

République Française

Département de la Marne

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
Commune d'Esternay

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
19	16	16 + 3 pouvoirs

Date de convocation
03 Décembre 2020

Date d'affichage du compte rendu
14 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à dix-neuf heures trente, la séance du conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en séance du conseil municipal à la Maison du Temps Libre Place des Droits de l'Homme, sous la présidence de **Patrice VALENTIN**, maire.

Présents : ROUSSEAU Sandrine, VALENTIN Patrice, VANDIER Dominique, GEERAERTS Carole, BATONNET Jean-Luc, PARIS François, BORDES Frédérique, FOUQUET Nathalie, POUPARD Corine, ROYER Patricia, DUSAUTOY Jérôme, MERET Alexandrine, DECOSTERD Laure, BOURDICAUD Virginie, FERREIRA Julien, BLOT Hélène.

Représentés : DOYEN Jammes par DUSAUTOY Jérôme, PERDREAU Nicolas par ROUSSEAU Sandrine, GUILLARD Angelo par DECOSTERD Laure.

Madame **POUPARD Corine** a été nommée secrétaire de séance

Objet : Procès-verbal de la séance du 5 novembre 2020
N° de délibération : 2020_10_01

Rapporteur : M. le Maire

Rappel et Références

Le Conseil Municipal de la Commune d'Esternay s'est réuni le 5 novembre 2020

Motivation et Opportunité

Le procès-verbal en a été établi et transmis à tous les membres du Conseil Municipal.

Ces derniers sont invités à faire savoir s'ils ont des remarques à formuler sur ce compte rendu avant son adoption définitive.

Proposition

Il est demandé à l'assemblée communale de bien vouloir approuver le procès-verbal de la séance du 5 novembre 2020.

Décision

Adopté à l'unanimité

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Patrice VALENTIN



PATRICE VALENTIN

Patrice VALENTIN
2020.12.14 22:27:01 +0100
Ref:20201214_151201_1-2-O
Signature numérique
le Maire

République Française

Département de la Marne

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

Commune d'Esternay

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
19	16	16 + 3 pouvoirs

Date de convocation
03 Décembre 2020

Date d'affichage du compte rendu
14 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à dix-neuf heures trente, la séance du conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en séance du conseil municipal à la Maison du Temps Libre Place des Droits de l'Homme, sous la présidence de **Patrice VALENTIN**, maire.

Présents : **ROUSSEAU Sandrine, VALENTIN Patrice, VANDIER Dominique, GEERAERTS Carole, BATONNET Jean-Luc, PARIS François, BORDES Frédérique, FOUQUET Nathalie, POUPARD Corine, ROYER Patricia, DUSAUTOY Jérôme, MERET Alexandrine, DECOSTERD Laure, BOURDICAUD Virginie, FERREIRA Julien, BLOT Hélène.**

Représentés : **DOYEN Jammes par DUSAUTOY Jérôme, PERDREAU Nicolas par ROUSSEAU Sandrine, GUILLARD Angelo par DECOSTERD Laure.**

Madame POUPARD Corine a été nommée secrétaire de séance

Objet : Décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 du CGCT
N° de délibération : 2020_10_02

Rapporteur : M. le Maire

Monsieur le Maire rappelle que par délibération du 23 mai 2020 et, conformément aux dispositions des articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code général des collectivités territoriales, le Conseil municipal a délégué certaines de ses attributions au Maire.

Selon les mêmes articles, la loi impose de donner communication des décisions prises par M. le Maire depuis la précédente séance sans donner lieu toutefois ni à avis du Conseil, ni à vote de ce dernier.

LE CONSEIL MUNICIPAL

PREND ACTE de 17 décisions prises selon la liste jointe en annexe (décision n° D-2020-62 à D-2020-77).

La délibération est adoptée à l'unanimité.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, **Patrice VALENTIN**



PATRICE VALENTIN

Patrice VALENTIN
2020.12.14 22:26:32 +0100
Ref:20201214_151212_1-2-O
Signature numérique
le Maire

DECISIONS PRINCIPALES PRISES EN VERTU DES DISPOSITIONS DE L'ARTICLE L2122-22 DU CODE GENERAL DES
COLLECTIVITES TERRITORIALES :

Décision n° D-2020-62 du 22/10/2020 : Signature d'un contrat ayant pour objet la mission de vérification périodique des portes automatiques de l'Hôtel de Ville et de la Gare, de l'élévateur monte personne de l'Hôtel de Ville avec la société GEZE France, ZAC de l'Orme de Rond – 77170 SERVON, pour un montant annuel de 1230.00 € HT révisable annuellement. Le contrat est conclu pour une durée de 12 mois (dénommé « période ») et se renouvelle par tacite reconduction pour une durée égale sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties 3 mois avant la fin de chaque période.

Décision n° D-2020-63 du 27/10/2020 : Renonciation au droit de préemption urbain sur l'immeuble bâti sur terrain propre sis 2 bis rue des Ormes cadastré section AM N°225-Propriétaire : Mme GIOT Marie-Hélène.

Décision n° D-2020-64 du 28/09/2020 : Abrogée : délivrance d'une concession n°B-102-1369 dans le nouveau cimetière Impasse de la Paix (M. GUIOT Cyril).

Décision n° D-2020-64-1 du 02/11/2020 : : Délivrance d'une concession n°B-102-1372 dans le nouveau cimetière Impasse de la Paix (M. GUIOT Cyril).

Décision n° D-2020-65 du 29/10/2020 : Renonciation au droit de préemption urbain sur l'immeuble bâti sur terrain propre sis 18 rue des Foulons cadastré section AB N°299-Propriétaire : Mme POUILLAIN Michèle.

Décision n° D-2020-66 du 03/11/2020 : Renonciation au droit de préemption urbain sur l'immeuble bâti sur terrain propre sis 12 rue du Docteur Carrère cadastré section AD Nos 194, 195, 382,383-Propriétaires : Mmes : DEFAY Marie-Françoise née RUDAZ, DEFAY Carole, DEFAY Lucie et M. DEFAY Rémy.

Décision n° D-2020-67 du 10/11/2020 : Renonciation au droit de préemption urbain sur l'immeuble bâti sur terrain propre sis 10 Ter rue Curie cadastré section AD Nos 228, 315, 242, 352, 354, 348, 238-Propriétaire : M. QUIGNOT James.

Décision n° D-2020-68 du 13/11/2020 : Signature d'un contrat de maîtrise d'ouvrage pour une mission de conseil et d'assistance pour la préparation et le suivi d'un marché de vidéoprotection et services associés avec la Société NEOBE située 17 route Kintzheim – 67730 CHATENOIS. Les prestations faisant l'objet du présent contrat seront réglées par applications des prix fixés ci-après :

Phase 1 : Consultation des fournisseurs	= 2 100,00 € HT
Phase 2 : Analyse des offres et attribution des marchés	= 1 000,00 € HT
Phase 3 : Suivi du marché	= 2 500,00 € HT
Montant total HT	= 5 600 ,00 €

Décision n° D-2020-69 du 16/11/2020 : Renonciation au droit de préemption urbain sur l'immeuble bâti sur terrain propre sis 22 rue Jean Jaurès cadastré section AM Nos 62, 72-Propriétaire : M. GARD Jackie.

Décision n° D-2020-70 du 17/11/2020 : Marché public de travaux pour la réalisation des travaux de la Halle de marchandises de la Gare d'Esternay. Reconversion en RAM/Salle de quartier/annexe école de musique. Lot N°6 _ Menuiseries extérieures Alu/Fermeture/Serrurerie. Acceptation de la proposition d'un sous-traitant présentée par l'entreprise CHAMPAGNE - METALLERIE, 5 rue des Tropes – ZA Sainte Maure 10150 SAINTE MAURE. Nature des prestations sous-traitées : Pose de menuiseries aluminium, mur rideau, épingle inox, grille à enroulement- Nom, raison ou dénomination sociale et adresse du sous-traitant : ATOUT SERVICE AUBOIS, 9 rue de la Côte Champigny 10270 LAUBRESSEL- Montant maximum des sommes à verser par paiement direct au sous-traitant : 8 010.00 € HT (autoliquidation de TVA).

Décision n° D-2020-71 du 18/11/2020 : Renonciation au droit de préemption urbain sur l'immeuble bâti sur terrain propre sis 23-25 rue des Cités cadastré section AN Nos 154, 191, 263, 265, 80-Propriétaires : M. et Mme Angélo GUILLARD-FRANQUIN.

Décision n° D-2020-72 du 20/11/2020 : Renonciation au droit de préemption sur le fonds de commerce sis 10 Ter rue Curie- activité funéraire -Titulaire du bail : M. James QUIGNOT.

Décision n° D-2020-73 du 24/11/2020 : Retirée : Contrats d'assurances du CCAS avec la compagnie SMACL assurances.

Décision n° D-2020-74 du 24/11/2020 : Soutien envers les associations locales APE, Comité des Fêtes et U.C.I.A. Annulation pure et simple du relevé des photocopies réalisées pour l'année 2020.

Décision n° D-2020-75 du 25/11/2020 : Renonciation au droit de préemption urbain sur l'immeuble bâti sur terrain propre sis 4 rue de Genève cadastré sections AN N°106 et AM N°320-Propriétaires : M. BOUGEROLLE Jean-Pierre et Mme DEPOORTER Patricia.

Décision n°D-2020-76 du 30 /11 2020 : Avenant n°1 au bail professionnel conclu le 1^{er} juillet 2018 avec Mme CHEMIN Gwendolyn exerçant la profession d'infirmière libérale. Le contrat de location est transféré purement et simplement pour la période définie allant du 1^{er} janvier 2021 au 31 mars 2021 à Mme HENNEQUIN Julie, infirmière libérale remplaçante.

Décision n°D_2020_77 du 01/12/2020 : Retrait de la décision n°D_2020_73 autorisant la signature de contrats d'assurances du CCAS.

République Française

Département de la Marne

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
Commune d'Esternay

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
19	16	15 + 3 pouvoirs

Date de convocation
03 Décembre 2020

Date d'affichage du compte rendu
14 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à dix-neuf heures trente, la séance du conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en séance du conseil municipal à la Maison du Temps Libre Place des Droits de l'Homme, sous la présidence de Patrice VALENTIN, maire.

Présents : ROUSSEAU Sandrine, VALENTIN Patrice, VANDIER Dominique, GEERAERTS Carole, BATONNET Jean-Luc, PARIS François, BORDES Frédérique, FOUQUET Nathalie, POUPARD Corine, ROYER Patricia, DUSAUTOY Jérôme, MERET Alexandrine, DECOSTERD Laure, BOURDICAUD Virginie, FERREIRA Julien, BLOT Hélène.

Représentés : DOYEN Jammes par DUSAUTOY Jérôme, PERDREAU Nicolas par ROUSSEAU Sandrine, GUILLARD Angelo par DECOSTERD Laure.

Madame POUPARD Corine a été nommée secrétaire de séance

Objet : Indemnité de fonction au Conseiller Délégué au service social

N° de délibération : 2020_10_03

Rapporteur : M. le Maire

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du conseil municipal en date du 2 juin 2020 fixant les indemnités de fonctions du maire et des adjoints,

Vu le budget communal,

Considérant que l'assemblée délibérante est tenue de fixer les indemnités de fonctions dans la limite des taux maxima prévus par la loi pour chaque catégorie d'élus,

M. le Maire précise qu'en application de l'article L 2123-24-1 du Code général des collectivités territoriales, alinéa III, les conseillers municipaux auxquels le maire délègue une partie de ses fonctions peuvent percevoir une indemnité de fonction spécifique, laquelle doit toutefois rester dans le cadre de l'enveloppe budgétaire consacrée au maire et au adjoints ayant reçu délégation. En aucun cas l'indemnité versée à un conseiller municipal ne peut dépasser l'indemnité maximale susceptible d'être allouée au maire de la commune.

