

## CONSEIL COMMUNAUTAIRE

Séance du 06 mars 2025  
Ordre du jour

- ↳ Approbation de l'ordre du jour la séance en date 06 mars 2025 ;
- ↳ Validation des procès-verbaux du Conseil Communautaire en date du :
  - ❖ 5 décembre 2024 ;
  - ❖ 24 janvier 2025.
- ↳ Compte-rendu des Décisions prises par le Président et le Bureau en vertu des délégations accordées par le Conseil en vertu de l'article L. 5211-10 du CGCT ;

### ADMINISTRATION GÉNÉRALE

#### 1. AFFAIRES FINANCIERES-BUDGETAIRES ET COMPTABLES

- 1.1. [Rapport d'Orientation Budgétaire pour l'année 2025 - Débat](#) ;
- 1.2. [Attributions de compensation définitives 2024 - Régularisation sur les charges de transport urbain 2022/2023](#)
- 1.3. [Subvention de fonctionnement au CIAS 2025 – Versement d'un acompte](#)

#### 2. PERSONNEL

- 2.1. [Modification du tableau des effectifs intercommunal – Approbation](#) ;
- 2.2. [Plan de formation 2025 – Présentation](#) ;
- 2.3. [Rapport social unique au titre des données 2023 – Présentation](#) ;
- 2.4. [Règlement intérieur : ajustement des dispositions relatives à la prévention de l'alcoolémie et de la consommation de substances illicites](#)
- 2.5. [Lignes directrices de gestion – révision des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours et définition de la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines](#) ;
- 2.6. [Mise à disposition – Agent recenseur](#) ;
- 2.7. [Mise à disposition – Agent technique au Syndicat des eaux de Confévron](#)
- 2.8. [Protection sociale complémentaire – Mandat au centre de gestion pour établir une convention de participation pour la couverture du risque santé des agents](#)

2.9. [Convention de partenariat retraites avec le Centre de Gestion – Autorisation de signer la convention](#)

### **3. AFFAIRES GÉNÉRALES**

3.1. [Conseil Communautaire – Règlement Intérieur – Délibération n°2020-98 en date du 21 Décembre 2020 et n°2021-15 en date du 25 mars 2021 – Abrogation et remplacement](#)

3.2. [Modification de l'objet social de la société publique locale « Agence Attractivité Haute-Marne »](#)

3.3. [Syndicat Mixte du Bassin de la Marne et de ses Affluents \(SMBMA\) – Modification des statuts](#)

3.4. [Police Intercommunale – Convention de coordination avec les forces de sécurité de l'Etat \(gendarmerie\) - Approbation](#)

## **COMPÉTENCES FACULTATIVES**

### **4. POLITIQUE DU LOGEMENT ET DU CADRE DE VIE**

4.1. [Etablissement Public Foncier Grand Est – EPFGE - Compte-rendu d'activités-CRAC 2024 – Approbation ;](#)

### **5. PÉRISCOLAIRE**

5.1. [Orchestre à l'école – Approbation de la convention de partenariat avec la Ville de Langres et l'Inspection académique de Haute-Marne ;](#)

## **6. INFORMATIONS ET QUESTIONS DIVERSES**

6.1. Droits de préemption urbain (DPU) 2024 – Information au Conseil Communautaire

**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-03**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Rapport d'Orientation Budgétaire pour  
l'année 2025 - Débat**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B.	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L.2312-1 et L.5212-1,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu le rapport présenté

Considérant que le Président présente à l'assemblée, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés, ainsi que sur la structure et la gestion de la dette ;

Considérant que ce rapport donne lieu à un débat,

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

- Prend acte de la présentation du Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) 2025 annexé à la présente délibération ;
- Prend acte de la tenue du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) 2025.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:34 +0100  
Ref:8375911-12573859-1-D  
Signature numérique  
le Président



Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER







Communauté de Communes  
du Grand-Langres

# RAPPORT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE 2025

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 6 MARS 2025

## Sommaire

1. Le cadre légal .....	3
2. Le contexte macro - économique .....	4
A. Un contexte international plus incertain que jamais.....	4
B. Situation économique en France en 2024 et perspectives pour 2025 .....	5
C. Situation financière des collectivités locales en 2024 et perspectives pour 2025.....	5
3. La loi de finances 2025.....	7
4. Les orientations budgétaires du budget principal .....	9
A. Analyse des recettes .....	9
B. La fiscalité du Grand-Langres.....	10
C. La DGF attribuée à la Communauté de Communes du Grand Langres .....	11
D. Les attributions de compensation .....	12
E. Les dépenses.....	13
F. Focus sur les ressources humaines.....	14
1. L'évolution des effectifs depuis 2017 .....	14
2. L'évolution des dépenses depuis 2017 (chapitre 012).....	15
3. Eléments de prospective pour le budget 2025 .....	16
G. Les emprunts .....	17
H. L'endettement du Grand-Langres.....	18
I. Le plan pluriannuel d'investissements.....	20
J. Les autorisations de programme / crédits de paiements (AP/CP) en cours .....	21
K. La trajectoire 2025 envisagée .....	22
5. Le pacte fiscal et financier .....	23
6. Les budgets annexes.....	24
A. Les zones d'activités et lotissement .....	24
B. Locations.....	26
C. OPAH CB (2017-2022) et RU (2023-2028).....	27
D. Le Service Public de l'Assainissement Non Collectif (SPANC) .....	28
E. Centre Aquatique Intercommunal : Aqualangres .....	28
F. Ordures ménagères .....	29



## 1. Le cadre légal

Le débat sur les orientations budgétaires a pour objet de **préparer l'examen du budget** en donnant aux membres de l'organe délibérant, en temps utile, les informations qui leur permettront d'exercer, de façon effective, leur pouvoir de décision à l'occasion du vote du budget.

C'est une **obligation faite aux établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre**, en application de l'article L2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

### *Article L 2312-1 du CGCT*

*Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal.*

*Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.*

*Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.*

*Dans les communes de plus de 10 000 habitants, le rapport mentionné au deuxième alinéa du présent article comporte, en outre, une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs. Ce rapport précise notamment l'évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail. Il est transmis au représentant de l'État dans le département et au président de l'établissement public de coopération intercommunale dont la commune est membre ; il fait l'objet d'une publication. Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication sont fixés par décret.*

*Les dispositions du présent article s'appliquent aux établissements publics administratifs des communes de 3 500 habitants et plus. »*

Ce débat doit faire l'objet d'un rapport de l'ordonnateur comportant notamment :

- Les **orientations budgétaires envisagées** portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et recettes en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subvention et les principales évolutions portant sur les relations financières entre le groupement et ses communes membres.
- La présentation des **engagements pluriannuels** notamment les orientations en matière de programmation d'investissement, les autorisations de programme
- Des informations portant sur la **structure et la gestion de l'encours de la dette** contractée et les perspectives pour le projet de budget.
- Une présentation de la structure et de **l'évolution des dépenses et des effectifs**
- L'évolution des **dépenses réelles de fonctionnement**

## 2. Le contexte macro - économique

### A. Un contexte international plus incertain que jamais

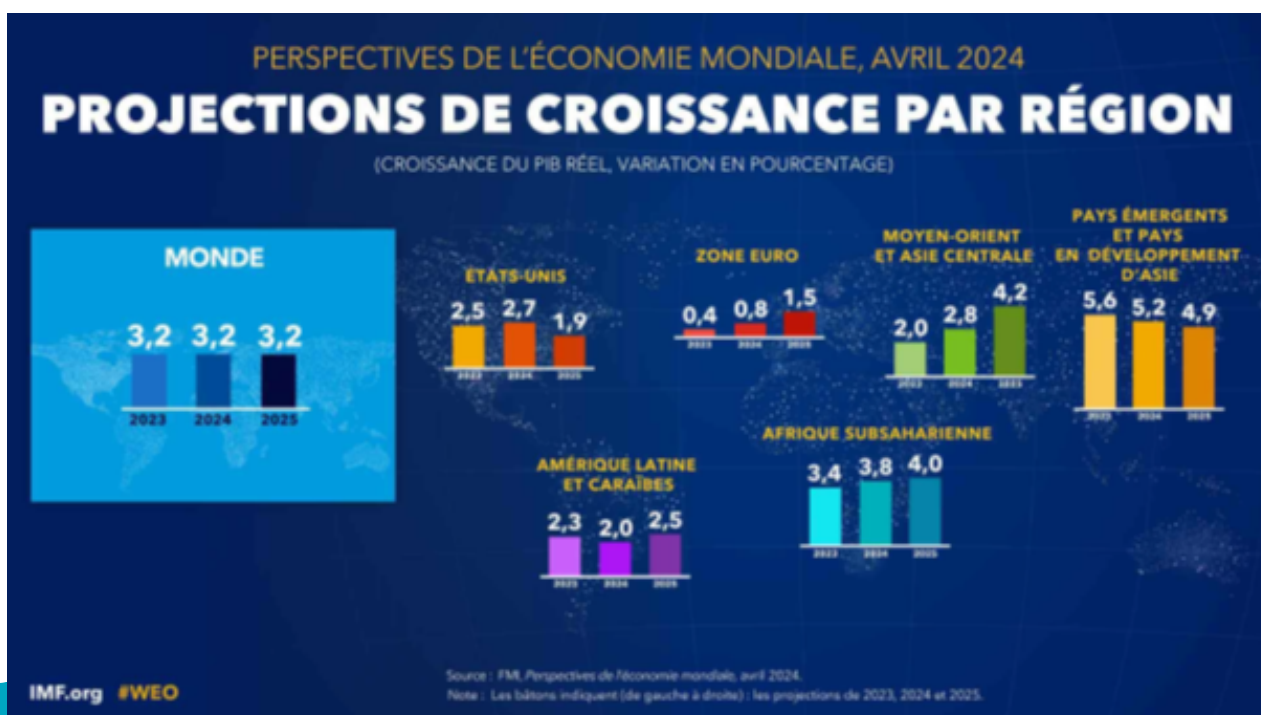
La construction du budget 2025 de la Communauté de Communes du Grand-Langres s'inscrit dans une dynamique mondiale marquée par des signaux contrastés. Dans le rapport sur les Perspectives économiques mondiales du fonds monétaire international (FMI), la **croissance mondiale** s'est établi à **3,2 % pour 2024**. Ce chiffre demeure en deçà de la moyenne historique des deux dernières décennies qui s'établissait autour de 3,8 % par an.

Plusieurs facteurs contribuent à ce ralentissement, notamment une inflation persistante, des taux d'intérêt élevés, et une géopolitique instable, particulièrement en raison de la guerre en Ukraine. Cette situation a engendré des perturbations dans les chaînes d'approvisionnement mondiales, en particulier pour les matières premières telles que le gaz naturel et les céréales, affectant gravement l'économie mondiale.

Comme le souligne le rapport, **l'inflation mondiale** devrait progressivement ralentir pour atteindre **5,8 % en 2024, puis 4,4 % en 2025**.

Cependant, des risques subsistent : les tensions géopolitiques pourraient entraîner de nouvelles hausses des prix des matières premières, et une inflation sous-jacente plus élevée pourrait forcer les banques centrales à maintenir des politiques monétaires restrictives.

Les récentes mesures de protectionnisme tarifaire annoncées par le Président des Etats-Unis (**augmentation des droits de douane de 25% sur les produits européens notamment**) vont également avoir des conséquences fortes sur l'économie de l'Union Européenne dont il est aujourd'hui difficile de mesurer l'ampleur.



## B. Situation économique en France en 2024 et perspectives pour 2025

En France, l'année **2024** a été marquée par une **croissance économique modeste, estimée à 0,7 %**. Ce chiffre, inférieur aux prévisions initiales du gouvernement et des analystes, reflète les difficultés structurelles auxquelles le pays est confronté, notamment une inflation persistante et des tensions sociales liées aux réformes structurelles.

Le rapport de la Cour des comptes sur la situation des finances publiques en France souligne que la **dette publique** du pays continue de croître, atteignant **112 % du PIB**, tandis que le déficit budgétaire s'établit à 5,1 % après 5,5% en 2023. La hausse des prix de l'énergie, combinée aux répercussions de la guerre en Ukraine, a érodé le pouvoir d'achat des ménages et augmenté les charges des entreprises.

Pour **2025**, les perspectives économiques pour la France sont légèrement plus optimistes. La Cour des comptes prévoit **une croissance de 1,2 %**, qui devrait être soutenue par la reprise de l'investissement privé et la stabilisation des prix de l'énergie.

## C. Situation financière des collectivités locales en 2024 et perspectives pour 2025

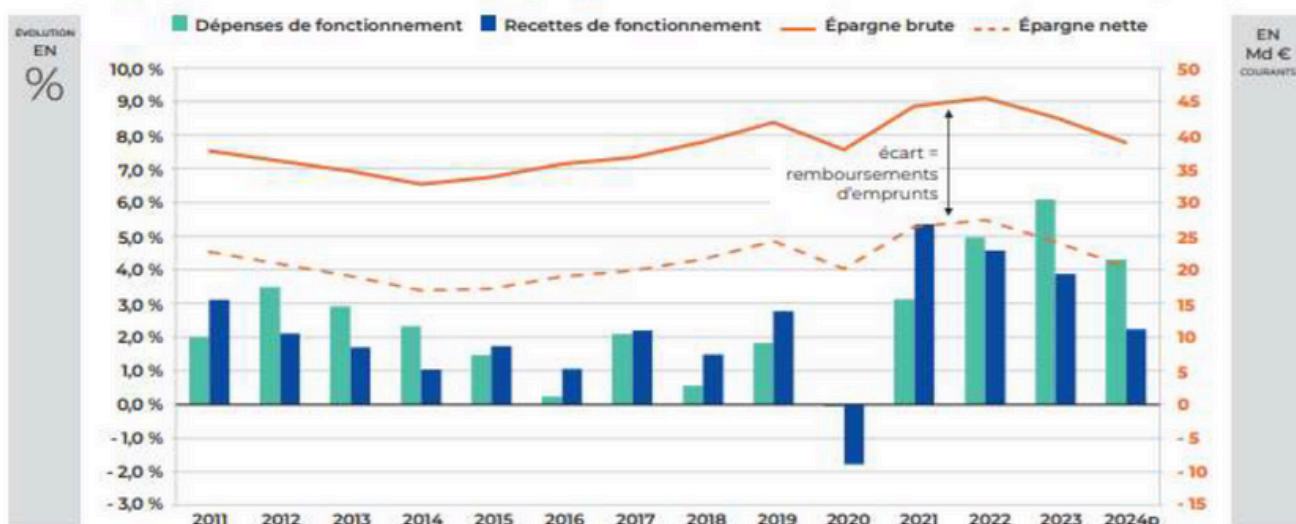
### La décélération des recettes de fonctionnement en 2024

En 2024, les recettes de fonctionnement (RRF) des collectivités devraient progresser de 2,3 % pour atteindre 276,5 milliards d'euros, bien que cette hausse soit moindre qu'en 2023 (+3,9 %).

Les recettes fiscales (176,6 milliards d'euros) augmenteraient de seulement 1,8 %, en raison de la faible revalorisation des bases de taxes foncières (+3,9 % contre +7,1 % en 2023), affectant particulièrement les locaux non professionnels et industriels.

Les dotations de l'État (40,7 milliards d'euros) augmenteraient légèrement (+0,6 %), avec notamment une hausse de la dotation de solidarité urbaine.

Les composantes de l'évolution de l'épargne brute des collectivités locales © La Banque Postale



Source : Balances comptables DGFIP, prévisions La Banque Postale.



## Le bloc communal

L'année 2024 a été marquée par une forte dynamique des dépenses et des recettes de fonctionnement des collectivités du bloc communal. Grâce au dynamisme des recettes, en particulier fiscales, l'épargne brute de l'ensemble des communes et EPCI a augmenté en 2023 de 5,4% par rapport à 2022.

Cependant, en 2024, la situation financière de ces mêmes collectivités risque de se tendre : les dépenses de fonctionnement continueraient à augmenter à un rythme soutenu de +4,8%, mais le dynamisme des recettes, lui, faiblirait avec une évolution à peine supérieure à 3%.

En conséquence, l'épargne brute des communes et EPCI pourrait diminuer de 4,4% en 2024. Cette situation doit être mise en parallèle avec le niveau élevé des dépenses d'investissement, qui pourraient croître de 8,6% en 2024 pour atteindre plus de 56 milliards d'euros.

Par ailleurs, le fonds de roulement total des collectivités du bloc communal diminuerait de 3,7 milliards d'euros en 2024 après avoir connu l'équilibre en 2023.

Enfin, l'encours de dette total des collectivités du bloc communal augmenterait de près de 2% pour s'établir à 141 milliards d'euros à l'issue de l'année 2024.

Le tableau ci-dessous présente les principaux chiffres projetés pour les finances communales et intercommunales. Le pourcentage indiqué dans le tableau fait référence à la variation de l'agrégat anticipé pour 2024 par rapport au niveau de 2023 :

	Communes	Groupements à fiscalité propre
Recettes de fonctionnement	+2,5%	+2,8 %
Recettes fiscales	+2,0%	+3,0%
Dépenses de fonctionnement	+4,4%	+3,8%
Charges à caractère général	+3,5%	+5,6%
Dépenses de personnel	+4,9%	+4,7%
Epargne brute	-7,8%	-3,5%
Dépenses d'investissement	+8,3%	+9,3%
Fonds de roulement	-2,2 Mds €	-0,5 Md €
Encours de dette	+1,4%	+3,1%

Bien que ces chiffres soient provisoires, une tendance de fond se dessine pour les collectivités du bloc communal, toutes confrontées à un **ralentissement de la croissance de leurs recettes fiscales** alors même que leur besoin de financement de leurs investissements est particulièrement élevé à ce stade du cycle électoral.

# Communauté de Communes du Grand-Langres

## 3. La loi de finances 2025

Dans une plus forte mesure encore qu'en 2024, le PLF pour 2025 a été établi et discuté dans un contexte d'austérité budgétaire. **Anticipé à 6,1% à la fin 2024, le déficit public pourrait se creuser jusqu'à 6,9% à l'issue de l'exercice 2025**, loin des 3 % attendus selon les critères de Maastricht, sans mesures correctives.

Avant même la dissolution de l'Assemblée nationale et la formation du nouveau gouvernement Barnier, le précédent exécutif appelait à des économies massives de manière à contrôler le déficit public, et le ramener vers une trajectoire de réduction sur plusieurs années.

	2024	2025
Croissance (source : PLF 2025)	1,1%	1,1%
Déficit public (source : PLF 2025)	-6,1%	-5,0%
Inflation (source : PLF 2025)	+2,1%	+1,8%
Endettement en % du PIB (source : PLF 2025)	112,9%	114,7%

La loi de finances pour 2025, finalement votée le 14 février dernier, **allège le « fardeau »** reposant sur les collectivités locales, en passant la contribution de ces dernières à la réduction du déficit public de 5 milliards d'euros dans le PLF initial à **2,2 milliards d'euros** dans le texte définitif, dont les principales mesures sont présentées ci-dessous :

Dotations globales de fonctionnement (DGF)	<p>L'enveloppe totale de DGF augmentera de 150 millions d'euros. Les dotations de péréquation des communes seront revalorisées :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- +150 millions d'euros pour l'enveloppe de DSR (+6,7%)</li><li>- +140 millions d'euros pour l'enveloppe de DSU (+5,0%)</li></ul> <p>L'enveloppe de la dotation d'intercommunalité des EPCI augmentera de 90 millions d'euros (+5,1%), en application de l'article L.5211-28 du CGCT.</p> <p>Les communes classées dans une zone France ruralité revitalisation percevront une double majoration de leur DSR :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 30% sur la fraction bourg-centre (majoration qui existait déjà du temps des ZRR), si la commune est éligible à cette fraction ;</li><li>- 20% sur la fraction péréquation (nouvelle mesure), si la commune est éligible à cette fraction.</li></ul>
Soutien à l'investissement local	<p>Les crédits alloués au fonds vert passeront de 2,5 milliards d'euros en 2024 à 1,15 milliard d'euros en 2025. Les crédits de la DSIL diminueront de 150 millions d'euros pour financer l'augmentation de l'enveloppe de la DGF. La DETR sera préservée en 2025.</p>
Mesures d'économies	<p>Les trois principales mesures d'économies envisagées dans le PLF initial ont finalement connu des destins différents :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- La mesure prévoyant une baisse du taux de remboursement du FCTVA et la suppression des dépenses de fonctionnement de l'assiette d'éligibilité est <u>supprimée</u> ;</li><li>- La mesure prévoyant le gel du dynamisme des fractions de TVA a été <u>conservée</u> et permet une économie pour l'Etat d'1,2 milliard d'euros.</li><li>- La mesure qui prévoyait la création d'un fonds de réserve de 3 milliards d'euros a été profondément modifié (<i>voir ci-dessous</i>).</li></ul>

# Communauté de Communes du Grand-Langres

<p>Dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales des collectivités locales (art. 186)</p>	<p>Le fonds de réserve, initialement doté de 3 milliards d'euros, est remplacé par un nouveau mécanisme intitulé « dispositif de lissage conjoncturel des recettes fiscales des collectivités locales », doté d'un milliard d'euros répartis entre les différentes catégories de collectivités locales.</p> <p>En 2025, les communes assujetties seront prélevées de 250 millions d'euros et les EPCI à fiscalité propre de 250 millions d'euros également. L'assujettissement des collectivités à ce dispositif est établi en fonction d'un indice synthétique visant à établir la richesse relative de la collectivité en fonction de critères de potentiel par habitant et de revenu par habitant.</p> <p>Si l'indice synthétique de la collectivité excède de 10% la moyenne, elle sera prélevée.</p> <p>Toutefois, certaines communes seront exonérées du dispositif :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Les 250 premières communes de plus de 10 000 habitants éligibles à la DSU ;</li><li>- Les 30 premières communes comptant entre 5000 et 10000 habitants éligibles à la DSU ;</li><li>- Les 2500 premières communes éligibles à la fraction cible de la DSR ;</li><li>- Les 115 premières communes ultra-marines classées selon un indice synthétique de ressources et de charges utilisé pour le calcul de la dotation de péréquation.</li></ul> <p>Les départements seront prélevés de 220 millions d'euros et les régions de 280 millions d'euros.</p> <p>Les montants prélevés ont vocation à être restitués les années suivantes aux collectivités contributrices, une part de ces prélèvements devant néanmoins abonder les différents fonds de péréquation.</p> <p>En tout, plus de 2000 collectivités locales seraient prélevées.</p>
<p>France ruralités revitalisation</p>	<p>Réintégration dans le dispositif de 2168 communes anciennement situées en ZRR et exclues depuis le 1er juillet 2024 du nouveau zonage.</p>

La CCGL est concernée par ce fonds de réserve avec **une contribution pour 2025 à hauteur de 37 268 €** (montant à confirmer).





# Communauté de Communes du Grand-Langres

## 4. Les orientations budgétaires du budget principal

### A. Analyse des recettes

#### RECETTES DE FONCTIONNEMENT

CHAPITRES	2020	2021	2022	2023	EVOLUTION 2020/2023	ESTIMATION 2024	EVOLUTION 2023/2024
002 RESULTAT REPORTE DE FONCTIONNEMENT	217 573,40 €	396 173,82 €	- €	1 397 167,78 €	542,16%	1 522 041,77 €	8,94%
013 ATTENUATIONS DE CHARGES	198 981,65 €	243 542,80 €	258 989,42 €	207 415,12 €	4,24%	225 316,48 €	8,63%
042 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	13 480,16 €	12 901,75 €	12 901,77 €	165 772,20 €	1129,75%	179 284,71 €	8,15%
70 PRODUITS DE SERVICES, DU DOMAINE & VENTES DIVERSES	1 415 520,88 €	1 452 768,68 €	1 882 847,67 €	1 978 709,47 €	39,79%	2 137 679,02 €	8,03%
73 IMPOTS ET TAXES	11 778 572,23 €	11 120 684,00 €	11 744 491,45 €	12 866 908,81 €	9,24%	13 315 094,93 €	3,48%
74 DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	2 936 630,41 €	3 728 903,52 €	4 105 416,45 €	4 249 816,50 €	44,72%	4 607 986,10 €	8,43%
75 AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE	4 655,84 €	4 965,74 €	4 949,13 €	238 610,15 €	5024,96%	134 907,68 €	-43,46%
76 PRODUITS FINANCIERS	8 830,06 €	8 534,69 €	8 063,81 €	7 622,93 €	-13,67%	7 122,04 €	-6,57%
77 PRODUITS EXCEPTIONNELS	155 130,54 €	212 162,94 €	1 018 812,26 €	22 991,84 €	-85,18%	163 280,86 €	610,17%
78 REPRISE SUR PROVISION	- €	- €	- €	- €		3 000,00 €	
<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>16 729 375,17 €</b>	<b>17 180 637,94 €</b>	<b>19 036 471,96 €</b>	<b>21 135 014,80 €</b>	<b>26,33%</b>	<b>22 295 713,59 €</b>	<b>5,49%</b>

Les produits exceptionnels sont augmentés par les cessions de terrains des zones d'activité dont les budgets ont été intégrés au budget principal (ZA de Langres Nord et ZA du Breuil).

Les résultats permettent un autofinancement des opérations en section d'investissement.



# Communauté de Communes du Grand-Langres

## B. La fiscalité du Grand-Langres

### TAUX DE FISCALITÉ

	2019	2020	2021 *	2022 *	2023	2024
<b>TH</b> (taxe d'habitation)	10,84%	10,84%	-	-	11,38%	11,95%
<b>TFB</b> (taxe foncière sur les propriétés bâties)	12,16%	12,16%	12,16%	12,77%	13,41%	14,08%
<b>TFNB</b> (taxe foncière sur les propriétés non bâties)	13,64%	13,64%	13,64%	14,32%	15,03%	15,78%
<b>CFE</b> (cotisation foncière des entreprises)	21,14%	21,14%	21,14%	21,14%	21,14%	21,14%

\*En 2021 et 2022, le vote des taux portait uniquement sur les taxes foncières et la CFE.

**Depuis 2022, les taux de fiscalité ménage sont augmentés de 5% par an** pour permettre le financement du programme pluriannuel d'investissements.

**Le principe de cette augmentation avait été convenu lors du DOB 2022 et devait être reconduit pour les années suivantes de la mandature.**

S'agissant des **valeurs locatives** des locaux d'habitation, qui déterminent les montants des taxes foncières, elles augmenteront de **1,7% en 2025**, soit une évolution nettement inférieure aux deux années précédentes.

### LE PRODUIT DES RECETTES FISCALES

PRODUITS DE FISCALITE 2024	
TAXE HABITATION	279 805,00
TAXE FONCIERE PROPRIETES BATIES	3 313 988,00
TAXE FONCIERE PROPRIETES NON BATIES	532 485,00
COTISATION FONCIERE DES ENTREPRISES	2 714 410,00
TAXE SUR LES SURFACES COMMERCIALES	571 881,00
IMPOSITION FORFAIT. SUR LES ENTREPRISES DE RESEAUX	671 070,00
TAXE GEMAPI	115 014,00
TAXE DE SEJOUR	118 663,77
ATTRIBUTION DE COMPENSATION "NEGATIVES"	206 157,00
Autres fiscalités reversées	293 110,00
FRACTION COMPENSATOIRE TFB ET TH	2 648 628,00
FRACTION COMPENSATOIRE CVAE	1 830 446,00
<b>TOTAL CHAPITRE 13 IMPOTS ET TAXES</b>	<b>13 295 657,77</b>

Compte tenu de l'incertitude quant aux dotations versées en 2025, il est prévu d'inscrire sensiblement les mêmes montants que ceux perçus en 2024.



