emprunteur ne réalisera aucune intervention sans l'avis du prêteur et sera responsable du paiement de l'intégralité des frais correspondants.

ASSURANCE

Valeur d'assurance totale : 140.000,00 €

L'emprunteur s'engage à souscrire une assurance tout risque clou à clou en valeur agréée sans franchise couvrant les risques de vol, de perte, ou de détérioration de l'ensemble des œuvres de la présente convention, pour un montant total de la valeur d'assurance déclarée par le prêteur, à partir du moment de la prise en charge des objets jusqu'à leur retour à la fin de l'exposition, dans les locaux désignés par le prêteur.

SINISTRE

L'emprunteur a l'obligation de :

- signaler la détérioration éventuelle des objets d'art. La restauration est alors à sa charge, mais ne pourra être effectuée que par une personne désignée en accord avec le prêteur
- signaler la disparition des objets d'arts et adresser au prêteur une copie de déclaration de vol ou de disparition faite auprès des services de police ou de gendarmerie territorialement compétents.

TRANSPORT, CONVOIEMENT

L'emprunteur s'occupera de l'emballage et du transport aller-retour de l'ensemble des œuvres entre les musées de Langres et le musée du Louvre-Lens. Il assurera tous les frais liés à ce transport.

Adresse de retrait : Musée d'Art et d'Histoire, place du Centenaire, 52200 Langres

Contact à privilégier : Clara Negrello, clara.negrello@langres.fr, 03.25.86.86.87.

Convoiement : Oui, aller/retour.

REPRODUCTION ET MENTIONS

Existe-t-il un visuel HD des œuvres ? ~~Oui~~ Non

Si non, nous autorisez-vous à les photographier ? Oui ~~Non~~
Ces photographies haute-définitions seront également envoyées au prêteur.

Nous autorisez-vous à utiliser ces visuels pour :

Notre catalogue ? Oui ~~Non~~

Tout document d'aide à la visite ? Oui ~~Non~~

Les activités pédagogiques Oui ~~Non~~

L'information auprès des médias Oui ~~Non~~

La promotion de l'exposition ? Oui ~~Non~~

(flyers, presse, affiches,…)

Pour tout autre usage, il sera nécessaire de consulter spécifiquement le prêteur.

Sous quelle mention le prêteur souhaite apparaître dans les publications, cartels et outils de communication ? Collections des Musées de Langres.

Acceptez-vous que les œuvres soit photographiées et/ou filmées sans flash, ni lumière ou chaleur ajoutée, sans trépied, ni perche à selfie

pour un usage public par la presse ? Oui ~~Non~~

pour un usage privé par les visiteurs ? Oui ~~Non~~

Remarques :

Si édition, l'emprunteur remettra gracieusement au prêteur un exemplaire du catalogue de l'exposition.

RÉSILIATION

En cas de non-respect des conditions d'engagement ci-dessus énumérées, le prêteur a la faculté de résilier de plein droit la convention de prêt aux torts et aux griefs de l'emprunteur.

Dans l'hypothèse de survenance d'événements graves extérieurs et indépendants de la volonté de l'emprunteur de nature à compromettre la sécurité de l'œuvre, le prêteur a la faculté de résilier de plein droit la convention de prêt, sans formalité judiciaire, sous réserve d'avertir l'emprunteur de sa décision dans les plus brefs délais.

Dans le cas où après signature de la présente convention, l'emprunteur renoncerait à la présentation de l'œuvre dans le lieu d'exposition, il est convenu que l'emprunteur s'oblige à confirmer cette annulation par écrit et dans les meilleurs délais auprès du prêteur.

ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

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.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES DE LA PART DU PRÊTEUR

Je déclare en tant que prêteur, être le propriétaire légal de l'œuvre ou son représentant légal, ayant les pleins droits d'accorder ce prêt, que les informations mentionnées ci-dessus sont correctes et que j'ai lu et que j'accepte les conditions de cette convention de prêt.

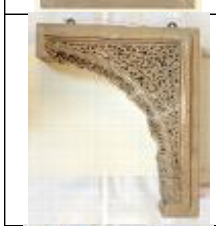
Fait en deux exemplaires originaux

Date :	Date :
Le prêteur :	L'emprunteur :
Signature :	Signature :

Merci de nous renvoyer cette convention à :

Mairie de Langres – Service des Musées
Place de l'Hôtel de Ville
CS 70127
52206 LANGRES CEDEX

Annexe 1 - Liste des œuvres

Illustration	Numéro d'inventaire	Titre(s)	Description	Mesures
	2018.0.116.1	Plâtre de l'Alhambra (titre d'usage)	moulage en plâtre enduit de brun dans un cadre en bois ; décor avec entrelacs calligraphiés arabe ou à motifs végétaux ; bande calligraphiée sur la partie inférieure	H. 33 cm, l. 25,2 cm, P. 6 cm H. 34,7 cm (avec anneau)
	2018.0.116.3	Plâtre de l'Alhambra (titre d'usage)	moulage en plâtre enduit de brun dans un cadre en bois ; décor avec quadrillage de losanges à inclusions végétales ; six médaillons polylobés calligraphiés ; un anneau d'accroche à l'arrière ; fris...	H. 51 cm, l. 36,5 cm, P. 6 cm H. 53 cm (avec anneau)
	2018.0.116.7	Plâtre de l'Alhambra (titre d'usage)	moulage carré en plâtre enduit de brun dans un cadre en bois ; entrelacs géométrique prenant la forme de cordage ; inclusions en forme d'étoiles et motifs végétaux ; anneau d'accroche	H. 34,8 cm, l. 35,3 cm, P. 6 cm H. 37,5 cm (avec anneau)
	2018.0.116.12	Plâtre de l'Alhambra (titre d'usage)	moulage rectangulaire en plâtre enduit de brun dans un cadre en bois ; trois arcatures outrepassées à volutes retombant sur de petites colonnes ; motifs végétaux et entrelacs sur l'ensemble ; une f...	H. 38 cm, l. 61,5 cm, L. 6,2 cm H. 40,7 cm (avec anneau)
	2018.0.116.15	Plâtre de l'Alhambra (titre d'usage)	moulage d'entablement en plâtre enduit de brun dans un cadre en bois ; deux colonnettes supportent des arcs de cercles en creux, certains avec motif coquillé, une frise torsadée et une corniche ; e...	H. 55,7 cm, l. 41,7 cm, P. 22,7 cm H. 58 cm (avec anneau)
	2018.0.116.21	Plâtre de l'Alhambra (titre d'usage)	moulage rectangulaire en plâtre enduit de brun dans un cadre en bois ; décor d'entrelacs prenant la forme d'arcades sur quatre niveaux ; des entrelacs verticaux sur l'ensemble	H. 49,8 cm, l. 35,5 cm, P. 6 cm H. 52,5 cm (avec anneau)
	2018.0.116.24	Plâtre de l'Alhambra (titre d'usage)	moulage rectangulaire en plâtre enduit de brun dans un cadre en bois ; décor à motifs de végétaux ; frise d'entrelacs géométrique sur trois côtés ; anneau d'accroche	H. 35,1 cm, l. 25 cm, P. 6 cm H. 37,2 cm (avec anneau)
	2018.0.116.33	Plâtre de l'Alhambra - écoinçons droit (titre d'usage)	moulage en plâtre enduit de brun en forme d'écoinçon dans cadre en bois ; décor à motifs végétaux et frise polylobée semi-circulaire ; un petit médaillon à motif coquillé creux ; angle et coté (sup...	H. 54 cm, l. 42,3 cm, P. 6 cm H. 57,4 cm (avec anneau)
	2018.0.116.34	Plâtre de l'Alhambra - écoinçons gauche (titre d'usage)	moulage en plâtre enduit de brun en forme d'écoinçon dans cadre en bois ; décor à motifs végétaux et frise polylobée semi-circulaire ; un petit médaillon à motif coquillé creux ; angle et coté (sup...	H. 53,7 cm, l. 43 cm, P. 6 cm H. 56,5 cm (avec anneau)
	2018.0.116.38	Plâtre de l'Alhambra (titre d'usage)	moulage carré en plâtre enduit de brun dans cadre en bois ; décor à motifs de muqarnas (arcatures creuses et trois arcatures à motifs végétaux) ; une frise torsadée et une corniche sans décor sur...	H. 30,6 cm, l. 30,7 cm, P. 13,5 cm

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h04
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025132-DE
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-132**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Convention de prêt d'œuvre avec le Musée Thomas Henry de Cherbourg-en-Cotentin – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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, notamment les dispositions de l'article L. 441-2 qui définissent les missions des Musées de France, notamment de rendre leurs collections accessibles au plus large public et de contribuer au progrès et à la diffusion de la connaissance ;
Vu le rapport présenté,

Considérant que le Musée Thomas Henry de Cherbourg-en-Cotentin a pour projet d'organiser une exposition temporaire du 26 juin au 8 novembre 2026, intitulée « L'Ange de la Révolte - Satan dans

les arts du XIXe siècle » et sollicite le prêt du tableau de Charles Le Brun intitulé « La Chute des anges rebelles »,

Considérant qu'il y a lieu de conventionner pour définir les modalités de ce prêt,

Considérant que les prêts d'œuvres entre musées contribuent à la valorisation du patrimoine national et favorisent le rayonnement culturel de tous les territoires,

Considérant l'intérêt de la Ville de Langres de participer à l'exposition *L'Ange de la Révolte - Satan dans les arts du XIXe siècle* en autorisant le prêt du tableau de Charles Le Brun intitulé « La Chute des anges rebelles »,

Considérant qu'il y a lieu de conventionner pour définir les modalités du partenariat entre la Ville de Langres et le Musée Thomas Henry de Cherbourg-en-Cotentin,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après avoir délibéré :

- Approuve le projet de convention de prêt ci-joint, fixant les modalités de partenariat entre la Ville de Langres et le Musée Thomas Henry de Cherbourg-en-Cotentin;
- Approuve le formulaire de prêt ci-joint, qui tient lieu de constat d'état de l'œuvre et qui détermine les conditions de transport et d'exposition de l'objet prêté ;
- Autorise Madame le Maire ou son représentant à signer ladite convention de prêt et le formulaire de prêt, et leurs éventuels avenants, ainsi que toutes les pièces consécutives à l'exécution de la délibération.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:48 +0100
Ref:10131008-15275482-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

musées de langres
MUSÉE D'ART ET D'HISTOIRE

musées de langres
MAISON DES LUMIÈRES

CONVENTION DE PRÊT D'OBJET D'ART

EXPOSITION, LIEU ET DURÉE DU PRÊT

Titre : L'Ange de la Révolte. Satan dans les arts au XIX^{e} siècle.

Lieu : Musée Thomas Henry, Cherbourg-en-Cotentin.

Dates : 26 juin au 8 novembre.

Responsable expositions : Paul Guermond, attaché de conservation du patrimoine
Tél : 02.33.23.39.55
Mail : paul.guermond@cherbourg.fr

L'emprunteur est tenu d'informer le prêteur de tout changement du lieu de conservation de l'œuvre empruntée et de demander une autorisation spécifique en cas de changement d'adresse ou de personnalité de l'organisme emprunteur.
À l'échéance du prêt, l'œuvre sera restituée au prêteur au plus tard dans un délai de deux semaines.

EMPRUNTEUR

Institution : Musée Thomas Henry

Adresse : Le Quasar, Esplanade de la Laïcité, 50 100 Cherbourg-en-Cotentin

Responsable : Louise Hallet, Conservatrice en chef
Tél : 02.33.23.39.34
Mail : louise.hallet@cherbourg.fr

Régisseur / **Régisseuse** : Frank Lamotte, assistant principal de conservation du patrimoine
Tél : 02.33.23.39.37
Mail : franck.lamotte@cherbourg.fr

PRÊTEUR

Institution : Ville de Langres, pour son Musée d'Art et d'Histoire

Adresse : Mairie de Langres – Service des Musées, Place de l'hôtel de Ville, CS 70127, 52206 Langres cedex

Responsable : Anne Cardinal, Maire de Langres

Responsable : Virginie Dewisme, Directrice des Musées de Langres
Tél : 03.25.86.86.90
Mail : virginie.dewisme@langres.fr

Régisseur / **Régisseuse** : Clara Negrello, assistante de conservation
Tél : 03.25.86.86.87
Mail : clara.negrello@langres.fr

L'ŒUVRE

La présente convention a pour objet de fixer les conditions dans lesquelles le prêteur met à disposition de l'emprunteur un objet d'art pour une exposition temporaire au sein du Musée Thomas Henry :



Auteur : Charles Le Brun

Titre : *La Chute des anges rebelles*

Datation : XVII^{e} siècle

Matière et technique : Huile sur toile

Numéro d'inventaire : 872.1.7

Valeur d'assurance : 600.000,00 €

Dimensions de l'œuvre (cm) : H. 95 cm l. 126,5 cm P.

Dimensions de l'œuvre avec cadre ou soclage (cm) : H. 128 cm l. 160 cm P. 8,2 cm

Dimensions de l'œuvre ouverte si manuscrit (cm) : H. / l. / P. /

Poids approximatif de l'œuvres (kg) : /

L'œuvre est-elle encadrée ? Oui ~~Non~~

Si oui quel type d'encadrement ? ~~Plexiglas~~ ~~Mirogard~~ ~~Verre~~

Bois ~~Métal~~

L'œuvre est-elle soclée ? ~~Oui~~ Non

Si oui quel type de socle ? ~~Plexiglas~~ ~~Mirogard~~ ~~Verre~~

~~Bois~~ ~~Métal~~

L'œuvre dispose-t-elle d'un système d'accrochage ? Oui ~~Non~~

Si oui quel type d'accrochage ? Deux pitons

Si cela est nécessaire, nous autorisez-vous à :

Décadrer / encadrer l'œuvre ?	~~Oui~~	Non
Retirer le socle ou ajouter un socle ?	~~Oui~~	Non
Placer un système d'accroche si absent ?	~~Oui~~	Non
Dépoussiérer l'œuvre et son cadre ?	Oui	~~Non~~

ÉTAT DE CONSERVATION

État général de l'œuvre : Bon état général de l'œuvre.

Remarques : La toile est en très bon état. Elle comporte quelques rares points de perte de matière, ainsi qu'un réseau de craquelures d'âge. Le cadre est en bon état global. Il est exposable en l'état mais présente en partie basse, plusieurs éclats et lacunes.

Une attention particulière sera demandée lors de la manipulation de l'œuvre, afin de ne pas aggraver ou accélérer les altérations déjà présentes.