Délibération

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 18 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

M. François PARIS n'a pas pris part au vote

Article Unique – décide d'allouer, avec effet au 1^{er} janvier 2021, une indemnité de fonction à M. François PARIS, Conseiller municipal délégué au social.

Et ce, au taux de 6 % de l'indice brut terminal de la fonction publique 1027. Cette indemnité sera versée mensuellement.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Le maire, Patrice VALENTIN



PATRICE VALENTIN

Patrice VALENTIN
2020.12.14 22:26:03 +0100
Ref:20201214_162204_1-2-O
Signature numérique
le Maire

République Française

Département de la Marne

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
Commune d'Esternay

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
19	16	16 + 3 pouvoirs

Date de convocation
03 Décembre 2020

Date d'affichage du compte rendu
14 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à dix-neuf heures trente, la séance du conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en séance du conseil municipal à la Maison du Temps Libre Place des Droits de l'Homme, sous la présidence de **Patrice VALENTIN**, maire.

Présents : **ROUSSEAU Sandrine, VALENTIN Patrice, VANDIER Dominique, GEERAERTS Carole, BATONNET Jean-Luc, PARIS François, BORDES Frédérique, FOUQUET Nathalie, POUPARD Corine, ROYER Patricia, DUSAUTOY Jérôme, MERET Alexandrine, DECOSTERD Laure, BOURDICAUD Virginie, FERREIRA Julien, BLOT Hélène.**

Représentés : **DOYEN Jammes par DUSAUTOY Jérôme, PERDREAU Nicolas par ROUSSEAU Sandrine, GUILLARD Angelo par DECOSTERD Laure.**

Madame POUPARD Corine a été nommée secrétaire de séance

Objet : Société publique locale SPL-XDEMAT : examen du rapport de gestion du Conseil d'Administration
N° de délibération : 2020_10_04

Rapporteur : M. le Maire

Par délibération du 24 octobre 2012, notre Conseil a décidé de devenir actionnaire de la société SPL-Xdemat créée en février 2012 par les Départements des Ardennes, de l'Aube et de la Marne, afin de bénéficier des outils de dématérialisation mis à disposition comme Xmarchés, Xactes, Xelec, Xparaph, Xconvoc...

A présent, il convient d'examiner le rapport de gestion du Conseil d'administration de la société.

Par décisions des 11 mars et 28 mai 2020, le Conseil d'administration de la société a approuvé les termes de son rapport de gestion sur les opérations de l'exercice clos le 31 décembre 2019 et donc l'activité de SPL-Xdemat au cours de sa huitième année d'existence, en vue de sa présentation à l'Assemblée générale. Cette dernière, réunie le 24 juin dernier, a été informée des conclusions de ce rapport et a approuvé à l'unanimité les comptes annuels de l'année 2019 et les opérations traduites dans ces comptes.

En 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.

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 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 rapport de gestion, présenté ce jour, fait apparaître un nombre d'actionnaires toujours croissant (2 468 au 31 décembre 2019), un chiffre d'affaires de 1 010 849 €, en augmentation, et un résultat net à nouveau positif de 51 574 € affecté en totalité au poste « autres réserves », porté à 182 911 €.

Après examen, je prie le Conseil de bien vouloir se prononcer sur ce rapport écrit, conformément à l'article L. 1524-5 du Code général des collectivités territoriales et de me donner acte de cette communication.

Délibération

Le Conseil municipal,
Après en avoir délibéré,
Par 19 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

Vu le Code général des collectivités territoriales en ses articles L. 1524-5 et L. 1531-1,

Vu les statuts et le pacte d'actionnaires de la société SPL-Xdemat,

Vu le rapport de gestion du Conseil d'administration,

Après examen,

Article Unique - Décide d'approuver le rapport de gestion du Conseil d'administration, figurant en annexe, et de donner acte à M. le Maire de cette communication.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Le maire, Patrice VALENTIN



PATRICE VALENTIN

Patrice VALENTIN
2020.12.14 22:26:38 +0100
Ref:20201214_153801_1-2-O
Signature numérique
le Maire



SPL-Xdemat
 Société Publique Locale
 au capital de 198.989 euros
 Siège social : 2 Rue Pierre LABONDE – 10000 TROYES
 749.888.145 RCS TROYES

ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 24 JUN 2020

RAPPORT DE GESTION SUR LES OPERATIONS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 DECEMBRE 2019

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 2019, 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 2019 constitue le huitième 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 2 468 actionnaires, prêts compris (ils étaient 2 169 à la clôture du précédent exercice soit 14 % d'augmentation) répartis de la manière suivante :

	Aisne	Ardennes	Aube	Marne	Haute-Marne	Meuse	Vosges	Meurthe-et-Moselle	Total
Nb actionnaires en 2019	264	283	494	258	387	91	234	457	2 468
Nb actionnaires en 2018	187	264	492	251	370	83	116	406	2 169
Ecart 2018/2019	+ 77	+ 19	+ 2	+ 7	+ 17	+ 8	+ 118	+ 51	+ 299
% d'augmentation par rapport à 2018	+ 41 %	+ 7 %	+ 0,4 %	+ 3 %	+ 5 %	+ 10 %	+ 102 %	+ 13 %	+ 14 %
Objectif 2019 fixés en mars	221	279	492	262	375	92	174	442	2 337
Ecart avec l'objectif 2019	+ 43	+ 4	+ 2	- 4	+ 12	- 1	+ 60	+ 15	+ 131
% des actionnaires par rapport aux collectivités situées sur le territoire	24,31 %	53,70 %	99,80 %	34,63 %	64,82 %	17,33 %	31,84 %	54,53 %	44,47 %

Le nombre d'actionnaires est donc passé en 8 ans de 336 à 2 468.

Les utilisateurs ont pu, durant l'exercice :

- continuer à bénéficier des outils de dématérialisation déjà proposés en 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017 et 2018 (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) et Xopticar (outil de suivi des bus scolaires dans le cadre de la compétence transports des Départements), Xsare (accusé de réception électronique), 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), Xwork (relations dématérialisées entre personnes publiques comme une communauté de communes et ses communes membres), Xsave (solution de sauvegarde déportée), Xchanges (espace d'échanges de fichiers), Xsms (outil de gestion d'envois de SMS à la demande), Xhost (gestion des transports scolaires des élèves handicapés) et Xenquetes (dématérialisation des enquêtes publiques lancées par les collectivités pour leurs différents projets), ainsi que d'un nouveau portail pour les actionnaires de la SPL
- bénéficier d'un nouvel outil de dématérialisation en 2019 à savoir, Xorcas (outil de recherche de créances du département, au titre de l'aide sociale, en lien avec les notaire) ainsi que d'un nouveau portail pour la SPL côté administration et de nouvelles fonctionnalités pour les outils existants suivants: Xactes (version 3.0 homologuée avec une utilisation plus conviviale), Xpassfam (ajustements pour la Marne et les Vosges), Xtdt (nouvelle version homologuée pour Xactes), Xfactures (nouveau référentiel SIRET), Xconvoc (développement de modèles) avec la finalisation du registre RGPD (règlement général sur la protection des données).

Si le département de l'Aube présente à ce jour le plus grand nombre d'actionnaires et d'utilisateurs, nous avons constaté une augmentation au fur et à mesure des adhésions, des collectivités actionnaires situées sur le territoire des autres départements, notamment dans les Vosges et en Meurthe-et-Moselle.

EVENEMENTS INTERVENUS DEPUIS LA CLOTURE DE L'EXERCICE

Il convient de souligner qu'entre la date de la clôture de l'exercice et la date à laquelle le rapport est établi, est intervenue la crise sanitaire liée à la COVID-19. Cet événement a nécessité pour la société SPL-Xdemat de mettre ses salariés en télétravail. Il n'a ainsi pas été fait recours au chômage partiel. Cette crise n'a pour l'heure, occasionné aucune perte de chiffre d'affaires dans la mesure où les cotisations des actionnaires ont été versées comme prévu. Les services proposés par la société ont été maintenus à leur égard. Elle a même mis à leur disposition à titre gratuit et de manière solidaire, l'outil Xsms afin de permettre aux collectivités de faire passer facilement des messages à leurs administrés. Enfin, le déconfinement a généré quelques dépenses supplémentaires en vue de sécuriser les locaux du siège social afin de permettre un retour en présentiel au travail des salariés.

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 de 65 268 € concernant les outils de dématérialisation suivants :

- Dans leur totalité (outils ou développements terminés en 2019 et mis à disposition des actionnaires) :
 - o Xorcas (outil de recherche de créances du département au titre de l'aide sociale, en lien avec les notaires),

- Xactes (télétransmission au contrôle de légalité – nouvelles fonctionnalités),
- Xpassfam (ajustements pour la Marne et les Vosges),
- Xtdt (nouvelle version homologuée),
- Xfactures (nouveau référentiel SIRET),
- Xconvoc (développement de modèles),
- Portail de la société SPL-Xdemat (côté administration),
- RGDP (registre),
- et seulement, pour partie, à finaliser en 2020 :
 - Xcorde (gestion documentaire (GED) pour Xparaph et Xcontact...),
 - Xmarches (développement de l'archivage des attributions),
 - RGDP (mise en conformité des outils au nouveau règlement),

Seuls les jours de développement ayant abouti à la mise à disposition en 2019 de nouveaux outils ou de nouvelles fonctionnalités sur les outils déjà existants ont été amortis comptablement dans le bilan au 31 décembre 2019 et ont valorisé l'actif immobilisé à hauteur de 54 902 €.

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

Les résultats encourageants des huit premiers exercices sociaux nous ont amené à bâtir un budget prévisionnel basé sur un chiffre d'affaires net de l'ordre de 1 092 000 €.

Notre développement devrait principalement être basé sur l'augmentation d'actionnaires sur les départements de l'Aisne, des Ardennes, de la Haute Marne et de la Marne, de la Meuse, des Vosges, et de Meurthe-et-Moselle dans la continuité des chiffres de 2019. Le Département de l'Aube ne devrait compter aucun nouvel actionnaire, l'Aube ayant atteint un taux d'adhésion proche de 100 %.

Au 1^{er} mars 2020, le nombre d'actionnaires s'élevait déjà à 2 551 actionnaires soit une augmentation de 3,36 % par rapport à l'année 2019 (base au 31 décembre 2019 : 2 468).

Par ailleurs, notre gamme d'outils de dématérialisation va encore s'étendre à compter de 2020, voire début 2021 avec la mise à la disposition des actionnaires, de Xregie (gestion dématérialisée de régies mises en place au sein de collectivités actionnaires), Xcorde (gestion documentaire GED), Xparsoc (création d'un portail pour les partenaires sociaux des Départements), et proXiServices (outil de mise en relation des usagers avec les France Services) ainsi que de nouvelles fonctionnalités pour Xmarches (archivage des attributions, interface avec P3P, fiches de recensement), Xsare (refonte de l'outil au regard de la nouvelle réglementation), Xmanager (module statistiques), Xconvoc (développement de nouveaux modèles à la demande), Xsacha (développement d'une version light de l'outil et traitement des éliminations), Xcontact (création de la version mobile et d'une version 3 avec en particulier, l'interface avec des logiciels métier), et Xpassfam (personnalisation de l'outil pour la Meuse et version 3 avec les évolutions prioritaires des Départements utilisateurs).