## C. La DGF attribuée à la Communauté de Communes du Grand-Langres

DOTATIONS, ATTRIBUTIONS ET CONTRIBUTIONS AU TITRE DES FONDS DE PÉRÉQUATION				
	2021	2022	2023	2024
DOTATION D'INTERCOMMUNALITE *	477 742,00 €	475 154,00 €	474 390,00 €	566 361,00 €
DOTATION DE COMPENSATION	1 271 511,00 €	1 243 620,00 €	1 236 400,00 €	1 215 939,00 €
<b>TOTAL DGF</b>	<b>1 749 253,00 €</b>	<b>1 718 774,00 €</b>	<b>1 710 790,00 €</b>	<b>1 782 300,00 €</b>

*\*la dotation d'intercommunalité (répartie en dotation de base et dotation de péréquation) est calculée en fonction de la population, du potentiel fiscal et du coefficient d'intégration fiscale*

Dans une intervention à la journée finances de l'association d'élus Intercommunalités de France, Cécile Raquin, directrice de la DGCL, a indiqué qu'en raison des retards pris avec le décalage du vote du projet de loi de finances, la DGF ne devrait pas être notifiée le 31 mars, mais plus tard.

La DGF reflète les dynamiques démographiques des collectivités locales et représente l'outil de soutien de l'État le plus puissant pour tenir compte de la **diversité des territoires**. Le montant perçu chaque année par les communes, les intercommunalités et les départements est fondé sur **des critères de population, de richesse, de ressources et de charges**. Compte tenu de la baisse de la population de la CCGL, force est de constater que la DGF attribuée est en baisse ces dernières années.

Pour 2025, par prudence, le montant de la DGF prévu est identique à celui qui a été versé en 2024.



## D. Les attributions de compensation

En 2024, après déduction des charges transférées, la CCGL aura reversé **2 488 619 € de fiscalité aux communes**. Pour 2025, cette somme est évaluée à **2 491 771 €**.

PRODUIT FISCAL REVERSÉ AUX COMMUNES PAR LA CCGL	
FISCALITE ECONOMIQUE DES COMMUNES TRANSFEREE A LA CCGL	5 757 886,00 €
COMPENSATION DE NEUTRALITE FISCALE VERSEE PAR LA CCGL AUX COMMUNES	2 540 444,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>8 298 330,00 €</b>
LES CHARGES TRANSFERÉES PAR LES COMMUNES ET PRISES EN CHARGE PAR LA CCGL - COUT INITIAL*	
2016 - CIAS	245 719,00 €
2017 - OFFICE DU TOURISME	81 500,00 €
2017 - EMPRUNTS SCOLAIRES	25 472,00 €
2017 - COMPETENCES SCOLAIRES	1 902 048,00 €
2017 - MAISON DES SERVICE ROLAMPONT	8 280,00 €
2017 - ZA MENETRIERS	8 051,00 €
2017 - ZA NOUVELLE FRANCHISES	24 280,00 €
2017 & 2019 - TRANSPORT SCOLAIRE	170 352,00 €
2022 - COMPETENCE MOBILITE - TAD	42 377,00 €
2022 - COMPETENCE MOBILITE - TRANSPORT URBAIN	292 204,00 €
<b>TOTAL DES CHARGES TRANSFERÉES DÉDUITES DES AC</b>	<b>2 800 283,00 €</b>
<i>* le cout du transport urbain des communes de Langres et Saints Geosmes est recalculé chaque année au réel avec les coûts du marché</i>	
LES CHARGES MUTUALISÉES - COUT DÉFINITIF 2024	
CHARGES DE PERSONNEL	2 546 316,00 €
COUT DES PRESTATIONS DU CTN (centre technique de Neuilly)	271 441,00 €
COUT DES ADS (autorisations du droit des sols)	191 671,00 €
<b>TOTAL DES CHARGES MUTUALISÉES DÉDUITES DES AC</b>	<b>3 009 428,00 €</b>



## E. Les dépenses

### LES DÉPENSES DE FONCTIONNEMENT

CHAPITRES	2020	2021	2022	2023	EVOLUTION 2020/2023	ESTIMATION 2024	EVOLUTION 2023/2024
011 CHARGES A CARACTERE GENERAL	2 757 218,53 €	2 839 862,29 €	2 814 841,04 €	2 878 900,52 €	4,41%	2 972 367,00 €	3,25%
012 CHARGES DE PERSONNEL ET FRAIS ASSIMILES	7 130 820,53 €	7 593 751,60 €	8 371 611,17 €	8 779 513,15 €	23,12%	9 640 009,29 €	9,80%
014 ATTENUATIONS DE PRODUITS	4 165 438,00 €	3 996 002,00 €	3 519 576,00 €	3 376 221,46 €	-18,95%	3 272 603,91 €	-3,07%
042 OPERATIONS D'ORDRE DE TRANSFERT ENTRE	424 564,82 €	530 966,23 €	692 404,76 €	838 562,79 €	97,51%	1 117 813,48 €	33,30%
65 AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE	1 761 900,81 €	1 910 396,85 €	2 086 088,13 €	2 889 989,34 €	64,03%	2 995 039,39 €	3,63%
66 CHARGES FINANCIERES	92 452,60 €	90 951,19 €	76 005,40 €	102 389,11 €	10,75%	159 980,98 €	56,25%
67 CHARGES EXCEPTIONNELLES	1 006,60 €	3 587,52 €	5 985,48 €	47 396,66 €	4608,59%	12 882,74 €	-72,82%
68 PROVISION	- €	- €	- €	- €		20 000,00 €	
<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>16 333 401,89 €</b>	<b>16 965 517,68 €</b>	<b>17 566 511,98 €</b>	<b>18 912 973,03 €</b>	<b>15,79%</b>	<b>20 190 696,79 €</b>	<b>6,76%</b>

*Ce tableau présente uniquement les postes de dépenses réelles du budget de la CCGL.*

Malgré la **forte inflation** qui s'est installée en France depuis le début de l'année 2022 touchant tous les acteurs de l'économie, les dépenses de fonctionnement ont pu être maîtrisées.

La baisse du chapitre 014 depuis 2022 s'explique par une diminution du montant des attributions de compensation versée aux communes de Langres et Saints Geosmes suite au transfert du transport urbain. La prise en charge de cette compétence par le PETR se traduit par une augmentation de la contribution qui lui est versée (chapitre 65)

En 2024, l'augmentation des charges de personnel (+ 9,80%) est notamment due :

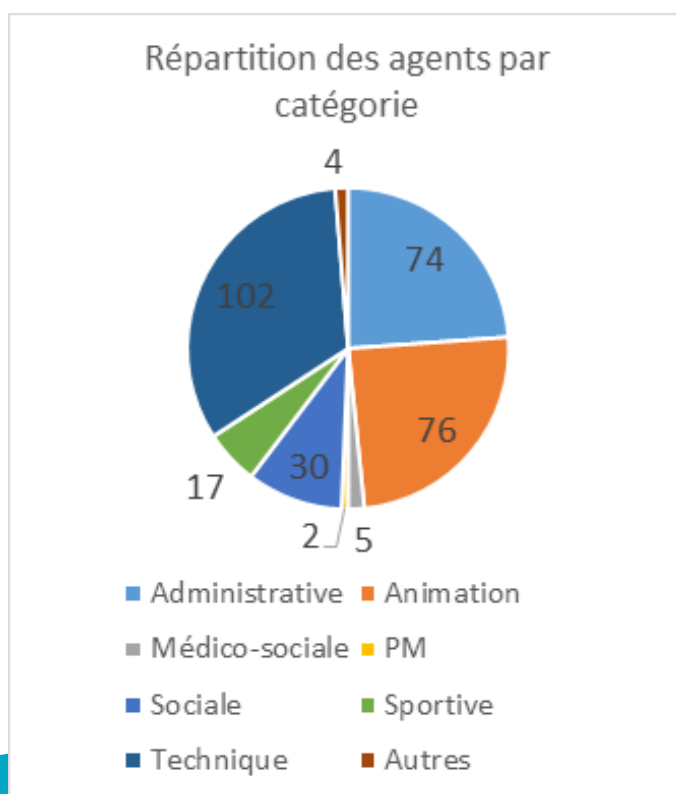
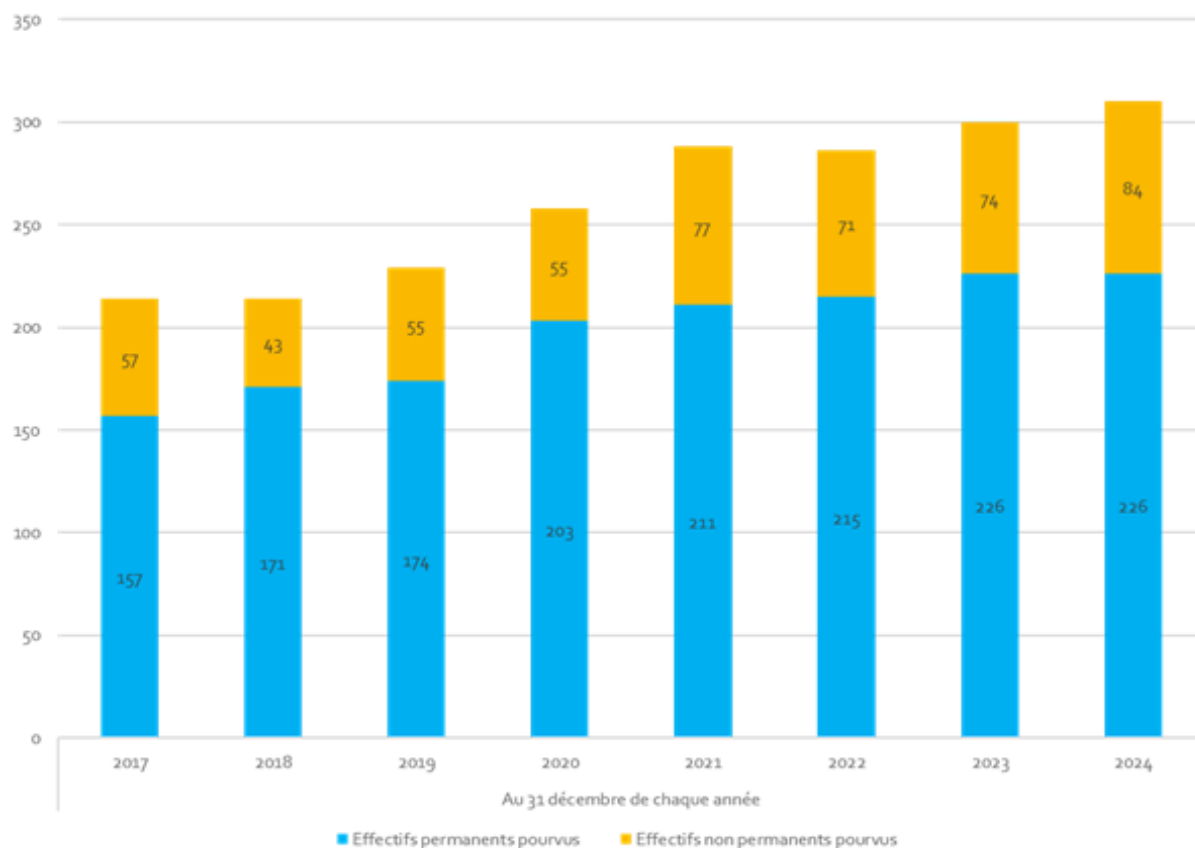
- au GVT (glissement vieillesse technicité)
- à la prise en compte sur l'année complète de la hausse du point d'indice (juillet 2023)
- à l'attribution de 5 points d'indice pour tous les fonctionnaires au 1er janvier 2024
- au versement de la prime pouvoir d'achat

Les **charges à caractère général** et les charges de personnel représentent désormais **66% des dépenses de fonctionnement**.

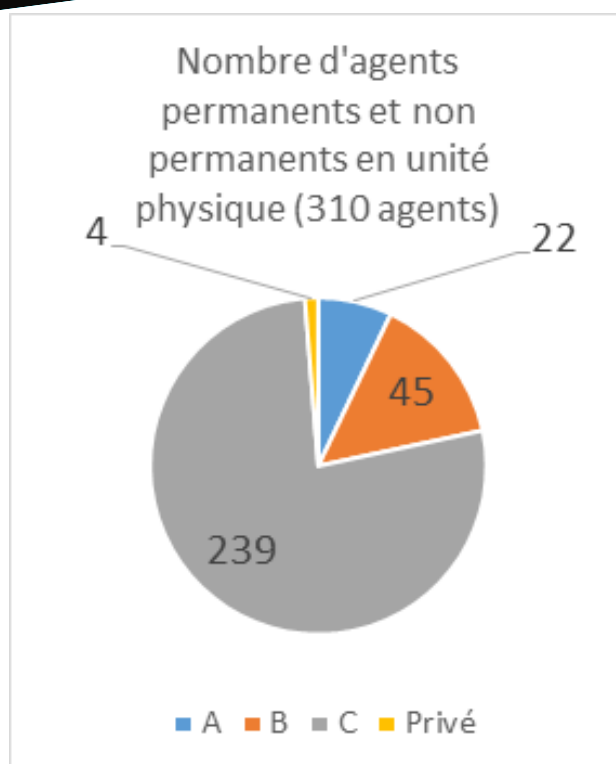
Compte tenu des éléments qui précèdent, **le résultat prévisionnel pour 2024 est estimé à 2 105 016,80 €**. Il s'explique par le retard pris dans les travaux sur le groupe scolaire de la citadelle à Langres, et le versement anticipé d'avances sur ce projet par le GIP notamment. Pour rappel, un compte à terme a été ouvert pour valoriser l'excédent de trésorerie (+ 20 000 € d'intérêts).

## F. Focus sur les ressources humaines

### 1. L'évolution des effectifs depuis 2017



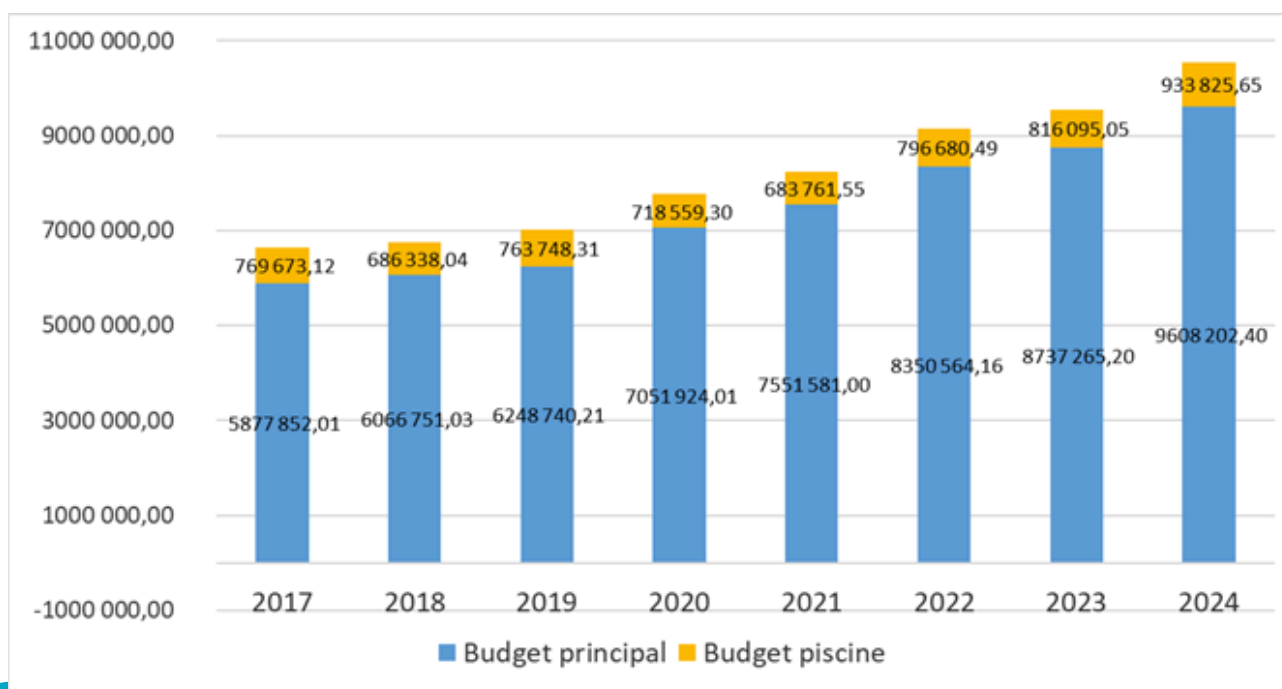
\* Privé : adultes relais, CDDI (contrat à durée déterminée d'insertion), PEC (contrat parcours emploi compétence)



## 2. L'évolution des dépenses depuis 2017 (chapitre 012)

Faits marquants :

- 2020 : transfert des personnels du CTM (espaces verts/moyens généraux/garage)
- 2021 : PVD (petites villes de demain) et mutualisation du pôle social
- 2022 : transfert des personnels d'entretien des locaux et hausse de la valeur du point +3,5%
- 2023 : reprise du personnel des EAJE (établissements d'accueil des jeunes enfants) de Langres et Rolampont et hausse de la valeur du point + 1,5%
- 2024 : + 5 points d'indice par agent au 1er janvier et prime exceptionnelle de pouvoir d'achat



## 3. Éléments de prospective pour le budget 2025

**Facteurs externes sur lesquels la collectivité n'a pas la main (soit environ 170 000 €)**

### Contributions employeurs complémentaires:

- Augmentation du taux d'URSSAF maladie-maternité (il avait été abaissé pour compenser la hausse du taux CNRACL)
- Augmentation de la contribution patronale CNRACL de 3 points

*A noter que le décret n°2025-86 du 30 janvier 2025 relatif au taux de cotisations vieillesse des employeurs des agents affiliés à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales prévoit une augmentation de ce taux en quatre ans :*

- 34,65% en 2025
- 37,65% en 2026
- 40,65% en 2027
- 43,65% en 2028

### Revalorisation de la rémunération de base :

- Prévision d'une revalorisation du SMIC (+2,5 %) : (au-delà de 2,1 %, cela entraîne la revalorisation d'indice minimum)
- Avancement d'échelon des fonctionnaires titulaires ou stagiaires selon le cadencement prévu par décret

### Autres mesures:

- Augmentation du taux de cotisation de l'assurance statutaire de 15 % (taux de 6,41%), de la période de franchise (de 10 à 30 jours), et élargissement de l'assiette de cotisations
- Plein traitement réduit de 100% à 90%

**Facteurs internes issus des décisions de la collectivité (soit environ 100 000 €)**

### Charges assimilées de personnel

- Recrutement d'une secrétaire de mairie en charge de l'agence postale de Dampierre (PEC)
- Périodes de doublons budgétaires suite à des tuilages sur les postes de responsable des finances, de la commande publique et du service des assemblées
- Transfert compétences eau et assainissement : recrutement d'un ingénieur au second semestre 2025
- Avancement de grade et promotion interne des agents méritants et en lien avec les besoins du service

### Primes et indemnités à l'initiative de la collectivité

- Poursuite de la revalorisation du RIFSEEP des agents pour quelques cas ciblés



## G. Les emprunts

La capacité d'autofinancement brute (CAF) représente l'excédent de fonctionnement (produits réels diminués des charges réelles) utilisable pour financer les dépenses d'investissement (c'est à dire, le remboursement de la dette par priorité puis, avec le reliquat, de nouvelles dépenses d'équipement, etc.). Malgré l'augmentation de certaines charges, la CCGL conserve une **capacité d'autofinancement satisfaisante**, lui permettant d'assurer le remboursement de sa dette.

En 2024, compte tenu du retard pris pour le projet de groupe scolaire, aucun emprunt n'a été souscrit. Au 31 décembre 2024, la dette de la CCGL s'élève à 8 014 353,34 €, soit **un capital restant dû par habitant de 373 €**.

Comparaison avec d'autres EPCI			
EPCI	Département	Population	dette/hab.*
Com Com plaine Dijonnaise	Côte d'or	22 568	401 €
Com Com Commercy-Vaucouleurs	Meuse	22 495	415 €
Com Com Auxonne Pontarlier	Côte d'or	23 756	441 €
Com com paysages de champagne	Marne	21 083	530 €
Com com Champagnole Nozeroy	Jura	23 841	1 134 €
Com Com Auberive Vingeanne	Haute-Marne	8 244	1 650 €

\* données 2023

En 2025, la CCGL devra avoir **recours à un emprunt** pour le financement des projets inscrits à son programme pluriannuel d'investissement.

## ÉPARGNE ET CAPACITÉ DE DÉSENETTEMENT

	2020	2021	2022	2023	2024
recettes réelles de fonctionnement	16 716 095,01 €	17 167 736,19 €	19 023 570,00 €	20 969 242,60 €	22 116 428,88 €
dépenses réelles de fonctionnement	15 908 836,53 €	16 434 551,45 €	16 874 107,22 €	18 074 410,24 €	19 072 883,30 €
charges d'intérêt	92 452,60 €	90 951,19 €	76 005,40 €	102 389,11 €	159 980,98 €
remboursement du capital	285 099,23 €	444 336,08 €	295 765,29 €	373 965,35 €	493 854,37 €
capital restant dû	7 071 750,00 €	6 476 722,00 €	7 355 510,00 €	8 324 272,00 €	8 014 353,34 €
1 EPARGNE DE GESTION	807 258,48 €	733 184,74 €	2 149 462,78 €	2 894 832,36 €	3 043 545,58 €
2 EPARGNE BRUTE	714 805,88 €	642 233,55 €	2 073 457,38 €	2 792 443,25 €	2 883 564,60 €
3 TAUX	4,28%	3,74%	10,90%	13,32%	13,04%
4 EPARGNE NETTE	522 159,25 €	288 848,66 €	1 853 697,49 €	2 520 867,01 €	2 549 691,21 €
5 CAPACITE DE DESENETTEMENT	9,89	10,08	3,55	2,98	2,78

seuil d'alerte

si

inférieur à 10%

ou

supérieur à 15 années

1 RRF - DRF

2 RRF-DRF-Charges d'intérêt

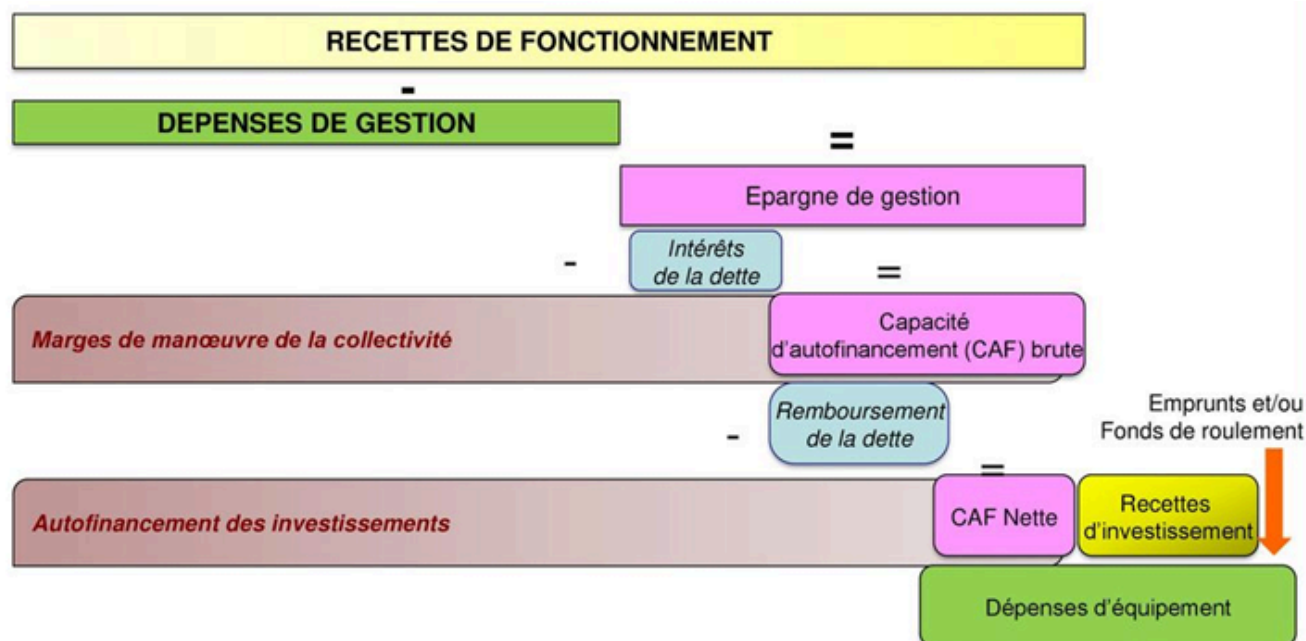
3 EB/RRF

4 EG-remboursement du capital

5 CRD/EB



## SCHÉMA SIMPLIFIÉ DE L'ÉPARGNE











- L'épargne de gestion correspond à l'autofinancement dégagé sur le fonctionnement structurel de la commune.
- Après prise en compte des intérêts de la dette, liés au financement des investissements, reste l'épargne dite brute, soit le solde entre les recettes et les dépenses de la section de fonctionnement.
- L'épargne brute ou CAF brute est affectée prioritairement au remboursement de la dette.
- Il reste ensuite ce que l'on appelle l'épargne nette ou CAF nette : c'est le surplus des recettes de fonctionnement qui participe au financement des dépenses d'équipements.