L'œuvre est-elle exposable en l'état ?	Oui	~~Non~~
Pouvez-vous fournir un constat d'état ?	Oui	~~Non~~
L'œuvre nécessite-t-elle une restauration ? Si oui, merci de nous fournir le montant estimé et de transmettre le devis correspondant	~~Oui~~	Non

Au départ de l'œuvre, il est dressé un constat d'état, conjointement signé par le prêteur et l'emprunteur, qui sera vérifié à l'arrivée sur le lieu d'exposition. Lors du démontage de l'exposition, un nouveau constat d'état est effectué, afin de statuer sur la conservation de l'objet durant le temps de l'exposition temporaire. Il sera contresigné par les deux parties, au retour de l'œuvre.

En cas de détériorations communément constatées, un devis sera effectué par un professionnel de la restauration désignée par le prêteur. L'emprunteur ne réalisera aucune intervention sans l'avis du prêteur et sera responsable du paiement de l'intégralité des frais correspondants.

CONDITIONS D'EXPOSITION

L'emprunteur s'engage à placer l'œuvre dans un lieu offrant toutes les garanties de sécurité et de conservation et à appliquer les normes requises à la bonne conservation des œuvres (température, hygrométrie, luminosité).
Aucune intervention sur l'œuvre (restauration, nettoyage ou modification de l'œuvre) ne peut être faite sans l'accord du prêteur, qui devra être prévenu dans les meilleurs délais.

Attentes particulières en matière d'exposition (vitrine, vitrine climatique, soclage, …) :

Il sera demandé de faire attention à la manipulation des parties basses altérées du cadre. Aucune demande particulière en matière d'exposition.

Exigences particulières en matière de sécurité (mise à distance, alarme contact, …) :

Accrochage sécurisé.

Conditions de conservation attendues (climat, éclairage, …) :

Nous souhaiterions un éclairage à 200 lux maximum, ainsi qu'une humidité relative stable : 40-60 % d'HR avec une marge de 5% de variation sur une journée.

HISTORIQUE DE L'ŒUVRE

Provenance de l'œuvre (anciennes collections, ventes, …) :

Achat lors de la vente de la collection de Monsieur de La Loge à Dijon en 1872.

Origine :

Projet pour la voûte de la chapelle de Versailles, devant être située près des appartements de la Reine. En 1679, le projet de chapelle fut avorté et transféré du côté des appartements du Roi. Lebrun ne réalisa pas l'œuvre décorative suite à la mort de Colbert et au rejet de Louvois. Il fit graver le groupe par Alexis Loir.

ASSURANCE

Valeur d'assurance totale : 600.000,00 €

L'emprunteur s'engage à souscrire une assurance clou à clou en valeur agréée sans franchise couvrant les risques de vol, de perte, ou de détérioration de l'œuvre /de l'ensemble des œuvres de la présente convention, à partir du moment de la prise en charge jusqu'à son retour à la fin de l'exposition, dans les locaux désignés par le prêteur.

SINISTRE

L'emprunteur a l'obligation de :

- signaler la détérioration éventuelle de l'œuvre. La restauration est alors à sa charge, mais ne pourra être effectuée que par une personne désignée en accord avec le prêteur

- signaler la disparition de l'œuvre et adresser au prêteur une copie de déclaration de vol ou de disparition faite auprès des services de police ou de gendarmerie territorialement compétents.

TRANSPORT, STOCKAGE, CONVOIEMENT

L'emprunteur assurera les frais (transporteur, matériel de conservation, fabrication de caisses, …), l'emballage et le transport aller-retour de l'œuvre « clou à clou »

Adresse de retrait :

Musée d'Art et d'Histoire, Place du Centenaire, 52200 Langres.

Adresse de retour (si différente de l'adresse de retrait) :

Musée d'Art et d'Histoire, Place du Centenaire, 52200 Langres

Nom de la personne à contacter pour le transport : Clara Negrello, régisseuse des collections
Tél : 03.25.86.86.87

Mail : clara.negrello@langres.fr

Quel type d'emballage souhaitez-vous ? Caisse en bois.

Convoiement souhaité ?

Oui ~~Aller Retour~~ Aller-Retour

~~Non~~

Si la taille de l'œuvre le permet, autorisez-vous que le transport soit assuré en interne par l'équipe du Musée Thomas Henry ?

Oui ~~Non~~

REPRODUCTION ET MENTIONS

Conservez-vous un visuel HD de l'œuvre ? Oui ~~Non~~

Si non, nous autorisez-vous à la photographier ? Oui ~~Non~~
Ces photographies haute-définitions seront également envoyées au prêteur.

Votre cliché est-il libre de droit ? Oui ~~Non~~

Nous autorisez-vous à utiliser ce visuel pour :

Notre catalogue ? Oui ~~Non~~

Tout document d'aide à la visite ? Oui ~~Non~~

Les activités pédagogiques Oui ~~Non~~

L'information auprès des médias Oui ~~Non~~

La promotion de l'exposition ? Oui ~~Non~~

(flyers, presse, affiches,…)

Pour tout autre usage, il sera nécessaire de consulter spécifiquement le prêteur.

Sous quelle mention souhaitez-vous apparaître dans nos publications, cartels et outils de communication ? Collections des Musées de Langres

Acceptez-vous que l'œuvre soit photographiée et/ou filmée sans flash, ni lumière ou chaleur ajoutée, sans trépied, ni perche à selfie

pour un usage public par la presse ? Oui ~~Non~~

pour un usage privé par les visiteurs ? Oui ~~Non~~

Remarques :

Si édition, l'emprunteur remettra gracieusement au prêteur un exemplaire du catalogue de l'exposition.

RÉSILIATION

En cas de non-respect des conditions d'engagement ci-dessus énumérées, le prêteur a la faculté de résilier de plein droit la convention de prêt aux torts et aux griefs de l'emprunteur.

Dans l'hypothèse de survenance d'événements graves extérieurs et indépendants de la volonté de l'emprunteur de nature à compromettre la sécurité de l'œuvre, le prêteur a la faculté de résilier de plein droit la convention de prêt, sans formalité judiciaire, sous réserve d'avertir l'emprunteur de sa décision dans les plus brefs délais.

Dans le cas où après signature de la présente convention, l'emprunteur renoncerait à la présentation de l'œuvre dans le lieu d'exposition, il est convenu que l'emprunteur s'oblige à confirmer cette annulation par écrit et dans les meilleurs délais auprès du prêteur.

ATTRIBUTION DE COMPÉTENCES

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.

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES DE LA PART DU PRÊTEUR

Je déclare en tant que prêteur, être le propriétaire légal de l'œuvre ou son représentant légal, ayant les pleins droits d'accorder ce prêt, que les informations mentionnées ci-dessus sont correctes et que j'ai lu et que j'accepte les conditions de cette convention de prêt.

Fait en deux exemplaires originaux, à

Date :

Le prêteur : L'emprunteur :

Merci de nous renvoyer cette convention à :

Mairie de Langres – Service des Musées
Place de l'Hôtel de Ville
CS 70127
52206 LANGRES CEDEX

MUSÉE THOMAS HENRY

L'Ange de la révolte.
Satan dans les arts du XIX^e siècle

26 juin – 8 novembre 2026

FICHE DE PRET

Merci de renvoyer un exemplaire signé à : Musée Thomas Henry
Le Quasar - Esplanade de la Laïcité
50100 Cherbourg-en-Cotentin

Prêteur

Nom : Ville de Langres
Adresse : Place de l'Hôtel de Ville CS 70127 52206 Langres cedex

Tél : 03 . 25.87. 77.77
E-mail : accueil@langres.fr

Adresse de retrait et restitution de l'œuvre (si différente de l'adresse ci-dessus) :

Place du Centenaire, 52200 Langres
Musée d'Art et d'Histoire

En quels termes le nom du prêteur doit-il figurer sur le cartel, les documents d'aide à la visite, le catalogue et les supports de communication ?

Musée d'Art et d'Histoire de Langres

Œuvre

Auteur ou attribution : Charles de Brun
Titre : La Chute des anges rebelles
Date : XVII° siècle
Technique et support : Huile sur toile
Numéro d'inventaire : 872. 1.7

L'œuvre est-elle signée et/ou datée ? ☐ oui ☒ non Si oui, à quel endroit ?

Etat de conservation : Très bon état (toile) bon état (cadre)

L'œuvre est-elle :

- encadrée ? ☒ oui ☐ non
- sous verre ? ☐ oui ☒ non
- sous plexiglas ? ☐ oui ☒ non

Dimensions sans cadre (en cm) : hauteur 95 largeur 126,5 profondeur
Dimensions avec cadre (en cm) : hauteur 128 largeur 160 profondeur

Assurance

Valeur d'assurance (en euros) : 600. 000, 00 euros

Transport

Mode de transport souhaité

☒ Transport par le musée Thomas Henry
Le transport en interne est effectué par les équipes du musée Thomas Henry, sous la direction du régisseur et du chef de service des collections et expositions, dans un camion sécurisé et spécialement équipé pour le transport d'œuvres d'art.

☒ Transport par un prestataire spécialisé

Quel type d'emballage souhaitez-vous ? Caisse en bois

Souhaitez-vous convoyer l'œuvre ? ☒ oui ☐ non

Observations ou consignes spécifiques

Cadre fragilisé en partie basse. Attention à la manipulation.
Climat stable est demandé avec une luminosité inférieur (ou égale) à 200 lux.

Photographie et reproduction

Pouvez-vous joindre une image numérique en haute définition de l'œuvre ? ☒ oui ☐ non

Si oui, quel copyright mentionner : © Collections des Musées de Langres

Personne à contacter pour la gestion des visuels : clara.nogallo@langres.fr

Autorisez-vous la reproduction du visuel :

- pour le catalogue de l'exposition ? ☒ oui ☐ non
- pour la presse ou internet ? ☒ oui ☐ non
- pour des cartes postales ? ☐ oui ☒ non
- à buts éducatifs et culturels ? ☒ oui ☐ non

Contact

Paul Guermond, chef de service collections et expositions : paul.guermond@cherbourg.fr - 02.33.23.39.55
Franck Lamotte, régie des œuvres : franck.lamotte@cherbourg.fr - 06.01.06.56.69

Date et signature

Le 19/09/2025, à Cherbourg-en-Cotentin

Ville de Cherbourg-en-Cotentin Manche

Le prêteur ou son mandataire

Louise Hallet,
Conservateur en chef du Musée Thomas Henry

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h06
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025133-DE
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-133**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Ville de Langres – Agence d'attractivité de la Haute-Marne – Avenants de commercialisation 2026 – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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°2025-99 en date du 25 septembre 2025 relative à la revalorisation de la grille tarifaire des Musées municipaux,
Vu la délibération du Conseil municipal n°2025-50 en date du 27 mars 2025 approuvant la convention de mandat à intervenir avec l'Agence d'Attractivité de Haute-Marne et l'avenant de commercialisation 2025,
Vu le rapport présenté,

Considérant l'intérêt de la Ville de Langres d'autoriser l'Agence d'attractivité de procéder à la réservation et à la vente de services des Musées,

Considérant qu'il y a lieu de conventionner pour que la Ville de Langres donne mandat à l'Agence d'attractivité pour la réservation et la vente de ses services,

Considérant qu'il y a lieu de produire un avenant de commercialisation dans le cadre de l'accueil des groupes afin de définir les conditions tarifaires,

LE CONSEIL MUNICIAPL, après en avoir délibéré :

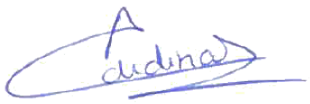
- Approuve les termes des avenants de commercialisation 2026 pour le Musée d'Art et d'Histoire et la Maison des Lumières Denis Diderot, ci-joints, définissant les conditions tarifaires ;

- Autorise Madame le Maire ou son représentant à signer lesdits avenants, ainsi que toutes pièce nécessaire à leur mise en œuvre.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:32 +0100
Ref:10131009-15275483-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



LA HAUTE-MARNE RESPIRE ET INSPIRE !

2026

AVENANT DE COMMERCIALISATION

ACTIVITÉS & SERVICES DIVERS

LA VILLE DE LANGRES

Entre

AGENCE D'ATTRACTIVITÉ DE HAUTE-MARNE

Représentée par Nicolas Lacroix, sise à 7 Rue de la Maladière – 52000 CHAUMONT, ci-après dénommée «*l'Agence*»,

03 25 30 39 00
Immatriculation RCS Chaumont : 952620466
N° SIRET : 95262046600013
Immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours N°IM052230001

et

LE PARTENAIRE : *LA VILLE DE LANGRES*

Représentant *Anne CARDINAL, maire de LANGRES*, sis à Hôtel de Ville – 52200 LANGRES, ci-après dénommé «le *Partenaire*».

Personne à contacter : *Valérie DECHANET*
Fonction : *Régisseuse principale des Musées de Langres*
Téléphone.s : *03 25 86 86 89*
Email : *valerie.dechanet@langres.fr*

Établissement.s concerné.s par cette convention :

- *Musée d'art et d'histoire*

© AGENCE D'ATTRACTIVITÉ 52 .TOUS DROITS RÉSERVÉ

LA HAUTE-MARNE RESPIRE ET INSPIRE !

1. OBJET DE L'AVENANT

Les avenants sont des documents complémentaires, liés à la convention de partenariat préalablement signée. Ils détaillent les « Produits Signatures » ou autres services proposés par le *Partenaire* dans le cadre des séjours ou événements organisés par *l'Agence*. Chaque avenant précise une prestation avec ses variations de tarifs ou options ainsi que ses conditions particulières. Ils sont révisés chaque année afin de s'adapter aux évolutions du marché, sans modifier la convention de base. Ils assurent une mise à jour régulière des informations et permettent d'ajuster la collaboration entre le *Partenaire* et *l'Agence*.

2. DESCRIPTION DE VOTRE/VOS PRESTATION.S ET CONDITIONS :

NOM DE LA PRESTATION		Visite du Musée d'Art et d'Histoire - Groupe
CIBLE.S *(cocher la case adapté à votre prestation)*		Individuels
	X	Groupes (hors scolaires)
	X	Événements professionnels

DÉTAIL DE LA PRESTATION	• Visite Libres • Visite Guidées
JAUGE MINIMAL	10
JAUGE MAXIMAL	60 (Réparties en 3 groupes)
DURÉE DE LA PRESTATION	1h30

LES TARIFS
Merci de nommer vos différents tarifs (ex : Plein tarif, Demi-Tarif, Adulte, Enfant...)