Devrait également être développé par la société au cours de l'année 2020 en vue de sa mise à disposition dès cette année voire 2021, un nouvel outil à savoir Xcertif (gestion des certificats électroniques à usage interne) ainsi que le cas échéant, d'autres outils en cas de décisions du Conseil d'administration en cours d'année.

Enfin, l'ensemble des outils de dématérialisation de la société devrait être mis en conformité avec le RGPD et le renouvellement des homologations d'Xtdt devrait se poursuivre avec en 2020, celle pour Xfluco.

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 31/12/2019	Exercice clos le 31/12/2018	Variation 2018/2019	Exercice précédent au 31/12/2017 pour mémoire	Exercice précédent au 31/12/2016 pour mémoire
Chiffre d'affaires H.T.	1 010 849 €	900 871 €	109 978 €	785 486 €	619 105 €
Total des produits d'exploitation	1 065 753 €	1 027 430 €	38 323 €	930 971 €	634 231 €
Charges d'exploitation de l'exercice	1 039 844 €	962 109 €	77 735 €	886 217 €	646 919 €
Résultat d'exploitation	25 908 €	65 321 €	- 39 413 €	44 754 €	- 12 689 €
Résultat financier	1 117 €	3 869 €	- 2 752 €	6 286 €	5 502 €
Résultat exceptionnel	44 606 €	11 549 €	33 057 €	17 249 €	22 009 €
Impôts sur les bénéfices	20 057 €	22 600 €	- 2 543 €	19 121 €	4 674 €
Total des produits	1 111 475 €	1 042 848 €	68 627 €	954 508 €	661 742 €
Total des charges	1 059 901 €	984 731 €	75 170 €	905 339 €	651 593 €
Résultat net	51 574 €	58 116 €	- 6 542 €	49 169 €	10 148 €

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

Au 31 décembre 2019, le total du bilan de la Société s'élevait à 1 148 040 € (au lieu de 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 33 487 € par rapport au 31 décembre 2018.

Ces variations et donc le résultat net s'expliquent par un nombre toujours croissant de collectivités actionnaires de la société, avec une augmentation de 14 % en 2019.

Ce bilan fait apparaître au 31 décembre 2019, 401 800 € de capitaux propres (au lieu de 350 226 € au 31 décembre 2018) soit une variation de 51 574 € (+14,73 %).

Il mentionne également un total de dettes de 746 240 € au 31 décembre 2019 (au lieu de 764 328 € au 31 décembre 2018) soit une variation de - 18 088 € (-2.37 %) correspondant pour plus de 90 %, au 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. Ce remboursement n'intervient qu'au premier semestre de l'année N+1 et représente la plus grosse dépense de la société (680 988 € en 2019 au lieu de 657 716 € en 2018). L'augmentation de cette dépense se justifie par un accroissement du nombre de jours consacrés à l'assistance administrative et fonctionnelle compte tenu de l'augmentation du nombre d'actionnaires et de l'utilisation croissante des outils de dématérialisation de plus en plus nombreux. Les moins de 10 % restant correspondent à des prestations fournies à la société SPL-Xdemat mais non encore facturées ou payées après le 31/12/2019.

Les autres dépenses 2019 restent stables par rapport à 2018 hormis :

- l'achat de certificats électroniques qui a diminué compte tenu du nombre moins important de commandes faites par les actionnaires (achat compensé par le prix de revente versé à la société par les actionnaires) et ce, malgré la hausse des prix d'achat suite au changement de la réglementation en vigueur,
- l'augmentation des besoins en hébergement compte tenu du volume des données à stocker en perpétuelle croissance,
- la hausse des honoraires du conseil juridique de la société SPL-Xdemat compte tenu d'une étude demandée en 2019,
- les frais d'homologation de l'outil Xactes,
- Un accroissement des salaires et des charges de par le recrutement en 2019 de personnes en stage, contrats à durée déterminée, contrats de professionnalisation et enfin en contrat à durée indéterminée,
- Une augmentation de la dotation aux amortissements sur immobilisation, suite à l'intégration des nouveaux outils développés et mis en production 2019,
- Une baisse des produits financiers suite au terme de certains placements.

Les dépenses de location d'un bureau et d'équipements au sein de l'Hôtel du Département de l'Aube, pour le siège social de la société, ont peu évolué jusqu'à fin novembre 2019, la convention de mise à disposition ayant été résiliée au 30 novembre 2019, remplacée pour une nouvelle convention pour l'occupation de locaux plus spacieux sis 23 rue Charles Gros à Troyes à compter du 2 décembre 2019, compte tenu de la décision du Conseil d'administration de recruter des salariés pour assurer l'assistance aux collectivités actionnaires, suite à la réorganisation des services de hotline. La société a acquis pour ces nouveaux locaux, du mobilier et du matériel informatique. Elle paie en sus d'un loyer et de charges, au Département de l'Aube, propriétaire des lieux, un forfait annuel pour la connexion internet et les consommations téléphoniques.

La dépense relative au remboursement au Département de l'Aube, des déplacements du Directeur général avec un véhicule de la collectivité, a été reconduite en 2019 avec une forte diminution par rapport à 2018 compte tenu du très faible nombre de trajets effectués par M. RICARD sur les territoires de la société en 2019.

PRESENTATION DES COMPTES ANNUELS

Les comptes annuels de l'exercice clos le 31 décembre 2019 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 51 574 € de la manière suivante :

ORIGINE

– Résultat bénéficiaire de l'exercice : 51 574 €.

AFFECTATION

– Au poste « autres réserves » : 51 574 € (soit un poste porté à 182 911 €).

Nous vous précisons en effet que la Loi impose à notre type de société, au fur et à mesure de ses résultats, de transférer jusqu'à une somme égale à 10 % du montant de son capital social, sur le poste « réserve légale » mais que sur ce poste, a déjà été affecté au cours des dernières années, le montant maximum légal soit 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.

GOVERNEMENT D'ENTREPRISE

Mandats et fonctions exercés dans la société par chaque mandataire social

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 :

Pour les membres du Conseil d'administration de la société :

- Alain BALLAND, Président de la société SPL-Xdemat :

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

Il est par ailleurs Maire de la commune de Saint-André-les-Vergers et 1^{er} Vice-Président de la Communauté d'agglomération Troyes Champagne Métropole.

Enfin, en sa qualité de Conseiller départemental, il siège au Conseil d'administration de nombreuses structures parmi lesquelles figurent les Autoroutes Paris / Rhin / Rhône (APRR), l'Office Public Habitat Aube Immobilier et la Société Immobilière et d'Aménagement du Barsuraubois et de l'Aube (SIABA).

- Jean-Marc ROZE, Vice-Président de la société SPL-Xdemat :

Jean-Marc ROZE est également 1^{er} Vice-Président du Conseil départemental de la Marne, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs adjoint au maire de Reims et Conseiller communautaire à la Communauté d'agglomération du Grand Reims.

- Renaud AVERLY, Vice-Président de la société SPL-Xdemat :

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 maire de Corny-Machéroménil et Président de la Communauté de communes du Pays rethélois.

- Danièle BOEGLIN, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Danièle BOEGLIN est également Vice-Présidente du Conseil départemental de l'Aube, qu'elle représente au sein du Conseil d'administration.

Elle est par ailleurs Présidente du SDEDA (Syndicat départemental d'élimination des déchets de l'Aube) et du SMATB (Syndicat Mixte de l'Aérodrome de Troyes Barberey). Elle est enfin administrateur de la société anonyme d'HLM Mon Logis et de la société d'économie mixte SEM Energie.

- Marie-Noëlle RIGOLLOT, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

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

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

Enfin, en sa qualité de Conseillère départementale, elle siège au Conseil d'administration de nombreuses structures parmi lesquelles figurent le Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de l'Aube, l'Office Public Habitat Aube Immobilier et la Société Immobilière et d'Aménagement du Barsuraubois et de l'Aube (SIABA).

- Olivier JACQUINET, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Olivier JACQUINET est également Président de la Communauté de communes Forêt, Lacs, Terres en Champagne. Il représente au Conseil d'administration, les actionnaires aubois autres que le Conseil départemental de l'Aube.

Il est par ailleurs Maire de la commune de Mesnil-Sellières. Il est enfin gérant (sans rémunération) de la Société civile d'exploitation agricole (SCEA) LORGEVEAU et Vice-Président (sans rémunération) de la Société d'Intérêt Collectivité Agricole d'Habitat Rural (SICAGR).

- Christian MOUGIN, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Christine MOUGIN est également Maire de Maubert-Fontaine. Il représente au Conseil d'administration, les actionnaires ardennais autres que le Conseil départemental des Ardennes.

Il est par ailleurs Conseiller communautaire à la Communauté de communes Ardennes Thiérache. Il est enfin dirigeant de la société Monsieur Christian MOUGIN (exploitation agricole).

- Gérard GROSLAMBERT, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Gérard GROSLAMBERT est également 1^{er} Vice-Président du Conseil départemental de la Haute-Marne, qu'il représente au sein du Conseil d'administration.

Il est par ailleurs 1^{er} adjoint au maire de Chaumont et Vice-Président de la Société d'économie mixte IMMOBAIL.

- Dominique THIEBAUD, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Dominique THIEBAUD est également Maire de Bourg. Il représente au Conseil d'administration, les actionnaires haut-marnais autres que le Conseil départemental de la Haute-Marne.

Il est par ailleurs 3^{ème} Conseiller communautaire à la Communauté de communes du Grand Langres.

- Pierre-Jean VERZELEN, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Pierre-Jean VERZELEN 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 de Crécy-sur-Serre, Président des maires de l'Aisne et Président de la Communauté de communes du Pays de la Serre.

- Jérôme DUMONT, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Jérôme DUMONT est également Conseiller départemental de la Meuse, qu'il représente au sein du Conseil d'administration.

- Luc GERECKE, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Luc GERECKE est également Vice-Président du Conseil départemental des Vosges, qu'il représente au sein du Conseil d'administration.

Il est par ailleurs Maire de Contrexéville et Conseiller communautaire de la Communauté de communes Terre d'eau. Il est enfin, Président Directeur général de la Société anonyme d'économie mixte locale (SAEML) des Thermes et administrateur de la SAEML Vosges Télé.

- Christian ARIES, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Christian ARIES est également Vice-Président du Conseil départemental de Meurthe-et-Moselle, qu'il représente au sein du Conseil d'administration.

Il est par ailleurs Conseiller municipal de Longwy et Président de la Communauté d'agglomération de Longwy. Au titre de conseiller communautaire, il est membre du Syndicat mixte de traitement des Ordures Ménagères de Longwy (SMTOM), du syndicat mixte des transports de l'agglomération de Longwy (SMITRAL) et Vice-Président du syndicat de cohérence territoriale de Meurthe-et-Moselle Nord (SCOT). Il est enfin Président du Syndicat départemental d'électricité de Meurthe-et-Moselle.