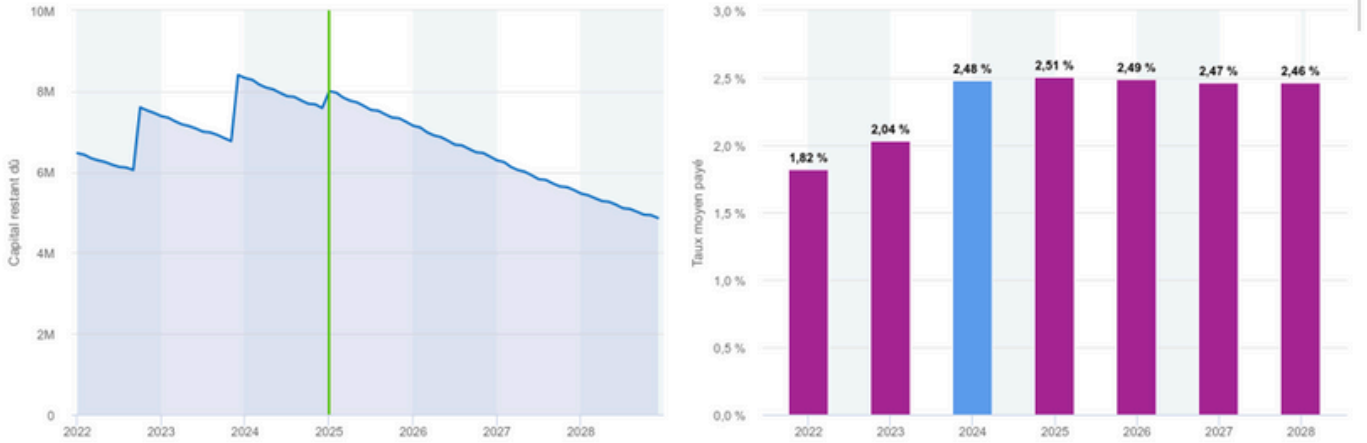
## H. L'endettement du Grand-Langres

CRD = capital restant dû - ICNE = intérêts courus non échus - €STR = taux de référence € au jour le jour

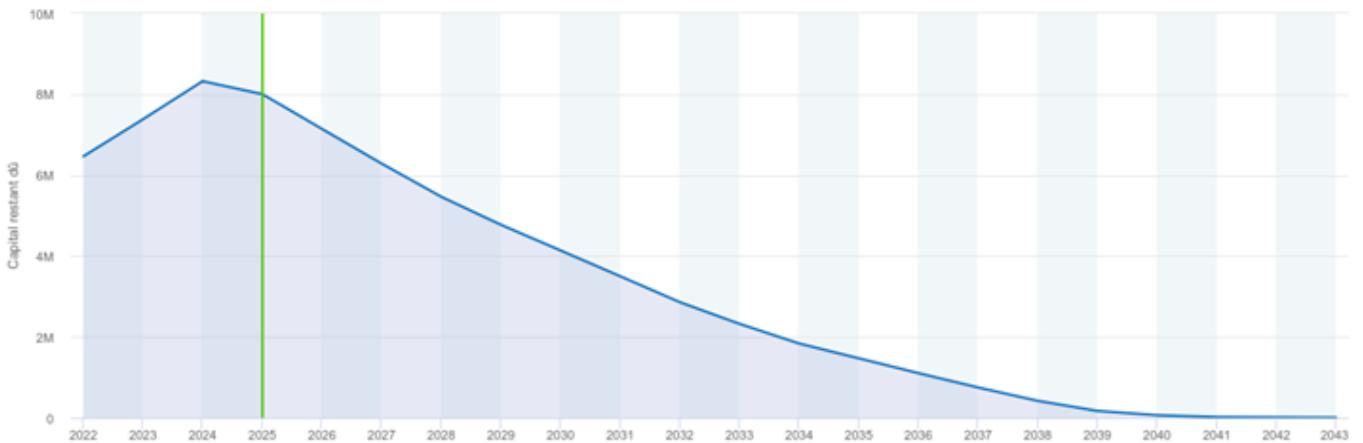
### BUDGET CONSOLIDÉ (BUDGET PRINCIPAL ET BUDGET ANNEXES)

	Nombre de financements	21	<b>8 014 353€</b> CRD (au 31/12/2024)
	Durée de vie résiduelle	18 ans et 11 mois	
	Durée de vie résiduelle moyenne	11 ans et 5 mois	
	Taux fixe (part de l'encours)	90,28%	<b>2,47%</b> Taux d'intérêt moyen (30E/360, exercice 2024)
	Taux variable (part de l'encours)	9,72%	
	Taux structuré (part de l'encours)	0%	
	Capital	820 K€	<b>1 020 713€</b> Annuité (due sur l'exercice 2024)
	Intérêts	200 K€	
	ICNE au 31/12/2024	26 K€	
	€STR	2,9%  (3,88% au 01/01/2024)	<b>2,14%</b> Taux fixe 15 ans  (2,28% au 01/01/2024)
	Taux fixe 10 ans	2,16%  (2,35% au 01/01/2024)	
	Taux fixe 20 ans	2,1%  (2,24% au 01/01/2024)	

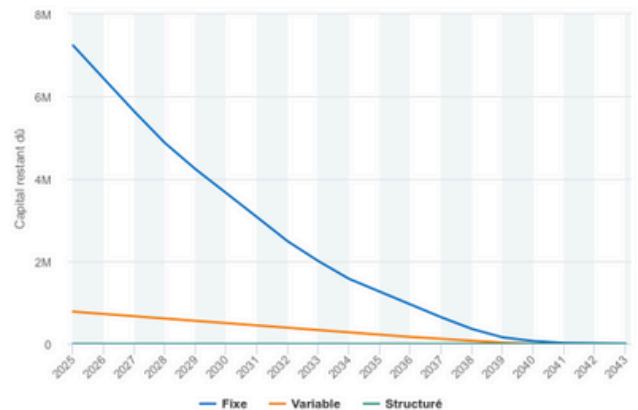
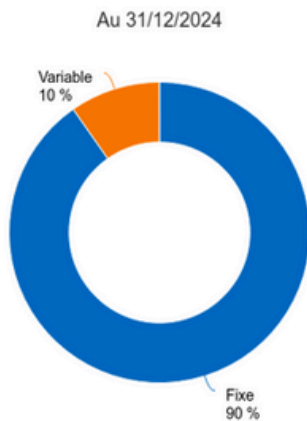
## ÉVOLUTION DU CAPITAL RESTANT DÛ ET DU TAUX MOYEN SUR LES 5 PROCHAINES ANNÉES



## PROFIL D'EXTINCTION DE LA DETTE

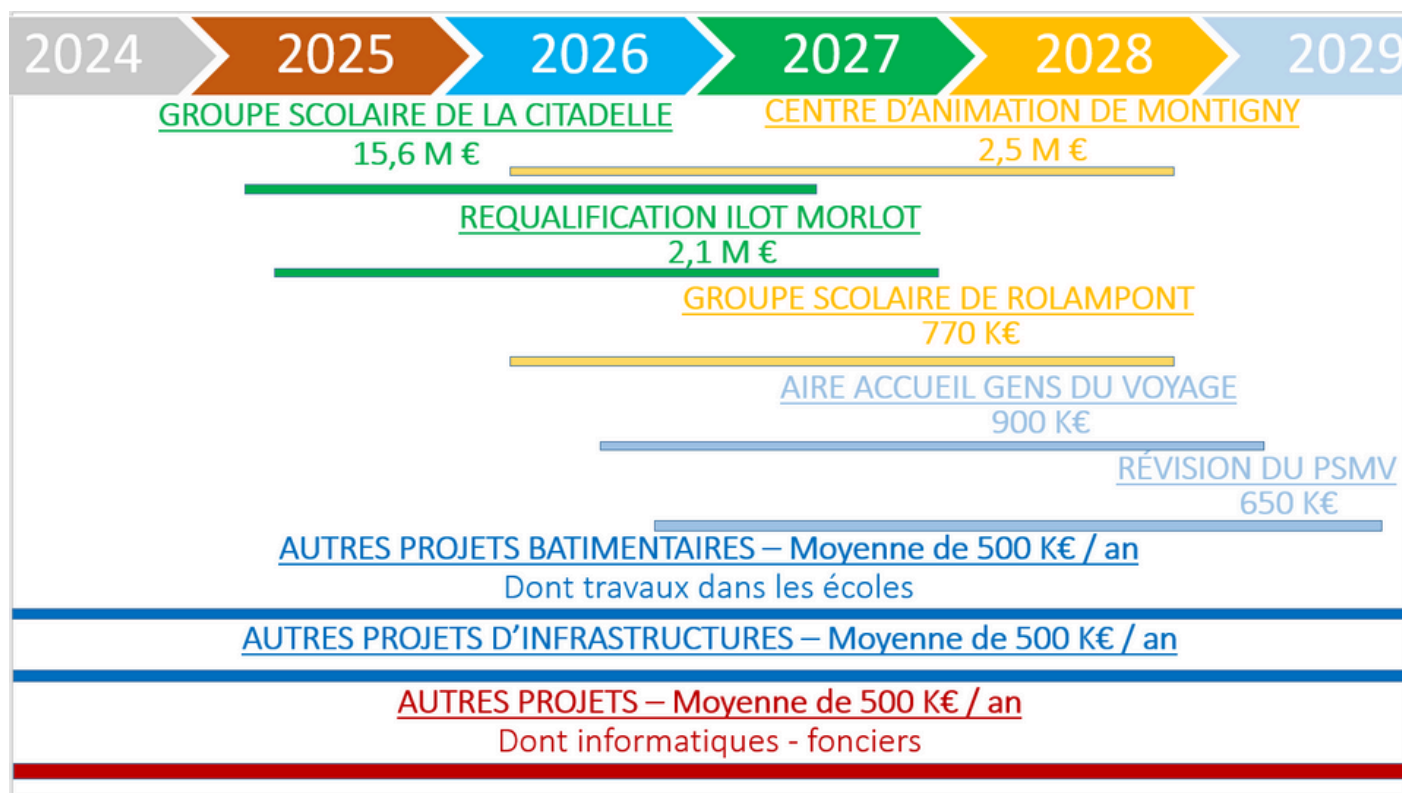


## RÉPARTITION PAR RISQUE





## I. Le plan pluriannuel d'investissement





## J. Les autorisations de programme / crédits de paiements (AP/CP) en cours

REPARTITION ACTUELLE DES AUTORISATIONS DE PROGRAMME EN COURS								
Libellé de l'autorisation	Montant de l'AP	réalisation exercices antérieurs	CP 2024 prévus	CP 2024 réalisés	CP 2025	CP 2026	CP 2027	CP 2028
Groupe scolaire Neuilly l'Evêque	5 100 000 €	5 015 395,41 €	10 000,00 €	8 884,13 €	- €	- €	- €	75 720,46 €
Groupe scolaire Langres	15 600 000 €	576 360,42 €	2 950 000,00 €	74 663,51 €	2 800 000,00 €	6 000 000,00 €	5 500 000,00 €	648 976,07 €
Amenagement Batiment 10-APEI	1 300 000 €	55 755,00 €	1 298 245,00 €	912 249,32 €	320 000,00 €	11 995,68 €	- €	- €
Requalification ilot MORLOT	2 100 000 €	7 125,60 €	74 000,00 €	- €	114 000,00 €	1 000 000,00 €	900 000,00 €	78 874,40 €
Groupe scolaire Rolampont	770 000 €	- €	30 000,00 €	- €	60 000,00 €	200 000,00 €	200 000,00 €	310 000,00 €
Aménagement extérieur centre aquatique	400 000 €	- €	15 000,00 €	9 336,00 €	- €	- €	- €	390 664,00 €
Aire d'accueil Gens du Voyage – Grand Passage	900 000 €	- €	- €	- €	50 000,00 €	200 000,00 €	200 000,00 €	450 000,00 €
Centre d'animation de Montigny le Roi	1 000 000 €	- €	30 000,00 €	- €	58 900,00 €	400 000,00 €	400 000,00 €	141 100,00 €
<b>TOTAL</b>	<b>27 170 000 €</b>	<b>5 654 636,43 €</b>	<b>4 407 245,00 €</b>	<b>1 005 132,96 €</b>	<b>3 402 900,00 €</b>	<b>7 811 995,68 €</b>	<b>7 200 000,00 €</b>	<b>2 095 334,93 €</b>

Compte tenu de l'évolution des projets, ce tableau est régulièrement mis à jour et soumis au vote lors des principales étapes budgétaires (budget primitif notamment) pour adapter les besoins de crédits à la programmation.

Les autorisations de programme créées pour la construction du groupe scolaire des Charmottes à Neuilly l'Evêque et pour l'aménagement extérieur du centre aquatique intercommunal seront clôturées pour le montant réalisé lors d'une prochaine séance du conseil communautaire.



## K. La trajectoire 2025 envisagée

PROJET D'EQUILIBRE 2025 POUR LE BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND LANGRES		RECETTES	DEPENSES
INVESTISSEMENT	OPERATIONS REELLES	5 613 325,84 €	7 013 325,84 €
	OPERATIONS POUR ORDRE	2 200 000,00 €	800 000,00 €
	<b>TOTAL DE LA SECTION INVESTISSEMENT</b>	<b>7 813 325,84 €</b>	<b>7 813 325,84 €</b>
FONCTIONNEMENT	OPERATIONS REELLES	22 172 022,00 €	20 772 022,00 €
	OPERATIONS POUR ORDRE	200 000,00 €	1 600 000,00 €
	<b>TOTAL DE LA SECTION FONCTIONNEMENT</b>	<b>22 372 022,00 €</b>	<b>22 372 022,00 €</b>

La lettre de cadrage du budget primitif 2025 a été transmise aux services avec comme consigne de ne pas dépasser l'enveloppe affectée en 2024. Malgré tout, une fois l'ensemble des services consultés et leurs propositions prises en compte, au regard des recettes insuffisantes en fonctionnement, il leur a été demandé de diminuer leurs dépenses de fonctionnement à hauteur de 3%.

Il faut par ailleurs rappeler, que dans le cadre de la prospective menée par le cabinet STRATORIAL, il était envisagé de dégager une marge de manœuvre à hauteur d'**1 000 000 € pour assurer le financement du PPI**, hors à ce stade, ce sont **seulement 600 000 €** qui sont reportés en section d'investissement.



## 5. Le pacte fiscal et financier

Le pacte financier et fiscal de solidarité (PFFS) découle de l'**obligation légale**, selon l'article L.5211-28-4 du CGCT, faite aux intercommunalités ayant signé un contrat de ville. Il est également l'opportunité d'identifier le poids et les ressources de chaque collectivité et d'en tirer les conséquences qui s'imposent pour mettre les moyens en adéquation avec les ambitions exprimées tant en matière d'investissement que de services à la population.

Le cabinet STRATORIAL nous accompagne dans cette démarche depuis octobre 2022. Il établit l'analyse financière prospective du budget principal de la CCGL afin de **mettre en évidence le niveau de marges de manœuvre** nécessaire à dégager pour conserver une situation financière soutenable.

En 2024, le **rapport quinquennal 2017-2022**, qui est un document obligatoire a pu être présenté et approuvé lors du conseil communautaire du 4 juillet 2024.

En effet, la loi de finances du 29 décembre 2016 pour 2017 institue l'obligation pour chaque Président d'EPCI de présenter, tous les cinq ans, un rapport sur l'évolution du montant des attributions de compensation (AC) au regard des dépenses liées à l'exercice des compétences transférées à l'EPCI.

Ce rapport a permis de rappeler :

- L'évolution des attributions de compensation
- L'évolution des transferts de compétences réalisés sur la période 2017-2022
- L'évolution de la fiscalité intercommunale
- L'évolution du coût des compétences

Par ailleurs, **trois séminaires** se sont tenus en 2024 :

- Le 27 février, un atelier sur l'**optimisation des recettes**, avec comme priorités principales :
  - La révision de la base minimum de la CFE
  - L'optimisation du coefficient multiplicateur de la TASCOM
  - La fiscalité ménage
- Le 26 mars, un atelier sur les **dépenses (les politiques publiques)** avec comme priorité de conserver les compétences suivantes :
  - Le scolaire
  - La petite enfance (crèches)
  - Les maisons des services au public
  - Le réseau des secrétariats de mairies
- Un dernier séminaire le 3 septembre après une actualisation de l'analyse financière prospective du budget principal de la CCGL afin d'établir des **propositions** qui ont été présentées et approuvées lors du conseil communautaire du 12 septembre 2024, à savoir :
  - La revalorisation des bases des tranches 3 à 6 servant à l'établissement de la CFE
  - La revalorisation du coefficient multiplicateur de la TASCOM

Le travail va se poursuivre en 2025 avec la **rédaction et la finalisation du pacte fiscal et financier** avec pour objectif d'optimiser le budget 2025 et les suivants pour permettre le financement du plan pluriannuel d'investissements présenté précédemment.

Ce pacte devra prendre en compte les engagements déjà pris quant à la prise en charge de travaux pour tout nouveau projet. En effet, lorsque la CCGL prend en charge l'équipement, les travaux de voiries et aménagements nécessaires seront portés et pris en charge par la commune (ex : école de Neuilly l'Évêque et groupe scolaire de la citadelle à Langres). Il devra également poursuivre la réflexion déjà menée sur les périls pour la prochaine mandature, à savoir que l'ingénierie pourrait être portée par la CCGL mais que le coût des travaux resterait à la charge de la commune.

## 6. Les budgets annexes

Le budget de la Communauté de Communes du Grand-Langres comporte 11 budgets annexes.

### A. Les zones d'activités et lotissement

5 budgets annexes ont été créés pour permettre une gestion de « lotissements » exigée pour deux sortes d'opérations :

- les lotissements à usage d'habitation
- les aménagements de zones d'activités

Les sites concernés sont

- LOTISSEMENT DU SABINUS
- ZONE COMMERCIALE DU FORUM
- ZONE ACTIVITÉS LES MENNETRIERS
- ZONE ACTIVITÉS CHAMP MONGE
- ZONE ACTIVITÉS DES NOUVELLES FRANCHISES LANGRES

Pour les lotissements et zone d'activités, la création d'un budget annexe est nécessaire :

- pour connaître le coût final de l'opération : le budget annexe retrace l'intégralité des dépenses et des recettes de l'opération d'aménagement et permet de déterminer la perte ou le gain financier réalisés par la collectivité
- pour répondre à une obligation fiscale : les opérations d'aménagement de zones d'activités sont de droit dans le champ de la TVA. Les aménagements de lotissements à usage d'habitation peuvent être soumis à la TVA sur option. Dès lors qu'il y a assujettissement à la TVA, il est nécessaire de tenir une comptabilité dédiée à ces opérations
- pour application d'une comptabilité particulière : la comptabilité des stocks de terrains car l'objectif d'une opération de lotissement n'est justement pas d'immobiliser des terrains, mais au contraire de les vendre le plus rapidement possible

La vocation de cette gestion est de déterminer le prix de revient des terrains aménagés et, par comparaison de celui-ci avec leur prix de vente, le gain ou la perte pour la CCGL. À la fin de chaque exercice, on constate la valeur du stock, c'est à dire le prix de revient de l'aménagement, constitué de l'ensemble de ces charges (coût de l'acquisition des terrains, des aménagements et divers prestations et travaux nécessaires).

Le budget annexe est clôturé dès lors que l'intégralité des terrains a été vendue.

Si les ventes se sont faites à perte, le déficit est alors apuré par une subvention d'équilibre du budget principal. Si les ventes génèrent des gains, l'excédent de la section de fonctionnement est reversé au budget principal.



## Synthèse des inscriptions budgétaires 2024

	SECTION DE FONCTIONNEMENT	SECTION D'INVESTISSEMENT
LOTISSEMENT DU SABINUS	651 097,44 €	943 902,03 €
ZONE COMMERCIALE DU FORUM	885 104,97 €	1 242 559,18 €
Z.A. LES MENNETRIERS	116 818,34 €	137 175,40 €
Z.A. CHAMP MONGE	684 993,21 €	530 898,23 €
ZA DES NOUVELLES FRANCHISES LANGRES	523 861,32 €	328 810,13 €

Aucune opération sur la Zone d'activité du Sabinus n'a été réalisée en 2024 ; le budget annexe constate uniquement les écritures de remboursement des annuités d'emprunt.

Un diagnostic a été réalisé sur la zone du Forum sur les risques de pollution des eaux souterraines, en préalable à la vente de terrains.

En 2024, un état des lieux a été dressé sur la Zone d'activité des Mennetriers pour laquelle il reste 4 surfaces disponibles. La question se pose d'une clôture de ce budget annexe. Les parcelles invendues seraient intégrées au patrimoine du budget principal de la CCGL ainsi que le capital restant dû de l'emprunt en cours (soit 20 216,78 € au 1er janvier 2025) et qui s'achève le 31 décembre 2028.

Sur les zones du Champ Monge et des Nouvelles franchises, les écritures constatées en 2024 concernent des régularisations d'opération de l'année 2023.

S'agissant des ZA de Langres Nord et du Breuil (gérés auparavant par le PETR) elles ont été intégrées en 2023 au budget principal.



## B. Locations

Ce budget est dédié à la gestion de diverses locations, à savoir :

- Le Centre Médico-Psycho-Pédagogique (CMPP), hébergé au 2ème étage du bâtiment 21, de la Citadelle à Langres
- L'association du bois l'Abbesse, hébergée au RDC du bâtiment 21, de la Citadelle, pour deux services : le service d'éducation spéciale et de soins à domicile (SESSAD) et l'institut Médico Psychologique (IME)
- La Maison de Santé Pluridisciplinaire de Montigny-le-Roi, située 25 route de Langres à Val-de-Meuse
- La Maison de Santé Pluridisciplinaire de Langres, située au rez-de-chaussée du bâtiment 10 de la Citadelle
- L'entreprise d'intérim RANDSTAD, hébergée au 2ème étage du bâtiment 21, de la Citadelle

Le budget inscrit en section de fonctionnement s'équilibre pour 421 861,68 € avec notamment, en recettes réelles de fonctionnement, les revenus des immeubles (location) permettant de couvrir les dépenses d'entretien et de gestion.

Le budget inscrit en section d'investissement s'équilibre pour 1 511 497,54 € avec en recettes :

- L'autofinancement de la section de fonctionnement dont la dotation d'amortissement,
- Les subventions du projet d'aménagement du bâtiment 10 pour permettre l'accueil de l'APEI (Association de Parents d'enfants Inadaptés),
- Un emprunt de 500 000 € contracté auprès du crédit agricole avec un amortissement sur 10 ans.

Les dépenses d'investissement s'élèvent au total à 1 040 085,36 € dont 912 249,32 € pour les travaux d'aménagement des locaux réservés à l'APEI.

Le loyer à venir de l'APEI participera au paiement des annuités de l'emprunt contracté pour la prise en charge des travaux.



### C. OPAH CB (2017-2022) et RU (2023-2028)

Un budget annexe a été créé pour permettre d'identifier les dépenses et recettes liées à l'opération programmée d'amélioration de l'habitat de 2017 à 2022 (OPAH Centre Bourg) dont les dernières écritures (versement effectif de subventions instruites pour le programme OPAH-CB) interviendront en 2025.

La principale dépense concerne les subventions versées aux particuliers à laquelle s'ajoute les frais d'ingénierie confiée au cabinet URBANIS pour sa mission de suivi et d'animation de revitalisation du centre bourg, développement du territoire et traitement de l'habitat indigne.

Les recettes sont constituées par les participations versées par l'ANAH et la Région Grand Est, et une subvention d'équilibre du budget principal de la CCGL et de la Ville de Langres.

En 2023, le coût prévisionnel du nouveau programme OPAH-Revitalisation Urbaine pour les cinq années conventionnelles, est évalué à 3 347 150 € TTC.

Il se décompose comme suit :

- Volet « animation » : 508 500 € TTC financés par une participation de l'ANAH de 414 000 €, soit une charge nette prévisionnelle respective pour la CCGL et la ville de Langres de 47 250 €.
- Volet « aides aux travaux » : participation prévisionnelle :
  - Pour la CCGL = 250 250 € + 7 500 € du PIG (programme intérêt général) autonomie
  - Pour la ville de Langres = 399 750 € + 7 500 € du PIG autonomie

Ces aides devraient permettre de mobiliser 2 188 650 € de financements de l'ANAH au bénéfice des propriétaires.

L'engagement de ce dispositif devrait permettre de générer un montant global de travaux de réhabilitation évalué à près de 8 M €.

Cette opération de revitalisation et de développement du territoire s'appuie sur un partenariat entre les services :

- de la Ville de Langres
- de la Communauté de Communes du Grand-Langres
- de la Direction Départementale des Territoires (D.D.T.)
- de l'Agence Nationale de l'Habitat (ANAH)
- de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (D.R.E.A.L.)
- de la Région Grand Est
- de la Chambre de Commerces et d'Industrie de la Haute Marne (CCI)

En 2024, les engagements concernant l'OPAH RU concernent surtout la mise en place de ce nouveau programme, soit 88 228,38 € versés au cabinet URBANIS pour les études réalisées. Il y a également 36 engagements non soldés à ce jour, avec 7 versements déjà réalisés depuis le début de l'opération.

Les subventions attribuées dans le cadre de l'OPAH-CB devraient être soldées en 2025 (22 restantes).

## D. Le Service Public de l'Assainissement Non Collectif (SPANC)

Ce budget relève de la nomenclature M49, dédiée aux Services publics industriels et commerciaux.

Eu égard au caractère industriel et commercial de ce service, les collectivités établissent un budget annexe permettant d'individualiser les dépenses et les recettes du service, d'en connaître le coût de revient et de déterminer les tarifs applicables.

Le budget se compose uniquement d'une section de fonctionnement équilibrée à 20 600 € en 2024 (25 000 € en 2023) avec en recettes réelles, les redevances pour les contrôles des dispositifs des particuliers obligatoires lors des cessions permettant de couvrir les charges générales et de gestion du service.

En 2024, ont été réalisés :

- 12 contrôles de conception de dispositifs individuels d'assainissement
- 40 diagnostics préalables à une cession
- 6 contrôles de réalisation

L'engagement de Michel Barnier de supprimer l'obligation de transfert des compétences eau et assainissement aux intercommunalités, qui devait intervenir au 1er janvier 2026, a trouvé sa concrétisation dans une proposition de loi votée au Sénat ce 17 octobre. A ce stade, sans vote de cette loi, le transfert obligatoire au 1er janvier 2026 subsiste. Pour autant le projet de budget 2025 de la CCGL intègre uniquement le recrutement d'un ingénieur à compter du 2ème semestre 2025.

## E. Centre Aquatique Intercommunal: Aqualangres

En 2024, le budget s'équilibre avec 1 680 392 € de dépenses de fonctionnement et 145 533 € de dépenses d'investissement, dont une participation du budget principal de 629 000 € en fonctionnement et 230 000 € en investissement.

Les charges de chauffage et d'électricité (303 598 € en 2024, contre 343 328 € en 2023) et les contrats d'entretien et de maintenance (60 063 € en 2024, contre 74 739 € en 2023) restent des postes de dépenses importants.

En 2024, en terme de fréquentation, Aqualangres comptabilise 116 605 entrées contre 121 440 en 2023.

Globalement, si on fait abstraction des créneaux affectés aux primaires, les résultats sont sensiblement similaires à ceux de 2024. Il est par ailleurs intéressant de relever que les inscriptions pour les bébés nageurs sont en nette progression, ce qui est de bonne augure pour assurer la relève quant aux créneaux des enfants.

Depuis plusieurs mois, force est de constater que l'équipement rencontre de nombreux désagréments, qu'ils soient techniques ou humains. Aussi, après 10 ans d'exploitation, il a été demandé aux services d'étudier un éventuel passage en concession de l'équipement. En parallèle un audit des installations est en cours afin d'optimiser le prochain contrat d'entretien et de mettre fin à tous ces désagréments.