TARIF N°1 : ENTRÉE MUSÉE	**TARIF N°2 :** VISITE GUIDÉE	**TARIF N°3 :** ENTRÉE & VISITE GUIDÉE
TARIF TTC : 4,50€	**TARIF TTC :** 2,00€	**TARIF TTC :** 6,50€
TARIF HT : 4,50€	**TARIF HT :** 2,00€	**TARIF HT :** 6,50€
TARIF AGENCE ***(Commission de 10% inclus) :*** Commission calculé en fin d'année	**TARIF AGENCE** ***(Commission de 10% inclus) :*** Commission calculé en fin d'année	**TARIF AGENCE** ***(Commission de 10% inclus) :*** Commission calculé en fin d'année
SERVICES INCLUS		

© AGENCE D'ATTRACTIVITÉ 52 .TOUS DROITS RÉSERVÉ

NOM DE LA PRESTATION		Visite du Musée d'Art et d'Histoire - Individuels
CIBLE.S	X	Individuels
		Groupes (hors scolaires)
		Événements professionnels
DÉTAIL DE LA PRESTATION		• **Visite Libres** • **Visite Guidées**
DURÉE DE LA PRESTATION		**1h30**

LES TARIFS
Merci de nommer vos différents tarifs (ex : Plein tarif, Demi-Tarif, Adulte, Enfant…)

TARIF N°1 : ENTRÉE MUSÉE	**TARIF N°2 :** VISITE GUIDÉE	**TARIF N°3 :** ENTRÉE & VISITE GUIDÉE
TARIF TTC : 8,00€	**TARIF TTC :** 2,00€	**TARIF TTC :** 10,00€
TARIF HT : 8,00€	**TARIF HT :** 2,00€	**TARIF HT :** 10,00€
TARIF AGENCE ***(Commission de 10% inclus) :*** Commission calculé en fin d'année	**TARIF AGENCE** ***(Commission de 10% inclus) :*** Commission calculé en fin d'année	**TARIF AGENCE** ***(Commission de 10% inclus) :*** Commission calculé en fin d'année
SERVICES INCLUS		

Notes et indications liées aux prestations ci-dessus.
[Le Partenaire peut ici préciser toute information complémentaire relative aux conditions spécifiques de la prestation qu'il souhaite ajouter]

Les visites guidées sont assurées prioritairement par les équipes des musées de Langres.
Toutefois, il peut être demandé à l'Agence un renfort pour ces visites guidées, dans le cas de figure suivants : si les équipes des musées sont indisponibles, si les groupes sont importants (+ de 20 personnes) et nécessitent d'être divisés au sein de l'un des musées, si les groupes souhaitent une visite en langues étrangères.
Ces interventions seront rémunérées par le Partenaire à l'Agence sur le barème établi par cette dernière, soit **50,00€ TTC** correspondant à une intervention de deux heures. Cette rémunération se fait semestriellement sur la base de l'édition et de l'envoi d'un devis par l'Agence d'attractivité au début du semestre et d'une facture en fonction des prestations réellement exécutées.

© AGENCE D'ATTRACTIVITÉ 52 .TOUS DROITS RÉSERVÉ

3. MODALITÉS DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION

Réservation : Les réservations pour ce produit doivent être confirmées au moins [3] jours à l'avance.

***L'Agence* s'engage à respecter les conditions suivantes de réservation demandées par le *Partenaire* :**
[Le Partenaire peut ici préciser toute information complémentaire relative aux conditions spécifiques de réservation qu'il souhaite ajouter]

Les réservations se feront en fonction des disponibilités dans le calendrier de réservations des Musées, selon les disponibilités des médiateurs culturels et dans la limite des capacités d'accueil des lieux, conformément à la règlementation des établissements recevant du public.

Annulation : En cas d'annulation par le client de *l'Agence* concernant une prestation réservée de manière ferme et définitive, pour des raisons indépendantes de la volonté du *Partenaire*, ce dernier sera informé automatiquement par la réception d'un email portant la mention « annulé ». Aucun frais supplémentaires ne sera exigé par le *Partenaire*.

4. DURÉE DE VALIDITÉ DE L'AVENANT

Cet avenant prend effet à la date de signature par les deux parties et reste en vigueur jusqu'à la fin de l'année 2026. En cas de modification des tarifs, des conditions ou de la disponibilité des prestations, le *Partenaire* doit en informer *l'Agence* immédiatement.

5. CLAUSE DE RELIANCE À LA CONVENTION

Cet avenant est indissociablement lié à la convention de partenariat signée entre *l'Agence* et le *Partenaire*. Toutes les dispositions de la convention s'appliquent à cet avenant, et en cas de contradiction, les termes de la convention prévalent.

6. INFOS *PARTENAIRES*

6.1. OUVERTURES ET HORAIRES

Merci d'indiquer vos périodes d'ouverture et de fermeture annuelles et cocher les jours de fermeture hebdomadaire :

OUVERTURE.S ANNUELLE.S :

Du	**02/01/2026**	**au**	**31/03/2026**	**de**	**13h30**	**à**	**17h30**
Du	**01/04/2026**	**au**	**14/10/2026**	**de**	**09h00 13h30**	**à**	**12h00 18h30**
Du	**15/10/2026**	**au**	**31/12/2026**	**de**	**13h30**	**à**	**17h30**
Du	**__/__/___**	**au**	**__/__/___**	**de**	**__h__**	**à**	**__h__**

© AGENCE D'ATTRACTIVITÉ 52 .TOUS DROITS RÉSERVÉ

LA HAUTE-MARNE RESPIRE ET INSPIRE !

FERMETURE.S ANNUELLE.S :

Du	**01/01/2026**	**au**	**01/01/2026**
Du	**01/05/2026**	**au**	**01/05/2026**
Du	**01/11/2026**	**au**	**01/11/2026**
Du	**25/12/2026**	**au**	**25/12/2026**

Jour de fermeture hebdomadaire :

LUN.		**MAR.**	X	**MER.**		**JEU.**		**VEN.**		**SAM.**		**DIM.**	

6.2. COORDONNÉES BANCAIRES (RIB)

Merci de bien vouloir vérifier les coordonnées bancaires ci-dessous. Si elles ne sont pas à jour, veuillez nous transmettre votre relevé d'identité bancaire (RIB).

Code Banque	**Code Guichet**	**N° de compte**	**Clé RIB**
IBAN			
BIC/SWIFT			

Pour l'Agence d'Attractivité de la Haute-Marne :
Sophie Vallat, Directrice du Pôle Commercialisation
Fait à Chaumont,
Le .....

Le Partenaire :

Fait à _____,
Le [_____/_____/_____]
**Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »*

© AGENCE D'ATTRACTIVITÉ 52 .TOUS DROITS RÉSERVÉ

LA HAUTE-MARNE RESPIRE ET INSPIRE !

2026

AVENANT DE COMMERCIALISATION

ACTIVITÉS & SERVICES DIVERS

LA VILLE DE LANGRES

Entre

AGENCE D'ATTRACTIVITÉ DE HAUTE-MARNE

Représentée par Nicolas Lacroix, sise à 7 Rue de la Maladière – 52000 CHAUMONT, ci-après dénommée «l'Agence»,

03 25 30 39 00
Immatriculation RCS Chaumont : 952620466
N° SIRET : 95262046600013
Immatriculation au registre des opérateurs de voyages et de séjours N°IM052230001

et

LE PARTENAIRE : *LA VILLE DE LANGRES*

Représentant *Anne CARDINAL, maire de LANGRES*, sis à Hôtel de Ville – 52200 LANGRES, ci-après dénommé «le Partenaire».

Personne à contacter : *Valérie DECHANET*
Fonction : *Régisseuse principale des Musées de Langres*
Téléphone.s : *03 25 86 86 89*
Email : *valerie.dechanet@langres.fr*

Établissement.s concerné.s par cette convention :

- *Maison des Lumières Denis Diderot*

© AGENCE D'ATTRACTIVITÉ 52 .TOUS DROITS RÉSERVÉ

LA HAUTE-MARNE RESPIRE ET INSPIRE !

1. OBJET DE L'AVENANT

Les avenants sont des documents complémentaires, non obligatoires, liés à la convention de partenariat préalablement signée. Ils détaillent les « Produits Signatures » ou autres services proposés par le Partenaire dans le cadre des séjours ou événements organisés par l'Agence. Chaque avenant précise une prestation avec ses variations de tarifs ou options ainsi que ses conditions particulières. Ils sont révisés chaque année afin de s'adapter aux évolutions du marché, sans modifier la convention de base. Ils assurent une mise à jour régulière des informations et permettent d'ajuster la collaboration entre le *Partenaire* et *l'Agence*.

2. DESCRIPTION DE VOTRE/VOS PRESTATION.S ET CONDITIONS :

NOM DE LA PRESTATION		Visite de la Maison des Lumières Denis Diderot - Groupe
CIBLE.S		Individuels
	X	Groupes (hors scolaires)
	X	Événements professionnels
DÉTAIL DE LA PRESTATION		• Visite Libres • Visite Guidées
JAUGE MINIMAL		10
JAUGE MAXIMAL		55 (Réparties en 3 groupes)
DURÉE DE LA PRESTATION		1h30

LES TARIFS
Merci de nommer vos différents tarifs (ex : Plein tarif, Demi-Tarif, Adulte, Enfant...)

TARIF N°1 : ENTRÉE MUSÉE	**TARIF N°2 :** VISITE GUIDÉE	**TARIF N°3 :** ENTRÉE & VISITE GUIDÉE
TARIF TTC : 4,50€	**TARIF TTC :** 2,00€	**TARIF TTC :** 6,50€
TARIF HT : 4,50€	**TARIF HT :** 2,00€	**TARIF HT :** 6,50€
TARIF AGENCE ***(Commission de 10% inclus) :*** Commission calculé en fin d'année	**TARIF AGENCE** ***(Commission de 10% inclus) :*** Commission calculé en fin d'année	**TARIF AGENCE** ***(Commission de 10% inclus) :***
SERVICES INCLUS		

© AGENCE D'ATTRACTIVITÉ 52 .TOUS DROITS RÉSERVÉ

NOM DE LA PRESTATION		Visite de la Maison des Lumières Denis Diderot - Individuels
CIBLE.S	X	Individuels
		Groupes (hors scolaires)
		Événements professionnels
DÉTAIL DE LA PRESTATION		• Visite Libres • Visite Guidées
DURÉE DE LA PRESTATION		1h30

LES TARIFS
Merci de nommer vos différents tarifs (ex : Plein tarif, Demi-Tarif, Adulte, Enfant…)

TARIF N°1 : ENTRÉE MUSÉE	**TARIF N°2 :** VISITE GUIDÉE	**TARIF N°3 :** ENTRÉE & VISITE GUIDÉE
TARIF TTC : 8,00€	**TARIF TTC :** 2,00€	**TARIF TTC :** 10,00€
TARIF HT : 8,00€	**TARIF HT :** 2,00€	**TARIF HT :** 10,00€
TARIF AGENCE ***(Commission de 10% inclus) :*** Commission calculé en fin d'année	**TARIF AGENCE** ***(Commission de 10% inclus) :*** Commission calculé en fin d'année	**TARIF AGENCE** ***(Commission de 10% inclus) :*** Commission calculé en fin d'année
SERVICES INCLUS		

Notes et indications liées aux prestations ci-dessus.
[Le Partenaire peut ici préciser toute information complémentaire relative aux conditions spécifiques de réservation qu'il souhaite ajouter]

Les visites guidées sont assurées prioritairement par les équipes des musées de Langres.
Toutefois, il peut être demandé à l'Agence un renfort pour ces visites guidées, dans le cas de figure suivants : si les équipes des musées sont indisponibles, si les groupes sont importants (+ de 20 personnes) et nécessitent d'être divisés au sein de l'un des musées, si les groupes souhaitent une visite en langues étrangères.
Ces interventions seront rémunérées par le Partenaire à l'Agence sur le barème établi par cette dernière, soit **50,00€ TTC** correspondant à une intervention de deux heures. Cette rémunération se fait semestriellement sur la base de l'édition et de l'envoi d'un devis par l'Agence d'attractivité au début du semestre et d'une facture en fonction des prestations réellement exécutées.

© AGENCE D'ATTRACTIVITÉ 52 .TOUS DROITS RÉSERVÉ

3. MODALITÉS DE RÉSERVATION ET D'ANNULATION

Réservation : Les réservations pour ce produit doivent être confirmées au moins [3] jours à l'avance.

L'Agence s'engage à respecter les conditions suivantes de réservation demandées par le Partenaire :
[Le Partenaire peut ici préciser toute information complémentaire relative aux conditions spécifiques de réservation qu'il souhaite ajouter]

Les réservations se feront en fonction des disponibilités dans le calendrier de réservations des Musées, selon les disponibilités des médiateurs culturels et dans la limite des capacités d'accueil des lieux, conformément à la règlementation des établissements recevant du public.

Annulation : En cas d'annulation par le client de l'Agence concernant une prestation réservée de manière ferme et définitive, pour des raisons indépendantes de la volonté du Partenaire, ce dernier sera informé automatiquement par la réception d'un email portant la mention « annulé ». Aucun frais supplémentaires ne sera exigé par le Partenaire.

4. DURÉE DE VALIDITÉ DE L'AVENANT

Cet avenant prend effet à la date de signature par les deux parties et reste en vigueur jusqu'à la fin de l'année 2026. En cas de modification des tarifs, des conditions ou de la disponibilité des prestations, le Partenaire doit en informer l'Agence immédiatement.

5. CLAUSE DE RELIANCE À LA CONVENTION

Cet avenant est indissociablement lié à la convention de partenariat signée entre l'Agence et le Partenaire. Toutes les dispositions de la convention s'appliquent à cet avenant, et en cas de contradiction, les termes de la convention prévalent.

6. INFOS PARTENAIRES

6.1. OUVERTURES ET HORAIRES

Merci d'indiquer vos périodes d'ouverture et de fermeture annuelles et cocher les jours de fermeture hebdomadaire :

OUVERTURE.S ANNUELLE.S :

Du	**02/01/2026**	**au**	**31/03/2026**	**de**	**13h30**	**à**	**17h30**
Du	**01/04/2026**	**au**	**14/10/2026**	**de**	**09h00 13h30**	**à**	**12h00 18h30**
Du	**15/10/2026**	**au**	**31/12/2026**	**de**	**13h30**	**à**	**17h30**
Du	**__/__/___**	**au**	**__/__/___**	**de**	**__h__**	**à**	**__h__**

© AGENCE D'ATTRACTIVITÉ 52 .TOUS DROITS RÉSERVÉ

FERMETURE.S ANNUELLE.S :

Du	**01/01/2026**	**au**	**01/01/2026**
Du	**01/05/2026**	**au**	**01/05/2026**
Du	**01/11/2026**	**au**	**01/11/2026**
Du	**25/12/2026**	**au**	**25/12/2026**

Jour de fermeture hebdomadaire :

LUN.	X	**MAR.**		**MER.**		**JEU.**		**VEN.**		**SAM.**		**DIM.**	

6.2. COORDONNÉES BANCAIRES (RIB)

Merci de bien vouloir vérifier les coordonnées bancaires ci-dessous. Si elles ne sont pas à jour, veuillez nous transmettre votre relevé d'identité bancaire (RIB).