- Isabelle HELIOT-COURONNE, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Isabelle HELIOT-COURONNE est également Conseillère régionale du Grand Est, qu'elle représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances comme par exemple la Société d'économie mixte Metz Technopole, la Société d'économie mixte de la Technopole de l'Aube en Champagne...

Elle est par ailleurs adjointe au maire de la Ville de Troyes et Conseillère communautaire à la Communauté d'agglomération Troyes Champagne Métropole et à ce titre, siège au sein de multiples structures.

Pour la direction générale de la société :

- Philippe RICARD, Directeur général de la société SPL-Xdemat :

Philippe RICARD exerce par ailleurs, les fonctions de Directeur informatique au sein du Conseil départemental de l'Aube, actionnaire majoritaire de la société SPL-Xdemat. A titre accessoire, il réalise des missions informatiques pour le compte du Syndicat départemental des eaux de l'Aube.

- Isabelle DARNEL, Directeur général délégué de la société SPL-Xdemat :

Isabelle DARNEL exerce par ailleurs, les fonctions de Directeur général adjoint en charge du Pôle Développement des territoires au sein du Conseil départemental de l'Aube, actionnaire majoritaire de la société SPL-Xdemat.

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 capital d'une autre société) :

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

- Mise à disposition de Mme Christine LOUIS pour des missions d'assistance administrative et fonctionnelle (205 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.
- Mise à disposition de Mme Sophie SIMONET pour des missions d'assistance administrative et fonctionnelle (205 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.
- Mise à disposition de Mme Laurence PERNET pour des missions d'assistance administrative et fonctionnelle (60 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} juillet 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.
- Mise à disposition de Mme Jacqueline GOFFEZ pour des missions d'assistance administrative et fonctionnelle (205 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.
- Mise à disposition de Mme Laurence MONIOT pour des missions d'assistance administrative et fonctionnelle (100 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.
- Mise à disposition de M. Florian KNIBBE pour des missions d'assistance technique (100 jours après avenant) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.
- Mise à disposition de M. Benoît DUBRULLE pour des missions d'assistance technique (40 jours après avenant) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.
- Mise à disposition de M. Stéphane MAILLARD pour des missions à la fois d'assistance et d'expertise fonctionnelle (156 jours après avenant) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.
- Mise à disposition de M. Vincent BENCI pour des missions à la fois d'assistance fonctionnelle et technique (205 jours après avenant) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.
- Mise à disposition de Mme Marie-Annick OUDIN pour des missions à la fois d'assistance fonctionnelle et technique (205 jours après avenant) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.
- Mise à disposition de M. Nicolas PICOTIN pour des missions à la fois d'assistance fonctionnelle et technique (205 jours après avenant) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.
- Mise à disposition de Mme Annie NOWAK pour des missions d'expertise fonctionnelle (170 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.
- Mise à disposition de M. Christophe DUXIN pour des missions d'expertise fonctionnelle (97 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2019 jusqu'au 31 décembre 2019.

Conventions de mise à disposition de locaux et d'équipements :

- Mise à disposition d'un local meublé comprenant des équipements informatiques et téléphoniques par le Département de l'Aube (siège social de SPL-Xdemat) pendant 5 ans du 1^{er} janvier 2016 au 31 décembre 2020. Cette première convention a été appliquée du 1^{er} janvier 2019 au 30 novembre 2019 puis résiliée au 30 novembre 2019.

- Mise à disposition de la moitié des locaux de l'immeuble situé 21 rue Charles Gros à Troyes du 2 décembre au 31 décembre 2019. Les équipements des salariés de la SPL occupant les locaux ont été achetés par la société. Le loyer comprend néanmoins une connexion internet et les consommations téléphoniques.

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 1^{er} janvier 2016 au 31 décembre 2020.

Modalités d'exercice de la Direction générale

Il est rappelé que le Conseil d'administration en date du 26 janvier 2012 a décidé que la direction générale de la société, serait assumée, sous sa responsabilité, par un Directeur Général, ce choix étant conforme aux statuts de la société et à l'article L. 225-51-1 du Code de commerce. Ce Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Délégué.

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 aux Commissaires aux comptes.

SITUATION DES MANDATS DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Nous vous précisons qu'aucun mandat des commissaires aux comptes n'est arrivé à expiration au cours de l'exercice.

SITUATION DES MANDATS DES ADMINISTRATEURS

Le mandat des administrateurs représentant les collectivités et groupements de collectivités, actionnaires de la société SPL-Xdemat, hors Départements et Région, se termine en mars 2020 avec les élections municipales. De nouveaux administrateurs seront désignés en conséquence dans les semaines à venir, pour les représenter au sein du Conseil d'administration.

RATIFICATION DU TRANSFERT DE SIEGE SOCIAL

Conformément à nos dispositions statutaires, nous vous demandons de bien vouloir procéder à la ratification de la décision prise par le Conseil d'administration de transférer le siège social de notre société au 23 rue Charles Gros à Troyes.

MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

Nous vous proposons de valider la dernière version du règlement intérieur établi par le Conseil d'administration lors de sa séance du 11 mars 2020 et modifié par ses soins par décision datée du 28 mai 2020.

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 15/12/2020 à 04h02
Référence de l'AR : 051-215102195-20201210-2020_10_04-DE
Affiché le 15/12/2020 - Certifié exécutoire le 15/12/2020

République Française

Département de la Marne

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
Commune d'Esternay

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
19	16	16 + 3 pouvoirs

Date de convocation
03 Décembre 2020

Date d'affichage du compte rendu
14 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à dix-neuf heures trente, la séance du conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en séance du conseil municipal à la Maison du Temps Libre Place des Droits de l'Homme, sous la présidence de **Patrice VALENTIN**, maire.

Présents : **ROUSSEAU Sandrine, VALENTIN Patrice, VANDIER Dominique, GEERAERTS Carole, BATONNET Jean-Luc, PARIS François, BORDES Frédérique, FOUQUET Nathalie, POUPARD Corine, ROYER Patricia, DUSAUTOY Jérôme, MERET Alexandrine, DECOSTERD Laure, BOURDICAUD Virginie, FERREIRA Julien, BLOT Hélène.**

Représentés : **DOYEN Jammes par DUSAUTOY Jérôme, PERDREAU Nicolas par ROUSSEAU Sandrine, GUILLARD Angelo par DECOSTERD Laure.**

Madame POUPARD Corine a été nommée secrétaire de séance

Objet : Délibération du conseil municipal décidant de supprimer un emploi (poste animateur sportif)
N° de délibération : 2020_10_05

Monsieur le Maire expose à l'Assemblée :

Un poste d'animateur sportif a été créé en 2010 avec pour objectif de participer à la mise en œuvre de la politique sportive définie par la collectivité.

L'agent recruté pour assurer cette mission a été radié des cadres pour abandon de poste à la date du 11/09/2019. Dans un contexte de modification de l'organisation de travail interne et le choix de la collectivité de repenser son organisation et la restructuration de service sur ce domaine d'activité cet emploi n'est plus fondé, l'animation et l'encadrement des activités sportives dans la discipline foot auprès du jeune public ne répondant plus à une dynamique de projet de la commune, cette animation étant maintenant prise en charge par le Club de football de la Commune.

Compte tenu de ces éléments et de la vacance de l'emploi par suite de la radiation des cadres pour abandon de poste à la date du 11 septembre 2019 de Monsieur Fabien SABAN, animateur sportif, il est nécessaire, de supprimer un emploi permanent d'adjoint technique territorial à temps non complet avec une durée hebdomadaire de travail de 5/35^{ème}.

Compte tenu que le Comité Technique Paritaire a émis un avis favorable lors de sa séance du 10 décembre 2020,

M. le Maire invite le conseil municipal à en délibérer.

Délibération

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 19 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention,

Article Unique - Décide de supprimer l'emploi d'adjoint technique territorial à temps non complet 5/35^{ème} à compter du 1^{er} janvier 2021.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Le maire, Patrice VALENTIN



PATRICE VALENTIN

Patrice VALENTIN
2020.12.14 22:26:49 +0100
Ref:20201214_154003_1-2-O
Signature numérique
le Maire

République Française

Département de la Marne

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
Commune d'Esternay

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
19	16	16 + 3 pouvoirs

Date de convocation
03 Décembre 2020

Date d'affichage du compte rendu
14 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à dix-neuf heures trente, la séance du conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en séance du conseil municipal à la Maison du Temps Libre Place des Droits de l'Homme, sous la présidence de Patrice VALENTIN, maire.

Présents : ROUSSEAU Sandrine, VALENTIN Patrice, VANDIER Dominique, GEERAERTS Carole, BATONNET Jean-Luc, PARIS François, BORDES Frédérique, FOUQUET Nathalie, POUPARD Corine, ROYER Patricia, DUSAUTOY Jérôme, MERET Alexandrine, DECOSTERD Laure, BOURDICAUD Virginie, FERREIRA Julien, BLOT Hélène.

Représentés : DOYEN Jammes par DUSAUTOY Jérôme, PERDREAU Nicolas par ROUSSEAU Sandrine, GUILLARD Angelo par DECOSTERD Laure.

Madame POUPARD Corine a été nommée secrétaire de séance

Objet : Modification du temps de travail d'un emploi à temps non complet-Adjoint technique service environnement

N° de délibération : 2020_10_06

Rapporteur : M. le Maire

M. Le Maire informe l'assemblée que compte tenu du contexte de modification de l'organisation de travail interne et le choix de la collectivité de repenser son organisation et la restructuration du service des espaces verts, il convient de modifier la durée hebdomadaire de service de l'emploi d'un agent à temps non complet.

Le Maire propose à l'assemblée, conformément aux dispositions fixées aux articles 34 et 97 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée, de porter la durée du temps de travail de l'emploi d'adjoint technique à temps non complet créé initialement pour une durée de 19h/35^{ème}, à 18h/35^{ème} à compter du 1^{er} janvier 2021. La modification du temps de travail n'excède pas 10 % du temps de travail initial et n'a pas pour effet de faire perdre l'affiliation à la CNRACL du fonctionnaire concerné (agent intercommunal).

Délibération

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 19 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention

Vu la loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 34 et 97,

Vu le décret n° 91-298 du 20/03/1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés sur des emplois permanents à temps non complet,

Vu le tableau des emplois,

DECIDE

Article 1^{er} - d'adopter la proposition du Maire.

Article 2 - de modifier ainsi le tableau des emplois.

Article 3 – d'inscrire au budget les crédits correspondants.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Le maire, Patrice VALENTIN



PATRICE VALENTIN

Patrice VALENTIN
2020.12.14 22:26:44 +0100
Ref:20201214_154204_1-2-O
Signature numérique
le Maire

République Française

Département de la Marne

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

Commune d'Esternay

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
19	16	16 + 3 pouvoirs

Date de convocation
03 Décembre 2020

Date d'affichage du compte rendu
14 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à dix-neuf heures trente, la séance du conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en séance du conseil municipal à la Maison du Temps Libre Place des Droits de l'Homme, sous la présidence de **Patrice VALENTIN**, maire.