## F. Ordures ménagères

Ce budget annexe dispose de 2 338 723,28 € de dépenses de fonctionnement. La principale dépense de ce budget concerne la contribution versée au SDED (Syndicat départemental d'énergie et des déchets) pour un montant total de 2 155 374,19 € en 2025 (contre 2 031 661,25 € en 2024) décomposée en :

- Contribution traitement : 1 041 550,40 €
- Contribution collecte : 1 036 933,05 €
- Contribution « gestion des CET (centre d'enfouissement technique) » : 76 890,74 €

Outre la contribution au SDED, les charges de personnel représentent 48 026,22 €, une provision (à savoir 17 000 € en 2024) est constituée chaque année pour la prise en charge des créances irrécouvrables (les restes à recouvrer des années 2015 à 2023 s'élèvent à 318 978 €).

Les tarifs de la redevance appliquée aux usagers ont été réévalués lors du conseil communautaire du jeudi 5 décembre dernier afin de prendre en compte la mise en place du nouveau marché confié par le SDED, à compter du 1er avril 2025, aux entreprises SEPUR et SALEUR.

Lors des échanges menés en fin d'année dernière, au moment de la modification de la grille tarifaire, le sujet du passage à la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (TEOM) a de nouveau été abordé. Ainsi une réflexion est aujourd'hui engagée par les services pour étudier les dispositions qui permettraient de passer de la REOM (redevance d'enlèvement des ordures ménagères) à la TEOM, en lien avec des EPCI ayant déjà procédé à ce changement avec succès.





**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-04**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Attributions de compensation définitives  
2024 - Régularisation sur les charges de  
transport urbain 2022/2023**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B.	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.5211-4-2,

Vu le Code Général des Impôts et notamment l'article 1609 nonies C,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu les conventions de services commun passées en vertu de l'article L.5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le rapport présenté,

Considérant qu'en 2024, il n'y a pas eu de transfert de compétence supplémentaire, les modifications des attributions de compensation proviennent de l'actualisation des montants des charges refacturées dans le cadre de la mutualisation des agents, de la facturation des autorisations du droit des sols et des prestations réalisées par le centre technique de Neuilly

Considérant que suite à l'assujettissement à la TVA du service « Transport Urbain » du PETR du Pays de Langres, il convient d'ajuster les attributions de compensation des Villes de Langres et de Saints-Geosmes pour les années 2022 et 2023,

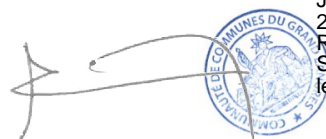
#### **LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré,**

- Fixe le montant des attributions de compensation définitives de l'exercice 2024, selon la ventilation présentée dans le tableau présenté en annexe n°1, soit un cumul total de 2 491 772 € en fonctionnement ;
- Approuve la répartition de la participation des communes en investissement, selon la ventilation présentée dans le tableau présenté en annexe n°2 pour un montant total de 171 963 € ;
- Rembourse à la Ville de Langres, au titre de la compétence transport urbain, les montants suivants :
  - 33 206,71 € pour l'année 2022
  - 31 464,39 € pour l'année 2023
- Rembourse à la commune de Saints-Geosmes, au titre de la compétence transport urbain, les montants suivants :
  - 4 265,01 € pour l'année 2022
  - 4 290,60 € pour l'année 2023

- Décide que les régularisations des attributions de compensation de l'exercice précédent, d'un montant inférieur à 10 €, en faveur d'une commune ou de la CCGL, ne sont pas recouvrées et/ou remboursées.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:24 +0100  
Ref:8375976-12573959-1-D  
Signature numérique  
le Président

Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER







## CALCUL DES ATTRIBUTIONS DE COMPENSATION DEFINITIVES POUR 2024

MAJ  
17/02/2025

	TOTAL FISCALITE	NEUTRALITE FISCALE	TOTAL DES REVERSEMENTS DE FISCALITE	TOTAL CHARGES TRANSFEREES 2017/2024	COÛT DEFINITIF DE LA MUTUALISATION DES SERVICES EN 2024	TOTAL DES CHARGES SUPPORTEES PAR LA CCGL	AC PROVISOIRES 2024	AC DEFINITIVES 2024	REGULARISATON	Communes Membres
	a	b	c	c	d	d	e	f=a+b-c-d	g	
ANDILLY-EN-BASSIGNY	9 570 €	13 306 €	22 876 €	9 037 €	14 478 €	23 515 €	-645 €	-639 €	6 €	ANDILLY-EN-BASSIGNY
AVRECOURT	14 356 €	8 468 €	22 824 €	337 €	1 367 €	1 704 €	20 722 €	21 120 €	398 €	AVRECOURT
BANNES	6 270 €	36 030 €	42 300 €	59 079 €	35 665 €	94 744 €	-50 738 €	-52 444 €	-1 706 €	BANNES
BEUCHEMIN	73 103 €	9 276 €	82 379 €	7 349 €	0 €	7 349 €	75 030 €	75 030 €	-0 €	BEUCHEMIN
BONNECOURT	23 355 €	12 200 €	35 555 €	7 551 €	10 883 €	18 434 €	2 307 €	17 121 €	14 814 €	BONNECOURT
BOURG	3 813 €	19 304 €	23 117 €	11 429 €	12 086 €	23 515 €	1 574 €	-398 €	-1 972 €	BOURG
BUXIERES-LES-CLEFMONT	2 504 €	1 932 €	4 436 €	214 €	4 226 €	4 440 €	391 €	-4 €	-395 €	BUXIERES-LES-CLEFMONT
CELLES-EN-BASSIGNY	0 €	5 731 €	5 731 €	668 €	0 €	668 €	5 063 €	5 063 €	0 €	CELLES-EN-BASSIGNY
CHAMPIGNY-LES-LANGRES	51 920 €	41 347 €	93 267 €	55 610 €	25 411 €	81 021 €	18 047 €	12 246 €	-5 801 €	CHAMPIGNY-LES-LANGRES
CHANGEY	2 543 €	30 673 €	33 216 €	21 143 €	44 254 €	65 397 €	-35 583 €	-32 181 €	3 402 €	CHANGEY
CHANOY	171 608 €	15 829 €	187 437 €	9 935 €	8 768 €	18 703 €	172 071 €	168 734 €	-3 337 €	CHANOY
CHARMES	4 922 €	15 890 €	20 812 €	14 655 €	18 001 €	32 656 €	-22 310 €	-11 844 €	10 466 €	CHARMES
CHATENAY-MACHERON	3 888 €	10 643 €	14 531 €	4 845 €	772 €	5 617 €	9 686 €	8 914 €	-772 €	CHATENAY-MACHERON
CHATENAY-VAUDIN	0 €	4 105 €	4 105 €	7 376 €	0 €	7 376 €	-3 271 €	-3 271 €	0 €	CHATENAY-VAUDIN
CHAUFFOURT	5 625 €	10 155 €	15 780 €	799 €	7 613 €	8 412 €	9 544 €	7 368 €	-2 176 €	CHAUFFOURT
CHOISEUL	14 718 €	6 091 €	20 809 €	306 €	8 758 €	9 064 €	12 467 €	11 745 €	-722 €	CHOISEUL
CLEFMONT	9 029 €	12 408 €	21 437 €	642 €	11 452 €	12 094 €	10 448 €	9 343 €	-1 105 €	CLEFMONT
COURCELLES-EN-MONTAGNE	72 697 €	10 789 €	83 486 €	5 519 €	0 €	5 519 €	77 967 €	77 967 €	0 €	COURCELLES-EN-MONTAGNE
DAILLECOURT	981 €	5 156 €	6 137 €	275 €	0 €	275 €	5 862 €	5 862 €	0 €	DAILLECOURT
DAMMARTIN-SUR-MEUSE	3 130 €	13 138 €	16 268 €	744 €	0 €	744 €	15 524 €	15 524 €	0 €	DAMMARTIN-SUR-MEUSE
DAMPIERRE	93 044 €	34 136 €	127 180 €	44 415 €	92 939 €	137 354 €	-10 700 €	-10 174 €	526 €	DAMPIERRE
FAVEROLLES	2 109 €	13 725 €	15 834 €	9 324 €	13 098 €	22 422 €	4 114 €	-6 588 €	-10 702 €	FAVEROLLES
FRECOURT	22 625 €	4 754 €	27 379 €	407 €	8 663 €	9 070 €	19 043 €	18 309 €	-734 €	FRECOURT
HUMES-JORQUENAY	79 487 €	68 292 €	147 779 €	100 978 €	51 279 €	152 257 €	606 €	-4 478 €	-5 084 €	HUMES-JORQUENAY
IS-EN-BASSIGNY	95 871 €	37 860 €	133 731 €	1 998 €	38 895 €	40 893 €	96 332 €	92 838 €	-3 494 €	IS-EN-BASSIGNY
LANGRES	3 001 954 €	1 128 861 €	4 130 815 €	1 782 603 €	2 238 775 €	4 021 378 €	107 917 €	109 437 €	1 520 €	LANGRES
LAVERNOY	10 513 €	6 689 €	17 202 €	602 €	4 087 €	4 689 €	12 850 €	12 513 €	-337 €	LAVERNOY
LAVILLENEUVE	480 €	3 517 €	3 997 €	263 €	3 819 €	4 082 €	3 793 €	-85 €	-3 878 €	LAVILLENEUVE
LECEY	1 535 €	20 936 €	22 471 €	17 777 €	0 €	17 777 €	4 694 €	4 694 €	0 €	LECEY
MARAC	97 226 €	23 340 €	120 566 €	16 733 €	14 147 €	30 880 €	92 186 €	89 686 €	-2 500 €	MARAC
MARCILLY-EN-BASSIGNY	1 455 €	15 453 €	16 908 €	1 814 €	1 094 €	2 908 €	15 094 €	14 000 €	-1 094 €	MARCILLY-EN-BASSIGNY
MARDOR	49 622 €	5 854 €	55 476 €	3 973 €	312 €	4 285 €	51 503 €	51 191 €	-312 €	MARDOR
VAL-DE-MEUSE	470 212 €	140 763 €	610 975 €	14 731 €	22 040 €	36 771 €	579 478 €	574 204 €	-5 274 €	VAL-DE-MEUSE
NEUILLY-L'EVEQUE	68 959 €	67 879 €	136 838 €	65 448 €	104 223 €	169 671 €	-46 958 €	-32 833 €	14 125 €	NEUILLY-L'EVEQUE
NOIDANT-LE-ROCHEUX	49 664 €	20 397 €	70 061 €	11 644 €	15 020 €	26 664 €	43 770 €	43 397 €	-373 €	NOIDANT-LE-ROCHEUX
NOYERS	12 906 €	5 450 €	18 356 €	356 €	0 €	356 €	18 000 €	18 000 €	0 €	NOYERS
ORBIGNY-AU-MONT	3 426 €	14 940 €	18 366 €	6 741 €	24 702 €	31 443 €	-11 631 €	-13 077 €	-1 446 €	ORBIGNY-AU-MONT
ORBIGNY-AU-VAL	0 €	10 780 €	10 780 €	6 033 €	11 015 €	17 048 €	-4 939 €	-6 268 €	-1 329 €	ORBIGNY-AU-VAL
ORMANCEY	28 653 €	10 723 €	39 376 €	6 393 €	0 €	6 393 €	33 060 €	32 983 €	-77 €	ORMANCEY
PEIGNEY	75 429 €	50 624 €	126 053 €	58 907 €	50 160 €	109 067 €	22 153 €	16 986 €	-5 167 €	PEIGNEY
PERRANCEY-LES-VIEUX-MOULINS	3 273 €	35 421 €	38 694 €	22 865 €	1 122 €	23 987 €	15 829 €	14 707 €	-1 122 €	PERRANCEY-LES-VX-MOULINS
PERRUSSE	0 €	2 424 €	2 424 €	122 €	7 245 €	7 367 €	-4 457 €	-4 943 €	-486 €	PERRUSSE
PLESNOY	2 392 €	12 210 €	14 602 €	11 582 €	507 €	12 089 €	3 020 €	2 513 €	-507 €	PLESNOY
POISEUL	2 101 €	7 372 €	9 473 €	4 471 €	10 626 €	15 097 €	-2 304 €	-5 624 €	-3 320 €	POISEUL
RANCONNIERES	589 €	7 180 €	7 769 €	801 €	0 €	801 €	6 968 €	6 968 €	0 €	RANCONNIERES
RANGECOURT	0 €	4 085 €	4 085 €	250 €	8 401 €	8 651 €	-671 €	-4 566 €	-3 895 €	RANGECOURT
ROLAMPONT	305 494 €	154 191 €	459 685 €	188 846 €	34 525 €	223 371 €	222 273 €	236 314 €	14 041 €	ROLAMPONT
SAINT-CIERGUES	15 909 €	22 223 €	38 132 €	15 451 €	3 119 €	18 570 €	19 612 €	19 562 €	-50 €	SAINT-CIERGUES
SAINTS-GEOSMES (CN)	543 156 €	243 307 €	786 463 €	142 951 €	14 764 €	157 715 €	600 887 €	628 748 €	27 861 €	SAINTS-GEOSMES (CN)
SAINT-MARTIN-LES-LANGRES	1 473 €	9 876 €	11 349 €	21 496 €	981 €	22 477 €	-11 950 €	-11 128 €	822 €	SAINT-MARTIN-LES-LANGRES
SAINT-MAURICE	991 €	13 527 €	14 518 €	11 934 €	97 €	12 031 €	2 715 €	2 487 €	-228 €	SAINT-MAURICE
SARREY	64 766 €	27 422 €	92 188 €	1 441 €	28 635 €	30 076 €	64 150 €	62 112 €	-2 038 €	SARREY
SAULXURES	16 671 €	10 026 €	26 697 €	502 €	1 437 €	1 939 €	24 046 €	24 758 €	712 €	SAULXURES
VOISINES	161 869 €	23 736 €	185 605 €	5 733 €	0 €	5 733 €	179 872 €	179 872 €	0 €	VOISINES
	<b>5 757 886 €</b>	<b>2 540 444 €</b>	<b>8 298 330 €</b>	<b>2 797 097 €</b>	<b>3 009 461 €</b>	<b>5 806 558 €</b>	<b>2 474 512 €</b>	<b>2 491 772 €</b>	<b>17 260 €</b>	

**MONTANT A REMBOURSER PAR LES COMMUNES (AC NEGATIVES) / 2025  
PART DE FISCALITE REVERSEE AUX COMMUNES**

**2 680 669 €**

DONT  
**-200 541 €**  
**2 692 317 €**

**-71 432,59 €**  
**88 692,99 €**

**Participation des communes pour les emprunts en cours portant  
sur la compétence scolaire**

Année	2025	
Montant du CRD	171 963 €	
Population CCGL	15 961	
Montant / habitant	10,77 €	
Communes	Montant / commune	
	Population	Montant / habitant
ANDILLY-EN-BASSIGNY	107	1 153 €
AVRECOURT		
BANNES	374	4 029 €
BEAUCHEMIN	116	1 250 €
BONNECOURT	145	1 562 €
BOURG	162	1 745 €
BUXIERES-LES-CLEFMONT		
CELLES-EN-BASSIGNY		
CHAMPIGNY-LES-LANGRES	417	4 493 €
CHANGEY	299	3 221 €
CHANOY	125	1 347 €
CHARMES	152	1 638 €
CHATENAY-MACHERON	98	1 056 €
CHATENAY-VAUDIN		
CHAUFFOURT		
CHOISEUL		
CLEFMONT		
COURCELLES-EN-MONTAGNE	94	1 013 €
DAILLECOURT		
DAMMARTIN-SUR-MEUSE		
DAMPIERRE	391	4 213 €
FAVEROLLES	100	1 077 €
FRECOURT		
HUMES-JORQUENAY	597	6 432 €
IS-EN-BASSIGNY		
LANGRES	8 096	87 226 €
LAVERNOY		
LAVILLENEUVE		
LECEY	198	2 133 €
MARAC		
MARCILLY-EN-BASSIGNY		
MARDOR	59	636 €
VAL-DE-MEUSE		
NEUILLY-L'EVEQUE		
NOIDANT-LE-ROCHEUX	158	1 702 €
NOYERS		
ORBIGNY-AU-MONT	139	1 498 €
ORBIGNY-AU-VAL	106	1 142 €
ORMANCEY	77	830 €
PEIGNEY	396	4 266 €
PERRANCEY-LES-VIEUX-MOULINS	300	3 232 €
PERRUSSE		
PLESNOY	117	1 261 €
POISEUL	73	786 €
RANCONNIERES		
RANGECOURT		
ROLAMPONT	1 408	15 170 €
SAINT-CIERGUES	182	1 961 €
SAINTS-GEOSMES (CN)	1 127	12 142 €
SAINT-MARTIN-LES-LANGRES	107	1 153 €
SAINT-MAURICE	131	1 411 €
SARREY		
SAULXURES		
VOISINES	110	1 185 €
<b>TOTAL REPARTI</b>	<b>15 961</b>	<b>171 963,00 €</b>

**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-05**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Subvention de fonctionnement au CIAS  
2025 – Versement d'un acompte**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu les statuts du Centre Intercommunal d'Action Sociale (CIAS),

Vu le rapport présenté,

Considérant que la recette du budget du CIAS est composée principalement de la subvention de fonctionnement attribuée par la Communauté de Communes du Grand Langres,

Considérant la nécessité d'assurer au CIAS une trésorerie suffisante pour ses activités de début de l'année 2025,

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

➤ Attribue au CIAS une subvention de 100 000 €, correspondant à un premier acompte de la subvention totale pour l'année 2025.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Jacky MAUGRAS  
2025.03.07 14:24:23 +0100  
Ref:8308566-12471695-1-D  
Signature numérique  
le Président



Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER



**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-06**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Modification du tableau des effectifs  
intercommunal – Approbation**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommé secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu l'avis du Comité social territorial ;

Vu le rapport présenté,

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

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

- Approuve la modification du tableau des effectifs telle que présentée dans le tableau annexé à la présente délibération.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:02 +0100  
Ref:8378250-12574685-1-D  
Signature numérique  
le Président

Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER





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

Suppression d'un poste	Création d'un poste	Pôle / Service d'affectation	Fonctions	Motif	Date d'effet
-	1 poste du grade de technicien à temps complet	Direction générale adjointe Service informatique et SIG	Administrateur réseau	Création d'un poste faisant suite à l'inscription sur la liste d'aptitude correspondante en lien avec les besoins du service	01/05/2025
-	1 poste de rédacteur à temps non complet (17h00/35 <sup>ème</sup> )	Direction générale adjointe Réseau des secrétaires de mairie POISEUL, BONNECOURT et FRECOURT	Secrétaire de mairie	Création d'un poste faisant suite à l'inscription sur la liste d'aptitude correspondante en lien avec les besoins du service	01/05/2025
-	1 poste du cadre d'emplois des adjoints administratifs à temps complet  <i>Possibilité de recruter un contractuel, sur la base de l'article L.332-8 du CGFP par un contrat à durée déterminée de 3 ans maximum renouvelable dans la limite de 6 ans, et au-delà par CDI, en raison du besoin du service. La rémunération sera fixée selon les compétences et l'expérience professionnelle du candidat retenu, entre l'IB 367 IM 366 et l'IB 432 IM 387 pour le grade d'adjoint administratif, entre l'IB 368 IM 367 et l'IB 486 IM 425 pour le grade d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, entre l'IB 388 l'IM 373 et l'IB 558 et l'IM 478 pour le grade d'adjoint administratif principal de 1<sup>ère</sup> classe.</i>	Direction Générale Adjointe Service informatique et SIG	Assistant administratif	Ouverture d'un poste pour nommer un contractuel qui assure le remplacement d'un agent inapte à son grade	01/05/2025

<p>1 poste d'adjoint technique à temps non complet (17h30/35<sup>ème</sup>)</p>	<p>1 poste du cadre d'emplois des adjoints techniques à temps complet</p> <p><i>Possibilité de recruter un contractuel, sur la base de l'article L.332-8 du CGFP par un contrat à durée déterminée de 3 ans maximum renouvelable dans la limite de 6 ans, et au-delà par CDI, en raison du besoin du service. La rémunération sera fixée selon les compétences et l'expérience professionnelle du candidat retenu, entre l'IB 367 IM 366 et l'IB 432 IM 387 pour le grade d'adjoint technique, entre l'IB 368 IM 367 et l'IB 486 IM 425 pour le grade d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe, entre l'IB 388 l'IM 373 et l'IB 558 et l'IM 478 pour le grade d'adjoint technique principal de 1<sup>ère</sup> classe.</i></p>	<p>Direction Générale des Services Centre Aquatique</p>	<p>Agent d'accueil et d'entretien</p>	<p>Nomination d'un agent contractuel correspondant aux besoins du service</p>	<p>01/05/2025</p>
---	---	---	---------------------------------------	---	-------------------

**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-07**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Plan de formation 2025 – Présentation**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L.423-3 ;

Vu le décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n°2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 24 février 2025 ;

Vu le rapport présenté,

Considérant que, conformément à l'article L.423-3 du Code de la Fonction Publique, les collectivités territoriales et les établissements publics établissent un plan de formation, présenté à l'assemblée délibérante et transmis au Centre national de la fonction publique territoriale,

Considérant le plan de formation établi conjointement entre la Ville de Langres et la Communauté de communes du Grand Langres, pour l'année 2025,

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

- Prend acte du plan de formation conjoint entre la Ville de Langres et la Communauté de communes du Grand Langres, pour l'année 2025, ci-joint.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:05 +0100  
Ref:8378286-12574736-1-D  
Signature numérique  
le Président

Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER





# PLAN DE FORMATION 2025

Version consolidée soumise pour avis au Comité Social Territorial le 24 février 2025

Adopté par le Conseil Municipal de la Ville de Langres le XXX et par le Conseil  
Communautaire le XXX.



---

# SOMMAIRE

---

I-	CADRE GENERAL .....	3
II-	ENJEUX.....	3
III-	CHIFFRES CLES 2024.....	4
A)	<b>Les formations réalisées en 2024 par axe.....</b>	<b>4</b>
1-	Nombre d’agents formés par axe en 2024 dont préparation concours – formation d’intégration hors formation catalogue du CNFPT .....	4
2-	Nombre de jours de formation dont préparation concours – formation d’intégration hors formation catalogue du CNFPT par axe .....	7
3-	Pourcentage des formations réalisées hors CNFPT par catégorie statutaire .....	8
4-	Pourcentage des formations réalisées hors CNFPT par sexe .....	8
5-	Bilan formation IDEALCO .....	9
B)	<b>Les formations réalisées en 2024 par le CNFPT .....</b>	<b>9</b>
1-	Bilan des formations à la préparation concours .....	9
2-	Bilan des formations d’intégration .....	10
3-	Nombre de jours de formation réalisés et nombre d’agents formés au catalogue du CNFPT .....	10
C)	<b>Evolution des jours de formation par agents de 2022 à 2024 .....</b>	<b>11</b>
D)	<b>Evolution budgétaire de 2021 à 2024 .....</b>	<b>11</b>
IV-	PRINCIPAUX AXES DE FORMATION AU TITRE DE L’ANNEE 2025.....	12
A)	<b>Les formations obligatoires.....</b>	<b>14</b>
1-	Les formations obligatoires statutaires .....	14
2-	La formation d’intégration .....	15
3-	Les formations obligatoires en hygiène et sécurité .....	15
B)	<b>Les formations de préparation aux concours et examens professionnels .....</b>	<b>17</b>
C)	<b>Les formations de perfectionnement .....</b>	<b>17</b>
1-	Les thématiques communes recensées .....	17
2-	Formation de courte durée et d’actualité : IDEALCO.....	18
D)	<b>L’apprentissage.....</b>	<b>19</b>
E)	<b>Les formations personnelles à l’initiative de l’agent .....</b>	<b>20</b>
1-	Le bilan de compétences et l’accompagnement personnalisée à l’élaboration du projet professionnel (A.P.E.P.P) .....	20
2-	La validation des acquis de l’expérience (V.A.E) .....	20
3-	Le compte personnel de formation (C.P.F) .....	20
V-	BUDGET FORMATION 2025.....	21

Le présent document fixe le cadre dans lequel s'inscrit le programme de formation du personnel de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres pour l'année 2025.

Le plan de formation a été élaboré sur la base du recensement des besoins (*note de service du 14 juin 2024*) en matière de formation mené auprès de tous les responsables de pôle et chefs de service de la Ville de Langres et de la Communauté de communes du Grand Langres.

## I- Cadre général

Le plan de formation a vocation à déterminer, pour une période donnée, les actions de formation prioritaires conformément aux objectifs des deux collectivités d'une part, et aux projets d'évolution professionnelle des agents d'autre part.

Les actions de formation mentionnées au plan s'inscrivent dans un panel large de dispositifs :

- Les formations dites obligatoires (intégration, professionnalisation au premier emploi, tout au long de la carrière, prise de poste à responsabilité, formation initiale et continue des policiers municipaux, autorisations de conduite d'engins de chantier, habilitations diverses – électriques, travaux en hauteur...).
- Les formations dites de perfectionnement suivies à la demande de la collectivité (généralement réalisées de manière collective en Intra).
- Les formations dites personnelles effectuées à la demande de l'agent (relevant majoritairement du Compte Personnel de Formation ou de l'Accompagnement Personnalisé à l'Elaboration du Projet Professionnel). Elles permettent d'accéder à une qualification en vue de concrétiser un projet d'évolution professionnelle par l'acquisition de nouvelles compétences.

Dans ce cadre, il convient d'adopter le plan de formation de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres pour l'année 2025 qui a été élaboré en tenant compte des besoins exprimés lors du recensement.

## II- Enjeux

Ce plan 2025 traduit l'amélioration continue du service public en anticipant ses évolutions :

- Evolution du cadre juridique et organisationnel : réformes territoriales, changements fréquents de réglementation, compétences élargies des collectivités, consolidation d'une administration de proximité, nouvelle exigence de la population.
- Evolution des missions du service public : importance du management, renforcement de la culture générale et rappel des obligations du fonctionnaire.
- Evolution économique et technologique : simplification des démarches administratives, adaptation à la situation économique, maîtrise des contraintes budgétaires.

- Evolution du contexte professionnel et exposition à un ensemble de facteurs de risques psychosociaux
- Evolution du contexte démographique et du bassin d'emploi : prévision des départs à la retraite, mobilité croissante entre fonctions publiques et vers le privé.

L'ambition du plan de formation est d'anticiper ces processus en cultivant une politique de développement permanent des compétences.

### III- Chiffres clés 2024

#### A) Les formations réalisées en 2024 par axe

- 1- Nombre d'agents formés par axe en 2024 dont préparation concours – formation d'intégration hors formation catalogue du CNFPT

Les orientations du plan de formation 2024 s'articulaient autour des axes suivants :

1. Accompagner les agents à leur prise de poste et leur maintien en fonction et participer à la transmission des savoirs (formation d'intégration et apprentissage),
2. Accompagner les agents à l'utilisation des outils bureautiques, logiciels métiers et à la protection des données,
3. Concourir à la sécurité et à la santé des agents sur leur poste de travail (formation hygiène et sécurité) : favoriser la culture générale de la prévention des risques, volet RPS, hygiène et sécurité liée à l'occupation d'un poste de travail et à la réalisation de certaines missions,
4. Favoriser l'évolution professionnelle (préparation aux concours et aux examens de la fonction publique professionnelle, CPF, APEPP, VAE...),
5. Développer un travail partenarial et efficace entre les services : pilotage de projet, communication de qualité entre collègues et améliorer les relations et savoir rédiger des actes administratifs.