Code Banque	Code Guichet	N° de compte	Clé RIB
IBAN			
BIC/SWIFT			

Pour l'Agence d'Attractivité de la Haute-Marne :
Sophie Vallat, Directrice du Pôle Commercialisation
Fait à Chaumont,
Le .....

Le Partenaire :

_____

Fait à _____,
Le [_____/_____/_____]
**Faire précéder la signature de la mention « Lu et approuvé »*

© AGENCE D'ATTRACTIVITÉ 52 .TOUS DROITS RÉSERVÉ

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h06
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025134-DE
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-134**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Convention de dépôt d'œuvres avec le Musée des Beaux-arts de Troyes – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 la convention de dépôt à intervenir entre le Musée des Beaux-Arts de Troyes et la Ville de Langres pour le dépôt de trois sculptures et deux tableaux;
Vu le rapport présenté,

Considérant que de nombreux sujets sont évoqués grâce à la présence de ces œuvres, dont l'histoire de l'hôtel particulier du Breuil scientifiques d'alors, comme le volume de l'Histoire naturelle des oiseaux du Comte de Buffon;

Considérant que les dépôts d'œuvres s'inscrivent dans la politique de valorisation des collections des musées ;

Considérant que ce dépôt participe à la mise en valeur des œuvres,

Considérant que la convention de dépôt précise les modalités de conservation, de présentation au public, et les engagements des parties ;

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Approuve le projet de convention de dépôt ci joint, fixant les modalités de partenariat entre la Ville de Langres et le Musée des Beaux-arts de Troyes ;
- Autorise Madame le Maire ou son représentant à signer la convention et ses éventuels avenants, ainsi que toutes les pièces consécutives à l'exécution de la délibération.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:53:00 +0100
Ref:10131013-15275487-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

musées de langres
MUSÉE D'ART ET D'HISTOIRE

musées de langres
MAISON DES LUMIÈRES

CONVENTION DE MISE EN DÉPÔT D'OBJET D'ART

Entre

La Ville de Langres, située Place de l'Hôtel de Ville, 52200 Langres, représentée par Madame Anne Cardinal, maire, agissant en vertu de la délibération n°… du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2025, d'une part,

Ci-après dénommée Le Dépositaire,

Et

La Ville de Troyes, située Place Alexandre Israël, représenté par Marc Sebeyran, agissant en qualité de premier adjoint au Maire, et habilité en application de la délibération du Conseil Municipal portant délégation de pouvoir n° du XX xxx 2025 d'autre part,

Ci-après dénommé Le Déposant,

Étant préalablement exposé que :

Le Musée d'Art et d'Histoire et la Maison des Lumières Denis Diderot sont des musées municipaux ayant reçu l'appellation « Musée de France » par le Ministère de la Culture, conformément aux dispositions de la loi n°2002-5 du 4 janvier 2002 relatives aux musées de France.

À ce titre, les musées de Langres peuvent recevoir des dépôts d'objet d'art, en provenance d'autres institutions culturelles publiques ou de propriétaires privés.

Le musée devient alors dépositaire d'un bien culturel, confié par un déposant.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 – CONDITIONS GENERALES DU DEPOT

1.1. Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise en dépôt des objets d'art suivant, dont la fiche technique est annexée à ce document, dans les Musées de Langres et leurs réserves. :

- Maquette fronton du proche d'entrée, par A. Besançon, n° d'inventaire 833.1.39
- Les démêlés de Voltaire, par C. Fichot, n° d'inventaire 82.7
- Portrait de René Nicolas Berryer, par J.-F. Delyen, n° d'inventaire 879.1.1
- Buste de Néron, par E. Bouchardon, n° d'inventaire 886.7.1
- Buste de Linné, par un anonyme, sans numéro d'inventaire

Ce dépôt est consenti d'un commun accord entre le Dépositaire et le Déposant. Ce dernier conserve la propriété des objets d'art.

1.2. Lieu du dépôt

Le Dépositaire s'engage à ce que les objets soient conservés et accessibles, à l'exclusion de toute autre localisation, dans les bâtiments relevant de la Ville de Langres, soit précisément :

- le Musée d'Art et d'Histoire
- la Maison des Lumières Denis Diderot
- les réserves des Musées de Langres

Si un autre lieu devait accueillir les objets et avant tout déplacement des objets, le Dépositaire est tenu d'informer le Déposant pour obtenir son accord.

1.3. Durée du dépôt

Ce dépôt est consenti pour une durée de cinq ans. L'entrée en vigueur de la présente convention est fixée 31 mars 2026, date de fin de la précédente convention.

1.4. Modification, renouvellement, résiliation et fin du dépôt

Toute modification de la présente convention sera faite par un avenant écrit, approuvé et signé par les parties.

Il est convenu que trois mois avant la fin du dépôt, les parties anticiperont, soit le retour effectif des objets chez le Déposant, soit le renouvellement du dépôt chez le Dépositaire. La durée de ce renouvellement sera fixée conjointement et cette décision donnera lieu à la signature d'un avenant. La convention ne pourra être reconduite tacitement.

En cas de non-respect par le Dépositaire des conditions de la présente convention, et/ou sur simple demande du Déposant, il est convenu que celui-ci puisse résilier de plein droit la convention, sous réserve de l'envoi d'un courrier adressé au Dépositaire.

En cas de non-renouvellement ou de fin de dépôt initial, les obligations souscrites par le Dépositaire ne prennent fin qu'avec le retour effectif des objets.

1.5. Interruption temporaire du dépôt par le Déposant

Pour ses propres besoins ou ceux d'un tiers, le Déposant peut demander au Dépositaire de se dessaisir temporairement des objets d'art déposés.

Le Déposant s'engage à informer le Dépositaire des motifs, de la durée et des modalités de l'interruption provisoire du dépôt, au moins trois mois avant la date présumée du transport des objets depuis leur lieu de dépôt.

Il est précisé qu'aucun frais afférent au transport et à l'assurance des objets n'incombe au Dépositaire.

Les obligations du Dépositaire ne reprendront qu'avec le retour effectif des objets dans ses locaux et attesté par une prise en charge ou tout autre document témoignant du retour, daté et signé par le Dépositaire.

1.6. Interruption temporaire du dépôt par le Dépositaire

Le Dépositaire est tenu d'informer le Déposant de toute demande de prêt des objets mis en dépôt, émanant d'un tiers, dont il serait le destinataire.

L'acceptation de ce type de demande sera soumise à l'autorisation préalable du Déposant. L'approbation écrite mettra provisoirement fin au dépôt dans les Musées de Langres, pour la durée du prêt.

À l'issue du prêt, les objets sera remis en dépôt dans les locaux du Dépositaire, sans modification de la durée de dépôt initialement arrêtée dans la présente convention.

Il est précisé qu'aucun frais afférent au transport et à l'assurance des objets n'incombe au Dépositaire. Ces dépenses seront à la charge de l'emprunteur.

Les obligations du Dépositaire ne reprendront qu'avec le retour effectif des objets dans ses locaux et attesté par une prise en charge ou tout autre document témoignant du retour, daté et signé par le Dépositaire.

1.7. Frais liés au dépôt

L'ensemble des frais liés au dépôt est à la charge exclusive du Dépositaire et notamment les frais relatifs à l'emballage, au transport, à l'assurance, aux travaux de restauration et à l'installation des objets.

1.8. Contact

Pour toute demande ou information officielle (ex. rupture de convention, modification, renouvellement, etc..) un courrier devra être adressé au Dépositaire à l'adresse suivante :

Mairie de Langres – Service Musées
Place de l'Hôtel de Ville
CS 70127
52206 LANGRES CEDEX

Pour toute demande ou question concernant la gestion du dépôt des objets, le Déposant peut contacter :

Clara Negrello, Régisseuse des collections des Musées de Langres
clara.negrello@langres.fr - 03.25.86.86.87

ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DU DEPOSITAIRE

2.1. Responsabilités et inscription au registre des dépôts

Le Dépositaire est responsable des objets d'art concernés par la présente convention, dès la mise à disposition pour emballage par le Déposant jusqu'au retour au lieu fixé par ce dernier.

Le Dépositaire s'engage à veiller, en toutes circonstances, à la garde et à la conservation des objets déposés.

Le dépôt des objets est inscrit dans un registre des dépôts mentionnant leur provenance et leur numéro d'inventaire s'ils en possèdent. Si besoin, il leur est attribué un numéro de dépôt pendant la durée du dépôt.

La propriété du déposant est spécifiquement mentionnée dans ledit registre.

2.2. Assurances transports

Le Dépositaire s'engage à souscrire une assurance pour le transport des objets entre les locaux du Déposant et ceux du Dépositaire, et inversement à la fin du dépôt.

Il s'agira d'une assurance tous risques clou à clou et une attestation d'assurance sera transmise au Déposant, au plus tard une semaine avant le transport des objets.

2.3. Assurance et sinistre

La souscription d'un contrat d'assurance n'est pas exigée durant le séjour des objets dans les bâtiments du Dépositaire. Les musées de Langres sont des musées municipaux. Au titre d'établissements de collectivités publiques, ils n'assurent pas les objets appartenant au domaine public conservés ou en dépôt dans leurs murs. Toutefois, si le Déposant d'un objet appartenant au domaine public décide de souscrire un tel contrat, il s'agira d'une police d'assurances tous risques couvrant les risques de vol, de perte et de détérioration des objets.

Elle sera effective pour toute la durée du dépôt, à partir de la prise en charge des objets jusqu'à son retour effectif dans les locaux du Déposant.

Le Déposant d'un objet de collection privée précisera s'il souhaite la souscription d'un tel contrat d'assurance.

Les valeurs d'assurance, déterminées par le Déposant des biens, figure dans l'annexe de la présente convention.

En cas de sinistre, de quelque nature que ce soit, le Dépositaire s'engage à avertir le Déposant dans les 24 heures, en précisant la nature et les circonstances du dommage. Une déclaration de sinistre lui sera alors transmise.

En cas de détérioration de tout ou partie des objets, l'article 3.6. Restauration, entrera en vigueur.

En cas de disparition de tout ou partie des objets, le Dépositaire s'engage à signaler le Déposant et à lui adresser la copie de la déclaration de vol ou de disparition faite auprès des services de police ou de gendarmerie territorialement compétents.

Le Dépositaire avisera également les services des Musées de France, la Direction régionale des affaires cultures et l'Office central de lutte contre le trafic des biens culturels.

2.4. Inspection et récolement

Le Dépositaire s'engage pour toute la durée du dépôt à laisser libre accès aux objets déposés au Déposant à des fins d'inspection et de récolement.

2.5. Référence des objets

Le Dépositaire s'engage à inscrire sur cartels, notices, étiquettes ou tout autre support de publications éventuelles la mention de la propriété telle qu'indiquée par le Dépositaire.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE CONSERVATION ET D'EXPOSITION

3.1. Conservation préventive et exposition

Le Dépositaire s'engage à procurer aux objets déposés les conditions de conservation adéquates, propres à chaque typologie d'objets d'art et selon les mesures de conservation, conditions agréées par le Déposant.

Le Dépositaire s'engage à garantir l'accessibilité des objets déposés dans son parcours permanent ou en réserve.

Le Dépositaire s'engage à suivre les recommandations du Déposant concernant le mode de présentation des objets déposés. Si un dispositif de montage et de soclage existe, le Déposant devra mettre ces éléments à disposition du Dépositaire.

Pour tout matériaux destinés à être en contact avec les objets (fond, socle…), le Dépositaire s'engage à utiliser des matériaux adaptés et de nature à éviter toute interaction susceptible de dégrader les objets.

3.2. Sécurité

L'exposition des objets au public présentera toutes les garanties de sécurité requises, notamment en matière de vol, d'incendie, de perte, de dégradation de tout ordre et de toute origine.

Le Dépositaire s'engage à ce que les objets d'art déposés profitent des mêmes conditions de sécurité que les collections du Dépositaire, et ce pendant la période d'installation, de présentation et de désinstallation.

En temps d'exposition au public, la surveillance sera régulièrement effectuée par le personnel des musées.

Il est précisé que le Dépositaire dispose d'une installation de lutte contre l'incendie et l'intrusion.

Le Déposant peut demander à consulter le facility report, document présentant les conditions d'accueil et de sécurité des objets d'art déposés, à tout instant.

3.3. Constat d'état et transport

Un constat d'état sera effectué à chaque mouvement des objets, puis transmis au Déposant.

Il est dressé un constat d'état des objets:

- Au départ des locaux du Déposant avant la mise en conditionnement des objets;
- À l'arrivée des objets, dans les bâtiments relevant des Musées de Langres ;
- Au départ des Musées de Langres avant la mise en conditionnement des objets;
- Au retour des objets dans les locaux du Déposant pour le déballage des objets.

Le transport et l'emballage des objets déposés sera effectué sous le contrôle du Dépositaire, habilité à superviser et à exécuter ces tâches.

Il est convenu que le Dépositaire mette en place un conditionnement adapté aux objets d'art, et selon les conditions d'emballage que le Déposant pourrait lui indiquer.

3.4. Restauration

Le Dépositaire informera sans délai et à tout moment du dépôt de tout incident ou dommage survenu sur les objets. Les informations seront transmises par écrit de façon détaillée au Déposant et attestées par un constat d'état.

En cas de restauration, un devis sera proposé par un restaurateur agréé conjointement désigné par le Déposant et le Dépositaire.

Il est également rappelé qu'aucune intervention sur les objets (restauration, nettoyage, modification d'encadrement…) ne peut être faite sans l'accord du Déposant.

ARTICLE 4 – PHOTOGRAPHIE ET REPRODUCTION

4.1. Utilisation à des fins de promotion non commerciales

Dans le cadre d'un usage ayant pour objectif une communication à des fins non commerciales, le Déposant autorise le Dépositaire à photographier et à reproduire les objets déposés.

Elle vaut pour toute reproduction de tout ou partie des objets, sur tout support, pour une communication directe ou indirecte, par tout moyen, sans condition autre que le respect des droits patrimoniaux, y compris ceux attachés à la photographie des objets.

Le Déposant autorise également le public à photographier, sans l'usage du flash, et à prendre en vidéo les objets d'art déposés pour un usage personnel uniquement.

Ces autorisations sont valables pour la durée totale du dépôt.

4.2. Utilisation à des fins de publication commerciales

Dans le cas d'un usage à des fins commerciales – publication d'ouvrage, de catalogue, de texte à portée scientifique - le Dépositaire devra contacter le Déposant pour l'informer du projet et obtenir son accord pour photographier et reproduire tout ou partie des objets déposés.

En cas d'accord, les modalités d'utilisation seront établies conjointement entre les parties, et notamment la mention de la propriété des objets à faire apparaître.