Présents : **ROUSSEAU Sandrine, VALENTIN Patrice, VANDIER Dominique, GEERAERTS Carole, BATONNET Jean-Luc, PARIS François, BORDES Frédérique, FOUQUET Nathalie, POUPARD Corine, ROYER Patricia, DUSAUTOY Jérôme, MERET Alexandrine, DECOSTERD Laure, BOURDICAUD Virginie, FERREIRA Julien, BLOT Hélène.**

Représentés : **DOYEN Jammes par DUSAUTOY Jérôme, PERDREAU Nicolas par ROUSSEAU Sandrine, GUILLARD Angelo par DECOSTERD Laure.**

Madame POUPARD Corine a été nommée secrétaire de séance

Objet : Modification du tableau des emplois

N° de délibération : 2020_10_07

Rapporteur : M. le Maire

Le conseil municipal,

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Vu le budget communal,

CONSIDERANT la nécessité de mettre à jour le tableau des effectifs de la collectivité par suite de sa décision de supprimer l'emploi d'animateur sportif, grade adjoint technique territorial,

Délibération

Le Conseil municipal,

Après en avoir délibéré,

Par 19 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention.

Sur le rapport de M. le Maire et sa proposition,

Article Unique – Décide d'adopter le tableau général des emplois de la collectivité figurant en annexe n°1 et arrêté à la date du 1^{er} janvier 2021.

ANNEXE 1

CADRES OU EMPLOIS Au 01/01/2021	CATEGORIE	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE (Nombre heures)
FILIERE ADMINISTRATIVE			
Rédacteur	B	2	35 heures
Adjoint administratif	C	3	2 postes à 35 heures 1 poste à 20 heures
FILIERE TECHNIQUE			
Agent de maîtrise principal	C	1	35 heures
Adjoint technique principal de 2 ^{ème} classe	C	1	35 heures
Adjoint technique	C	8	35 heures 6 postes à 35 heures 1 poste à 18 heures 1 poste à 10 heures
FILIERE POLICE MUNICIPALE	C	1	35 heures
Gardien-Brigadier		16	
TOTAL			

Agents contractuels Au 01/01/2021	Catégorie	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE (nombre heures)	Rémunération	Motif du contrat
Adjoint technique	C	30 heures	Indice brut 348	article 3.1– loi du 26.01.84 (Remplacement titulaire indisponible)
Animateur artistique	B	13/20°	Indice brut 452	Article 3.2 loi du 26.01.84 (vacance emploi)
Vacataire	–	Mission	Taux horaire SMIC	Vacataire
Apprenti service environnement	–	35 heures	% taux horaire SMIC	Contrat d'apprentissage

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Le maire, Patrice VALENTIN



PATRICE VALENTIN

Patrice VALENTIN
2020.12.14 22:26:21 +0100
Ref:20201214_154401_1-2-O
Signature numérique
le Maire

République Française

Département de la Marne

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
Commune d'Esternay

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
19	16	16 + 3 pouvoirs

Date de convocation
03 Décembre 2020

Date d'affichage du compte rendu
14 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à dix-neuf heures trente, la séance du conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en séance du conseil municipal à la Maison du Temps Libre Place des Droits de l'Homme, sous la présidence de **Patrice VALENTIN**, maire.

Présents : **ROUSSEAU Sandrine, VALENTIN Patrice, VANDIER Dominique, GEERAERTS Carole, BATONNET Jean-Luc, PARIS François, BORDES Frédérique, FOUQUET Nathalie, POUPARD Corine, ROYER Patricia, DUSAUTOY Jérôme, MERET Alexandrine, DECOSTERD Laure, BOURDICAUD Virginie, FERREIRA Julien, BLOT Hélène.**

Représentés : **DOYEN Jammes par DUSAUTOY Jérôme, PERDREAU Nicolas par ROUSSEAU Sandrine, GUILLARD Angelo par DECOSTERD Laure.**

Madame POUPARD Corine a été nommée secrétaire de séance

Objet : Délibération instaurant le télétravail
N° de délibération : 2020_10_08

Rapporteur : Mme Carole GEERAERTS, adjointe au maire,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133 ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment son article 49 ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 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 et dans la magistrature ;

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 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 le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature modifié,

Vu le décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu l'avis du comité technique en date du 10 décembre 2020,

CONSIDERANT qu'il revient à l'assemblée délibérante de fixer le cadre dans lequel le télétravail peut être réalisé pour les agents de la collectivité,

Le télétravail est une modalité d'organisation du travail permettant d'articuler la vie professionnelle et la vie privée. Il désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation et sont considérés en service effectif. Ils continuent à ce titre d'acquérir leurs droits à congés annuels et à RTT dans les conditions de droit commun.

Le Maire propose au Conseil municipal de fixer les modalités de mise en place du télétravail comme suit, à compter du 01/01/2021 :

1) Activités éligibles :

a. Nature

Le télétravail est ouvert à l'ensemble des agents de la Commune sous réserve :

- D'une ancienneté de 6 mois minimum dans la collectivité afin de favoriser l'intégration des agents. A l'issue des 6 mois, l'Autorité Territoriale peut prolonger cette période de 6 mois supplémentaires.

L'ensemble des activités exercées est éligible au télétravail, à l'exception de celles remplissant au moins l'un des critères suivants :

- La nécessité d'assurer un accueil, ou une présence physique continue dans les locaux de l'administration, auprès de tout type d'usagers ou de personnel.
- L'accomplissement de travaux portant sur des documents ou des données à caractère sensible ou confidentiel, dès lors que la confidentialité ne peut être assurée en dehors des locaux de travail.
- L'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou application faisant l'objet de restrictions d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques.

Les activités ne pouvant être télétravaillées seront identifiées dans la mesure du possible dans la fiche de poste. Elles sont appréciées par le responsable hiérarchique au moment de la demande de l'agent.

L'inéligibilité de certaines activités ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent les exerçant d'accéder au télétravail, dès lors qu'un volume suffisant d'activités en télétravail peut être identifié et regroupé.

b. Quotité

Sous réserve d'un volume d'activité éligible suffisant, le nombre de jours maximum de télétravail autorisé est le suivant :

Agents à temps complet	2 jours/ semaine [fixes] ou 8 jours/ mois [flottants]
Agents à temps non complet	8 jours/ mois proratisés à la durée de travail, exprimée en jours , arrondi à l'entier inférieur, Ex : agent travaillant 2 jours (17h30) : 3 jours max/mois.
Agents à temps partiel	

Ne peuvent être télétravaillés que des jours entiers.

Le protocole individuel précise le nombre de jours autorisés en télétravail. Dans tous les cas, la répartition retenue ne pourra conduire à ce que :

- Le temps de présence sur le lieu d'affectation sur une semaine soit inférieur à 2 jours.
- Le nombre de jours télétravaillés sur une semaine soit supérieur à 3 jours.

Ces seuils sont proratisés pour les agents à temps partiel et non complet, et appréciés sur une base mensuelle (4 semaines).

Il pourra être dérogé à cette règle :

- Après avis du médecin de prévention, lorsque l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient ; la période dérogatoire est de 6 mois renouvelable dans les mêmes conditions.

- Lorsque l'autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle, perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les jours fériés et autorisations d'absence ne sont pas des motifs de report des jours de télétravail, de même que les formations planifiées ou toute autre réunion ou la présence de l'agent est requise.

2) Lieu d'exercice du télétravail

Le télétravail est mis en place au domicile des agents/ dans tout lieu privé à la charge exclusive de l'agent. L'agent fournit à l'appui de sa demande :

- Une attestation d'assurance multirisques habitation précisant que l'exercice du télétravail est couvert.
- Une attestation précisant qu'il dispose d'un espace de télétravail dédié, ainsi qu'une connexion internet adaptée à l'exercice du télétravail.
- Une attestation de conformité de l'installation électrique aux normes en vigueur.

Le protocole individuel précise le ou les lieux d'exercice du télétravail.

3) Modalités d'exercice.

a. Matériel mis à disposition :

La collectivité met à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils nécessaires, notamment informatiques (ordinateur portable et logiciels, accès à la messagerie professionnelle). Le détail du matériel fourni est indiqué dans le protocole individuel. L'accès au réseau internet ne pourra être fourni par la collectivité.

Les agents ne sont pas autorisés à utiliser leur ordinateur personnel. La connexion via un réseau public est interdite. *En cas de recours ponctuel au télétravail, l'agent peut utiliser son matériel personnel.*

Les agents qui ne sont pas équipés de téléphone portable professionnel, doivent fournir un numéro sur lequel ils sont joignables par la collectivité. Les activités exercées en télétravail ne devront alors pas nécessiter pour l'agent de joindre du personnel extérieur à la collectivité.

L'agent assure lui-même la mise en place du matériel et le raccordement au réseau. La maintenance des équipements mis à disposition est assurée par la collectivité. En cas de défaillance, détérioration, perte ou vol, l'agent en informe immédiatement son supérieur. Il peut être amené à assister ou selon le cas, à effectuer lui-même les démarches rendues nécessaires par l'incident (déclaration d'assurance, dépôt de plainte...).

En cas d'impossibilité matérielle d'assurer ses fonctions en télétravail, l'agent se rend sur son lieu habituel d'exercice.

b. Documents

Les agents dresseront la liste des documents nécessaires devant être emmenés lors des jours télétravaillés. Cette liste est déposée auprès du supérieur hiérarchique.

c. Confidentialité et sécurité informatique

L'agent s'engage à réserver l'utilisation du matériel informatique qui lui est confié à son activité professionnelle et veille à ce que les informations sensibles traitées demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers. Aucun tiers n'est autorisé à utiliser le poste de travail.

L'agent se conforme à l'ensemble des règles en vigueur au sein de la collectivité en matière de sécurité informatique afin de garantir la protection et la confidentialité des données traitées.

d. Formation

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique se verront proposer une action de formation correspondante.

e. Responsabilités.

La collectivité prend en charge les risques physiques du télétravail. Elle couvre les dommages subis par les biens de toute nature mis à disposition du télétravailleur dans le cadre de son activité professionnelle.

Les dommages causés aux tiers sont pris en charge par la commune s'ils résultent directement de l'exercice du travail ou s'ils sont causés par les biens qu'il met à la disposition du télétravailleur.

Si les dommages résultent d'une faute personnelle détachable du service, la responsabilité de la collectivité n'est pas engagée ou si la responsabilité de la commune est recherchée, cette dernière peut se retourner contre le télétravailleur.

4) Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection.

L'organisation du télétravail doit respecter les garanties minimales du temps de travail :

- La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures ;
- La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures ;
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures ;
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures ;
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures ;
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer la même durée de travail qu'une journée ordinaire. Il doit se conformer aux directives hiérarchiques et assurer ses fonctions. Les plages fixes et/ou variables, sont précisées dans le protocole individuel, en accord avec le supérieur hiérarchique.

L'exercice du télétravail n'est pas de nature à générer des heures supplémentaires et/ou complémentaires.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique. L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail. Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Les droits et obligations de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 sont applicables lors de l'exercice des fonctions en télétravail. L'agent bénéficie de la même couverture accident, maladie décès et prévoyance que les autres agents. En cas d'accident, il appartient au télétravailleur de le déclarer auprès de l'autorité territoriale, dans les mêmes conditions qu'à l'ordinaire.

L'agent bénéficie de la médecine de prévention.

L'exercice du télétravail est intégré dans le document unique d'évaluation des risques. Le poste du télétravailleur doit répondre aux mêmes évaluations, exigences et règles de sécurité afin de permettre un exercice optimal du travail.

Contrôle des dispositions en matière de santé et de sécurité :

Afin de vérifier la bonne application des dispositions en matière de santé et de sécurité au travail, Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) dont relève l'agent est habilité à réaliser la visite du local où s'exerce le télétravail, dans les limites du respect de la vie privée et selon les modalités qu'il définit. Ces visites concernent exclusivement le lieu dédié aux activités professionnelles de l'agent exercées en télétravail.