En 2024, 728 agents ont été formés sur les différents axes du plan de formation. Certains agents ont bénéficié de plusieurs formations sur un ou plusieurs axes de formation et sont donc comptabilisés en fonction du nombre de formations réalisées (1 action de formation = 1 agent).

Axes	VILLE DE LANGRES		CC DU GRAND LANGRES		TOTAL 2024	Données 2023
	Femme	Homme	Femme	Homme		
<b>1-Accompagner les agents à leur prise de fonctions / maintien en fonction et participer à la transmission des savoirs (formation d'intégration et apprentissage)</b>	16	10	89	16	131 agents <i>(*formation maintien en fonction)</i>	34 agents
<b>2-Accompagner les agents à l'utilisation des outils bureautiques, logiciels métiers et à la protection des données</b>	13	7	27	9	56 agents	24 agents
<b>3-Concourir à la sécurité et à la santé des agents sur leur poste de travail (formation hygiène et sécurité) : favoriser la culture générale de la prévention des risques, volet RPS, hygiène et sécurité liée à l'occupation d'un poste de travail et à la réalisation de certaines missions</b>	28	65	131	108	332 agents	127 agents
<b>4-Favoriser l'évolution professionnelle (préparation aux concours et aux examens de la fonction publique professionnelle, CPF, APEPP, VAE...),</b>	2	0	6	7	15 agents	7 agents
<b>5-Développer un travail partenarial et efficace entre les services : pilotage de projet, communication de qualité entre collègues et améliorer les relations et savoir rédiger des actes administratifs (dont séance de sophrologie)</b>	35	12	113	34	194 agents	<i>*Donner aux encadrants une culture du management favorisant le bien-être des agents (axe modifié en 2024)</i> 74 agents
<b>TOTAL</b>	<b>94 agents</b>	<b>94 agents</b>	<b>366 agents</b>	<b>174 agents</b>	<b>728 agents</b>	308 agents

## Détails pour les formations en INTRA / UNION auprès du CNFPT

Les formations en intra dans les collectivités sont une réponse aux demandes de formation spécifiques des agents et adaptées aux projets des collectivités.

Les formations en union de collectivités permettent aux collectivités de s'associer pour organiser des formations sur-mesure partagées avec des collectivités proches géographiquement.

En 2024, on comptabilise 367 agents formés par le CNFPT en INTRA ou UNION au sein de nos collectivités contre 161 agents en 2023.

Formations INTRA-UNION 2024	CC DU		Total géné
	GRAN D LANG	VILLE DE LANG	
	RES	RES	
Stage Intra - CC GrandLangres : Formation permettant la délivrance de l'autorisation de conduite : Chariot élévateur inférieur ou égal à 6 000 kg AC R 489 catégorie 3	4		4
Stage Intra - Codecom Grand Langres - Libre Office Calc base	4	7	11
Stage Intra - Codecom Langres - Formation permettant la délivrance de l'autorisation de conduite : Chariot élévateur inférieur ou égal à 6 000 kg AC R 489 catégorie 3	3	3	6
Stage Intra - Codecom Langres - Formation permettant la délivrance de l'autorisation de conduite : Engins de chantier R482 catégorie F	7	4	11
Stage Intra - Codecom Langres - Formation permettant la délivrance de l'autorisation de conduite : plateformes élévatrices mobiles de personnel (p.e.m.p.) R486 Catégorie B	9	2	11
Stage Intra - Codecom Langres - La communication efficace, bienveillante et positive avec les collègues	7	5	12
Stage Intra - Codecom Langres - La conduite de projet (les bases)	7	2	9
Stage Intra - Codecom Langres - La prévention de la souffrance au travail	23	13	36
Stage Intra - Codecom Langres - La rédaction et la sécurisation des actes administratifs	14	2	16
Stage Intra - Codecom Langres - La sensibilisation à l'hygiène et la sécurité au travail	31	11	42
Stage Intra - Codecom Langres - Le maintien et l'actualisation des compétences des sauveteurs et sauveteuses secouristes du travail (SST)	14	6	20
Stage Intra - Codecom Langres - Les risques liés à l'utilisation et au stockage des produits d'entretien	30	1	31
Stage Intra - Codecom Langres - Libre Office Writer confirmé	5	4	9
Stage Intra - Codecom Langres - Sensibilisation à la lutte contre les discrimination au travail	33	14	47
Stage Intra - Codecom Langres - Sensibilisation à l'hygiène alimentaire	14		14
Stage Intra - Entraînement au maniement d'un revolver ou d'un PSA (B1) et si dotation d'un lanceur de balle de défense (B3/C3)	1		1
Stage Intra - Libre Office Calc confirmé	6	4	10
Stage Intra - Libre Office Writer base	6	5	11
Stage Union - Codecom Grand Langres - L'utilisation, l'entretien et la manipulation de la tronçonneuse en sécurité	12		13
Stage Union - Codecom Langres - Formation permettant la délivrance de l'autorisation de conduite : mini pelle A AC R482 catégorie A	3	2	5
Stage Union - Codecom Langres - La signalisation temporaire des chantiers sur la voirie	15	15	30
Stage Union - Codecom Langres - Les méthodes d'abattage des arbres	4	1	5
Stage Union - Codecom Langres - L'habilitation électrique BR (personnels électriciens) : recyclage	2	4	6
Stage Union - Entraînement au maniement d'un revolver ou d'un PSA (B1) et si dotation d'un lanceur de balle de défense (B3/C3)	1		1
Stage Union - Itinéraire Secrétaires de mairie AUBE - Les fondamentaux des pouvoirs de police du Maire	1		1
Stage Union - Villegusien le lac - Le sauveteur ou la sauveteuse secouriste du travail (SST)	2	1	5
<b>Total général</b>	<b>258</b>	<b>106</b>	<b>367</b>

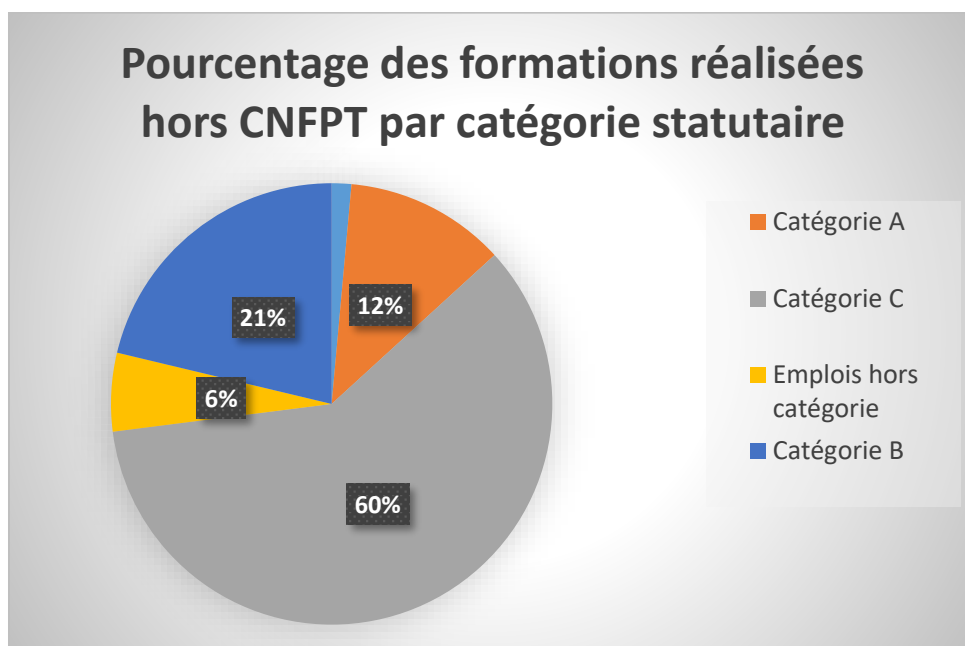
2- Nombre de jours de formation dont préparation concours – formation d'intégration hors formation catalogue du CNFPT par axe

Axes	VILLE DE LANGRES		CC DU GRAND LANGRES		TOTAL 2024
	Femme	Homme	Femme	Homme	
<b>1-Accompagner les agents à leur prise de fonction/ maintien en fonction et participer à la transmission des savoirs (formation d'intégration et apprentissage)</b>	54 jours	15 jours	229 jours	210 jours	508 jours <i>(*formation maintien en fonction)</i>
<b>2-Accompagner les agents à l'utilisation des outils bureautiques, logiciels métiers et à la protection des données</b>	13 jours	7 jours	25 jours	8 jours	53 jours
<b>3-Concourir à la sécurité et à la santé des agents sur leur poste de travail (formation hygiène et sécurité): favoriser la culture générale de la prévention des risques, volet RPS, hygiène et sécurité liée à l'occupation d'un poste de travail et à la réalisation de certaines missions.</b>	41 jours	107 jours	176 jours	523 jours	847 jours <i>*apprentissage Aqualangres inclus (175 jours)</i>
<b>4-Favoriser l'évolution professionnelle (préparation aux concours et aux examens de la fonction publique professionnelle, CPF, APEPP, VAE...),</b>	2 jours	46 jours	129 jours	21 jours	198 jours
<b>5-Développer un travail partenarial et efficace entre les services: pilotage de projet, communication de qualité entre collègues et améliorer les relations et savoir rédiger des actes administratifs (dont séance de sophrologie)</b>	31 jours	18 jours	93 jours	34 jours	176 jours
<b>TOTAL</b>	<b>141 jours</b>	<b>193 jours</b>	<b>652 jours</b>	<b>796 jours</b>	<b>1782 jours</b>

\*les formations à distance ont été comptabilisées en considérant que 6h = 1 jour de formation

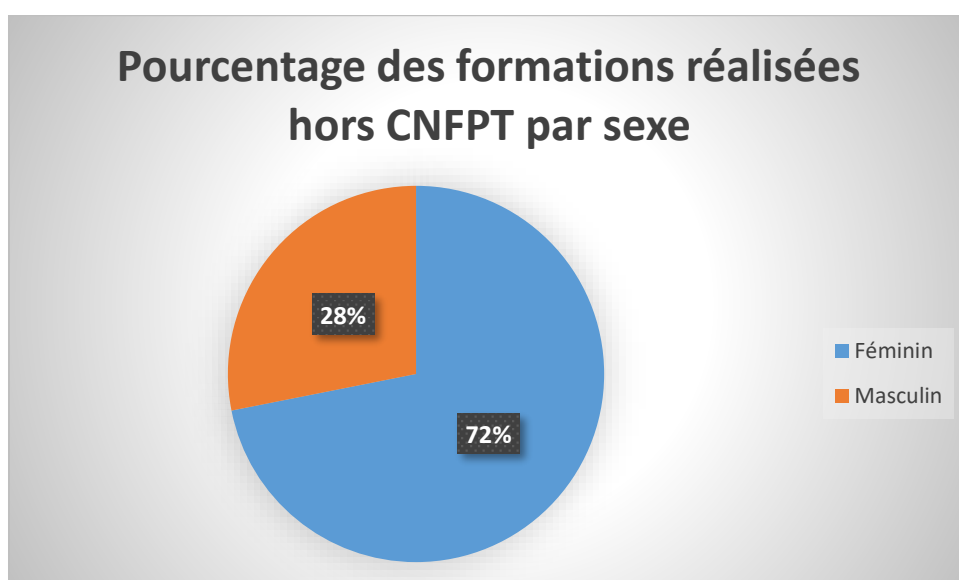


### 3- Pourcentage des formations réalisées hors CNFPT par catégorie statutaire



Emplois hors catégorie : contrat PEC – contrat adulte relais – apprentis

### 4- Pourcentage des formations réalisées hors CNFPT par sexe



## 5- Bilan formation IDEALCO

	<b>COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GRAND LANGRES</b>	<b>VILLE DE LANGRES</b>
<b>AGENTS INSCRITS</b>	155	74
<b>AGENTS ACTIFS</b>	84	28
<b>ABONNEMENTS AUX COMMUNAUTES</b>	31	31
<b>FORMATIONS SUIVIES</b>	74	19
<b>INSCRITS AUX EVENEMENTS</b>	1	0

### B) Les formations réalisées en 2024 par le CNFPT

#### 1- Bilan des formations à la préparation concours

En 2024, 8 agents ont bénéficié d'une préparation à un concours ou examen de la fonction publique territoriale, contre 7 en 2023 :

<b>Étiquettes de lignes</b>	<b>HOMME</b>	<b>FEMME</b>	<b>Total général</b>
<b>CC DU GRAND LANGRES</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>6</b>
Préparations concours B - Rédacteur		2	2
Préparations concours B - Technicien	2		2
Préparation concours A - Attaché		2	2
<b>VILLE DE LANGRES</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>
Préparation concours A - Attaché	1		1
Préparation concours B - Animation		1	1
<b>Total général</b>	<b>3</b>	<b>5</b>	<b>8</b>

## 2- Bilan des formations d'intégration

En 2024, 15 agents ont bénéficié d'une formation d'intégration, contre 9 en 2023.

Étiquettes de lignes	HOMME	FEMME	Total général
<b>CC DU GRAND LANGRES</b>	<b>7</b>	<b>6</b>	<b>13</b>
Formation d'intégration des agents de catégorie A	2		2
Formation d'intégration des agents de catégorie B	1	1	2
Formation d'intégration des agents de catégorie C	4	5	9
<b>VILLE DE LANGRES</b>		<b>2</b>	<b>2</b>
Formation d'intégration des agents de catégorie A		1	1
Formation d'intégration des agents de catégorie C		1	1
<b>Total général</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>15</b>

En 2023 :

- 5 agents ont bénéficié d'une formation d'intégration de catégorie C
- 3 agents ont bénéficié d'une formation d'intégration de catégorie B
- 1 agent a bénéficié d'une formation d'intégration de catégorie A

## 3- Nombre de jours de formation réalisés et nombre d'agents formés au catalogue du CNFPT

\*considérant qu'un jour = 6h

VILLE DE LANGRES		CC DU GRAND LANGRES	
Nombre d'agents	Nombre de jours de formation	Nombre d'agents	Nombre de jours de formation
10 agents	20 jours	52 agents	1 931 jours

En 2024, 62 agents ont été formés via le catalogue du CNFPT représentant ainsi 1 951 jours de formation.

En résumé **ce sont 790 agents qui ont été formés** (certains agents ont bénéficié de plusieurs formations et sont donc comptabilisés en fonction du nombre de formations réalisées : 1 action de formation = 1 agent) et **3 713 jours de formation** soit **22 278 heures de formation**.

### C) Evolution des jours de formation de 2022 à 2024

Evolution jours de formation	2022 * données uniquement agents sur emploi permanent		2023 * données uniquement agents sur emploi permanent		2024 *toutes formations et toutes positions administratives	
	VDL	CCGL	VDL	CCGL	VDL	CCGL
<b>Nombre de jours de formation suivie par les agents</b> <b>*En 2024 toutes formations confondues</b>	195 jours	743 jours	100 jours	934 jours	354 jours	3379 jours

### D) Evolution budgétaire de 2021 à 2024

	2021		2022		2023		2024	
	VDL	CCGL	VDL	CCGL	VDL	CCGL	VDL	CCGL
<b>Dépenses de formation</b>	21 702 €	72 476 €	27 346 €	82 070 €	29 774 €	92 834 €	8 203.80 €	31 090.45 €*

\*formations non réalisées ou annulées à hauteur de 31 075 € pour la Communauté de communes du Grand Langres à savoir :

- BAFA
- Certaines habilitations prises en charge par le CNFPT (travail en hauteur, habilitations électriques...)
- Windows
- Arpège Sonate
- Permis EC
- Logiciel CIRIL
- Enveloppe CPF (absence de demande)

Pour la Ville de Langres, le budget formation a été fléché sur d'autres dépenses non prévues (RPS, honoraires) et sous-estimées (frais de déplacement).

## IV- Principaux axes de formation au titre de l'année 2025

### 1- Accompagner les agents à leur prise de fonction et participer à la transmission des savoirs :

- Formation d'intégration : pour chaque agent nommé stagiaire de la fonction publique et les contractuels recrutés sur emploi permanent pour une durée minimale d'un an. Le recensement est à l'initiative du service des ressources humaines ;
- Accueil des nouveaux arrivants : les objectifs sont de permettre à chaque nouvel arrivant d'être informé sur les droits, obligations et responsabilités en matière de sécurité afin de prévenir et d'éviter la survenue d'un accident du travail dû à une méconnaissance de l'agent des consignes de sécurité liées à son poste de travail. Cet accueil permettra également d'accompagner le nouvel arrivant dans son intégration au sein de la collectivité et sa prise de fonction. Le recensement est à l'initiative du service des ressources humaines ;
- Formation déontologie du fonctionnaire : permettre aux agents de connaître l'ensemble des règles relatives à ce qu'ils doivent faire et ne pas faire, à ce qui les oblige en particulier dans le cadre de leur pratique professionnelle.
- Apprentissage : frais de formation qui excèdent l'enveloppe dédiée du CNFPT. Le recensement est à l'initiative du service des ressources humaines ;

### 2- Accompagner les agents à l'utilisation des outils bureautiques, logiciels métiers et à la protection des données, notamment :

- Libre office Writer ;
- Libre office Calc ;
- L'accompagnement dans l'outil au numérique
- Logiciels métiers : CIRIL, ARPEGE...

### 3- Concourir à la sécurité et à la santé des agents sur leur poste de travail (formation hygiène et sécurité), à savoir :

#### a. *Formation hygiène et sécurité liée à l'occupation d'un poste de travail et à la réalisation de certaines missions*

- Sauveteur secouriste du travail (SST) ;
- Attestation de compétences (manipulation de la tronçonneuse, AIPR, montage/démontage échafaudage, conduite d'engins ; nacelles, travail en hauteur...) ;
- Hygiène alimentaire : formation sur les normes et le respect de l'hygiène alimentaire ;
- Signalisation temporaire de chantiers ;
- Formation produits dangereux à destination des agents manipulant des produits pour acquérir les éléments nécessaires à la compréhension et à l'analyse des risques ;

- PRAP : prévention des risques liés à l'activité physique permettant à l'agent de participer à l'amélioration de ses conditions de travail de manière à réduire les risques d'accidents du travail ou de maladies professionnelles.

#### **b. Volet RPS**

- Souffrance au travail à destination des agents
- Lâcher prise pour gagner en efficacité professionnelle

#### **c. Développement d'un réseau d'assistants de prévention**

- Formation obligatoire des agents désignés aux fonctions d'assistant de prévention

### **4- Favoriser l'évolution professionnelle :**

- Préparation aux concours et aux examens de la fonction publique. Le recensement s'effectue parallèlement à cette note ;
- CPF (compte personnel de formation) : le recensement s'effectue selon le formulaire ci-joint avant le 31/08 de chaque année ;
- APEPP (accompagnement personnalisé à l'élaboration du projet professionnel) : demande à effectuer auprès du service des ressources humaines en lien avec le centre de gestion ;
- Autres dispositifs : bilan de compétences, VAE (validation des acquis et de l'expérience), congé de formation professionnelle, congé de transition professionnelle, période d'immersion professionnelle, formation syndicale... Se rapprocher du service des ressources humaines si besoin ;

### **5- Professionnaliser les fonctions d'accueil, et améliorer les relations au travail entre collègues :**

- Favoriser une communication de qualité entre collègues et améliorer les relations professionnelles : il s'agit de planifier de nouveau une formation prévue dans le plan 2024 qui a été sollicitée par plus d'agents que le nombre de places ;
- La gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil : adopter une attitude et un comportement adaptés en vue d'éviter ou d'atténuer la situation conflictuelle ou agressive ;
- L'accueil physique et téléphonique en collectivité territoriale : utiliser des méthodes et outils pour un accueil physique et téléphonique efficace et de qualité ;

### **6- Fiabiliser les écrits professionnels et améliorer l'organisation de son travail :**

- Savoir rédiger des actes administratifs (rédiger des actes administratifs en maîtrisant les règles formelles, et sécuriser juridiquement son contenu pour fiabiliser l'exécution des décisions - actes individuels/délibérations) : il s'agit de planifier de nouveau une formation prévue dans le plan 2024 qui a été sollicitée par plus d'agents que le nombre de places ;
- Rédaction d'une lettre administrative et d'un courriel : comprendre les enjeux, rédiger de manière claire, accessible et précise ;



- L'organisation et la gestion du temps : optimiser son organisation et la gestion des priorités, structurer et planifier, gérer son énergie pour optimiser son efficacité dans le temps ;

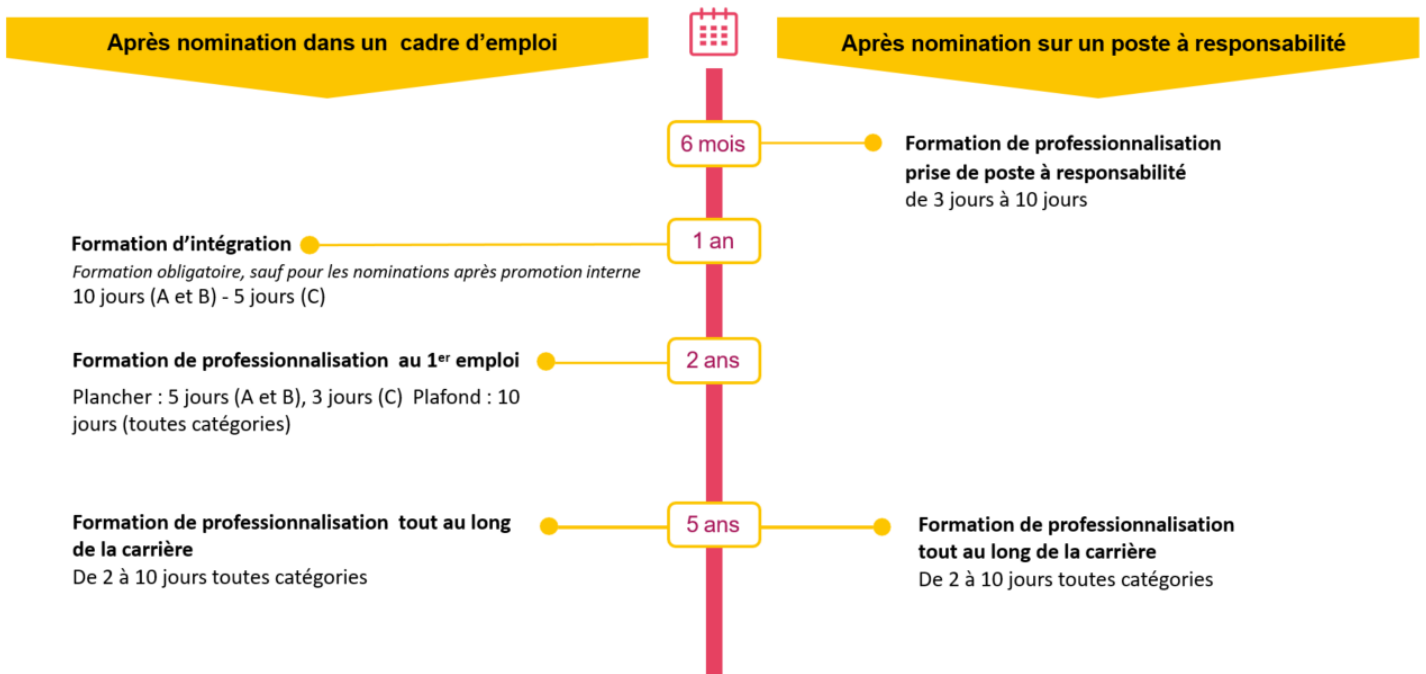
## 7- Formations dédiées aux professionnels du secteur de l'enfance jeunesse :

- Développement, besoins spécifiques et comportements atypiques : le développement de l'enfant, les troubles des apprentissages, les troubles du comportement et les difficultés comportementales ;
- BAFA (Brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur), BAFD (Brevet d'aptitude aux fonctions de directeur): diplômes qui permettent d'encadrer à titre non professionnel des enfants et des adolescents en accueils collectifs de mineurs.

### A) Les formations obligatoires

La priorité des deux collectivités est de répondre aux obligations légales en matière de formation.

#### 1- Les formations obligatoires statutaires



\*réduction des durées de formation possible sur dispense

## 2- La formation d'intégration

La formation d'intégration est une obligation pour les fonctionnaires et pour les agents contractuels recrutés sur un emploi permanent pour une durée d'au moins un an ([Article L422-28](#) du Code Général de la Fonction Publique Territoriale).

FI cat A : en présentiel (uniquement à Nancy, Reims et Strasbourg) ou à distance

FI cat B : en présentiel ou à distance

FI cat C : majoritairement en présentiel + quelques sessions à distance

### **Plan 2025 : formation d'intégration**

#### ***Formation d'intégration 2025***

<b><i>Etablissement de gestion (L)</i></b>	<b>Type</b>	<b>Total</b>
<b>Communauté de Communes du Grand LANGRES</b>	A	6
	B	8
	C	26
<b>Total Communauté de Communes du Grand LANGRES</b>		<b>40</b>
<b>MAIRIE DE LANGRES</b>	A	1
	B	4
	C	6
<b>Total MAIRIE DE LANGRES</b>		<b>11</b>
<b>Piscine Intercommunale</b>	B	1
	C	1
<b>Total Piscine Intercommunale</b>		<b>2</b>
<b>Total général</b>		<b>53</b>

## 3- Les formations obligatoires en hygiène et sécurité

Les collectivités disposent d'une conseillère de prévention qui propose des formations en interne :

- SST (15 septembre 2025)
- Recyclage SST (14 janvier 2025, 4 février 2025, 5 mars 2025)
- Optimiser sa posture de travail devant un écran (14 mai 2025, 22 septembre 2025)

Des formations PRAP (prévention des risques liés à l'activité physique) seront proposées au second semestre au terme de sa formation de formateur.

Les habilitations obligatoires en matière de sécurité autres que celles ci-dessus sont dispensées par un organisme extérieur ou par le CNFPT quand cela est possible.

Les besoins pour l'année 2025 concernent essentiellement des agents de la Direction des services techniques et une partie du Pôle culture et sont les suivants :

<b>Thème de formation</b>	<b>Ville de Langres (nombre d'agents)</b>	<b>Communauté de Communes du Grand Langres (nombre d'agents)</b>	<b>TOTAL</b>	<b>Formations réalisées par le CNFPT</b>
Grue auxiliaire R490		4	4	non
Incendie- évacuation - extincteur	3	20	23	oui 24 et 25 avril
Utilisation et stockage des produits dangereux		23	23	oui 23 avril et 7 mai
Montage et démontage des échafaudages		8	8	non
Travail en hauteur	2	5	4	non
R482 engins de chantier		8	8	non
R485 chariot gerbeur	3		3	non
R486 Nacelle		10	10	oui
R489 Chariot élévateur Cat 3	2		2	non
R482 Cat E tracteur épaveuse déneigement	10	10	20	oui
Habilitations électriques non électricien				non
Habilitations électriques non électricien recyclage		5	5	non
Habilitations électriques électricien		5	5	non
Habilitations électriques électricien recyclage		4	4	non
<b>TOTAL</b>	<b>20 AGENTS</b>	<b>99 AGENTS</b>	<b>119 AGENTS</b>	

## B) Les formations de préparation aux concours et examens professionnels

La collectivité souhaite encourager la mobilité et l'évolution professionnelle. Les préparations aux concours et examens professionnels demandent un investissement important en temps, qui doit être compatible avec les exigences des services.