Un exemplaire de chaque support de publication sera adressé au Déposant.

ARTICLE 5 – ANNEXES

Les annexes de la présente convention font partie intégrante et sont considérées avec cette dernière comme formant un ensemble indivisible.

ARTICLE 6 – 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 deux exemplaires originaux, à

Date :

Le Déposant :

Monsieur Marc Sebeyran
Premier Adjoint au Maire

Le Dépositaire :

Madame Anne CARDINAL
Maire de Langres

Merci de nous renvoyer cette convention à : **Mairie de Langres – Service des Musées**
Place de l'Hôtel de Ville
CS 70127
52206 LANGRES CEDEX

Annexe 1 :

Photographie	N° inv.	Dénomination	Auteur	Matière	VA	Localisation	Propriétaire
	833.1.39	Maquette fronton du porche d'entrée	Antoine Besançon	Terre cuite bois	1.000,00 €	Salle 1 - MLDD	Ville de Troyes
	879.1.1	Portrait de René Nicolas Berryer, lieutenant général de la police de Paris	Jacques François Delyen	H s/t	10.000,00 €	Salle 7 - MLDD	Ville de Troyes
	82.7	Les démêlés de Voltaire	Charles Fichot	H s/t	400,00 €	Salle 5 - MLDD	Ville de Troyes
	886.7.1	Buste de Néron	Edme Bouchardon	Sculpture Marbre	200.000,00 €	Salle 6 - MLDD	Ville de Troyes
	Sans n°	Buste de Linné	Anonyme	Sculpture Plâtre	50,00 €	Salle 9 - MLDD	Ville de Troyes

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h06
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025136-DE
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-135**
NOMBRE DE SIEGES : 29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE : 0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet : Convention de dépôt d'œuvres avec le Tyburn Monastère du Cœur Eucharistique de Jésus de Saint-Loup-sur-Aujon – Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 la convention de dépôt à intervenir entre le Tyburn Monastère du Cœur Eucharistique de Jésus de Saint-Loup sur Aujon et la Ville de Langres pour le dépôt de deux sculptures en pierre de Tonnerre, représentant Saint Jean et la Vierge Marie, et appartenant au Monastère du Cœur Eucharistique de Jésus de Saint-Loup-sur-Aujon;

Considérant que ces magnifiques sculptures sont présentées au public dans la chapelle du musée d'Art et d'Histoire et qu'il convient aujourd'hui de prolonger ce partenariat avec le monastère de Saint-Loup-sur-Aujon afin de continuer à les rendre accessibles au plus grand nombre ;

Considérant que les dépôts d'œuvres s'inscrivent dans la politique de valorisation des collections des musées ;

Considérant que ce dépôt participe à la mise en valeur de l'objet au sein d'un établissement ouvert au public ;

Considérant que la convention de dépôt précise les modalités de conservation, de présentation au public, et les engagements des parties ;

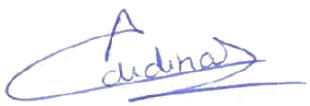
LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Approuve le projet de convention de dépôt ci-joint, fixant les modalités de partenariat entre la Ville de Langres et le Tyburn Monastère du Cœur Eucharistique de Jésus de Saint-Loup-sur-Aujon ;
- Autorise Madame le Maire ou son représentant à signer la convention et ses éventuels avenants, ainsi que toutes les pièces consécutives à l'exécution de la délibération.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:04 +0100
Ref:10131014-15275488-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



musées de langres
MUSÉE D'ART ET D'HISTOIRE

musées de langres
MAISON DES LUMIÈRES

CONVENTION DE MISE EN DÉPÔT D'OBJETS D'ART

Entre

La Ville de Langres, située Place de l'Hôtel de Ville, 52200 Langres, représentée par Madame Anne Cardinal, maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2025, d'une part,

Ci-après dénommée Le Dépositaire,

Et

Tyburn Monastère du Cœur Eucharistique de Jésus, situé 3 rue du Couvent, 52210 Saint-Loup-sur-Aujon, représenté par Révérende Mère Marie Seraphim, agissant en qualité de Mère Supérieure du Couvent, d'autre part,

Ci-après dénommé Le Déposant,

Étant préalablement exposé que :

Le Musée d'Art et d'Histoire et la Maison des Lumières Denis Diderot sont des musées municipaux ayant reçu l'appellation « Musée de France » par le Ministère de la Culture, conformément aux dispositions de la loi n°2002-5 du 4 janvier 2002 relatives aux musées de France.

À ce titre, les musées de Langres peuvent recevoir des dépôts d'objet d'art, en provenance d'autres institutions culturelles publiques ou de propriétaires privés.

Le musée devient alors dépositaire d'un bien culturel, confié par un déposant.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 – CONDITIONS GENERALES DU DEPOT

1.1. Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise en dépôt des objets d'art suivant, dont la fiche technique est annexée à ce document, dans les Musées de Langres et leurs réserves. :

- Vierge Marie, sculpture en pierre de Tonnerre
- Saint Jean, sculpture en pierre de Tonnerre

Ce dépôt est consenti d'un commun accord entre le Dépositaire et le Déposant. Ce dernier conserve la propriété des objets d'art. Les œuvres protégées au titre des Monuments Historiques sont déposées dans ce Musée de France conformément à l'article L622-10 du Code du patrimoine.

1.2. Lieu du dépôt

Le Dépositaire s'engage à ce que les objets soient conservés et accessibles, à l'exclusion de toute autre localisation, dans les bâtiments relevant de la Ville de Langres, soit précisément :

- le Musée d'Art et d'Histoire
- la Maison des Lumières Denis Diderot
- les réserves des Musées de Langres

Si un autre lieu devait accueillir les objets et avant tout déplacement des objets, le Dépositaire est tenu d'informer le Déposant et la DRAC pour obtenir son accord.

1.3. Durée du dépôt

Ce dépôt est consenti pour une durée de cinq ans. L'entrée en vigueur de la présente convention est fixée au jour de sa signature par les parties.

1.4. Modification, renouvellement, résiliation et fin du dépôt

Toute modification de la présente convention sera faite par un avenant écrit, approuvé et signé par les parties.

Il est convenu que trois mois avant la fin du dépôt, les parties anticiperont, soit le retour effectif des objets chez le Déposant, soit le renouvellement du dépôt chez le Dépositaire. La durée de ce renouvellement sera fixée conjointement et cette décision donnera lieu à la signature d'un avenant. La convention ne pourra être reconduite tacitement.

En cas de non-renouvellement ou de fin de dépôt initial, les obligations souscrites par le Dépositaire ne prennent fin qu'avec le retour effectif des objets.

En cas de non-respect par le Dépositaire des conditions de sécurité et de conservation énumérées dans la présente convention, il est convenu que le Déposant puisse résilier de plein droit la convention et demander la restitution des objets. La résiliation devra être formulée par lettre recommandée, avec accusé de réception. Le retour des œuvres sera à la charge du Dépositaire et devra être effectif dans un délai de deux mois après réception du courrier susmentionné.

Dans l'hypothèse de survenance d'événements graves extérieurs et indépendants de la volonté du Dépositaire, évènements de nature à compromettre la sécurité des objets déposés, la résiliation devra être formulée par lettre recommandée, avec accusé de réception, par le Déposant ou par le Dépositaire. Le retour des œuvres sera à la charge du Dépositaire ou du Déposant en fonction de la situation, et devra être effectif dans un délai de deux mois après réception du courrier susmentionné.

Dans le cas où le Déposant souhaiterait renoncer au dépôt des objets pour d'autres raisons et demander la restitution des objets, la résiliation devra être formulée par lettre recommandée, avec accusé de réception, par le Déposant. Le retour des œuvres sera à la charge du Déposant et devra être effectif dans un délai de deux mois après réception du courrier susmentionné.

Dans le cas où le Dépositaire souhaiterait renoncer au dépôt des objets pour d'autres raisons, et organiser la restitution des objets, la résiliation devra être formulée par lettre recommandée, avec accusé de réception, par le Dépositaire. Le retour des œuvres sera à la charge du Dépositaire et devra être effectif dans un délai de deux mois après réception du courrier susmentionné

1.5. Frais liés au dépôt

L'ensemble des frais liés au dépôt est à la charge exclusive du Dépositaire et notamment les frais relatifs à l'emballage, au transport, à l'assurance, aux travaux de restauration et à l'installation des objets.

1.6. Contact

Pour toute demande ou information officielle (ex. rupture de convention, modification, renouvellement, etc..) un courrier devra être adressé au Dépositaire à l'adresse suivante :

Mairie de Langres – Service Musées
Place de l'Hôtel de Ville
CS 70127
52206 LANGRES CEDEX

Pour toute demande ou question concernant la gestion du dépôt des objets, le Déposant peut contacter :

Clara Negrello, Régisseuse des collections des Musées de Langres
clara.negrello@langres.fr - 03.25.86.86.87

ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DU DEPOSITAIRE

2.1. Responsabilités

Le Dépositaire est responsable des objets d'art concernés par la présente convention, dès la mise à disposition pour emballage par le Déposant jusqu'au retour au lieu fixé par ce dernier.

Le Dépositaire s'engage à veiller, en toutes circonstances, à la garde et à la conservation des objets déposés.

2.2. Assurances transports

Le Dépositaire s'engage à souscrire une assurance pour le transport des objets entre les locaux du Déposant et ceux du Dépositaire, et inversement à la fin du dépôt.

Il s'agira d'une assurance tous risques clou à clou et une attestation d'assurance sera transmise au Déposant, au plus tard une semaine avant le transport des objets.

2.3. Assurance et sinistre

La souscription d'un contrat d'assurance n'est pas exigée durant le séjour des objets dans les bâtiments du Dépositaire. Les musées de Langres sont des musées municipaux. Au titre d'établissements de collectivités publiques, ils n'assurent pas les objets appartenant au domaine public conservés ou en dépôt dans leurs murs. Toutefois, si le Déposant d'un objet appartenant au domaine public décide de souscrire un tel contrat, il s'agira d'une police d'assurances tous risques couvrant les risques de vol, de perte et de détérioration des objets.

Elle sera effective pour toute la durée du dépôt, à partir de la prise en charge des objets jusqu'à son retour effectif dans les locaux du Déposant.

Le Déposant d'un objet de collection privée précisera s'il souhaite la souscription d'un tel contrat d'assurance.

Les valeurs d'assurance, déterminées par le Déposant des biens, figure dans l'annexe de la présente convention.

En cas de sinistre, de quelque nature que ce soit, le Dépositaire s'engage à avertir le Déposant et la DRAC dans les 24 heures, en précisant la nature et les circonstances du dommage. Une déclaration de sinistre lui sera alors transmise.

En cas de détérioration de tout ou partie des objets, l'article 3.6. Restauration, entrera en vigueur.

En cas de disparition de tout ou partie des objets, le Dépositaire s'engage à signaler au Déposant et à la DRAC et à leur adresser la copie de la déclaration de vol ou de disparition faite auprès des services de police ou de gendarmerie territorialement compétents.

Le Dépositaire avisera également les services des Musées de France, la Direction régionale des affaires cultures et l'Office central de lutte contre le trafic des biens culturels.

2.4. Inspection et récolement

Le Dépositaire s'engage pour toute la durée du dépôt à laisser libre accès aux objets déposés au Déposant et à la DRAC, sur simple demande, à des fins d'inspection et de récolement.

2.5. Référence des objets

Le Dépositaire s'engage à inscrire sur cartels, notices, étiquettes ou tout autre support de publications éventuelles la mention de la propriété telle qu'indiquée par le Dépositaire.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE CONSERVATION ET D'EXPOSITION

3.1. Conservation préventive et exposition

Le Dépositaire s'engage à procurer aux objets déposés les conditions de conservation adéquates, propres à chaque typologie d'objets d'art et selon les mesures de conservation, conditions agréées par le Déposant.

Le Dépositaire s'engage à garantir l'accessibilité des objets déposés dans son parcours permanent ou en réserve.

Le Dépositaire s'engage à suivre les recommandations du Déposant et de la DRAC concernant le mode de présentation des objets déposés. Si un dispositif de montage et de soclage existe, le Déposant devra mettre ces éléments à disposition du Dépositaire.

Pour tout matériaux destinés à être en contact avec les objets (fond, socle…), le Dépositaire s'engage à utiliser des matériaux adaptés et de nature à éviter toute interaction susceptible de dégrader les objets.

3.2. Sécurité

L'exposition des objets au public présentera toutes les garanties de sécurité requises, notamment en matière de vol, d'incendie, de perte, de dégradation de tout ordre et de toute origine.

Le Dépositaire s'engage à ce que les objets d'art déposés profitent des mêmes conditions de sécurité que les collections du Dépositaire, et ce pendant la période d'installation, de présentation et de désinstallation.

En temps d'exposition au public, la surveillance sera régulièrement effectuée par le personnel des musées.

Il est précisé que le Dépositaire dispose d'une installation de lutte contre l'incendie et l'intrusion.

Le Déposant peut demander à consulter le facility report, document présentant les conditions d'accueil et de sécurité des objets d'art déposés, à tout instant.

3.3. Constat d'état et transport

Un constat d'état sera effectué à chaque mouvement des objets, puis transmis au Déposant et à la DRAC.

Il est dressé un constat d'état des objets:

- Au départ des locaux du Déposant avant la mise en conditionnement des objets;
- À l'arrivée des objets, dans les bâtiments relevant des Musées de Langres ;
- Au départ des Musées de Langres avant la mise en conditionnement des objets;
- Au retour des objets dans les locaux du Déposant pour le déballage des objets.

Le transport et l'emballage des objets déposés sera effectué sous le contrôle du Dépositaire, habilité à superviser et à exécuter ces tâches.

Il est convenu que le Dépositaire mette en place un conditionnement adapté aux objets d'art, et selon les conditions d'emballage que le Déposant et/ou la DRAC pourrait lui indiquer.

3.4. Restauration

Le Dépositaire informera sans délai et à tout moment du dépôt de tout incident ou dommage survenu sur les objets. Les informations seront transmises par écrit de façon détaillée au Déposant et à la DRAC et attestées par un constat d'état.

En cas de restauration, un devis sera proposé par un restaurateur agréé conjointement désigné par le Déposant, le Dépositaire et la DRAC.

Il est également rappelé qu'aucune intervention sur les objets (restauration, nettoyage, modification d'encadrement…) ne peut être faite sans l'accord du Déposant et de la DRAC, conformément à l'article L622-7 du Code du patrimoine.

ARTICLE 4 – PHOTOGRAPHIE ET REPRODUCTION

4.1. Utilisation à des fins de promotion non commerciales

Dans le cadre d'un usage ayant pour objectif une communication à des fins non commerciales, le Déposant autorise le Dépositaire à photographier et à reproduire les objets déposés.