La visite est subordonnée à une notification préalable à l'agent qui doit donner son accord. En cas de refus, l'autorité territoriale peut mettre fin à l'autorisation individuelle de télétravail.

5) Modalités de contrôle de l'activité

L'agent doit être joignable par téléphone ou mail sur les plages horaires définies dans le protocole individuel. Le contrôle de l'activité de l'agent est assuré par le supérieur hiérarchique sur la base :

- D'un système déclaratif par l'agent des horaires effectués et tâches réalisées, établi par semaine ou mois selon l'option retenue pour la quotité de télétravail, remis dans les 5 jours après la période concernée.
- De l'appréciation globale de l'atteinte des objectifs fixés à l'agent.

6) Procédure de demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent précisant les modalités d'organisation souhaitées et accompagné des justificatifs nécessaires, listés dans les points précédents. Cette demande, écrite, peut être présentée lors d'un entretien avec la direction de la structure, qui aura été préalablement informée de l'objet de l'entretien.

L'autorité territoriale apprécie la compatibilité de la demande avec l'intérêt du service au regard des critères suivants, non priorisés.

Identification des activités pouvant être réalisées en télétravail	Présence physique	Présence physique non nécessaire au bon fonctionnement du service.
	Equipements techniques	Activités techniquement possibles à distance (matériel et logiciels disponibles)
	Dématérialisation du processus de travail	Possibilité d'accès aux logiciels, données et documents nécessaires (papiers et/ou dématérialisés) Absence de conséquences sur le plan de charge et le fonctionnement du service.
Critères d'accès	Ancienneté	6 mois dans la structure, renouvelables 1 fois.
	Prérequis techniques	Lieu de télétravail identifié : - Connexion internet - Conformité électrique - Ergonomie de l'espace de travail
Capacités personnelles	Engagement	Sérieux, motivation et engagement
	Autonomie	Capacité à s'organiser seul Capacité à rendre compte

Cette grille est un outil d'appréciation non exhaustif sur lequel peut s'appuyer l'analyse de la demande.

Après avis, l'Autorité Territoriale, apporte une réponse écrite. Le délai entre la demande de l'agent et la réponse de l'Autorité Territoriale ne pourra dépasser un mois. L'acte d'autorisation est complété d'un protocole individuel qui détaille les modalités spécifiques à chaque agent, pour chacune des dispositions de la présente délibération le justifiant.

L'autorisation est accordée pour une période d'un an maximum. Une période d'adaptation de trois mois maximums peut être fixée lors d'une première demande.

Le refus d'une demande de télétravail doit être motivé et fait l'objet d'un entretien préalable.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée.

7) Fin du télétravail

Il peut être mis fin au télétravail à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois.

Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

L'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doit être motivée et précédée d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Délibération

Le Conseil municipal,
Après en avoir délibéré,
Par 19 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention

Article 1 – Approuve l'instauration du télétravail au sein de la Commune d'Esternay à compter du 1^{er} janvier 2021.

Article 2 – Approuve les conditions et modalités de mise en œuvre telles que définies ci-dessus.

Article 3 – Donne tous pouvoirs au Maire pour la mise en œuvre de la présente délibération

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Patrice VALENTIN



PATRICE VALENTIN

Patrice VALENTIN
2020.12.14 22:26:09 +0100
Ref:20201214_162402_1-2-O
Signature numérique
le Maire

République Française

Département de la Marne

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
Commune d'Esternay

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
19	16	16 + 3 pouvoirs

Date de convocation
03 Décembre 2020

Date d'affichage du compte rendu
14 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à dix-neuf heures trente, la séance du conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en séance du conseil municipal à la Maison du Temps Libre Place des Droits de l'Homme, sous la présidence de **Patrice VALENTIN**, maire.

Présents : **ROUSSEAU Sandrine, VALENTIN Patrice, VANDIER Dominique, GEERAERTS Carole, BATONNET Jean-Luc, PARIS François, BORDES Frédérique, FOUQUET Nathalie, POUPARD Corine, ROYER Patricia, DUSAUTOY Jérôme, MERET Alexandrine, DECOSTERD Laure, BOURDICAUD Virginie, FERREIRA Julien, BLOT Hélène.**

Représentés : **DOYEN Jammes par DUSAUTOY Jérôme, PERDREAU Nicolas par ROUSSEAU Sandrine, GUILLARD Angelo par DECOSTERD Laure.**

Madame POUPARD Corine a été nommée secrétaire de séance

Objet : Avenant n° 1 au protocole de mise en œuvre de l'ARTT dans les services de la commune
N° de délibération : 2020_10_09

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et notamment son article 47 ; -

VU la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la Fonction Publique ainsi qu'à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.

VU le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7.1 de la loi n° 84-53. du 26 janvier 1984.

VU la délibération du 28 octobre 1999 adoptant le protocole ARTT pris en application de la mise en place des 35 heures.

VU l'avis du Comité Technique Paritaire auprès du Centre de Gestion de la Marne en date du 10 décembre 2020,

Considérant qu'il convient de modifier et compléter le protocole susvisé, d'en préciser les notions, pour tenir compte des évolutions de fonctionnement des directions et services de la commune, ainsi que pour tenir compte des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale,

Entendu l'exposé de Mme Carole GEERAERTS, adjointe au Maire

Délibération

Le Conseil municipal,
Après en avoir délibéré,
Par 19 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention

DECIDE

Article 1^{er} – De valider l'avenant n° 1 au protocole du temps de travail des agents de la commune d'Esternay joint en annexe à la présente délibération.

Article 2 – D'autoriser M. le Maire à prendre les dispositions nécessaires à son application à compter du 1er janvier 2021.

Article 3 - D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les actes y afférents.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Patrice VALENTIN



PATRICE VALENTIN

Patrice VALENTIN
2020.12.14 22:25:57 +0100
Ref:20201214_154801_1-2-O
Signature numérique
le Maire

AVENANT N°1 AU PROTOCOLE ARTT

Le présent avenant au protocole ARTT a pour but d'organiser les services et les conditions d'exécution du travail dans la collectivité à compter du 1er janvier 2021.

Le présent protocole s'applique à l'ensemble du personnel de la collectivité, selon les spécificités prévues pour chaque service, quel que soit leur statut (fonctionnaire stagiaire ou titulaire, agent contractuel de droit public ou de droit privé).

Dès son entrée en vigueur, le nouveau protocole ARTT sera consultable au sein du service des ressources humaines et notifié aux agents.

Sommaire

Chapitre Ier :

Article 1^{er} : les références (temps de travail, modalités de calcul)

Article 2 : la démarche et les objectifs (protocole actuel, groupe de travail au sein de la collectivité, recherche d'harmonisation)

Chapitre II : Les horaires et aménagement de travail

Article 3 : Les services technique et environnement

Article 4 : le service administratif

Article 5 : le service culturel

Chapitre III : Les autres modalités

Article 6 : la pause méridienne

Article 7 : les congés annuels

Article 8 : les autorisations spéciales d'absence

Article 9 : les heures complémentaires et supplémentaires

Article 10 : le télétravail

Article 11 : le régime des astreintes

Chapitre Ier – article 1 : les références

Conformément à l'article 1^{er} du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique, les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicable aux agents des collectivités territoriales sont déterminées dans les conditions prévues par le décret n°2000-815 du 25 août 2000, sous réserve de certaines dispositions.

L'organe délibérant fixe, après avis du comité technique (comité social territorial dès 2022), la durée annuelle de travail, les conditions de mise en place des cycles de travail, les cas de recours aux astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés et enfin l'instauration d'un dispositif d'horaires variables.

Pour rappel, la durée du travail effectif est fixée à trente-cinq heures hebdomadaires, le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Soit 1607h annuelles réalisées sur 228 jours pour 1820h rémunérées :

- 104 jours de repos hebdomadaire
- 25 jours de congés annuels
- 8 jours fériés

Sur cette base, sans aménagement du temps de travail, 228 jours x 7h = 1596h/an (arrondies à 1600h + 7 heures au titre de la journée de solidarité), soit 1607h.

La journée de solidarité est identifiée au lundi de Pentecôte.

La durée du 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 des occupations personnelles.

L'organisation du travail retenue respecte les garanties minimales de travail à savoir :

- Une durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne pouvant excéder ni 48h au cours d'une même semaine, ni 44h en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives
- Un repos hebdomadaire de 35h minimum
- Une durée quotidienne de travail de 10h maximum
- Un repos quotidien de 11h minimum
- Une amplitude de travail de 12h maximum
- Un travail de nuit compris entre 22h et 5h ou tout autre période de 7h consécutives comprise entre 22h et 7h
- Une pause de 20min minimum après 6h consécutives de travail

Chapitre Ier – article 2 : la démarche et les objectifs

Introduit en 2002, le protocole ARTT fixait une organisation nominative n'étant plus en cohérence avec les effectifs actuels et l'existence de régimes différenciés impactant l'organisation et la continuité des services.

L'autorité territoriale a ainsi formulé le souhait d'un retour à une seule organisation de travail sur la base d'une durée hebdomadaire de 35 heures, pour une mise en œuvre au 1^{er} janvier 2021 dans l'ensemble des services, à l'exception du personnel encadrant qui bénéficie d'un régime hebdomadaire de 37 heures.

Cette démarche tient compte de la nécessaire continuité des services et de la qualité des services rendu ayant pour objectifs :

- ✓ L'amélioration du service rendu à la population : disponibilité et réactivité des services, adaptabilité au besoin des usagers, à la saisonnalité et à l'évènementiel),
- ✓ L'amélioration des conditions de vie et de travail du personnel :
 - Introduction d'une nouvelle planification, entre le lundi et le samedi midi, du temps de travail sur la base de 35 heures, avec 5 jours de présentiel (soit une demi-journée non-travaillée)
 - Instauration d'un régime d'astreintes
 - Proposition d'exercice en télétravail

La nouvelle organisation du temps de travail a fait l'objet d'une concertation en groupe de travail composé de l'ensemble des agents et d'une phase d'entretien individuel pour les agents qui le souhaitaient.

Cette nouvelle organisation est soumise pour avis au Comité technique.

Chapitre II – article 3 : les services technique et environnement

Dans le cadre de la nouvelle organisation du temps de travail, une permanence et un appui logistique lors des manifestations et évènements de la commune sont retenus. La présence de deux agents chaque samedi matin s'impose pendant la saison haute selon un planning établi en concertation avec les agents dans un délai de 4 semaines avant le commencement de la saison haute.

Dans le respect des principes de continuité, d'adaptabilité et d'égalité, les horaires de travail des agents sont retenus en accord avec le supérieur hiérarchique, dans les conditions suivantes :

Les horaires de travail sont fixés par saison dans le respect d'une durée hebdomadaire moyenne de 35 heures avec annualisation par cycle de travail (à l'exception du personnel encadrant) :

- **Période printemps/été (avril à septembre) : 37,5 heures par semaine**

Trois plannings de travail sont retenus. Chaque agent se verra remettre son planning de travail distinguant les semaines exercées entre le lundi et le vendredi soir puis entre le lundi et le samedi midi (par rotation et par binôme).