C'est pourquoi, les demandes de préparation aux concours et examens professionnels sont analysées avec attention et validées en fonction de plusieurs critères (cf. règlement de formation).

Deux campagnes annuelles sont mises en place par le CNFPT. Un test d'orientation est obligatoire pour évaluer l'aptitude de l'agent à suivre la formation de préparation dans les meilleures conditions et favoriser sa réussite.

Il existe 3 parcours possibles à l'issue du test et trois orientations peuvent être proposées à l'agent :

- Entrée directe en préparation,
- Formation « Tremplin » pour compléter les compétences de bases,
- Formation continue ou réorientation vers une autre préparation concours plus adaptée au niveau de l'agent.

Pour cette année le recensement est prévu jusqu'au 14 février 2025.

## C) Les formations de perfectionnement

La collectivité souhaite encourager le développement des compétences et s'est attachée cette année à répondre aux demandes de formation des agents dès lors qu'elles ont un lien direct avec le poste, dans la limite des budgets alloués à la formation.

### 1- Les thématiques communes recensées

<b>Formations</b>	<b>Nombre d'agents recensés*</b>	<b>Formations réalisées par le CNFPT en intra</b>
Déontologie du fonctionnaire	12	non
Communication efficace et bienveillante	20	oui 16 et 17 juin
Développement, besoin spécifique et comportements atypiques	16	oui
Etat civil à destination des secrétaires de mairie	10	non
ATSEM – Prévention de l'usure pour les professionnels auprès des jeunes enfants scolarisés	20	non
Hygiène alimentaire	10	oui 12 mai
La gestion des conflits et de l'agressivité en situation d'accueil	19	non
L'accompagnement dans l'utilisation des outils au numérique	10	non – conseillers numériques 3 juin, 26 juin, 16 septembre et 13 novembre
CANVA et CANVA pro	8	non – conseillers numériques 22 avril, 14 octobre, 4 novembre et 2 décembre

L'accueil physique et téléphonique en collectivité territoriale	14	non
Lâcher prise pour gagner en efficacité professionnelle	14	non
Libre office CALC / WRITTER	21	oui 15 et 16 décembre
L'organisation et la gestion du temps	8	non
Rédaction d'une lettre administrative et d'un courriel	15	non
Savoir rédiger des actes administratifs	13	oui 13 et 14 mars
Formation préalable obligatoire des assistants de prévention	12	oui 31 mars, 1 <sup>er</sup> , 2, 17 et 18 avril
Formation management	2	non
Construire et optimiser sa communication LinkedIn	4	non
Formation juridique sur les contrats de droit privé	6	non

Pour les formations qui ne sont pas prévues en INTRA, faute de budget par le CNFPT, il est demandé aux agents de s'inscrire directement sur le catalogue du CNFPT via l'IEL en ligne.

\*Lors des inscriptions pour les formations en INTRA, les agents recensés lors du recensement des besoins en formation seront prioritaires. Il est impératif que l'inscription soit validée par le chef de service.

## 2- Formation de courte durée et d'actualité : IDEALCO

La collectivité poursuit son abonnement ouvert à l'ensemble des agents sur la plateforme collaborative s'intitulant IDEALCO permettant d'obtenir des formations de courte durée et sur des formations d'actualité.

Les abonnements sont les domaines suivants :

- Accueil et relation aux usagers,
- Affaires juridiques & commande publique,
- Agriculture et alimentation,
- Aménagement foncier,
- Bâtiments,
- Communication,
- Compétences RH,
- Développement personnel,
- Eau assainissement collectif et pluvial, eau assainissement non collectif, eau potable et ressource,
- Education,
- Energie et transition énergétique,
- Espaces verts,
- ESS et vie associative,
- Finances et achat public,
- Habitant-logement,
- Loisirs et sport de nature,
- Management,
- Mobilités,
- Personnes âgées,
- Personnes handicapées,
- Petite enfance,
- Réseau développement économique,

- Risques majeurs,
- Santé et sécurité au travail,
- Sport et culture,
- Transition écologique,
- Transition numérique,
- Urbanisme et aménagement
- Voirie

Cette plateforme est accessible à l'ensemble des agents. Ceux qui bénéficient d'une adresse de messagerie professionnelle ont des identifiants personnels leur permettant d'accéder à la plateforme : <https://www.idealco.fr>.

Ceux qui ne bénéficient pas de ce moyen de communication peuvent être inscrits à l'aide d'une adresse personnelle en demandant les accès auprès du service des Ressources Humaines (rh@langres.fr).

	<b>Communauté de Communes du Grand Langres</b>	<b>Ville de Langres</b>
<b>Coût du pack 2025</b>	3 796,80€	2 326,80€

## D) L'apprentissage

Les frais de formation sont pris en charge par le CNFPT dans une enveloppe limitée par type et niveau de diplôme. Les collectivités contribuent à ce financement par le versement d'une contribution patronale de 0,1% depuis 2023.

Au regard des intentions de recrutement croissantes des collectivités depuis 2020, le CNFPT a défini des critères de régulation dans l'allocation des moyens dédiés à la prise en charge des frais de formation des contrats d'apprentissage. Si les intentions de recrutement pour 2025 sont supérieures aux capacités financières du CNFPT deux critères ont été définis à savoir :

- 1- La participation au recensement des intentions de recrutement : comme en 2024, seuls les employeurs publics locaux ayant manifesté leur intention de recruter au moins un apprenti auprès du CNFPT dans le cadre de la campagne de recensement 2025 seront éligibles au financement des frais de formation.
- 2- **La priorisation des métiers en tension** : Les contrats d'apprentissage qui ciblent un répertoire de 44 métiers considérés en tension, construit sur la base des travaux du CNFPT et des associations d'élus, seront prioritairement financés. Il demeure toutefois possible pour les collectivités d'exprimer des intentions de recrutement en dehors de la catégorie « métiers en tension » mais ces dernières ne seront, en terme de financement, pas prioritaires.
- 3- **En 2025 le CNFPT ajoute un nouveau critère à savoir qu'il financera uniquement les frais de formation pour les diplômés de niveaux 3,4 et 5 (CAP-BEP-BAC/BTS).**

Aucune campagne de recensement des besoins en alternants sera effectuée pour l'année scolaire 2025-2026. Les contraintes budgétaires ne permettent pas de s'engager dans une démarche active de transmission des savoirs.

## E) Les formations personnelles à l'initiative de l'agent

### 1- Le bilan de compétences et l'accompagnement personnalisé à l'élaboration du projet professionnel (A.P.E.P.P)

Le bilan de compétences : le congé pour bilan de compétences vise à analyser les aptitudes et les motivations en vue de définir un projet personnel ou professionnel, et le cas échéant un projet de formation.

A ce jour, est comptabilisée une seule demande de bilan de compétences. Un agent du service RH, désormais titulaire du CP FFP Pratique du Bilan de compétences va proposer un accompagnement à cet agent.

Le Centre de Gestion de la Haute-Marne, qui disposait jusqu'alors d'une conseillère en évolution professionnelle, n'est plus en mesure d'assurer les A.P.E.P.P.

### 2- La validation des acquis de l'expérience (V.A.E)

Le congé pour V.A.E a pour finalité d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.

A ce jour une seule demande de congé de VAE pour l'année 2025 a été recensée.

### 3- Le compte personnel de formation (C.P.F)

Ce dispositif permet à un agent de solliciter toute formation (diplômante, certifiante, professionnalisante) qui vise à mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, lequel peut avoir pour objet de faciliter une mobilité fonctionnelle et/ou géographique, de mieux préparer un concours ou un examen professionnel ou encore de se réorienter professionnellement, y compris vers le secteur privé.

En septembre 2024, les collectivités n'ont pas réceptionné de demande pour l'utilisation du compte personnel de formation.

Pour rappel, les demandes doivent être déposées avant le 31 août de chaque année.

*Le détail de l'ensemble de ces dispositifs est présenté dans le règlement de formation qui a été présenté au comité technique du 10 octobre 2023 et adopté par le Conseil Municipal de la Ville de Langres le 30 novembre 2023 et par le Conseil Communautaire le 7 décembre 2023.*



## V- Budget formation 2025

La cotisation annuelle obligatoire au centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) :

Elle vise à permettre à cet organisme de proposer aux collectivités un catalogue d'actions de formation prépayées suivies soit en « inter » dans leurs locaux, soit en « intra » sur un site de notre collectivité lorsque le nombre d'agents à inscrire est suffisant pour organiser une session.

Le budget annuellement alloué par la collectivité aux dépenses de formation (hors cotisation CNFPT) :

La Ville de Langres évalue son budget formation à 20 000€ (hors cotisation CNFPT).

La Communauté de Communes du Grand Langres évalue son budget formation à 61 000 € (hors cotisation CNFPT).

### **Budget prévisionnel de formation 2025 de la collectivité**

	<b>Cotisations au CNFPT</b>	<b>Budget collectivité (6184 – gestionnaire RH)</b>	<b>TOTAL</b>
<b>Ville de Langres</b>	23 188,86 €	20 000 €	43 188,86 €
<b>CCGL</b>	56 228,39 €	61 000 €	117 228,39 €
<b>Aqualangres</b>	5 620,09 €	20 000 €	25 620,09 €

A cela s'ajoutent les frais de déplacement (indemnités kilométriques, repas et hôtel).

**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-08**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Rapport social unique au titre des  
données 2023 – Présentation**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B.	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L.231-1 ;

Vu le décret n°2020-1493 du 30 novembre 2020 relatif à la base de données sociales et au rapport social unique dans la fonction publique ;

Vu l'arrêté du 10 décembre 2021 fixant pour la fonction publique territoriale la liste des indicateurs contenus dans la base de données sociales ;

Vu l'avis en date du 24 février 2025 du Comité social territorial ;

Vu le rapport présenté,

Considérant que le rapport social unique doit être présenté à l'assemblée délibérante, après avis du comité social territorial ;

### LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré,

- Prend acte du rapport social unique établi en 2024 au titre des données de 2023, joint en annexe.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:25 +0100  
Ref:8378287-12574737-1-D  
Signature numérique  
le Président



Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER





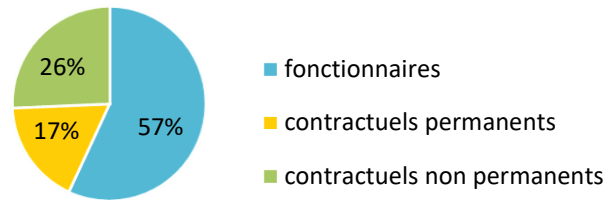
## CC DU GRAND LANGRES

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Rapport Social Unique au 31 décembre 2023. Elle a été réalisée via l'application [www.bs.donnees-sociales](http://www.bs.donnees-sociales) des Centres de Gestion par extraction des données 2023 transmises en 2024 par la collectivité au Centre de Gestion de Haute-Marne.

### Effectifs

#### ➔ 304 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2023

- > 173 fonctionnaires
- > 53 contractuels permanents
- > 78 contractuels non permanents



#### ➔ 57 % des contractuels permanents en CDI

#### ➔ Un agent sur emploi fonctionnel dans la collectivité

#### ➔ Précisions emplois non permanents

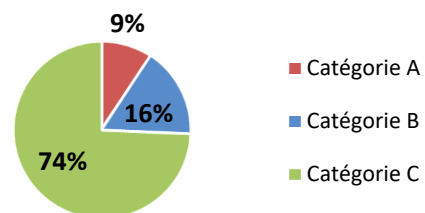
- ⇒ 4 contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ 72 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2023 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

### Caractéristiques des agents permanents

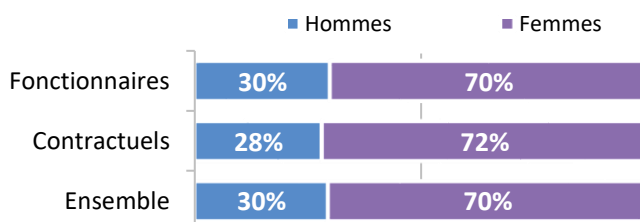
#### ➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	31%	9%	26%
Technique	40%	28%	38%
Culturelle			
Sportive	2%	9%	4%
Médico-sociale	12%	19%	13%
Police	1%		1%
Incendie			
Animation	13%	34%	18%
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

#### ➔ Répartition des agents par catégorie



#### ➔ Répartition par genre et par statut

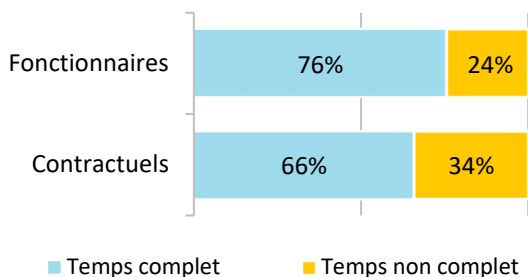


#### ➔ Les principaux cadres d'emplois

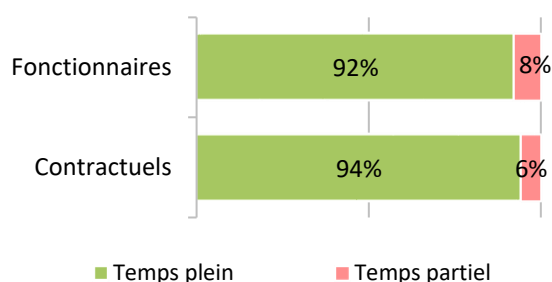
Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	27%
Adjoints administratifs	17%
Adjoints d'animation	17%
ATSEM	8%
Rédacteurs	5%

## Temps de travail des agents permanents

### ➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



### ➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



### ➔ Les 3 filières les plus concernées par le temps non complet

Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Médico-sociale	50%	30%
Animation	43%	44%
Administrative	20%	0%

### ➔ Part des agents permanents à temps partiel selon le genre

2% des hommes à temps partiel  
11% des femmes à temps partiel

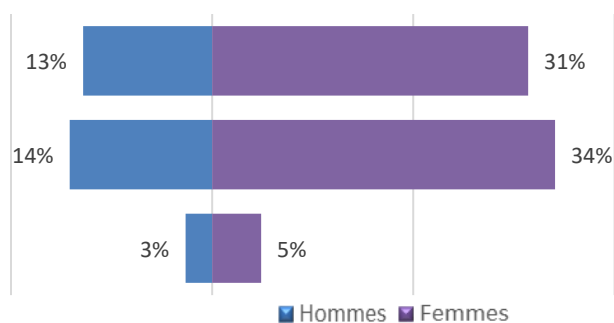
## Pyramide des âges

### ➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 46 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	47,67
Contractuels permanents	42,12
<b>Ensemble des permanents</b>	<b>46,37</b>
Âge moyen* des agents non permanent	
Contractuels non permanents	39,42

de 50 ans et +  
de 30 à 49 ans  
de - de 30 ans

Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



\* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

## Équivalent temps plein rémunéré

### ➔ 236,65 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2023

- > 162,58 fonctionnaires
- > 30,88 contractuels permanents
- > 43,19 contractuels non permanents

430 703 heures travaillées rémunérées en 2023

#### Répartition des ETPR permanents par catégorie

Catégorie A	19,44 ETPR
Catégorie B	34,29 ETPR
Catégorie C	139,73 ETPR

## Positions particulières

- > Un agent mis à disposition dans une autre structure
- > 14 agents en disponibilité
- > Un agent détaché au sein de la collectivité
- > Un agent détaché dans une autre structure
- > Un agent dans une autre situation (disponibilité d'office, congés spécial ou hors cadre)

## Mouvements

- ➔ En 2023, 26 arrivées d'agents permanents et 45 départs

2 contractuels permanents nommés stagiaires

### Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2022 <sup>1</sup>	Effectif physique au 31/12/2023
245 agents	226 agents

<sup>1</sup> cf. page 7

### Variation des effectifs\*

entre le 1er janvier et le 31 décembre 2023

Fonctionnaires	↘	-4,9%
Contractuels	↘	-15,9%
<b>Ensemble</b>	↘	<b>-7,8%</b>

- ➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Fin de contrats remplaçants	31%
Départ à la retraite	24%
Mutation	16%
Mise en disponibilité	13%
Démission	13%

- ➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Arrivées de contractuels	62%
Recrutement direct	35%
Voie de détachement	4%

\* Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2023 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2022) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2022)

## Évolution professionnelle

- ➔ Aucun bénéficiaire d'une promotion interne sans examen professionnel

- ➔ Aucun lauréat d'un examen professionnel

- ➔ Aucun lauréat d'un concours d'agents déjà fonctionnaires dans la collectivité

- ➔ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

- ➔ 84 avancements d'échelon et 12 avancements de grade

## Sanctions disciplinaires

- ➔ 2 sanctions disciplinaires prononcées en 2023

### Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2023

	Hommes	Femmes
Sanctions 1 <sup>er</sup> groupe	1	1
Sanctions 2 <sup>ème</sup> groupe	0	0
Sanctions 3 <sup>ème</sup> groupe	0	0
Sanctions 4 <sup>ème</sup> groupe	0	0

Aucune sanction prononcée à l'encontre de fonctionnaires stagiaires

Aucune sanction prononcée à l'encontre d'agents contractuels

- ➔ Motif de la sanction prononcée (fonctionnaires et contractuels en 2023)

Comportement privé affectant le renom du service, condamnation pénale (pour manquements non mentionnés dans les colonnes précédentes)

100%

## Budget et rémunérations

### ➔ Les charges de personnel représentent 49,18 % des dépenses de fonctionnement

<b>Budget de fonctionnement*</b>	<b>19 434 213 €</b>	<b>Charges de personnel*</b>	<b>9 557 421 €</b>	➔	<b>Soit 49,18 % des dépenses de fonctionnement</b>
----------------------------------	---------------------	------------------------------	--------------------	---	--

\* Montant global

<b>Rémunérations annuelles brutes - emploi permanent :</b>	<b>5 447 019 €</b>	<b>Rémunérations des agents sur emploi non permanent :</b>	<b>936 252 €</b>
Primes et indemnités versées :	763 898 €		
IFSE :	763 898 €		
CIA :	0 €		
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :	129 661 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :	50 024 €		
Supplément familial de traitement :	35 461 €		
Complément de traitement indiciaire (CTI)	0 €		

### ➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	59 439 €	44 190 €	29 996 €	s	25 484 €	s
Technique	58 016 €	s	34 602 €	37 591 €	25 381 €	22 196 €
Culturelle						
Sportive		s	29 579 €	25 130 €		
Médico-sociale	35 412 €	27 449 €		s	23 766 €	s
Police						s
Incendie						
Animation			30 450 €		23 515 €	22 555 €
<b>Toutes filières</b>	<b>53 712 €</b>	<b>36 870 €</b>	<b>31 286 €</b>	<b>29 674 €</b>	<b>25 078 €</b>	<b>22 455 €</b>

\*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

### ➔ La part des primes et indemnités sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 14,02 %

#### Part des primes et indemnités sur les rémunérations :

<b>Fonctionnaires</b>	<b>13,68%</b>
<b>Contractuels sur emplois permanents</b>	<b>15,87%</b>
<b>Ensemble</b>	<b>14,02%</b>

⇒ Le RIFSEEP n'a pas été mis en place

⇒ Les primes ne sont pas maintenues en cas de congé de maladie ordinaire

⇒ Aucune heure supplémentaire réalisée et rémunérée en 2023

⇒ Aucune heure complémentaire réalisée et rémunérée en 2023

⇒ La collectivité a adhéré au régime général d'assurance chômage pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

### ➔ IFSE et CIA selon la catégorie et le genre

Montant annuel moyen par ETPR	Fonctionnaires						Contractuels sur emploi permanents					
	Femmes			Hommes			Femmes			Hommes		
	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA	IFSE	CIA	Part CIA
Catégorie A	12 069 €			23 663 €			9 184 €			7 709 €		
Catégorie B	5 966 €			7 263 €			5 559 €			6 853 €		
Catégorie C	2 212 €			2 355 €			948 €			2 007 €		

\*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR



## Absences

➔ En moyenne, 34,5 jours d'absence pour tout motif médical en 2023 par fonctionnaire

> En moyenne, 12,2 jours d'absence pour tout motif médical en 2023 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
<b>Taux d'absentéisme « compressible »</b> (maladies ordinaires et accidents de travail)	5,38%	2,26%	4,65%	1,68%
<b>Taux d'absentéisme médical</b> (toutes absences pour motif médical)	9,45%	3,33%	8,02%	1,68%
<b>Taux d'absentéisme global</b> (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	9,73%	4,31%	8,46%	1,71%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

- ➔ Aucune journée de congés supplémentaires accordée au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- ➔ 43,0 % des agents permanents ayant été absents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- ➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

## Accidents du travail

➔ 11 accidents du travail déclarés au total en 2023

- > 3,6 accidents du travail pour 100 agents
- > En moyenne, 51 jours d'absence consécutifs par accident du travail

## Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

**13 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent**

- ⇒ 6 travailleurs handicapés recrutés sur emploi non permanent
- ⇒ 92 % sont fonctionnaires\*
- ⇒ 85 % sont en catégorie C\*
- ⇒ 415 € de dépenses réalisées couvrant partiellement l'obligation d'emploi

## Prévention et risques professionnels

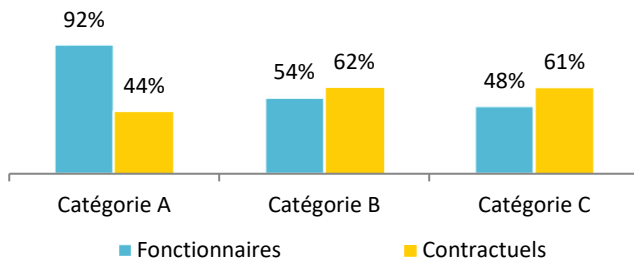
- ➔ **ASSISTANTS DE PRÉVENTION**  
Aucun assistant de prévention désigné dans la collectivité  
1 conseiller de prévention
- ➔ **FORMATION**  
Aucune formation liée à la prévention n'a été suivie
- ➔ **DÉPENSES**  
Aucune dépense en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail n'a été effectuée
- ➔ **DOCUMENT DE PRÉVENTION**  
La collectivité ne dispose pas d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

## Formation

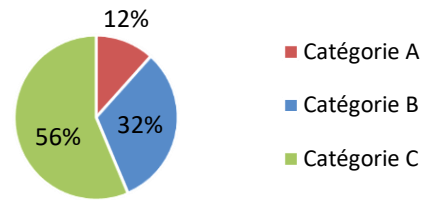
➔ En 2023, 53,5% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

➔ 875 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2023

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2023



Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



➔ 134 236 € ont été consacrés à la formation en 2023

Répartition des dépenses de formation

CNFPT	41 %
Coût de la formation des apprentis	12 %
Frais de déplacement	16 %
Autres organismes	31 %

Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 3,9 jours par agent

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT	73%
Autres organismes	20%
Interne à la collectivité	7%

## Action sociale et protection sociale complémentaire

➔ La collectivité ne participe ni à la complémentaire santé de ses agents, ni aux contrats de prévoyance

➔ L'action sociale de la collectivité

- Prestations servies par l'intermédiaire d'une association nationale
- Prestations servies par l'intermédiaire d'un organisme à but non lucratif ou d'une association locale

## Relations sociales

➔ Jours de grève

203 jours de grève recensés en 2023

➔ Comité Social Territorial

6 réunions en 2023 dans la collectivité  
4 réunions de la F3SCT

## Précisions méthodologiques

### ➔ 1 Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2022

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2023

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2023

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2022

+ Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2022

### ➔ 2 Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence}}{\text{Nombre d'agents au 31/12/2023} \times 365} \times 100$$

*Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie*

#### Note de lecture :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

### 3 « groupes d'absences »

<b>1. Absences compressibles :</b> Maladie ordinaire et accidents du travail	<b>2. Absences médicales :</b> Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	<b>3. Absences Globales :</b> Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*
---	--	--

*\* Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...)  
Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.*

### ➔ En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %

## Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Rapport Social Unique 2023. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2023 transmis en 2024 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par le Comité Technique des Chargés d'études des Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

Date de publication : décembre 2024

Version 1

**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-09**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Règlement intérieur - ajustement des  
dispositions relatives à la prévention de  
l'alcoolémie et de la consommation de  
substances illicites**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B.	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu le projet de règlement intérieur dans sa version 2025-01,

Vu l'avis de la Formation Spécialisée en Santé, en Sécurité et en Conditions de Travail du 23 janvier 2025,

Vu le rapport présenté,

Considérant la nécessité d'apporter des ajustements au règlement intérieur relatif à la prévention de l'alcoolémie et de la consommation de substances illicites, aux articles 13.2 et 13.3, afin :

- D'apporter une prise en charge adaptée pour les agents concernés afin de garantir leur santé et leur sécurité au travail ;
- De préserver la sécurité des autres agents et des usagers le cas échéant ;
- D'entrer en adéquation avec le Code du Travail, en prenant en compte des restrictions qu'il convient de respecter afin d'établir une procédure fiable.

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

➤ Adopte le règlement intérieur dans sa version 2025-01, intégrant les modifications énoncées précédemment, joint en annexe.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:07 +0100  
Ref:8378398-12574897-1-D  
Signature numérique  
le Président



Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER



# **REGLEMENT INTERIEUR**

## **Ville de Langres – Communauté de Communes du Grand Langres**

**Version 2025-01**



## Table des matières

<i>Chapitre I : Préambule</i> .....	3
Article 1. : Objet et champ d'application .....	3
<i>Chapitre II : Droits et obligations des agents</i> .....	4
Article 2. : Les droits des agents .....	4
Article 3. : Les obligations des agents .....	7
<i>Chapitre III : Dispositions relatives à l'organisation du travail et à la discipline</i> .....	10
Article 4. : Courtoisie et tenue vestimentaire .....	10
Article 5. : Exécution du travail.....	10
Article 6. : Accès aux locaux communaux .....	10
Article 7. : Usage des locaux professionnels.....	10
Article 8. : Usage du matériel professionnel .....	10
Article 9. : Utilisation des moyens télématiques .....	11
<i>Chapitre IV : Dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail</i> .....	14
Article 10. : Prévention au travail.....	14
Article 11. : Surveillance médicale .....	16
Article 12. : Conduite de véhicules et des engins / Risque routier .....	16
Article 13. : Prévention des conduites addictives.....	16
<i>Chapitre V : Sanctions et droits de la défense des agents</i> .....	19
Article 14. : Sanctions disciplinaires .....	19
Article 15. : Droits de la défense .....	20
ANNEXES .....	21

## **Chapitre I : Préambule**

### *Article 1. : Objet et champ d'application*

1.1 : La Communauté de Communes du Grand Langres et la Ville de Langres développent des projets permettant un accès de tous à certains biens et services. Elles concourent ainsi aux équilibres et aux cohésions économiques, sociales et culturelles de son territoire. L'efficacité et la qualité du service rendu par une collectivité territoriale dépendent de l'organisation des services de celles-ci autour de deux principes :

- La continuité du service
- L'adaptabilité du service.