Elle vaut pour toute reproduction de tout ou partie des objets, sur tout support, pour une communication directe ou indirecte, par tout moyen, sans condition autre que le respect des droits patrimoniaux, y compris ceux attachés à la photographie des objets.

Le Déposant autorise également le public à photographier, sans l'usage du flash, et à prendre en vidéo les objets d'art déposés pour un usage personnel uniquement.

Ces autorisations sont valables pour la durée totale du dépôt.

4.2. Utilisation à des fins de publication commerciales

Dans le cas d'un usage à des fins commerciales – publication d'ouvrage, de catalogue, de texte à portée scientifique - le Dépositaire devra contacter le Déposant pour l'informer du projet et obtenir son accord pour photographier et reproduire tout ou partie des objets déposés.

En cas d'accord, les modalités d'utilisation seront établies conjointement entre les parties, et notamment la mention de la propriété des objets à faire apparaître.

Un exemplaire de chaque support de publication sera adressé au Déposant.

ARTICLE 5 – ANNEXES

Les annexes de la présente convention font partie intégrante et sont considérées avec cette dernière comme formant un ensemble indivisible.

ARTICLE 6 – 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 deux exemplaires, à

Date :

Le Déposant :

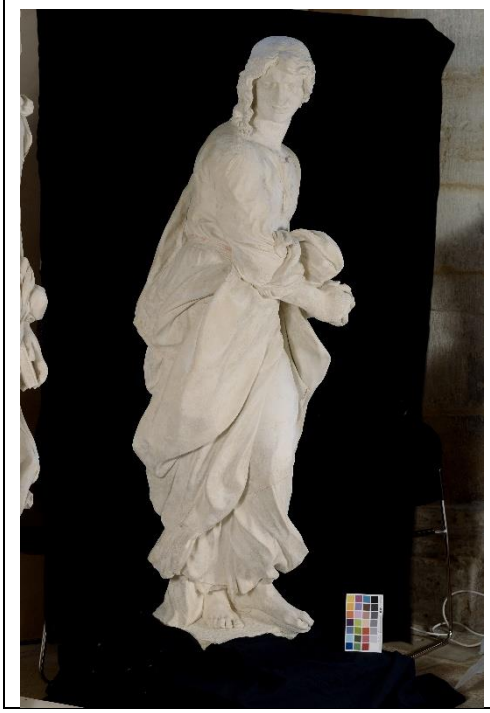
Révérende Marie Seraphim
Mère Supérieure du Couvent

Le Dépositaire :

Anne CARDINAL
Maire de Langres

Merci de nous renvoyer cette convention à : **Mairie de Langres – Service des Musées**
Place de l'Hôtel de Ville
CS 70127
52206 LANGRES CEDEX

Annexe 1 : Fiche technique des deux sculptures en dépôt

Photographie	Dénomination	Matière	Dimensions	VA
	Vierge Marie	Pierre de Tonnerre	198 x 72 x 45 cm	35.000,00 €
	Saint Jean	Pierre de Tonnerre	193 x 66 x 55 cm	35.000,00 €

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 08/01/2026 à 13h40
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025136_1-DE
Affiché le 08/01/2026 ; Certifié exécutoire le 08/01/2026

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-136**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Convention de dépôt d'œuvres avec la Bibliothèque diocésaine de Langres - Approbation**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 la convention de dépôt à intervenir entre l'association de la Bibliothèque diocésaine de Langres et la Ville de Langres pour le dépôt d'un ensemble de 102 ouvrages,
Vu le rapport présenté,

Considérant que la richesse de ce fonds patrimonial permet d'évoquer les nombreux voyages réalisés aux XVIIe et XVIIIe siècles à travers le monde entier,

Considérant que la convention de dépôt précise les modalités de conservation, de présentation au public, et les engagements des parties,

Considérant que le déposant conserve la propriété de ses ouvrages et que le dépositaire s'engage à ce que les documents soient correctement conservés et accessibles,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Approuve le projet de convention de dépôt ci-joint, fixant les modalités de partenariat entre la Ville de Langres et l'association de la Bibliothèque diocésaine de Langres ;
- Approuve la liste des œuvres mises en dépôt ci-jointe, qui tient lieu d'inventaire des objets prêtés ;
- Autorise Mme le Maire ou son représentant à signer la convention et ses éventuels avenants, ainsi que toutes les pièces consécutives à l'exécution de la délibération.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2026.01.08 13:27:58 +0100
Ref:10177720-15346422-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

musées de langres
MUSÉE D'ART ET D'HISTOIRE

musées de langres
MAISON DES LUMIÈRES

CONVENTION DE MISE EN DÉPÔT D'OBJET D'ART

Entre

La Ville de Langres, située Place de l'Hôtel de Ville, 52200 Langres, représentée par Madame Anne CARDINAL, maire, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 18 décembre 2025, d'une part,

Ci-après dénommée Le Dépositaire,

Et

La Bibliothèque diocésaine de Langres, située 1 rue Chambrûlard BP 10079, 52200 Langres, représentée par Mme Emmanuelle TISSERAND, agissant en qualité de présidente de l'association des Amis de la bibliothèque diocésaine de Langres d'autre part,

Ci-après dénommé Le Déposant,

Étant préalablement exposé que :

Le Musée d'Art et d'Histoire et la Maison des Lumières Denis Diderot sont des musées municipaux ayant reçu l'appellation « Musée de France » par le Ministère de la Culture, conformément aux dispositions de la loi n°2002-5 du 4 janvier 2002 relatives aux musées de France.

À ce titre, les musées de Langres peuvent recevoir des dépôts d'objet d'art, en provenance d'autres institutions culturelles publiques ou de propriétaires privés.

Le musée devient alors dépositaire d'un bien culturel, confié par un déposant.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 – CONDITIONS GENERALES DU DEPOT

1.1. Objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions de mise en dépôt des documents suivants, dont la fiche technique est annexée à ce document, dans les Musées de Langres. :

- Fonds patrimonial, composé de 102 volumes

Ce dépôt est consenti d'un commun accord entre le Dépositaire et le Déposant. Ce dernier conserve la propriété des documents.

1.2. Lieu du dépôt

Le Dépositaire s'engage à ce que les documents soient conservés et accessibles, à l'exclusion de toute autre localisation, dans les bâtiments relevant de la Ville de Langres, soit précisément :

- la Maison des Lumières Denis Diderot

Si un autre lieu devait accueillir les documents et avant tout déplacement des documents, le Dépositaire est tenu d'informer le Déposant pour obtenir son accord.

1.3. Durée du dépôt

Ce dépôt est consenti pour une durée de cinq ans. L'entrée en vigueur de la présente convention est fixée au jour de sa signature par les parties.

1.4. Modification, renouvellement, résiliation et fin du dépôt

Toute modification de la présente convention sera faite par un avenant écrit, approuvé et signé par les parties.

Il est convenu que trois mois avant la fin du dépôt, les parties anticiperont, soit le retour effectif des documents chez le Déposant, soit le renouvellement du dépôt chez le Dépositaire. La durée de ce renouvellement sera fixée conjointement et cette décision donnera lieu à la signature d'un avenant. La convention ne pourra être reconduite tacitement.

En cas de non-respect par le Dépositaire des conditions de la présente convention, et/ou sur simple demande du Déposant, il est convenu que celui-ci puisse résilier de plein droit la convention, sous réserve de l'envoi d'un courrier adressé au Dépositaire.

En cas de non-renouvellement ou de fin de dépôt initial, les obligations souscrites par le Dépositaire ne prennent fin qu'avec le retour effectif des documents.

1.5. Interruption temporaire du dépôt par le Déposant

Pour ses propres besoins ou ceux d'un tiers, le Déposant peut demander au Dépositaire de se dessaisir temporairement des documents déposés.

Le Déposant s'engage à informer le Dépositaire des motifs, de la durée et des modalités de l'interruption provisoire du dépôt, au moins trois mois avant la date présumée du transport des documents depuis leur lieu de dépôt.

Il est précisé qu'aucun frais afférent au transport et à l'assurance des documents n'incombe au Dépositaire.

Les obligations du Dépositaire ne reprendront qu'avec le retour effectif des documents dans ses locaux et attesté par une prise en charge ou tout autre document témoignant du retour, daté et signé par le Dépositaire.

1.6. Interruption temporaire du dépôt par le Dépositaire

Le Dépositaire est tenu d'informer le Déposant de toute demande de prêt des documents mis en dépôt, émanant d'un tiers, dont il serait le destinataire.

L'acceptation de ce type de demande sera soumise à l'autorisation préalable du Déposant. L'approbation écrite mettra provisoirement fin au dépôt dans les Musées de Langres, pour la durée du prêt.

À l'issue du prêt, les documents seront remis en dépôt dans les locaux du Dépositaire, sans modification de la durée de dépôt initialement arrêtée dans la présente convention.

Il est précisé qu'aucun frais afférent au transport et à l'assurance des documents n'incombe au Dépositaire. Ces dépenses seront à la charge de l'emprunteur.

Les obligations du Dépositaire ne reprendront qu'avec le retour effectif des documents dans ses locaux et attesté par une prise en charge ou tout autre document témoignant du retour, daté et signé par le Dépositaire.

1.7. Frais liés au dépôt

L'ensemble des frais liés au dépôt est à la charge exclusive du Dépositaire et notamment les frais relatifs à l'emballage, au transport, à l'assurance, aux travaux de restauration et à l'installation des documents.

1.8. Contact

Pour toute demande ou information officielle (ex. rupture de convention, modification, renouvellement, etc..) un courrier devra être adressé au Dépositaire à l'adresse suivante :

Mairie de Langres – Service Musées
Place de l'Hôtel de Ville
CS 70127
52206 LANGRES CEDEX

Pour toute demande ou question concernant la gestion du dépôt des documents, le Déposant peut contacter :

Clara Negrello, Régisseuse des collections des Musées de Langres
clara.negrello@langres.fr - 03.25.86.86.87

ARTICLE 2 – ENGAGEMENTS DU DEPOSITAIRE

2.1. Responsabilités et inscription au registre des dépôts

Le Dépositaire est responsable des documents concernés par la présente convention, dès la mise à disposition pour emballage par le Déposant jusqu'au retour au lieu fixé par ce dernier.

Le Dépositaire s'engage à veiller, en toutes circonstances, à la garde et à la conservation des documents déposés.

2.2. Assurances transports

Le Dépositaire s'engage à souscrire une assurance pour le transport des documents entre les locaux du Déposant et ceux du Dépositaire, et inversement à la fin du dépôt.

Il s'agira d'une assurance tous risques clou à clou et une attestation d'assurance sera transmise au Déposant, au plus tard une semaine avant le transport des documents.

2.3. Assurance et sinistre

La souscription d'un contrat d'assurance n'est pas exigée durant le séjour des documents dans les bâtiments du Dépositaire. Les musées de Langres sont des musées municipaux. Au titre d'établissements de collectivités publiques, ils n'assurent pas les documents appartenant au domaine public conservés ou en dépôt dans leurs murs. Toutefois, si le Déposant d'un document appartenant au domaine public décide de souscrire un tel contrat, il s'agira d'une police d'assurances tous risques couvrant les risques de vol, de perte et de détérioration des documents.

Elle sera effective pour toute la durée du dépôt, à partir de la prise en charge des documents jusqu'à son retour effectif dans les locaux du Déposant.

Le Déposant d'un objet de collection privée précisera s'il souhaite la souscription d'un tel contrat d'assurance.

Les valeurs d'assurance, déterminées par le Déposant des biens, figure dans l'annexe de la présente convention.

En cas de sinistre, de quelque nature que ce soit, le Dépositaire s'engage à avertir le Déposant dans les 24 heures, en précisant la nature et les circonstances du dommage. Une déclaration de sinistre lui sera alors transmise.

En cas de détérioration de tout ou partie des documents, l'article 3.6. Restauration, entrera en vigueur.

En cas de disparition de tout ou partie des documents, le Dépositaire s'engage à signaler le Déposant et à lui adresser la copie de la déclaration de vol ou de disparition faite auprès des services de police ou de gendarmerie territorialement compétents.

Le Dépositaire avisera également les services des Musées de France, la Direction régionale des affaires cultures et l'Office central de lutte contre le trafic des biens culturels.

2.4. Inspection et récolement

Le Dépositaire s'engage pour toute la durée du dépôt à laisser libre accès aux documents déposés au Déposant à des fins d'inspection et de récolement.

2.5. Référence des documents

Le Dépositaire s'engage à inscrire sur cartels, notices, étiquettes ou tout autre support de publications éventuelles la mention de la propriété telle qu'indiquée par le Dépositaire.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE CONSERVATION ET D'EXPOSITION

3.1. Conservation préventive et exposition

Le Dépositaire s'engage à procurer aux documents déposés les conditions de conservation adéquates, propres à chaque typologie de documents et selon les mesures de conservation, conditions agréées par le Déposant.

Le Dépositaire s'engage à garantir l'accessibilité des documents déposés dans son parcours permanent.

Le Dépositaire s'engage à suivre les recommandations du Déposant concernant le mode de présentation des documents déposés. Si un dispositif de montage et de soclage existe, le Déposant devra mettre ces éléments à disposition du Dépositaire.

Pour tout matériaux destinés à être en contact avec les documents (fond, socle…), le Dépositaire s'engage à utiliser des matériaux adaptés et de nature à éviter toute interaction susceptible de dégrader les documents.

3.2. Sécurité

L'exposition des documents au public présentera toutes les garanties de sécurité requises, notamment en matière de vol, d'incendie, de perte, de dégradation de tout ordre et de toute origine.

Le Dépositaire s'engage à ce que les documents déposés profitent des mêmes conditions de sécurité que les collections du Dépositaire, et ce pendant la période d'installation, de présentation et de désinstallation.

En temps d'exposition au public, la surveillance sera régulièrement effectuée par le personnel des musées.

Il est précisé que le Dépositaire dispose d'une installation de lutte contre l'incendie et l'intrusion.

Le Déposant peut demander à consulter le facility report, document présentant les conditions d'accueil et de sécurité des documents déposés, à tout instant.

3.3. Constat d'état et transport

Un constat d'état sera effectué à chaque mouvement des documents, puis transmis au Déposant.

Il est dressé un constat d'état des documents:

- Au départ des locaux du Déposant avant la mise en conditionnement des documents;
- À l'arrivée des documents, dans les bâtiments relevant des Musées de Langres ;
- Au départ des Musées de Langres avant la mise en conditionnement des documents;
- Au retour des documents dans les locaux du Déposant pour le déballage des documents.

Le transport et l'emballage des documents déposés sera effectué sous le contrôle du Dépositaire, habilité à superviser et à exécuter ces tâches.