1. Planning de travail entre le lundi et le samedi midi soit 40,5 heures sur 5,5 jours :

- 5 journées de travail : 7h30-12h00 / 13h00-16h00
- Une demi-journée de travail de 3h00 (samedi matin obligatoirement) : 8h30-11h30

2. Planning de travail entre le lundi et le vendredi soir soit 37,5 heures sur 5 jours :

- 4 journées de travail : 7h30-12h00 / 13h00-16h00
- Une demi-journée de travail en matinée de 4h30 : 7h30-12h00
- Une demi-journée de récupération de 3h en après-midi (autre que le mardi après-midi, identifiée par l'agent et soumis à l'accord de l'autorité territoriale).

3. Planning de travail entre le lundi et vendredi soir soit 37,5 heures sur 5 jours :

- 5 journées de travail : 7h30-12h00 / 13h00-16h00

- **Période automne/hiver (octobre à mars) : 32,5 heures par semaine**

- 5 journées de travail du lundi au vendredi soir : 8h00-12h00 / 13h00-15h30.

Chapitre II – article 4 : le service administratif

Une ouverture au public du secrétariat de mairie correspondant aux besoins des habitants est souhaitée. Ainsi, la plage d'ouverture du samedi matin est à organiser et à consolider.

Pour ce faire, une nouvelle rotation des équipes de travail est instaurée :

Les agents de catégorie C assurent par rotation la permanence du samedi matin de 8h30 à 12h00 selon un planning défini préalablement.

Dans le respect des principes de continuité, d'adaptabilité et d'égalité, les horaires de travail des agents sont retenus en accord avec le supérieur hiérarchique, dans le respect d'une durée hebdomadaire de service de 35 heures et dans les conditions suivantes :

- Plages horaires de 8h30 à 12h00 et de 14h30 à 18h00

- Plages horaires obligatoires en cas de permanence du secrétariat de mairie : 9h00-12h00 / 15h00-18h00
- Une demi-journée de travail de 3h30 (autre que le mardi matin est identifiée par l'agent et soumis à accord de son supérieur hiérarchique)

Catégorie C

Les agents exercent leurs fonctions entre le lundi et samedi midi, à hauteur de 35h, une demi-journée est librement identifiée comme non-travaillée en compensation du samedi matin. Le choix de la demi-journée est soumis aux nécessités de service et à l'accord du supérieur hiérarchique.

Personnel encadrant

Les agents exercent leurs fonctions du lundi au samedi en fonction des besoins des services à hauteur de 37 heures.

Chapitre II - article 5 : Le service culturel

Le planning de travail de l'agent exerçant au sein de l'école de musique est déterminé à chaque rentrée scolaire dans le respect de sa durée hebdomadaire de service ne pouvant excéder 20 heures.

Les plages horaires de travail sont déterminées selon la nature de l'activité et les demandes.

Le planning est fixé en septembre avec les élèves.

Le travail se fait en présentiel.

Chapitre III- article 6 : la pause méridienne

En application de la préconisation de la circulaire du 5 mai 1983, une pause méridienne minimum de 45 minutes est instaurée. L'agent peut quitter le service et vaquer à ses occupations personnelles, la pause méridienne n'est donc pas comprise dans le travail et donc non rémunérée.

Chapitre III – article 7 : les congés annuels

Conformément à l'article 1^{er} du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985, tout agent en activité a le droit, au titre d'une année civile, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service.

Au regard des effectifs actuels, pour les agents à temps complet, non complet ou à temps partiel :

Durée hebdomadaire de travail	Obligations hebdomadaires	Nombre de jours de congés annuels
37h00	5 jours	25 jours + 12 RTT
35h00	5 jours	25 jours
30h00	4 jours	20 jours
20h00	3 jours	15 jours
10h00	2 jours	10 jours

Tout agent exerçant à temps complet bénéficiera d'un capital de 25 jours de congés annuels, indépendamment des variations de son organisation de travail sur l'année civile.

L'octroi d'un congé annuel est soumis à la délivrance de l'autorisation du maire selon le formalisme et le délai de prévenance fixés en interne.

Tout départ en congé annuel sans autorisation préalablement délivrée est considéré comme une absence de service fait conduisant à retenue sur traitement et susceptible de conduire à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

L'absence du service ne peut excéder 31 jours calendaires consécutifs, sauf exceptions liées à l'octroi de congés bonifiés, au retour dans le pays d'origine ou à l'accompagnement d'un conjoint se rendant dans son pays d'origine.

Des congés dits de « fractionnement » sont accordés dans les conditions suivantes :

- Si pose de 5,6 ou 7 jours de congés annuels en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre = 1 jour de congé supplémentaire
- Si pose de 8 jours de congés annuels minimum en dehors de la période comprise entre le 1^{er} mai et le 31 octobre = 2 jours de congé supplémentaire

Le droit à congé annuel se calcule au prorata de la durée de présence de l'agent dans la collectivité.

Tout congé annuel non pris au 31 décembre de l'année considérée ne peut être reporté sur l'année suivant, et ne peut donner lieu à aucune indemnité. L'ouverture d'un compte épargne-temps est à privilégier en cas de reliquat de congés annuels.

Du fait d'une absence prolongée pour raison de santé, les congés non pris sont automatiquement reportés. Ce report est limité à 20 jours de congés annuels pour un agent à temps complet, dans la limite d'une période de 15 mois.

Le report est accordé dans les cas suivants :

- Congé de maladie ordinaire
- Congé pour invalidité temporaire imputable au service
- Congé de longue maladie
- Congé de longue durée
- Congé de grave maladie

L'agent n'a pas à faire de demande expresse de report de ses congés annuels, il revient aux services des ressources humaines de les reporter automatiquement.

La prise des congés annuels reportés est soumise aux mêmes règles que toute prise de congés.

Chapitre III - article 8 : les autorisations spéciales d'absence

Les autorisations spéciales d'absence permettent à l'agent de s'absenter de son poste de travail avec l'accord du supérieur hiérarchique.

Une délibération en date du 6 février 2014 fixe le cadre des autorisations spéciales d'absence sur la commune.

Il convient de distinguer les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires et de droit.

Chapitre III – article 9 : les heures complémentaires et supplémentaires

En cas de dépassement des horaires de travail à titre exceptionnel et sur demande du supérieur hiérarchique, l'agent sera amené à réaliser des heures complémentaires (pour les agents à temps non complet) ou supplémentaires, selon sa durée de travail.

Les heures supplémentaires sont plafonnées à 25 heures mensuelles.

Les heures complémentaires ou supplémentaires réalisées conduiront à l'octroi d'un repos compensateur, dont les modalités seront définies en accord avec le supérieur hiérarchique ou à défaut indemnisées.

Chapitre III- article 10 : le télétravail

Le télétravail est instauré dans la collectivité selon les conditions déterminées par le protocole. Cette modalité permet d'articuler vie professionnelle et vie privée. Un protocole individuel détermine les modalités d'exercice en télétravail propre à chaque agent demandeur.

Chapitre III - article 11 : le régime des astreintes

Un régime d'astreintes est instauré dans la collectivité pour le personnel technique et environnement.

Une délibération fixe les modalités organisationnelles et dresse la liste des emplois concernés. Durant ces astreintes, le personnel se tient à la disposition permanente et immédiate de l'employeur, et demeure ainsi à son domicile ou à proximité, et est joignable par téléphone afin d'être en mesure d'intervenir.

L'agent est rémunéré en période d'astreinte selon le barème en vigueur et repris par délibération. En cas d'intervention durant son astreinte, considérée comme du temps de travail effectif, l'agent pourra prétendre au versement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Astreinte d'exploitation :

Semaine complète : 159,20€

Astreinte de nuit en semaine : 10,75€

Astreinte de week-end (du vendredi soir au lundi matin) : 116,20€

Astreinte du samedi : 37,40€

Astreinte du dimanche ou jour férié : 46,55€

République Française

Département de la Marne

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
Commune d'Esternay

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
19	16	16 + 3 pouvoirs

Date de convocation
03 Décembre 2020

Date d'affichage du compte rendu
14 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à dix-neuf heures trente, la séance du conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en séance du conseil municipal à la Maison du Temps Libre Place des Droits de l'Homme, sous la présidence de **Patrice VALENTIN**, maire.

Présents : **ROUSSEAU Sandrine, VALENTIN Patrice, VANDIER Dominique, GEERAERTS Carole, BATONNET Jean-Luc, PARIS François, BORDES Frédérique, FOUQUET Nathalie, POUPARD Corine, ROYER Patricia, DUSAUTOY Jérôme, MERET Alexandrine, DECOSTERD Laure, BOURDICAUD Virginie, FERREIRA Julien, BLOT Hélène.**

Représentés : **DOYEN Jammes par DUSAUTOY Jérôme, PERDREAU Nicolas par ROUSSEAU Sandrine, GUILLARD Angelo par DECOSTERD Laure.**

Madame POUPARD Corine a été nommée secrétaire de séance

Objet : Crise sanitaire Covid 19 : dispositif d'aide communale exceptionnelle visant le soutien des commerces de proximité
N° de délibération : 2020_10_10

Rapporteur : M. le Maire

Vu les mesures prises par le gouvernement pour aider les entreprises à faire face aux conséquences de l'épidémie et notamment l'aide pour les Très Petites Entreprises (TPE) grâce au fonds de solidarité financé par l'Etat et les Régions,

Considérant que les collectivités territoriales peuvent, en parallèle prendre des mesures complémentaires de soutien aux entreprises dans le cadre de leurs politiques publiques,

Vu la délibération du conseil municipal n° 2020-06-08 du 16 juillet 2020 proposant en regard du projet visant à préciser les limites de l'intérêt communautaire de la Communauté de Communes Sézanne Sud-Ouest Marnais, de mettre en place, après validation d'une convention à intervenir avec la Région, un soutien direct auprès des commerces dont l'activité n'a pu démarrer que postérieurement au 11 mai 2020 par une dotation unique et homogène de 1 500 €, précision faite que sont concernés les bars et établissements de restauration, traiteurs et coiffeurs ; dotation portée à 750 € dans le cas d'établissements dont l'activité est mixte a pu ou pouvait être exploitée.

M. le Maire propose, en complémentarité du dispositif mis en place par la Région et la Communauté de Communes Sézanne Sud-Ouest Marnais, d'accompagner spécifiquement les commerçants locaux frappés de fermeture administrative les plus impactés par les conséquences liées à l'épidémie de Coronavirus Covid-19 et pour lesquels l'absence totale de chiffre d'affaires sur la période considérée des deux confinements rend très compliqué le paiement des charges fixes et incompressibles.

Il propose, conformément à la délibération du 16 juillet 2020, la création d'un fonds exceptionnel d'urgence de 16 000 € pour soutenir les entreprises par le biais d'une subvention exceptionnelle dans les conditions présentées en annexe I.

Délibération

Le Conseil municipal,
Après en avoir délibéré,
Par 19 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention

DECIDE

Article 1^{er} – De créer un fonds exceptionnel d'urgence de 16 000 Euros pour soutenir les commerçants locaux frappés de fermeture administratives.

Article 2 – D'approuver le règlement relatif au dispositif d'aide communale exceptionnelle visant le soutien des commerces de proximité du fait de l'épidémie de Coronavirus Covid-19 joint en annexe à la présente délibération et autoriser M. le Maire à le signer avec chacun des bénéficiaires éligibles.

Article 3 – D'autoriser M. le Maire à prendre les dispositions nécessaires à son application

Article 4 - D'autoriser Monsieur le Maire à signer tous les actes y afférents.