1.2 : L'organisation du travail rend nécessaire la fixation de règles générales et permanentes pour une bonne organisation sociale des rapports humains au sein de la collectivité. Ces règles sont décrites dans un règlement dédié à l'organisation du temps de travail des agents.

1.3 : Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans les services, dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à chacun, en quelque endroit qu'il se trouve (lieu de travail, locaux communaux, parking...) et quelque que soit son statut.

1.4 : Les dispositions de ce règlement relatives à la discipline d'une part, à l'hygiène et la sécurité d'autre part, s'appliquent également à l'ensemble des personnels présents dans les services y compris les contractuels et stagiaires, ainsi qu'à toute personne qui exécute un travail dans les services, peu importe qu'elle soit ou non liée par contrat de travail avec la commune ou la communauté de communes. En revanche, les règles de procédure disciplinaire et celles relatives à la nature et l'échelle des sanctions relèveront de l'entreprise ou collectivité d'origine de ces personnels.

1.5 : Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque membre du personnel. Pour une meilleure information, il sera communiqué à chaque nouvel agent, lors de son embauche, pour qu'il en prenne connaissance.

## **Chapitre II : Droits et obligations des agents**

### *Article 2. : Les droits des agents*

#### 2.1 : La liberté d'opinion et le principe de non-discrimination

La liberté d'opinion est garantie aux agents publics.

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle ou identité de genre, de leur âge, de leur patronyme, de leur situation de famille ou de grossesse, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race, sous réserve des dispositions des articles L. 131-5, L. 131-6 et L. 131-7 du code général de la fonction publique.

Aucune distinction ne peut être faite entre les agents publics en raison de leur sexe.

Aucun agent ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant

#### 2.2 : Le droit à rémunération

Les agents ont droit à une rémunération après service fait.

Il n'y a pas service fait :

1° Lorsque l'agent public s'abstient d'effectuer tout ou partie de ses heures de service ;

2° Lorsque l'agent, bien qu'effectuant ses heures de service, n'exécute pas tout ou partie de ses obligations de service.

Ainsi, une absence injustifiée fonde une retenue sur la rémunération.

#### 2.3 : Le droit syndical

Le droit syndical est garanti aux agents, qui peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.

Ils peuvent bénéficier, à cet effet, de congés spécifiques, d'autorisations d'absence ou encore de décharges d'activités comme prévus par le protocole des droits syndicaux adoptés en séances du comité social territorial.

#### 2.4 : Le droit de grève

Chaque agent bénéficie du droit de grève.

Le droit de grève permet uniquement la défense d'intérêts professionnels.

L'absence de service fait dans le cadre de l'exercice du droit de grève donnera lieu à une retenue sur rémunération proportionnelle à la durée de la grève.

#### 2.5 : Le droit à participation

Les agents participent, par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs, à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires régissant les fonctionnaires et des règles relatives aux conditions d'emploi des agents contractuels, à la définition des orientations en matière de politique de ressources humaines et à l'examen de certaines décisions individuelles.

Les agents participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.

#### 2.6 : Le droit à la protection juridique (protection fonctionnelle)

L'agent ou, le cas échéant, l'ancien agent bénéficie, à raison de ses fonctions et indépendamment des règles fixées par le code pénal et par les lois spéciales, d'une protection organisée par la collectivité publique qui l'emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire.

Sauf en cas de faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, la responsabilité civile de l'agent public ne peut être engagée par un tiers devant les juridictions judiciaires pour une faute commise dans l'exercice de ses fonctions.

Lorsque l'agent a été poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été élevé, la collectivité publique doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à l'agent public, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.

Lorsque l'agent fait l'objet de poursuites pénales à raison de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions, la collectivité publique doit lui accorder sa protection.

L'agent entendu en qualité de témoin assisté pour de tels faits bénéficie de cette protection.

La collectivité publique est également tenue de protéger l'agent qui, à raison de tels faits, est placé en garde à vue ou se voit proposer une mesure de composition pénale.

La collectivité publique est tenue de protéger l'agent contre les atteintes volontaires à l'intégrité de sa personne, les violences, les agissements constitutifs de harcèlement, les menaces, les injures, les diffamations ou les outrages dont il pourrait être victime sans qu'une faute personnelle puisse lui être imputée.

Elle est tenue de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.

Lorsqu'elle est informée, par quelque moyen que ce soit, de l'existence d'un risque manifeste d'atteinte grave à l'intégrité physique de l'agent, la collectivité publique prend, sans délai et à titre conservatoire, les mesures d'urgence de nature à faire cesser ce risque et à prévenir la réalisation ou l'aggravation des dommages directement causés par ces faits.

Ces mesures sont mises en œuvre pendant la durée strictement nécessaire à la cessation du risque ».

La protection de la collectivité publique peut être accordée, sur leur demande, au conjoint, au concubin, au partenaire lié par un pacte civil de solidarité à l'agent, à ses enfants et à ses ascendants directs pour les instances civiles ou pénales qu'ils engagent contre les auteurs d'atteintes volontaires à l'intégrité de la personne dont ils sont eux-mêmes victimes du fait des fonctions exercées par l'agent.

La protection de la collectivité publique peut être également accordée, sur leur demande, au conjoint, au concubin ou au partenaire lié par un pacte civil de solidarité, qui engage une instance civile ou pénale contre les auteurs d'atteintes volontaires à la vie de l'agent du fait des fonctions exercées par celui-ci. En l'absence d'action engagée par le conjoint, le concubin ou le partenaire lié par un pacte civil de solidarité, la protection de la collectivité publique peut être accordée aux enfants ou, à défaut, aux ascendants directs de l'agent qui engagent une telle action.

## 2.7 : Le droit à la protection contre le harcèlement dans les relations de travail

Chaque agent est tenu d'informer, directement ou le cas échéant, par l'intermédiaire de son supérieur hiérarchique, l'autorité territoriale des agissements constitutifs d'harcèlement sexuel ou d'harcèlement moral définis ci-dessous dont il serait témoin ou dont il aurait connaissance.

L'article 222-33 du Code Pénal prévoit :

*« I. - Le harcèlement sexuel est le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante.*

*L'infraction est également constituée :*

*1° Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime par plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;*

*2° Lorsque ces propos ou comportements sont imposés à une même victime, successivement, par plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition.*

*II. - Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.*

*III. - Les faits mentionnés aux I et II sont punis de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.*

*Ces peines sont portées à trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende lorsque les faits sont commis :*

- 1° Par une personne qui abuse de l'autorité que lui confèrent ses fonctions ;
- 2° Sur un mineur de quinze ans ;
- 3° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité, due à son âge, à une maladie, à une infirmité, à une déficience physique ou psychique ou à un état de grossesse, est apparente ou connue de leur auteur ;
- 4° Sur une personne dont la particulière vulnérabilité ou dépendance résultant de la précarité de sa situation économique ou sociale est apparente ou connue de leur auteur ;
- 5° Par plusieurs personnes agissant en qualité d'auteur ou de complice ;
- 6° Par l'utilisation d'un service de communication au public en ligne ou par le biais d'un support numérique ou électronique ;
- 7° Alors qu'un mineur était présent et y a assisté ;
- 8° Par un ascendant ou par toute autre personne ayant sur la victime une autorité de droit ou de fait. »

## Le harcèlement sexuel

Aucun agent ne doit subir les faits :

- 1° De harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
- 2° Ou assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.

Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la rémunération, la formation, l'appréciation de la valeur professionnelle, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent public en raison du fait que celui-ci :

- 1° A subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés à l'article L. 133-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° de cet article, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou les agissements de harcèlement moral mentionnés à l'article L. 133-2 ;
  - 2° A formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ou agissements ;
  - 3° Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou agissements ou qu'il les a relatés.
- Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder à ces faits ou agissements.

## Le harcèlement moral

Aucun agent ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.

L'article 222-33-22 du code pénal prévoit :

« Le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel, est puni de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende. »

## 2.8 : Le droit à la formation

Le droit à la formation est détaillé dans le règlement de formation adopté par délibération du Conseil Communautaire de la Communauté de Communes et par le Conseil Municipal de la Ville de Langres.

## 2.9 : Le droit d'accès à son dossier individuel

Chaque agent dispose d'un dossier individuel constitué et tenu à jour par l'autorité territoriale. Chaque agent peut demander, à tout moment, la communication de son dossier individuel.

L'autorité territoriale a l'obligation de communiquer son dossier individuel à l'agent avant toute mesure prise en considération de la personne (sanction disciplinaire, licenciement pour inaptitude physique par exemple).

## 2.10 : Le droit à la santé

Ce droit découle des articles L. 136-1 du code général de la fonction publique et 2-1 du 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. Ce dernier article dispose que « les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité ».

En conséquence, ce droit se décline par différents garanties ou prérogatives pour les agents, dont notamment :

- les droits à congé de maladie prévus par l'article L. 822-1 du code général de la fonction publique ;
- le droit au reclassement en cas d'inaptitude de l'agent à occuper ses fonctions ;
- le droit au retrait lorsque l'agent « a un motif raisonnable de penser que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection » (article 5-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 précité) ;
- le droit d'obtenir l'indemnisation de l'intégralité des préjudices subis par un agent victime d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

Le cas échéant, dans un souci de protection de la santé des agents, il est reconnu à ces derniers la possibilité de ne pas se connecter aux outils numériques et de ne pas être contactés par l'autorité territoriale ou leur supérieur hiérarchique de l'agent en dehors de leur temps de travail (congés annuels, jours d'ARTT, week-end et soirées), sauf en cas d'urgence ou de circonstances très exceptionnelles de nature à compromettre le bon fonctionnement du service.

### *Article 3. : Les obligations des agents*

#### 3.3 : Les principes déontologiques

Chaque agent doit exercer ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.

Il est tenu à l'obligation de neutralité.

Il doit respecter le principe de laïcité notamment en s'abstenant de manifester ses opinions religieuses dans l'exercice de ses fonctions. Il ne peut refuser la réalisation de missions sous prétexte qu'elle serait contrainte à ses opinions religieuses.

#### 3.4 : La prévention des conflits d'intérêts

Le conflit d'intérêts est toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent.

Chaque agent veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement les situations de conflit d'intérêts dans lesquelles il se trouve ou pourrait se trouver.

Ainsi, conformément à l'article L. 122-1 du code général de la fonction publique, indépendamment de la catégorie hiérarchique, du grade ou encore des fonctions, l'agent « qui estime se trouver dans une telle situation :

1. Lorsqu'il est placé dans une position hiérarchique, saisit son supérieur hiérarchique ; ce dernier, à la suite de la saisine ou de sa propre initiative, confie, le cas échéant, le traitement du dossier ou l'élaboration de la décision à une autre personne ;
2. Lorsqu'il a reçu une délégation de signature, s'abstient d'en user ;
3. Lorsqu'il appartient à une instance collégiale, s'abstient d'y siéger ou, le cas échéant, de délibérer ;
4. Lorsqu'il exerce des fonctions juridictionnelles, est suppléé selon les règles propres à sa juridiction ;
5. Lorsqu'il exerce des compétences qui lui ont été dévolues en propre, est suppléé par tout délégataire, auquel il s'abstient d'adresser des instructions ».

#### 3.5 : L'obligation de service

Chaque agent doit consacrer l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées.

En principe, un agent ne peut pas exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative.

Ce principe connaît des exceptions, qui sont strictement prévues le code général de la fonction publique précité et son décret d'application.

Ainsi, il appartient à chaque agent, avant d'envisager une activité privée lucrative, de consulter le service des ressources humaines afin de vérifier les conditions d'exercice du cumul, et de demander, le cas échéant, l'autorisation à l'autorité territoriale.

### 3.6 : L'obligation d'obéissance hiérarchique

L'agent, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

L'agent doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

### 3.7 : L'obligation de secret professionnel

Un agent est tenu au secret professionnel dans le respect des articles 226-13 et 226-14 du code pénal qui prévoient les dispositions suivantes :

*« La révélation d'une information à caractère secret par une personne qui en est dépositaire soit par état ou par profession, soit en raison d'une fonction ou d'une mission temporaire, est punie d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende. »*

*« L'article 226-13 n'est pas applicable dans les cas où la loi impose ou autorise la révélation du secret. En outre, il n'est pas applicable :*

*1° A celui qui informe les autorités judiciaires, médicales ou administratives de privations ou de sévices, y compris lorsqu'il s'agit d'atteintes ou mutilations sexuelles, dont il a eu connaissance et qui ont été infligées à un mineur ou à une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique ;*

*2° Au médecin ou à tout autre professionnel de santé qui, avec l'accord de la victime, porte à la connaissance du procureur de la République ou de la cellule de recueil, de traitement et d'évaluation des informations préoccupantes relatives aux mineurs en danger ou qui risquent de l'être, mentionnée au deuxième alinéa de l'article L. 226-3 du code de l'action sociale et des familles, les sévices ou privations qu'il a constatés, sur le plan physique ou psychique, dans l'exercice de sa profession et qui lui permettent de présumer que des violences physiques, sexuelles ou psychiques de toute nature ont été commises. Lorsque la victime est un mineur ou une personne qui n'est pas en mesure de se protéger en raison de son âge ou de son incapacité physique ou psychique, son accord n'est pas nécessaire ;*

*3° Au médecin ou à tout autre professionnel de santé qui porte à la connaissance du procureur de la République une information relative à des violences exercées au sein du couple relevant de l'article 132-80 du présent code, lorsqu'il estime en conscience que ces violences mettent la vie de la victime majeure en danger immédiat et que celle-ci n'est pas en mesure de se protéger en raison de la contrainte morale résultant de l'emprise exercée par l'auteur des violences. Le médecin ou le professionnel de santé doit s'efforcer d'obtenir l'accord de la victime majeure ; en cas d'impossibilité d'obtenir cet accord, il doit l'informer du signalement fait au procureur de la République ;*

*4° Aux professionnels de la santé ou de l'action sociale qui informent le préfet et, à Paris, le préfet de police du caractère dangereux pour elles-mêmes ou pour autrui des personnes qui les consultent et dont ils savent qu'elles détiennent une arme ou qu'elles ont manifesté leur intention d'en acquérir une ;*

*5° Au vétérinaire qui porte à la connaissance du procureur de la République toute information relative à des sévices graves, à un acte de cruauté ou à une atteinte sexuelle sur un animal mentionnés aux articles 521-1 et 521-1-1 et toute information relative à des mauvais traitements sur un animal, constatés dans le cadre de son exercice professionnel. Cette information ne lève pas l'obligation du vétérinaire sanitaire prévue à l'article L. 203-6 du code rural et de la pêche maritime.*

*Le signalement aux autorités compétentes effectué dans les conditions prévues au présent article ne peut engager la responsabilité civile, pénale ou disciplinaire de son auteur, sauf s'il est établi qu'il n'a pas agi de bonne foi. »*

En effet, dans l'exercice de ses fonctions, un agent peut, quel que soit son grade, avoir connaissance de faits intéressant les administrés. La violation du secret professionnel est constituée par la divulgation intentionnelle de toutes informations qui relèvent du secret de la vie privée ou de toutes informations protégées par la loi.

Il existe cependant des dérogations :

- un agent qui a connaissance dans l'exercice de ses fonctions d'un crime ou d'un délit, doit en informer le Procureur de la République (article 40 du code de Procédure Pénale) ;



- le juge pénal peut dans certains cas (secret médical, défense nationale) exiger le témoignage d'un fonctionnaire sur des faits couverts par le secret professionnel.

### 3.8 : L'obligation de discrétion professionnelle

L'agent doit faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

En dehors des cas expressément prévus par les dispositions en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, il ne peut être délié de cette obligation que par décision expresse de l'autorité dont il dépend.

### 3.9 : L'obligation de réserve

Cette obligation est issue de la jurisprudence.

Chaque agent doit veiller, dans l'exercice de ses fonctions mais également en dehors du service, à exprimer ses opinions personnelles avec modération afin que ses propos ou son comportement n'entravent pas le bon fonctionnement du service ou ne nuisent pas à l'image de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes.

Ses opinions ne doivent pas être exprimées de manière outrancière ou injurieuse.

Cette obligation constitue le corollaire de la liberté d'opinion reconnue à tout agent. Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier les manquements à l'obligation de réserve au regard de liberté d'opinion et d'expression garanties à l'agent.

### 3.10 : L'obligation de désintéressement

Un agent ne peut pas prendre ou détenir, directement ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle il appartient ou en relation avec cette dernière, des intérêts de nature à compromettre son indépendance.

### 3.11 : L'obligation d'information

L'agent a le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public, sous réserve des dispositions relatives au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Cette obligation découle du principe de libre accès aux documents administratifs.

### 3.12 : Un comportement respectueux de l'environnement

Chaque agent doit contribuer dans la mesure du possible au respect de l'environnement (éteindre les lumières, trier le papier dans les bacs prévus à cet effet par exemple).

*Article 4. : Courtoisie et tenue vestimentaire*

4.1 : Les agents doivent faire preuve de politesse et d'amabilité vis-à-vis des usagers et des autres agents. Les injures ou propos racistes proférés par un agent à l'encontre d'un collègue ou d'un usager du service public constituent une faute passible d'une sanction disciplinaire.

4.2 : Le personnel doit porter une tenue correcte et revêtir, le cas échéant, la tenue mise à disposition de certaines catégories du personnel, qui doit être utilisée dans le cadre de l'activité. En aucun cas, cette dernière ne peut être utilisée à l'extérieur, que ce soit pendant les heures des repas ou après la fin d'activité.

*Article 5. : Exécution du travail*

5.1 : Dans l'exécution des tâches qui lui sont confiées, tout agent est tenu de respecter les instructions qui lui sont données par ses supérieurs hiérarchiques directs et, de façon générale de se conformer aux consignes et prescriptions portées à sa connaissance.

5.2 : L'ensemble des agents, qu'ils soient permanents ou occasionnels, sont tenus à la confidentialité vis-à-vis :

- Des correspondances, conversations et dossiers dont ils ont connaissance ;
- Des informations stratégiques de la commune ou de la communauté de communes dont ils ont connaissance.

5.3 : En cas de doute, sur la communicabilité de certains documents, les agents sont tenus d'en référer à leur supérieur hiérarchique.

*Article 6. : Accès aux locaux communaux*

6.1 : Le personnel n'a accès aux locaux professionnels que pour l'exécution de son travail, à l'exception du respect des droits syndicaux.

6.2 : Sous réserve des droits des représentants syndicaux ou sauf autorisation de l'autorité territoriale ou de ses représentants, il est interdit au personnel d'introduire ou de faire introduire dans les locaux professionnels des personnes étrangères au service, sans raison de service.

6.3 : Lorsque les locaux professionnels sont accessibles au moyen d'un badge, d'un code ou d'une clé, ces systèmes d'accès sont personnels et confidentiels et ne peuvent être ni communiqués, ni cédés, ou prêtés à un tiers.

Ils doivent être remis lors du départ définitif de l'agent de la collectivité, à partir du moment où l'agent ne sera plus sollicité pour exécuter des missions (congrés annuels, CET précédant une retraite, une mutation notamment).

*Article 7. : Usage des locaux professionnels*

7.1 : Les locaux de la collectivité sont réservés exclusivement à un usage professionnel.

Il ne doit pas y être fait de travail personnel. Il est interdit :

- D'y introduire des objets et des marchandises destinés à y être vendus ;
- D'y effectuer sans autorisation des collectes, à l'exception des seules collectes de cotisations syndicales ;
- D'y distribuer et afficher tout document sans autorisation à l'exception de la diffusion des publications et tracts syndicaux ;
- D'y provoquer des réunions pendant les heures et sur les lieux de travail sous réserve de l'exercice du droit de grève et d'expression des agents et des droits syndicaux ;
- De se maintenir dans les locaux de travail en cas d'ordre d'évacuation.

7.2 : L'affichage sur les murs est interdit en dehors des panneaux réservés à cet effet.

*Article 8. : Usage du matériel professionnel*

8.1 : Tout membre du personnel est tenu de conserver en bon état, et d'utiliser correctement, d'une façon générale, le matériel qui lui est confié en vue de l'exécution de son travail. Il ne doit pas utiliser ce matériel à des fins personnelles.

De même, il est interdit d'envoyer toute correspondance personnelle aux frais de la collectivité et de recevoir correspondance et colis personnels à l'adresse de la collectivité.

8.2 : Les communications téléphoniques à caractère personnel reçues ou données au cours du travail doivent être limitées aux cas d'urgence.

8.3 : Lors de la cessation définitive de fonctions ou de travail, pour quelle cause que ce soit, tout agent doit restituer tout matériel et document en sa possession et appartenant à la collectivité.

8.4 : Il est interdit d'emporter pour des fins personnelles des matériels et objets appartenant à la collectivité, exception faite des moyens informatiques et de communication, pour la mise en œuvre du télétravail dans les conditions prévues par le règlement relatif à l'organisation du temps de travail.

8.5 : En cas de disparitions renouvelées et rapprochées d'objets ou de matériels appartenant à la collectivité, il sera procédé à une vérification, avec le consentement des intéressés, du contenu des divers effets, objets personnels et vestiaires, pour autant qu'elle préserve la dignité et l'intimité des personnes concernées.

En cas de refus, la vérification pourra être diligentée par l'officier de police judiciaire compétent.

#### *Article 9. : Utilisation des moyens télématiques*

##### 9.1 : Rôle des différents intervenants

L'utilisateur est l'agent, tout statut confondu, à titre permanent ou temporaire, qui est autorisé à user de ressources informatiques.

Le chef de service porte à la connaissance des agents de son service les présentes règles et est chargé de les faire respecter.

L'administrateur veille à la maintenance, au bon fonctionnement et à la sécurité des réseaux et systèmes.

Le correspondant micro est le délégué de l'administrateur pour une partie du parc informatique, au sein d'un service ou sur un site.

##### 9.2 : Règles d'utilisation

L'utilisateur s'engage à respecter les règles suivantes :

1 – les règles de sécurité qui contribuent à la sécurité générale :

- utiliser un identifiant et un mot de passe confidentiel et sûr. Ce mot de passe est personnel et il est interdit de le communiquer à un tiers.

- chaque utilisation doit fermer sa session lorsqu'il s'absente de son lieu de travail, même temporairement, afin de ne pas laisser ainsi les ressources accessibles ; il est interdit d'utiliser un autre compte que le sien, de désactiver l'antivirus. Chaque utilisateur doit veiller à ne pas nuire au bon fonctionnement du système ou à l'image de la collectivité. (Cf. annexe 1, consignes de sécurité)

2 – Chaque utilisateur est tenu de respecter les lois et notamment celles relatives aux publications à caractère injurieux, diffamatoire, raciste, pornographique, ou tout autre contravention ou délit d'ordre pénal ou civil. La consultation de sites illégaux ou susceptibles de porter atteinte aux bonnes mœurs ou à l'ordre public est interdite (voir annexe 1 : sites illégaux ou susceptibles de porter atteinte aux bonnes mœurs ou à l'ordre public). Toute infraction aux présentes dispositions sera sanctionnée et fera l'objet d'une déclaration auprès des autorités judiciaires compétentes.

##### 9.3 : Confidentialité

Les fichiers ne faisant pas l'objet de procédures de gestion collective, doivent être considérés comme privés. La lecture, la modification ou la destruction d'un fichier ne peuvent être réalisées qu'après accord explicite de la personne responsable de la gestion du fichier.

En particulier, il est interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs, quant bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées. Cette règle s'applique également aux conversations privées de type e-mail dont l'utilisateur n'est pas destinataire, ni directement, ni en copie.

Les fichiers créés par l'agent à l'aide de l'outil informatique mis à sa disposition par la collectivité pour les besoins de son travail sont présumés avoir un caractère professionnel et peuvent donc être ouverts par l'employeur hors la présence de l'agent, sauf si ce dernier les a identifiés comme personnels.

Dès lors que l'agent a identifié comme personnels des fichiers de son disque dur, la collectivité ne peut procéder à leur ouverture que s'il respecte deux conditions alternatives :

- Présence de l'agent ou du moins son information ;
- Et à défaut, l'existence d'un risque ou d'un événement particulier pour la collectivité

Cette règle s'étend au contenu des clés USB ou autres supports de données informatiques mis à la disposition de l'agent par la collectivité.

#### 9.4 : Poste informatique

Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel mis à sa disposition. Il informe le correspondant micro, ou à défaut l'administrateur, dans les plus brefs délais de toute anomalie constatée.

L'installation de matériel sur le réseau (modem, ordinateur personnel, routeur...) est interdite, sauf autorisation expresse de l'administrateur réseau.

L'utilisateur ne peut installer que les logiciels proposés par l'administrateur, sauf autorisation expresse de celui-ci. Dans ce dernier cas, l'utilisateur doit vérifier, pour tout logiciel installé, la validité de la licence correspondante ; la responsabilité de l'utilisateur est alors engagée.

#### 9.5 : Courrier électronique

Il doit être généralement considéré qu'un message envoyé ou reçu depuis le poste de travail mis à disposition par l'établissement revêt un caractère professionnel, sauf indication manifeste dans l'objet du message ou dans le répertoire où il pourrait avoir été archivé par son destinataire qui lui conférerait alors le caractère et la nature d'une correspondance privée, protégée par le secret des correspondances.

Il est donc demandé d'indiquer clairement dans l'objet du message que celui-ci a un caractère privé (en notant : « perso »).

Il peut être procédé à leur ouverture dans les conditions visées à l'article 10.3.

Sont en particulier interdits :

- l'envoi ou la réception sollicitée de message/image d'un volume portant atteinte au bon fonctionnement du réseau.
- l'envoi et/ou, en cas de réception, l'ouverture de fichiers exécutables, en raison de la menace sérieuse qu'ils constituent pour la sécurité du réseau.
- plus généralement, l'utilisation de la messagerie électronique dans le cadre d'une activité illégale ou de nature offensive, diffamatoire ou injurieuse.
- La participation à des chaînes de lettres.

Les listes de diffusion, les blogs à l'initiative de services de la ville, sont soumises au règlement intérieur.

#### 9.6 : Utilisation d'Internet

L'accès à Internet est destiné à des fins professionnelles.

Une consultation occasionnelle, pour un motif personnel, est tolérée sur des sites Internet ne mettant pas en cause l'intérêt et la réputation de l'établissement et dont le contenu n'est pas contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs.

L'attention des utilisateurs est attirée sur le fait que la plupart des sites Internet qu'ils visitent gardent une trace de leur passage. Dans certains cas ces sites identifient précisément la provenance du visiteur et son identité électronique (en l'occurrence celle de la ville) et peuvent cibler son profil par des jeux de fichiers créés sur son ordinateur.

Il est fortement recommandé à l'utilisateur d'effectuer hebdomadairement une suppression totale des fichiers temporaires enregistrés sur le disque dur à son insu (voir annexe II : consignes de sécurité).

La participation à des forums de discussions (chat) et le téléchargement d'images sont soumis à l'autorisation préalable du chef de service.