Il est convenu que le Dépositaire mette en place un conditionnement adapté aux documents, et selon les conditions d'emballage que le Déposant pourrait lui indiquer.

3.4. Restauration

Le Dépositaire informera sans délai et à tout moment du dépôt de tout incident ou dommage survenu sur les documents. Les informations seront transmises par écrit de façon détaillée au Déposant et attestées par un constat d'état.

En cas de restauration, un devis sera proposé par un restaurateur agréé conjointement désigné par le Déposant et le Dépositaire.

Il est également rappelé qu'aucune intervention sur les documents (restauration, nettoyage…) ne peut être faite sans l'accord du Déposant.

ARTICLE 4 – PHOTOGRAPHIE ET REPRODUCTION

4.1. Utilisation à des fins de promotion non commerciales

Dans le cadre d'un usage ayant pour objectif une communication à des fins non commerciales, le Déposant autorise le Dépositaire à photographier et à reproduire les documents déposés.

Elle vaut pour toute reproduction de tout ou partie des documents, sur tout support, pour une communication directe ou indirecte, par tout moyen, sans condition autre que le respect des droits patrimoniaux, y compris ceux attachés à la photographie des documents.

Le Déposant autorise également le public à photographier, sans l'usage du flash, et à prendre en vidéo les documents déposés pour un usage personnel uniquement.

Ces autorisations sont valables pour la durée totale du dépôt.

4.2. Utilisation à des fins de publication commerciales

Dans le cas d'un usage à des fins commerciales – publication d'ouvrage, de catalogue, de texte à portée scientifique - le Dépositaire devra contacter le Déposant pour l'informer du projet et obtenir son accord pour photographier et reproduire tout ou partie des documents déposés.

En cas d'accord, les modalités d'utilisation seront établies conjointement entre les parties, et notamment la mention de la propriété des documents à faire apparaître.

Un exemplaire de chaque support de publication sera adressé au Déposant.

ARTICLE 5 – ANNEXES

Les annexes de la présente convention font partie intégrante et sont considérées avec cette dernière comme formant un ensemble indivisible.

ARTICLE 6 – 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 deux exemplaires originaux, à

Date :

Le Déposant :

Emmanuelle TISSERAND
Présidente de l'Association

Le Dépositaire :

Anne CARDINAL
Maire de Langres

Merci de nous renvoyer cette convention à :

Mairie de Langres – Service des Musées
Place de l'Hôtel de Ville
CS 70127
52206 LANGRES CEDEX

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h06
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025137-DE
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-137**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Convention pluriannuelle d'objectifs 2026-2028 avec la DRAC relative à la subvention du poste d'attaché de conservation principal**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 le projet de convention pluriannuelle à intervenir entre la Ville de Langres et la DRAC pour la période 2026-2028 ;
Vu le rapport présenté ;

Considérant que depuis plusieurs années, la Direction Régionale des Affaires Culturelles – DRAC Grand Est apporte son soutien financier à la Ville de Langres à travers de nombreux dispositifs. Les

Musées municipaux bénéficient notamment de subventions dans le cadre du soutien à la professionnalisation des musées de France.

Considérant que la DRAC Grand Est a souhaité poursuivre son soutien aux musées de Langres en participant au financement du salaire de leur directrice récemment recrutée en septembre dernier. Ce poste d'attaché principal de conservation du patrimoine sera ainsi financé à hauteur de 50 % du montant du salaire à plein temps, charges comprises, (soit 32 363 € chaque année) pour une durée de trois ans à compter du 1er janvier 2026.

Considérant que la Ville de Langres s'engage quant à elle à pérenniser ce poste de direction afin de mettre en œuvre pour ses musées les missions des musées de France telles que définies dans le Code du Patrimoine, notamment :

- conserver, restaurer, étudier et enrichir leurs collections ;
- rendre leurs collections accessibles au public le plus large ;
- concevoir et mettre en œuvre des actions d'éducation et de diffusion visant à assurer l'égal accès de tous à la culture ;
- contribuer aux progrès de la connaissance et de la recherche ainsi qu'à leur diffusion qu'ils établissent
- établir un projet scientifique et culturel qui précise la manière dont sont remplies ces missions et inclut un volet éducatif qui précise les activités et partenariats proposés aux établissements d'enseignement scolaire.

Considérant que les engagements réciproques des deux parties sont inscrits dans la convention pluriannuelle d'objectifs pour les années 2026 à 2028,

Considérant que le soutien financier de la DRAC pour les années 2027 et 2028 sera précisé par avenants successifs,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Approuve le projet de convention pluriannuelle d'objectifs 2026-2028 ci-annexé, fixant les modalités de partenariat entre la Ville de Langres et la DRAC Grand Est pour le financement du salaire du directeur des musées ;
- Autorise Madame le Maire ou son représentant à signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la délibération ainsi que les éventuels avenants à la convention.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:36 +0100
Ref:10131019-15275493-1-D
Signature numérique
la Maire

Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN

PRÉFET
DE LA RÉGION
GRAND EST

Liberté
Égalité
Fraternité

Direction régionale des affaires culturelles

Convention n° 2026/1

CONVENTION PLURIANNUELLE D'OBJECTIFS 2026 - 2028 La commune de Langres

Entre

L'État (Direction régionale des affaires culturelles du Grand Est) représenté par Monsieur le Préfet de la région Grand Est, ci-après désigné par le terme « l'État »,
d'une part,

Et

La Commune de Langres, représentée par son maire, Mme Anne Cardinal, siégeant Place de l'Hôtel de Ville – BP 127 – 52206 Langres Cedex, dûment mandaté en vertu de la délibération du Conseil municipal du 18 décembre 2025
N° SIRET : 215 201 922 00014

et ci-après désigné « le bénéficiaire »
d'autre part.

VU le règlement (UE) n° 651/2014 de la commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, publié au *Journal officiel de l'Union européenne* du 26 juin 2014, notamment son article 53 ;
VU le régime cadre exempté de notification 2014-2023 amendé et prolongé jusqu'au 31 décembre 2026 sous la référence SA.111666 ;
VU la loi organique n° 2001-692 du 1er août 2001 relative aux lois de finances ;
VU la loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation de la République ;
VU la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations ;
VU la loi n° 2025-127 du 14 février 2025 de finances pour 2025 ;
VU le décret n° 2025-135 du 14 février 2025 pris en application de la loi organique n° 2001-692 du 1er aout 2001 relatives aux lois de finances au titre de la loi 2025-127 du 14 février 2025 de finances pour 2025 ;
VU le décret du 19 novembre 2025 portant nomination de Monsieur Amaury de SAINT-QUENTIN, préfet de la région Grand-Est, préfet de la zone de défense et de sécurité, préfet du Bas-Rhin ;
VU le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique modifié par décret n°2017-61 du 23 janvier 2017 et par décret n°2018-803 du 24 septembre 2018 ;
VU le décret n° 2010-146 du 16 février 2010 modifiant le décret n° 2004-374 du 29 avril 2004 relatif aux pouvoirs des préfets à l'organisation et à l'action des services de l'État dans les régions et départements ;
VU le décret n° 2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques ;
VU les arrêtés préfectoraux n° 2025/525, 2025/526, 2025/527 du 01 décembre 2025 portant délégation de signature à Madame Isabelle CHARDONNIER, directrice régionale des affaires culturelles de la région Grand-Est en qualité de responsable déléguée de budget opérationnel de programme régional, en qualité de responsable d'unité opérationnelle et en qualité de responsable de centre de coût ;
VU l'arrêté de la directrice régionale des affaires culturelles n° 2025/07 du 01 décembre 2025 portant subdélégation de signature aux agents de la direction régionale des affaires culturelles de la région Grand-Est en qualité d'ordonnateur secondaire délégués RBOPR des programmes 175, 131, 361, RUO des programmes 224, 334,354 et de responsable de centre de coût des programmes 180, 362, 363, 348 ; UO du programme 723 ;
VU le Budget opérationnel de programme «BOP» de la mission culture ;
VU la note du 23 septembre 2021 sur la simplification et la dématérialisation des démarches usagers de Monsieur le secrétaire général du ministère de la Culture ;
VU l'avis favorable définitif sur le budget opérationnel de programme 175 du Contrôle budgétaire de la région Grand Est ;

VU la demande de subvention de la commune de Langres déposée le 14/11/2025 ;

C1 Données Internes

SUR proposition de la directrice régionale des affaires culturelles de la région Grand Est ;

Il est convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

Le développement des Musées de France et de leurs activités en accord avec le code du patrimoine, est un objectif essentiel pour l'Etat-Ministère de la Culture. C'est pour accompagner les musées de Langres dans la réalisation de cet objectif que l'Etat conclut cette convention.

Considérant que les Musées de France ont pour missions permanentes de :

- conserver, restaurer, étudier et enrichir leurs collections ;
- rendre leurs collections accessibles au public le plus large ;
- concevoir et mettre en œuvre des actions d'éducation et de diffusion visant à assurer l'égal accès de tous à la culture ;
- contribuer aux progrès de la connaissance et de la recherche ainsi qu'à leur diffusion qu'ils établissent
- qu'ils établissent un projet scientifique et culturel, qui précise la manière dont sont remplies ces missions. Que ce projet inclut un volet éducatif qui précise les activités et partenariats proposés aux établissements d'enseignement scolaire.

Considérant la nécessité de maintenir un poste de Direction des musées de Langres ;

Considérant que cet objectif participe du respect des préconisations du code du Patrimoine.

ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION

Par la présente convention, la ville de Langres s'engage à son initiative et sous sa responsabilité, à mettre en œuvre pour ses musées les missions des musées de France telles qu'elles sont définies dans le code du patrimoine (Article L. 441-2 et rappelées ci-dessus) et notamment par la pérennisation d'un poste de Direction des musées de Langres.

ARTICLE 2 – DURÉE DE LA CONVENTION

La convention est conclue pour une durée de 3 années couvrant la période 2026-2028.

ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DES PARTIES

3.1 Engagements de l'Etat

En matière de conseil scientifique et technique, l'Etat s'engage à accompagner la Ville de Langres dans la réalisation des objectifs de ses musées liés à leur statut de Musée de France.

En matière financière, pendant la durée de la convention, et sous réserve de l'inscription des crédits en loi de finances, l'Etat s'engage à soutenir financièrement le salaire du poste de Direction des musées de Langres pour une durée de 3 ans à compter du 1er janvier 2026 à hauteur de 50 % du montant du salaire à plein temps charges comprises.

3.2 Engagements du bénéficiaire

La ville de Langres s'engage à recruter une directrice des musées de Langres et à pérenniser ce poste à l'issue des trois ans de la présente convention.

ARTICLE 4 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DU COÛT DU PROJET

4.1 Le coût total du projet est évalué à 194 178 € conformément au budget prévisionnel joint en annexe et aux règles définies à l'article 4.3 ci-dessous.

4.2 Les coûts annuels éligibles du projet prennent en compte tous les produits et recettes affectés au projet.

4.3 Les coûts qui peuvent être pris en considération comprennent tous les coûts occasionnés par la mise en œuvre du projet et notamment :

- tous les coûts directement liés à sa mise en œuvre, qui :

  - respectent les conditions des paragraphes 4 et 5 de l'article 53 du règlement (UE) n° 651/2014 ;

C1 Données Internes

- sont liés à l'objet du projet ;
- sont nécessaires à la réalisation du projet ;
- sont raisonnables selon le principe de bonne gestion ;
- sont engendrés pendant le temps de la réalisation du projet ;
- sont dépensés par le bénéficiaire ;
- sont identifiables et contrôlables ;

4.4 Lors de la mise en œuvre du projet, le bénéficiaire peut procéder à une adaptation à la hausse ou à la baisse de ses budgets prévisionnels à la condition que cette adaptation n'affecte pas la réalisation du projet et qu'elle ne soit pas substantielle au regard du coût total estimé visé à l'article 4.1.
Le bénéficiaire notifie ces modifications à l'État par écrit dès qu'il peut les évaluer et en tout état de cause avant le 1er juillet de l'année en cours.
Après étude, l'Etat acceptera expressément ces modifications.

ARTICLE 5 – CONDITIONS DE DÉTERMINATION DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

5.1 Au titre du règlement (UE) n° 651/2014 de la commission du 17 juin 2014 déclarant certaines catégories d'aides compatibles avec le marché intérieur en application des articles 107 et 108 du traité, l'État contribue financièrement au projet visé à l'article 1er de la présente convention.

La contribution de l'État prend la forme d'une subvention. L'État n'en attend aucune contrepartie directe.

5.2 L'État contribue financièrement pour un montant prévisionnel maximal de 97 089 € (Quatre-vingt-dix-sept mille quatre-vingt-neuf euros), au regard du montant total estimé des coûts éligibles sur l'ensemble de l'exécution de la convention de 194 178 €, établis à la signature des présentes, tels que mentionnés à l'article 3.1.

5.3 Pour l'année 2026, une subvention de 32 363 € est accordée au bénéficiaire.

5.4 Pour les deuxième et troisième année d'exécution de la présente convention, les montants prévisionnels des contributions financières de l'État s'élèvent à :
- pour l'année 2027 : 32 363 €
- pour l'année 2028 : 32 363 €

Ces montants prévisionnels de subvention de l'État n'excluent pas la possibilité pour le bénéficiaire d'adresser des demandes d'aides complémentaires liées à des projets particuliers ou nouveaux n'entrant pas dans le cadre de la présente convention. Ces demandes feront l'objet d'une instruction par les conseillers sectoriels concernés et, le cas échéant, d'actes attributifs de subvention (arrêté ou convention financière annuelle) spécifiques.

5.5 Les contributions financières de l'État mentionnées au paragraphe 5.4 ne sont applicables que sous réserve du respect des conditions cumulatives suivantes :

- L'inscription des crédits en loi de finances pour l'État ;
- Le respect par le bénéficiaire des obligations mentionnées aux articles 1er, 7 à 11 sans préjudice de l'application de l'article 13 ;
- La vérification par l'État que le montant de la contribution n'excède pas le coût du projet, conformément à l'article 11, sans préjudice de l'article 4.4.

ARTICLE 6 – MODALITÉS DE VERSEMENT DE LA CONTRIBUTION FINANCIÈRE

6.1 Pour 2026, l'État verse 32 363 € en une seule fois à la signature de la présente convention.

6.2 Pour les deuxième et troisième années d'exécution de la présente convention, la contribution financière annuelle de l'État est versée dans le cadre d'un avenant financier annuel liant exclusivement l'État et le bénéficiaire selon les modalités suivantes :

- La totalité du montant prévisionnel annuel de la contribution mentionnée à l'article 5.4, sous réserve du respect des conditions susmentionnées à l'article 5.5 et, le cas échéant, l'acceptation de la notification prévue à l'article 4.4.