Article 5 – Décider que la dépense correspondante sera financée par les crédits inscrits au budget principal 2020.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.
Pour extrait conforme
Le maire, Patrice VALENTIN



PATRICE VALENTIN

Patrice VALENTIN
2020.12.14 22:26:15 +0100
Ref:20201214_154802_1-2-O
Signature numérique
le Maire



Mairie
10 place du Général de Gaulle
51310 ESTERNAY
mairie.esternay@wanadoo.fr

ANNEXE 1

Règlement relatif au dispositif d'aide communale exceptionnelle visant le soutien des commerces de proximité

ARTICLE 1 : OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement a pour objet de déterminer les attributions de l'aide exceptionnelle aux commerçants locaux sous forme de subvention au titre de ce dispositif.

ARTICLE 2 : CRITERES D'ELIGIBILITE AU DISPOSITIF D'AIDE EXCEPTIONNELLE COMMUNALE

Sont éligibles à l'aide exceptionnelle communale, les établissements répondant aux critères cumulatifs suivants :

- Localisée sur la Commune de d'Esternay
- Inscription au registre du commerce ou au répertoire des métiers,
- Appartenance aux catégories M, N et O mentionnées à l'article GN1 de l'arrêté du 25 juin 1980 (hors commerces alimentaires) visé par l'interdiction d'accueillir du public par l'arrêté du 14 mars 2020 portant diverses mesures relatives à la lutte contre la propagation du virus covid-19 ;
- Effectif inférieur à 20 salariés,
- Capital social détenu à plus de 50 % par une personne physique.
- Avoir mobilisé ou s'être vu refusé la ou les aides mises en place par l'état et la Région ainsi que le fonds résistance co-construit par la Région, les Conseils Départementaux et les EPCI à fiscalité propre.

Les établissements susvisés ont fait l'objet d'une interdiction totale et/ou partielle d'accueillir du public durant les périodes de confinement du 12 mars au 11 mai 2020 et du 30 octobre 2020 au 27 novembre 2020 date de l'adaptation du confinement et autorisation de réouverture des commerces qui :

- Soit ont été autorisés à accueillir du public partiellement, y compris de façon aménagé pour des raisons sanitaires ;
- Soit n'ont pas été autorisés à accueillir du public durant ces périodes.

ARTICLE 3 : MODALITES DE FINANCEMENT

Les commerçants et les artisans éligibles pourront solliciter un soutien financier de la Commune au titre du dispositif d'aide exceptionnelle communale qui sera calculé pour chacun d'entre eux dans la limite des plafonds suivants :

- **Plafond 1 : 1 500 €** au titre de la période qui s'étend du 17 mars 2020 au 11 mai 2020 soit 55 jours pour les commerces ayant fait l'objet d'une **fermeture administrative totale**
- **Plafond 2 : 750 €** au titre de la période qui s'étend du 17 mars 2020 au 11 mai 2020 soit 55 jours pour les commerces ayant fait l'objet d'une **fermeture administrative partielle** (activité mixte)
- **Plafond 3 : 791 €** au titre de la période qui s'étend du 30 octobre 2020 au 27 novembre 2020 soit 29 jours pour les commerces ayant fait l'objet d'une **fermeture administrative totale**
- **Plafond 4 : 396 €** au titre de la période qui s'étend du 30 octobre 2020 au 27 novembre 2020 soit 29 jours pour les commerces ayant fait l'objet d'une **fermeture administrative partielle** (activité mixte)

ARTICLE 4 : DELAI DE DEPOT DES DEMANDES DE FINANCEMENT ET MODALITES D'INSTRUCTION

La date limite de dépôt des dossiers de demande de financement par les commerçants et artisans est **au 15 janvier 2021**.

Les demandes devront être adressées à l'adresse suivante : mairie.esternay@wanadoo.fr ou déposées au secrétariat de Mairie.

ARTICLE 5 : PIECES CONSTITUTIVES DU DOSSIER DE DEMANDE

Pour bénéficier du dispositif d'aide exceptionnelle communale, les commerçants devront transmettre aux services de la Commune les documents suivants :

- Un courrier signé du commerçant sollicitant un financement au titre du dispositif d'aide exceptionnelle communale aux commerçants ;
- Attestation de domiciliation de l'établissement
- Extrait Kbis ;
- Résultat de recherche en matière de procédure collective ; (justificatifs de demandes ou refus d'aides mises en place par l'état et la Région ainsi que le fonds de résistance co-construit par la Région, les Conseils Départementaux et EPCI).
- Historique des inscriptions modificatives au RCS ;
- Derniers comptes annuels déposés, dans la limite des deux derniers exercices pour les établissements de plus d'un an d'existence ;
- Attestation sur l'honneur d'autres aides perçues, datée et signée

- Un RIB (pièce à fournir pour le versement de la subvention).

La Commune se réserve le droit de demander toute autre pièce justificative nécessaire à l'instruction de la demande de refinancement.

ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS DES COMMERCANTS BENEFICAIRES

A ce titre, chaque commerçant ou artisan bénéficiaire s'engage à :

- utiliser le financement pour l'objet concerné initialement,
- informer dans les meilleurs délais la Commune d'un changement de situation concernant l'établissement bénéficiaire de l'aide,
- mettre à la disposition de la Commune tout document administratif ou financier nécessaire à l'instruction du dossier de demande de financement et au contrôle de l'utilisation de celui-ci,
- accepter d'être citée dans tous les supports de communication de la Commune et de ses partenaires.

ARTICLE 7 : CONTROLE ET ANNULATION DE LA SUBVENTION

La Commune est en droit d'exiger le reversement immédiat d'une partie ou de la totalité des sommes versées au titre du présent règlement dans le cas où :

- les engagements prévus dans le règlement ne sont pas respectés ;
- une erreur est décelée dans les informations transmises à la Commune relative à l'éligibilité de l'établissement bénéficiaire ;
- les données relatives à l'éligibilité de l'établissement bénéficiaire sont modifiées pendant la durée de la convention ;
- le contrôle fait apparaître que tout ou partie des sommes versées n'a pas été utilisé ou l'a été à des fins autres que celles prévues par le règlement.

-

ARTICLE 8 : DUREE DU DISPOSITIF

Le dispositif exceptionnel mis en place est provisoire et limité au seul soutien de la trésorerie des bénéficiaires dans le cadre de la perte d'activité directement liée à l'épidémie de COVID-19 pendant les périodes de fermeture administrative.



Mairie
10 place du Général de Gaulle
51310 ESTERNAY
mairie.esternay@wanadoo.fr

CRISE SANITAIRE COVID 19 - DISPOSITIF COMMUNAL D'AIDE D'URGENCE AU COMMERCE

FORMULAIRE DE DEMANDE

Nom commercial/Enseigne :

.....

Adresse postale :

Secteur d'activité :

Raison sociale :

.....

Statut de la société :

Date d'immatriculation :

Numéro SIRET :

Numéro SIREN :

Représentant (s) de l'entreprise

Civilité : Mme / M. (*raier la mention inutile*)

Nom :

Prénom :

Téléphone :

Courriel :

NATURE DE L'ACTIVITE :

FERMETURE TOTALE PARTIELLE

Je m'engage, par le présent document, sur l'exactitude des données indiquées et sur l'authenticité des documents fournis

Fait à :**le**

Signature (tampon de la Société)

Copie pour impression
Réception au contrôle de légalité le 15/12/2020 à 04h08
Référence de l'AR : 051-215102195-20201210-2020_10_10-DE
Affiché le 15/12/2020 - Certifié exécutoire le 15/12/2020

République Française

Département de la Marne

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
Commune d'Esternay

SEANCE DU 10 DECEMBRE 2020

Nombre de Membres		
Membres en exercice	Présents	Votants
19	16	16 + 3 pouvoirs

Date de convocation
03 Décembre 2020

Date d'affichage du compte rendu
14 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le dix Décembre à dix-neuf heures trente, la séance du conseil municipal, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, en séance du conseil municipal à la Maison du Temps Libre Place des Droits de l'Homme, sous la présidence de **Patrice VALENTIN**, maire.

Présents : **ROUSSEAU Sandrine, VALENTIN Patrice, VANDIER Dominique, GEERAERTS Carole, BATONNET Jean-Luc, PARIS François, BORDES Frédérique, FOUQUET Nathalie, POUPARD Corine, ROYER Patricia, DUSAUTOY Jérôme, MERET Alexandrine, DECOSTERD Laure, BOURDICAUD Virginie, FERREIRA Julien, BLOT Hélène.**

Représentés : **DOYEN Jammes par DUSAUTOY Jérôme, PERDREAU Nicolas par ROUSSEAU Sandrine, GUILLARD Angelo par DECOSTERD Laure.**

Madame POUPARD Corine a été nommée secrétaire de séance

Objet : Décision modificative n° 4 au budget principal 2020
N° de délibération : 2020_10_11

Rapporteur : M. le Maire

Vu l'article L. 1612-11 du Code général des collectivités territoriales,
Vu la nomenclature budgétaire et comptable M14,
Vu la délibération n° 2020_05_03 du 23 juin 2020 portant adoption du budget primitif 2020,
Considérant la nécessité d'assurer l'engagement et le mandatement des dépenses nécessaires au bon fonctionnement de la commune et de respecter le principe d'indépendances des exercices comptables,

RAPPORT POUR INFORMATION :

Sous réserve du respect des dispositions des articles L. 1612-1, L.1612-9 et L.1612-10 du Code général des collectivités territoriales, des modifications peuvent être apportées au budget par l'organe délibérant, jusqu'au terme de l'exercice auquel elles s'appliquent.

Dans le cadre de l'exécution budgétaire de l'exercice en cours, il est apparu nécessaire de procéder à des ajustements de crédits entre les différents chapitres du budget principal

Délibération

LE CONSEIL MUNICIPAL

Après en avoir délibéré,

Par 19 voix pour, 0 voix contre, 0 abstention

Approuve la décision modificative détaillée ci-après :

BUDGET PRINCIPAL

F	D	011	60618	Autres fournitures non stockables <i>Compte 417 Trésorerie (295 198 €)</i> <i>Dissolution Sivom (10 255 €)</i> <i>Correction budgétaire intégration CA 2016 et 2017 excédent Sivom (-18 066 €)</i>	287 387
F	D	67	6714	Bourses et prix	1 250
F	D	011	6232	Fêtes et cérémonies	- 1 250
F	D	65	658822	Aides	16 000
F	D	011	60618	Autres fournitures non stockables	- 16 000
TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT					287 387
F	R	002	002	Résultat d'exploitation reporté <i>Compte 417 Trésorerie (+ 295 198 €)</i> <i>Dissolution Sivom (+ 10 255 €)</i> <i>Correction budgétaire intégration CA 2016 et 2017 excédent Sivom (-18 066 €)</i>	287 387
TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT					287 387

I	D	10	1068	OPFI	Excédents de fonct.capitalisés <i>Dissolution SIVOM</i>	7 886
TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT					7 886	
I	R	001	001	OPFI	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté <i>Dissolution Sivom</i>	7 886
TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT					7 886	

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits.

Pour extrait conforme

Le maire, Patrice VALENTIN



PATRICE VALENTIN

Patrice VALENTIN
2020.12.14 22:26:55 +0100
Ref:20201214_155002_1-2-O
Signature numérique
le Maire