6.3 La subvention est imputée sur les crédits ouverts au budget opérationnel de programme de la DRAC Grand Est - *Exercice 2026 :* programme 175, titre 6 fonctionnement, domaine fonctionnel 175-03-05, activité 017500100108 (Autres dispositifs Rech. Prom. Musées – Hors CPER).

6.4 La contribution financière est créditée au compte du bénéficiaire selon les procédures comptables en vigueur.

C1 Données Internes

Le versement est effectué au compte ouvert au nom de :

Titulaire du compte : Commune de Langres
N° SIRET : 21520192200014
N° Identifiant Chorus : 100022701

Adresse du siège social : Place de l'Hôtel de Ville – BP 127 – 52206 Langres Cedex
Etablissement bancaire : Trésorerie de Langres
IBAN : FR36 3000 1002 95E5 2700 0000 038
BIC : BDFEFRPPCCT

L'ordonnateur secondaire délégué de la dépense est la directrice régionale des affaires culturelles du Grand Est.

Le comptable assignataire est le directeur départemental des finances publiques de la Marne.

ARTICLE 7 – JUSTIFICATIFS

Le bénéficiaire s'engage à fournir dans les six mois suivant la clôture de chaque exercice les documents ci-après :

- Le compte rendu financier. Ce document est accompagné d'un compte rendu quantitatif et qualitatif du projet. Ces documents sont signés par le maire ou toute personne habilitée ;
- Le rapport d'activité, tout particulièrement à travers l'envoi des procès-verbaux de récolement.

ARTICLE 8 – AUTRES ENGAGEMENTS

8.1 Le bénéficiaire informe sans délai l'État de toute modification de son identification et fournit la copie de toute nouvelle domiciliation bancaire.

8.2 En cas d'inexécution, de modification substantielle ou de retard dans la mise en œuvre de la présente convention, le bénéficiaire en informe l'État sans délai par lettre recommandée avec accusé de réception.

8.3 Le bénéficiaire de cette subvention est tenu de faire figurer le logotype de l'État sur tous les supports de communication relatifs à l'opération subventionnée (dossiers de presse, programmes, affiches, cartons d'invitation, site internet...). A noter : l'ordre des logos qui doit apparaître est l'ordre protocolaire : Etat / Région / Département / Ville / autres partenaires. En cas de mention typographique, il est possible d'ajouter la mention "*Avec le soutien de la Direction régionale des affaires culturelles du Grand Est*". Les logos et la charte graphique sont à télécharger sur le lien :
https://www.culture.gouv.fr/Regions/Drac-Grand-Est/aides/telecharger-logo

8.4 Le bénéficiaire déclare ne pas être bénéficiaire d'aide illégale et incompatible soumise à obligation de remboursement en vertu d'une décision de la Commission européenne.

ARTICLE 9 – SANCTIONS

9.1 En cas d'inexécution ou de modification substantielle et en cas de retard des conditions d'exécution de la convention par le bénéficiaire sans l'accord écrit de l'État, celui-ci peut ordonner le reversement de tout ou partie des sommes versées au titre de la présente convention, la suspension de la subvention ou la diminution de son montant, après examen des justificatifs présentés par le bénéficiaire.

9.2 Tout refus de communication ou toute communication tardive du compte-rendu financier mentionné à l'article 7 peut entraîner la suppression de l'aide. Tout refus de communication des comptes peut également entraîner la suppression de l'aide.

9.3 L'État informe le bénéficiaire de ces décisions par lettre recommandée avec accusé de réception ou par voie électronique avec accusé de réception.

ARTICLE 10 – ÉVALUATION

10.1 L'évaluation porte notamment sur la réalisation du projet et, le cas échéant, sur son impact au regard de l'intérêt général.

10.2 Le bénéficiaire s'engage à fournir, au moins trois mois avant le terme de la convention, un bilan d'ensemble, qualitatif et quantitatif, de la mise en œuvre du projet.

10.3 L'État procède à une évaluation de la réalisation du projet auquel il a apporté son concours, sur un plan quantitatif comme qualitatif.

C1 Données Internes

ARTICLE 11 – CONTRÔLE DE L'ADMINISTRATION

11.1 Pendant et au terme de la présente convention, un contrôle sur place peut être réalisé par l'État. Le bénéficiaire s'engage à faciliter l'accès à toutes pièces justificatives des dépenses et tous autres documents dont la production serait jugée utile dans le cadre de ce contrôle. Le refus de leur communication entraîne la suppression de l'aide.

11.2 L'État contrôle annuellement et à l'issue de la convention que la contribution financière n'excède pas le coût de la mise en œuvre du projet. Il peut exiger le remboursement de la partie de la subvention supérieure au total annuel des coûts éligibles du projet augmentés d'un excédent raisonnable prévu par l'article 4.4, dans la limite du montant prévu à l'article 5.2 ou la déduire du montant de la nouvelle subvention en cas de renouvellement.

ARTICLE 12 – CONDITIONS DE RENOUVELLEMENT DE L'AIDE

Le renouvellement de l'aide de l'État est subordonné à la réalisation de l'évaluation prévue à l'article 10 et aux contrôles de l'article 11.

ARTICLE 13 – AVENANTS

La présente convention ne peut être modifiée que par avenant signé par l'État et le bénéficiaire.

Les avenants ultérieurs feront partie de la présente convention et seront soumis à l'ensemble des dispositions non contraires qui la régissent. La demande de modification de la présente convention est réalisée en la forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception précisant l'objet de la modification, sa cause et toutes les conséquences qu'elle emporte.

Dans un délai de deux mois suivant l'envoi de cette demande, l'autre partie peut y faire droit par lettre recommandée avec accusé de réception.

ARTICLE 14 – RÉSILIATION DE LA CONVENTION

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir, à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelles et restée infructueuse.

ARTICLE 15 – RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du Tribunal administratif de Strasbourg.

Fait à Châlons-en-Champagne, le
(en deux exemplaires)

La Maire de Langres

Anne Cardinal

Pour la Directrice régionale des affaires culturelles,
et par subdélégation,
Le Directeur régional adjoint délégué,
en charge des patrimoines et de l'architecture

Vincent CASSAGNAUD

C1 Données Internes

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 23/12/2025 à 22h06
Réference de l'AR : 052-215201922-20251222-DEL2025138-DE
Affiché le 24/12/2025 ; Certifié exécutoire le 24/12/2025

langres

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 18 DECEMBRE 2025**
Date de la convocation 12 décembre 2025	**Délibération n° 2025-138**
NOMBRE DE SIEGES :29 **MEMBRES EN EXERCICE : 29** **NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 24** **NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 27** **VOTES : POUR : 27** **CONTRE :0** **ABSTENTIONS : 0**	**Objet :** **Motion – Soutien pour la liberté locale et les moyens d'agir des communes**

Etaient présents :

Mme CARDINAL A.	Mme GAMBIER E.	M. FRANC J.J.	M. CARDINAL J.P.
M. PERROT E.	Mme LEVEQUE C.	M. GUILLAUMOT T.	M. HENRY
Mme GUERIN P.	M. JANNAUD D.	Mme SARRACINO S.	Mme BECHEREAU M.
M. FUERTES N.	M. LEVEQUE J.M.	M. LAMBERT B.	M. SIMON J.
Mme GREPINET M.	Mme GOBILLOT L.	M. VALENTIN D.	M. EL BOUHI A.
Mme DELONG S.	Mme WANHAM N.	Mme CHATEL B	Mme BOLOPION A.

Absents excusés ayant donné pouvoir :

M. VIAIN-LALOUETTE F.	à	Mme SARRACINO S.
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P.
Mme MARPILLAT F.	à	Mme CHATEL B

Absents :

Mme BARON S.
Mme MORNAND S.

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

L'AN DEUX MIL VINGT CINQ, le 18 décembre à 18h30, le Conseil Municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à 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 ;

Considérant qu'à l'occasion du 107e Congrès des maires, l'Association des Maires de France (AMF) et des présidents d'intercommunalité a lancé un appel à la liberté locale, à partir de principes qui en garantissent l'effectivité, ainsi que de propositions concrètes.

Considérant que la commune de Langres partage ces propositions pour redonner immédiatement du pouvoir d'agir aux communes et intercommunalités, par :

- La libre administration des collectivités. Elle implique de renoncer à toute tutelle de l'Etat ou d'une autre collectivité ;
- L'autonomie financière et fiscale, donc la compensation intégrale des compétences transférées et la redéfinition des ressources propres qui doivent être prépondérantes dans les ressources des collectivités ;
- La subsidiarité, qui confie par principe à l'échelon le plus proche du citoyen le pouvoir de décision. Pour les communes, la subsidiarité implique la protection de la clause de compétence générale. Le respect de la subsidiarité exclut également toute « différenciation » des compétences entre collectivités d'une même catégorie.

Considérant que la commune de Langres s'oppose à toute mesure qui contreviendrait à ces principes fondamentaux. Par ailleurs, pour retrouver du pouvoir d'agir immédiatement, la commune soutient les propositions de l'AMF sur :

- Le pouvoir règlementaire local, pour adapter les textes aux réalités locales et alléger le poids des normes nationales ;
- Un moratoire sur toute nouvelle contrainte qui réduirait les moyens d'action des communes;
- Une réduction des normes et un allègement des procédures inutilement complexes et coûteuses, notamment en termes d'urbanisme et de commande publique, afin de débloquer les projets. Faire un projet devrait être plus simple, plus rapide et moins onéreux en 2025 qu'il y a 20 ans, et pourtant, c'est l'inverse qui se produit.

Enfin, le pouvoir d'agir implique des moyens. L'Etat doit tenir sa parole. Dans le projet de budget présenté pour 2026, cela impose :

- La suppression du DILICO (Dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales), qui ne devait être instauré que pour un an mais qui serait finalement reconduit et aggravé ;
- La suppression de la réduction de la compensation des impôts économiques supprimés, qui avait pourtant été annoncée comme garantie "à l'euro près" ;
- La suppression des modifications du FCTVA (Fonds de Compensation pour la Taxe sur la Valeur Ajoutée), qui doit demeurer un remboursement ;
- La suppression des coupes budgétaires envisagées dans la mission Outre-mer ;
- La suppression du gel de la DGF (Dotation Globale de Fonctionnement) et des baisses de crédits dédiés aux collectivités ;
- La suppression de l'augmentation des cotisations CNRACL (Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales), qui n'est pas le seul moyen de rétablir son équilibre financier

Les communes et intercommunalités ont démontré leur solidité au cours de ce mandat face à toutes les crises. Notre Nation a besoin d'un Etat fort sur ses missions essentielles et de communes libres. A l'heure où le pays traverse une nouvelle crise, politique et budgétaire, il est urgent de régénérer l'action publique et la démocratie par la liberté locale et la confiance.

Après avoir entendu la proposition de motion, lue par M. Nicolas FUERTES,

LE CONSEIL MUNICIPAL, après en avoir délibéré :

- Approuve la proposition de motion de l'Association des Maires de France,
- Autorise Madame le Maire à transmettre la motion à Madame la Préfète de la Haute-Marne et à Monsieur le Sous-Préfet de l'arrondissement de Langres ainsi qu'aux parlementaires du département.

Adopté à l'unanimité

Pour extrait conforme,

Anne CARDINAL
2025.12.23 21:52:22 +0100
Ref:10131021-15275496-1-D
Signature numérique
la Maire



Le Secrétaire de séance,
Damien VALENTIN



Motion de soutien pour la liberté locale et les moyens d'agir des communes

La liberté locale est la condition d'une démocratie vivante et d'une action publique efficace. Or la liberté locale, et les moyens dont disposent les collectivités pour mettre en œuvre leurs politiques à destination des habitants, sont mis à mal par un Etat toujours plus centralisateur, qui ne se réforme pas**. Ce centralisme, qui éloigne la décision et l'action publiques des citoyens, est pourtant l'une des causes des problèmes du pays, y compris des finances publiques.**

À l'occasion du 107e Congrès des maires, l'Association des Maires de France et des présidents d'intercommunalité a lancé un appel à la liberté locale, à partir de principes qui en garantissent l'effectivité, ainsi que de propositions concrètes. **La commune de Langres partage ces propositions pour redonner immédiatement du pouvoir d'agir aux communes et intercommunalités,** par :

- **La libre administration des collectivités**. Elle implique de renoncer à toute tutelle de l'Etat ou d'une autre collectivité ;
- **L'autonomie financière et fiscale**, donc la compensation intégrale des compétences transférées et la redéfinition des ressources propres qui doivent être prépondérantes dans les ressources des collectivités ;
- **La subsidiarité**, qui confie par principe à l'échelon le plus proche du citoyen le pouvoir de décision. Pour les communes, la subsidiarité implique la protection de la clause de compétence générale. Le respect de la subsidiarité exclut également toute « différenciation » des compétences entre collectivités d'une même catégorie.

La commune de Langres s'oppose à toute mesure qui contreviendrait à ces principes fondamentaux.

Par ailleurs, pour retrouver du pouvoir d'agir immédiatement**, la commune soutient les propositions de l'AMF sur :**

- Le **pouvoir règlementaire** local, pour adapter les textes aux réalités locales et alléger le poids des normes nationales ;
- **Un moratoire sur toute nouvelle contrainte** qui réduirait les moyens d'action des communes ;
- **Une réduction des normes et un allègement des procédures inutilement complexes et coûteuses,** notamment en termes d'urbanisme et de commande publique, afin de débloquer les projets. Faire un projet devrait être plus simple, plus rapide et moins onéreux en 2025 qu'il y a 20 ans, et pourtant, c'est l'inverse qui se produit.

Enfin, **le pouvoir d'agir implique des moyens. L'Etat doit tenir sa parole.** Dans le projet de budget présenté pour 2026, cela impose :

- La suppression du DILICO, qui ne devait être instauré que pour un an mais qui serait finalement reconduit et aggravé ;
- La suppression de la réduction de la compensation des impôts économiques supprimés, qui avait pourtant été annoncée comme garantie "à l'euro près" ;
- La suppression des modifications du FCTVA, qui doit demeurer un remboursement ;
- La suppression des coupes budgétaires envisagées dans la mission Outre-mer ;
- La suppression du gel de la DGF et des baisses de crédits dédiés aux collectivités ;
- La suppression de l'augmentation des cotisations CNRACL, qui n'est pas le seul moyen de rétablir son équilibre financier

Les communes et intercommunalités ont démontré leur solidité au cours de ce mandat face à toutes les crises. Notre Nation a besoin d'un Etat fort sur ses missions essentielles et de communes libres. A

l’heure où le pays traverse une nouvelle crise, politique et budgétaire, il est urgent de régénérer l’action publique et la démocratie par la liberté locale et la confiance.