Le téléchargement de musique, de vidéo et de jeux, l'écoute de radio en ligne et la participation à des jeux en ligne sont formellement interdits sauf s'ils sont en rapport direct avec la mission du service.

L'hébergement de site Intranet est soumis à l'observation des contraintes techniques définies par l'administrateur.

#### 9.7 : Rôle de l'administrateur

L'administrateur qui doit veiller à assurer le fonctionnement normal et la sécurité des réseaux et systèmes est conduit, par ses fonctions mêmes, à avoir accès à l'ensemble des informations relatives aux utilisateurs (messagerie, connexions à Internet, fichiers « logs », etc....) y compris celles qui sont enregistrées sur le disque dur du poste de travail.

L'administrateur, ou le correspondant micro, peut utiliser des logiciels de télémaintenance qui permettent de détecter, réparer, prendre le contrôle, à distance, du poste de travail d'un utilisateur à condition que les mesures de sécurité nécessaires à la protection des données soient mises en œuvre.

Aucune exploitation des informations dont l'administrateur peut avoir connaissance dans l'exercice de ses fonctions, ne saurait être opérée, d'initiative ou sur ordre hiérarchique à des fins autres que celles

liées au bon fonctionnement et à la sécurité des applications, et dans le respect de la confidentialité des données personnelles.

Tenu au secret professionnel, l'administrateur ne doit pas divulguer des informations qu'il aurait été amené à connaître dans le cadre de ses fonctions. Il ne saurait non plus être contraint de le faire, sauf disposition législative particulière en ce sens.

#### 9.8 : Contrôles

Pour assurer le bon fonctionnement du système d'information, l'administrateur réseau peut procéder à des contrôles dans le cadre du respect et de la confidentialité des utilisateurs.

Ces contrôles pourront notamment porter sur :

- La taille,
- Le format,
- Les date et heure des messages et des téléchargements de fichiers,
- La durée de connexion,
- L'adresse des sites visités.

L'administrateur réseau a le droit d'accéder aux fichiers de trace de l'activité de l'utilisateur dont notamment les fichiers suivants : fichier log de la messagerie, fichier log du proxy http, fichier log du proxy FTP, fichier de configuration.

Ces traces sont exploitées par des outils de surveillance et sont conservées pendant une période ne pouvant excéder six mois.

L'administrateur réseau doit assurer la confidentialité des traces, mais peut les utiliser pour mettre en évidence certaines infractions.

En cas de besoin, ces informations permettront d'identifier le poste de travail, rattaché à l'utilisateur, par une procédure non automatisée.

L'administrateur réseau signale par écrit au Directeur Général des Services toute connexion abusive.

Un filtrage des accès pourra, pour des motifs de bon fonctionnement ou de sécurité des réseaux et système, être mis en place par l'administrateur réseau sur décision du Directeur Général des Services.

#### 9.9 : Usage des téléphones portables, et des tablettes numériques, personnels

L'utilisation des téléphones portables et tablettes numériques personnels durant les heures de travail doit rester occasionnelle et discrète. Elle ne doit pas se faire au détriment du travail. L'agent est tenu de s'isoler de la vue du public lors de ses conversations personnelles qui doivent rester raisonnées.

L'agent est tenu de positionner son téléphone portable personnel en mode vibreur lorsqu'il partage un espace de travail commun avec d'autres agents, ou s'il est susceptible d'accueillir du public.

#### 9.10 : Sanctions

Le non-respect de ce règlement engage la responsabilité personnelle de l'utilisateur.

L'utilisateur qui contreviendrait aux règles de cette charte s'expose à des sanctions disciplinaires relevant de fautes professionnelles.

Les sanctions hiérarchiques n'excluent pas les sanctions pénales.

En application de l'article 40 du nouveau code de procédure pénale ainsi rédigé, « toute autorité constituée, tout officier public ou fonctionnaire qui, dans l'exercice de ses fonctions, acquiert la connaissance d'un crime ou délit est tenu d'en donner avis sans délai au procureur de la République ».

## **Chapitre IV : Dispositions relatives à la santé et à la sécurité au travail**

Article 10. : Prévention au travail

10.1 : Les acteurs de prévention

Le conseiller de prévention a pour mission d'assister et de conseiller l'autorité territoriale (auprès de laquelle il est placé) dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité au travail.

Il devra être informé de toute anomalie relative à l'hygiène et à la sécurité constatée par un agent.

L'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) a pour mission de :

- Contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et sécurité
- Proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels
- En cas de droit de retrait d'un agent, intervenir pour proposer des solutions et pour faire cesser la situation dangereuse.

La collectivité a conventionné avec le Centre de Gestion de la Haute-Marne pour faire intervenir un tiers extérieur comme ACFI.

10.2 : Chaque agent doit respecter les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur.

Si un agent refuse de respecter une consigne de sécurité, il pourra être sanctionné disciplinairement en fonction de son refus.

L'article L 4122-1 du Code du Travail prévoit « conformément aux instructions qui lui sont données par l'employeur, dans les conditions prévues au règlement intérieur pour les entreprises tenues d'en élaborer un, il incombe à chaque travailleur de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres personnes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. »

10.3 : Les agents sont tenus de vêtir et de s'équiper des vêtements et des équipements de protection individuelle et collectifs mis à leur disposition qui sont adaptés aux risques (chaussures de sécurité, casque, gants, lunettes, masque, vêtement réfléchissant...) afin de prévenir leur santé et assurer leur sécurité. Chaque agent doit veiller à sa sécurité personnelle, à celle de ses collègues et du public.

10.4 : Les agents doivent veiller au maintien en état de fonctionnement des équipements de protection individuelle conformément aux dispositions du constructeur et informer les services compétents en vue de leur réparation ou de leur remplacement, lorsque leur état le justifie. Chaque agent doit se conformer aux prescriptions qui lui sont données lors de la remise des effets (nettoyage, stockage, entretien, emploi...).

10.5 : Les locaux, matériaux et véhicules de services doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et dans un état de propreté satisfaisant.

Chaque agent individuellement doit veiller à ce que les vestiaires, les sanitaires et les douches soient dans un état constant de propreté et d'hygiène. La conservation des denrées périssables ou des matières dangereuses sont strictement interdites.

10.6 : Dans le cas où les nécessités d'hygiène ou de sécurité le justifieraient, l'autorité territoriale peut mandater une personne, officier de police judiciaire, pour procéder, en la présence de l'agent (sauf cas d'empêchement exceptionnel) et dans des conditions préservant l'intimité à l'égard des tiers, à la vérification des vestiaires ou des armoires. L'agent est préalablement informé de la possibilité d'exiger la présence d'un témoin.

10.7 : Le registre Santé et Sécurité au travail

Outre l'obligation réglementaire, ce document est un moyen de concertation qui permet à chacun de formuler, dans son secteur, établissements, des observations relatives à l'hygiène, la sécurité, et à la santé des agents.

Le registre doit être disponible et accessible à tous et doit permettre à chaque agent, et le cas échéant, les usagers, de consigner leurs observations ou suggestions relatives à la prévention des risques professionnels et l'amélioration des conditions de travail.

Pour les dangers graves et imminent, il convient d'utiliser ce registre. La remontée sera faite en envoyant par mail ou courrier interne au conseiller de prévention.

10.8 : Toute constatation d'une défaillance, dégradation ou une anomalie sur une installation ou le fonctionnement des machines et pouvant affecter la sécurité ou les conditions de travail des agents doit être immédiatement signalée à son supérieur hiérarchique qui prendra les mesures nécessaires pour pallier à la situation.

10.9 : Lors d'une mission sur le domaine public, si un danger est jugé imminent par l'agent, il appartient à celui-ci, toute affaire cessante, de sécuriser le lieu en mettant en place des mesures de sécurisation (balisage, affichage...) restreignant la circulation du public sur le lieu du risque.

10.10 : Chaque agent doit avoir en permanence un comportement intégrant les règles d'hygiène et de sécurité, tant pour lui-même que ses collègues ou son environnement de travail. Par son attitude et une approche sécuritaire, il doit veiller en permanence à préserver la responsabilité du service.

10.11 : Il est interdit de manipuler les moyens ou matériels de secours en dehors de leur utilisation normale, d'en rendre l'accès difficile ou de neutraliser leur fonctionnement. Sauf circonstances particulières, après la sortie du travail, les portes extérieures d'accès aux locaux doivent être maintenues fermées.

10.12 : L'accident de service est un événement extérieur, soudain, brutal et non prévisible, il est fixé par trois éléments le lieu de travail, son heure et l'activité exercée par l'agent au moment de l'accident.

L'accident de service provoque au cours du travail, d'une mission (formation etc...) ou du trajet, une lésion sur le corps humain. Pour être reconnu comme tel, il doit avoir eu lieu au temps et au lieu du service au moment où l'agent exerçait une mission en lien avec son poste.

Tout accident de service doit être immédiatement porté à la connaissance de son supérieur hiérarchique et au service des Ressources Humaines dès sa survenance.

Il doit faire l'objet d'une déclaration de l'agent signé par son supérieur hiérarchique, indiquant les circonstances de l'accident ainsi que les témoins éventuels. De même tout symptôme pouvant être considéré comme relevant d'une maladie professionnelle doit être signalé. Une note de service précise les règles de procédure.

En cas d'accident, après avoir déclenché les secours appropriés, une déclaration immédiate doit être faite auprès de la collectivité quelle que soit sa gravité.

Une analyse devra être établie par le conseiller de prévention, en liaison éventuelle avec les membres du CHSCT, afin de mettre en place les mesures de prévention appropriées et nécessaires.

Certains agents peuvent être amenés à participer aux analyses, travaux ou groupes de travail visant à protéger leur santé, leur sécurité et leur condition de travail.

10.13 : Droit de retrait

Tout agent se trouvant dans une situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie et sa santé, doit informer immédiatement son supérieur hiérarchique et de se retirer de cette situation, à condition toutefois de ne pas créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent.

L'autorité territoriale ne peut demander à l'agent qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.

Aucune sanction, aucune retenue de salaire ne peut être prise à l'encontre d'un agent ou d'un groupe d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux. La notion de danger doit être entendue, par référence à la jurisprudence, comme étant une menace directe pour la vie ou la santé du fonctionnaire ou de l'agent, c'est-à-dire une situation de fait en mesure de provoquer un dommage à l'intégrité physique de la personne :

- Le danger en cause doit donc être grave et susceptible de produire un accident ou une maladie entraînant la mort ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou temporaire prolongée ;
- Le caractère imminent du danger implique la survenance d'un événement dans un avenir très proche quasi immédiat.



## Article 10.14 : Dispositifs de géolocalisation et de vidéo-protection

### Dispositif de géolocalisation

Afin d'optimiser les services, et d'assurer la sécurité des véhicules et des personnes transportées, la collectivité a déployé un dispositif de géolocalisation des véhicules dont elle est propriétaire. Ce dispositif fait l'objet d'une signalétique dédiée. Les agents sont informés individuellement de la mise en service de ce dispositif dans la collectivité.

### Dispositif de vidéo-protection

En matière de sécurité des personnes et des biens, un système de vidéo-protection peut être installé dans les bâtiments et aux abords des bâtiments des collectivités dans le seul but d'assurer la sécurité des personnes et des biens, dans le respect de la réglementation en vigueur. Il fait l'objet d'une signalétique dédiée. Les agents sont informés individuellement de la mise en service de ce dispositif dans la collectivité.

Les données et images recueillies par ces dispositifs peuvent être utilisées dans le cadre d'une procédure disciplinaire, comme moyen de preuve, à l'encontre d'un agent, ou dans le cadre de la détermination de l'imputabilité au service d'un accident.

### *Article 11. : Surveillance médicale*

11.1 : Les agents sont tenus de se présenter aux visites médicales d'embauche, aux visites médicales périodiques, de reprise ou de vérification d'aptitude.

Après un congé de maladie, et à tout moment, l'autorité territoriale, peut, en raison de la nature de l'arrêt de travail ou des difficultés rencontrées par l'agent pour exécuter ses tâches, demander une visite de reprise du travail auprès du service de la médecine préventive, pour vérifier la compatibilité au poste de travail.

Les déplacements et visites sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les convocations à ces visites ayant un caractère obligatoire, tout empêchement doit être signalé dès que possible au service des Ressources Humaines et au service de médecine professionnelle.

### *Article 12. : Conduite de véhicules et des engins / Risque routier*

12.1 : Certains engins nécessitent la détention de permis spécifiques (poids lourds, remorques, transport en commun...). Nul ne peut conduire un engin ou un ensemble articulé de véhicules pour la conduite duquel le permis de conduire est exigé par le Code de la route, s'il n'est pas titulaire de la catégorie de permis de conduire correspondante, en état de validité. Chaque agent est responsable et doit par conséquent surveiller les dates de validité de son propre permis et alerter sa hiérarchie en cas de risque de dépassement.

12.2 : En matière de contravention ou de délit consécutif à une infraction routière, tout agent est soumis au droit commun de la responsabilité. Par conséquent, il encourt les mêmes sanctions pénales que les particuliers conduisant leur propre véhicule ; il doit acquitter lui-même les amendes qui lui sont infligées et subir les peines de suspension de permis, voire d'emprisonnement.

L'agent conducteur devra signaler à son chef de service et au service des ressources humaines toute contravention dressée à son encontre pendant le service, même en l'absence d'accident d'une part, et, d'autre part, signaler la suspension de son permis de conduire même si ces mesures interviennent à l'occasion de la conduite d'un véhicule personnel, en dehors de son temps de travail.

### *Article 13. : Prévention des conduites addictives*

#### 13.1 : Tabac

Il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les locaux à usage collectif :

- Lieux de travail fermés et couverts accueillant du public ou affectés à l'ensemble des agents
- Véhicules de service
- Établissements scolaires
- Aux abords des bâtiments publics utilisés par les usagers (Hôtel de ville, Bâtiment 21, établissements scolaires...) pendant le temps de pause

La propreté des lieux doit être respectée et les cendriers doivent être utilisés conformément à leur destination.



## 13.2 : Alcool

13.2.1 : En raison des conséquences physiques et psychologiques de la consommation d'alcool sur l'organisme et des risques spécifiques qu'elle entraîne notamment dans le contexte professionnel, il est dans l'intérêt de tous de contribuer à prévenir les risques inhérents pour le personnel.

Ces risques peuvent concerner tous les agents, quels que soient leur statut, grade, fonction, mission, et peuvent avoir un retentissement direct sur les capacités professionnelles d'observation, de réaction et de vigilance et ainsi mettre en danger les individus ou la collectivité.

Ainsi, la présence et/ou consommation d'alcool est interdite sur tous les lieux de travail (bureaux, établissements scolaires, ateliers, vestiaires, salles de repos, véhicules ...) pendant les heures de service.

13.2.2 : Par conséquent, il est interdit de laisser accéder ou séjourner sur son poste de travail tout agent qui manifeste un comportement altéré ne lui permettant pas d'assurer ses fonctions dans le respect des consignes de sécurité pour autrui ou pour lui-même. Ainsi, il relève de la responsabilité de toute personne constatant qu'un agent manifeste un comportement altéré sur son lieu de travail :

- de protéger, alerter, secourir.
- d'informer son supérieur hiérarchique qui prendra en charge la situation (cf. protocole d'intervention et fiche de constat en annexe).

L'agent devra être écarté de son poste de travail et pris en charge dans les plus brefs délais par un autre agent et/ou sa hiérarchie, à l'aide de la fiche contenue dans le « Guide des situations à risque pour les agents ». Dès que possible, le SAMU-15 devra être appelé pour solliciter un avis médical.

Par ailleurs, et afin d'éviter toute intervention « inappropriée », il est recommandé à un agent suivant un traitement médicamenteux pouvant altérer sa vigilance ou son comportement, de le signaler à son responsable de service qui prendra les mesures de sécurité nécessaires en fonction des missions et des caractéristiques du poste de travail (conduite, travail en hauteur...) en prenant attache auprès de la médecine du travail.

13.2.3 : Afin de préserver la santé, la sécurité des agents et celle d'autrui, l'autorité territoriale, le directeur général des services, le conseiller de prévention, les agents de la police intercommunale et les agents du service des ressources humaines pour l'ensemble des agents, les directeurs pour les agents de leur direction, les chefs de pôle pour les agents de leur pôle, les chefs de service pour les agents de leur service, par cette dernière pourront procéder à des contrôles d'alcoolémie par éthylotest pendant le temps de service. Les contrôles seront effectués conformément au schéma de recours à l'alcootest annexé au présent règlement.

Un alcootest doit être proposé à l'agent si les 3 conditions ci-dessous sont réunies :

- Les signes observables chez l'agent laissent présumer d'un état d'ébriété
- L'agent est sur son temps de service
- L'agent occupe l'un des postes dangereux comportant les missions ou tâches définies ci-dessous

Liste des missions ou tâches considérées comme à risque et permettant le recours à l'éthylotest en cas de suspicion d'état d'ébriété :

- Conduite d'engins de chantier,
- Conduite de véhicule de service quelle que soit la catégorie du permis,
- Manipulation de produits dangereux,
- Utilisation de machines dangereuses,
- Travail en lien avec l'assainissement (manipulation des vannes d'eau ou des réservoirs d'eau),
- Travail sur la voie publique,
- Travail comportant un risque d'électrisation,
- Travail en hauteur,
- Travail exposant à un risque de noyade,
- Autorisation du port d'armes,
- Travail comportant l'encadrement ou l'accompagnement d'un public mineur.

13.2.4 : A l'occasion de moments de convivialité (pots de départ, fête de fin d'année par exemple) les seuls alcools cités à l'article R.4228-20 du Code du travail (vin, bière, cidre, poiré) peuvent être exceptionnellement autorisés et servis aux agents, sur accord préalable écrit de la direction générale, en dose raisonnable, et sous la surveillance de l'agent à qui a été délivrée l'autorisation. Afin de limiter le pic d'alcoolémie, l'organisateur veillera à mettre à disposition des agents de quoi se restaurer. Des boissons sans alcool autres que de l'eau devront obligatoirement être proposées et en quantité suffisante. De plus, des éthylotests pourront être mis à disposition des agents présents.

Afin de protéger la santé et la sécurité des agents et de prévenir tout risque d'accident, l'autorité territoriale, peut, par note de service par exemple, prendre des mesures plus restrictives que le présent règlement, pouvant aller jusqu'à une interdiction de cette consommation.

Des alcootests sont mis à disposition dans les véhicules, dans les bureaux, et sur tous les sites de la collectivité et lors de toutes manifestations auxquelles les agents sont invités.

### 13.3 : Drogues

Il est formellement interdit de pénétrer ou de demeurer dans la collectivité sous l'emprise de substances classées illicites, mais aussi d'introduire, de distribuer, de consommer ou d'inciter à la consommation de drogue ou toute forme de substance illicite au sein de la collectivité.

Dans le cas de la présomption de consommation de drogue dans le cadre professionnel, un agent qui présenterait un comportement susceptible d'une mise en danger pour soi-même ou autrui, et étant actif dans l'un des champs professionnels cités au point 13.2.3 de ce présent document, sera éloigné de son poste de travail afin de garantir la sécurité de tous. La prise en charge sera identique à celle mentionnée au point ci-dessus et un avis médical sera sollicité auprès du Centre SAMU (15).

Un test salivaire de dépistage multi-drogues peut être proposé selon les conditions citées au point 13.2.3.

### 13.4 : Procédure de contrôle

La jurisprudence en matière d'alcoolémie est issue des arrêts CORONA et RNUR du 1<sup>er</sup> février 1980 et du 9 octobre 1987 et de la chambre sociale de la Cour de Cassation du 22 mai 2002 en Conseil d'Etat. Elle prévoit la possibilité d'un recours au test d'alcoolémie et au test salivaire multi-drogues en respectant une procédure spécifique.

Le dépistage de l'alcoolémie via un éthylotest et/ou de dépistage salivaire multi-drogues est proposé à l'agent dans le but de faire cesser une situation dangereuse dans le cadre du service. Ce contrôle doit être réalisé par un représentant de l'Autorité Territoriale, lequel délègue cette mission aux personnes ayant une fonction d'encadrement, ainsi qu'aux services de prévention des risques professionnels, des ressources humaines et de la police intercommunale. L'agent a la possibilité de se faire assister par un représentant du personnel de son choix.

Quel que soit le résultat de ce test, l'agent sera retiré de son poste de travail et l'autorité territoriale interviendra pour :

- Prendre les dispositions nécessaires pour faire raccompagner l'agent à son domicile si l'agent peut être pris en charge à son arrivée (document annexe de prise en charge),
- Installer l'agent dans une pièce calme et sans danger, sous surveillance permanente,
- Prévenir les secours pour prendre un avis médical,
- Empêcher l'agent de conduire tout véhicule, que ce soit un véhicule de service ou personnel.

L'autorité territoriale pourra faire appel à la force publique notamment si l'agent adopte un comportement agressif ou incontrôlable.

Le refus d'un agent de se soumettre à un contrôle d'alcoolémie peut être considéré comme un manquement d'obéissance hiérarchique et conduire à une sanction disciplinaire. Cependant, si l'agent accepte de se soumettre à un test d'alcoolémie ou de dépistage multi-drogues, le résultat positif ne pourrait pas être retenu comme motif de sanction disciplinaire. Les éventuelles conséquences d'un état alcoolique, quant à elles, peuvent faire l'objet d'une sanction disciplinaire et un éventuel accident sur le temps et le lieu du travail, en état d'alcoolisation, ne pourrait faire l'objet d'une imputabilité au service.

Le résultat de ce contrôle ne sera transmis qu'au seul agent et à la médecine du travail via le service de prévention et des ressources humaines.

## Chapitre V : Sanctions et droits de la défense des agents

### Article 14. : Sanctions disciplinaires

14.1 : Tout manquement à la discipline ou à l'une des dispositions du règlement intérieur et plus généralement tous agissements d'un agent, considérés comme fautifs et dont la nature trouble le bon ordre et la discipline, ou met en cause l'hygiène et la sécurité collective ou individuelle, pourra en fonction de la gravité des fautes et / ou de leur répétition faire l'objet d'une procédure disciplinaire.

14.2 : La sanction retenue devra être en adéquation avec la faute commise, en tenant compte du statut dont relève l'agent.

14.3 Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale.

14.4 : La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire siégeant en formation disciplinaire est composée de représentants des collectivités territoriales et représentants du personnel. Elle est saisie par l'autorité territoriale pour les sanctions concernées.

14.5 : S'agissant des agents, les sanctions sont les suivantes :

#### Sanctions du 1<sup>er</sup> groupe

- Avertissement,
- Blâme,
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours,

#### Sanctions du 2<sup>ème</sup> groupe

- Abaissement d'échelon,
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours,

#### Sanctions du 3<sup>ème</sup> groupe

- Rétrogradation,
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 6 mois,

#### Sanctions du 4<sup>ème</sup> groupe

- Mise à la retraite d'office,
- Révocation.

La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions des deuxièmes et troisièmes groupes.

14.6 : S'agissant des agents stagiaires, les sanctions sont les suivantes :

- Avertissement,
- Blâme,
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours,
- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours,
- Exclusion définitive du service

14.7 : S'agissant des agents contractuels de droit public

- Avertissement,
- Blâme,
- Exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale d'un mois
- Licenciement sans préavis ni indemnités de licenciement

14.8 : S'agissant des agents contractuels de droit privé, ils sont soumis aux règles fixées par le Code du Travail :

- Avertissement,
- Blâme,
- Mise à pied,
- Mutation,
- Rétrogradation,
- Rupture anticipée du contrat

*Article 15. : Droits de la défense*

15.1 : Toute sanction sera motivée et notifiée par écrit à l'agent.

15.2 : Aucune sanction disciplinaire ne peut être infligée à un agent sans que l'intéressé ait été invité, à se faire assister par une personne de son choix, et à fournir des explications écrites ou orales sur les faits qui lui sont reprochés. Il doit être informé de la possibilité de consulter son dossier. Cette procédure ne s'applique pas aux sanctions mineures infligées à l'encontre d'un salarié sous contrat de droit privé.

Fait à Langres, le

**Le Maire**

**Le Président**

# ANNEXES

ANNEXE 1 : utilisation des moyens télématiques

ANNEXE 2 : tableau récapitulatif de recours à l'alcootest

ANNEXE 3 : document de prise en charge

ANNEXE 4 : tableau récapitulatif de la procédure du droit de retrait

## ANNEXE 1

### Utilisation des moyens télématiques

#### 1/ Cadre législatif

- Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « loi informatique et libertés »
- Convention 108 du conseil de l'Europe pour la protection des personnes à l'égard du traitement automatisé des données à caractère personnel
- Directive européenne n° 95/46/CE du 24 octobre 1995 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données
- Directive européenne 2002/58/CE du 12 juillet 2002 dite « vie privée et communication électronique »
- Loi 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique
- Articles 226-16 à 226-24 du code pénal relatifs au respect des libertés individuelles
- Article 9 du Code Civil relatif au respect de la vie privée
- Article L120-2 du code du travail relatif à la proportionnalité des restrictions aux droits et libertés individuelles des personnes
- Article L121-8 du code du travail relatif à l'information préalable des salariés.

La constitution de fichiers informatiques comportant des données nominatives est soumise à l'autorisation du Directeur Général et doit faire l'objet d'une déclaration à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

#### 2/ Consignes de sécurité

##### Identification :

Chaque utilisateur doit être identifié clairement sur son poste (compte Active Directory, compte NT4, etc..) à l'aide d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe. Nul n'a le droit d'usurper l'identité d'autrui ou d'agir de façon générique (les comptes génériques ou collectifs sont à proscrire dans la mesure du possible). Un compte est strictement personnel ainsi que le mot de passe associé.

Chaque utilisateur doit verrouiller son poste ou fermer sa session lorsqu'il quitte son bureau même pour une durée limitée.

Il est interdit d'accéder ou de tenter d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs. Les comptes administrateurs (ou root) doivent uniquement servir aux tâches d'administration système. Ils ne doivent être connus que des administrateurs et en aucun cas être communiqués aux utilisateurs.

##### Mots de passe :

Le ou les mots de passe des utilisateurs sont strictement personnels. Ils ne doivent pas être communiqués.

Les mots de passe doivent être choisis avec précautions. (Les noms propres ou communs, prénoms, nom de compte, date de naissance sont à proscrire). Il est conseillé de mélanger tous les types de caractères (majuscules, minuscules, chiffres ..... ) dans l'élaboration du mot de passe.

Pour changer le mot de passe (2000 ou XP) appuyer simultanément sur <Alt> <Ctrl> <Suppr> puis sur <Modifier le mot de passe>.

##### Logiciels :

Il est rappelé que le piratage informatique est une infraction aux lois régissant les droits de la propriété intellectuelle et des auteurs. La copie illicite de logiciels s'appelle « piratage » et comporte de nombreux risques pour l'utilisateur.

Les logiciels font partie des œuvres protégées par le code de la propriété intellectuelle. Le fait d'installer un logiciel sur plus de postes que prévu dans la licence, de copier un programme qui porte la mention "commercialisé uniquement avec un nouveau PC" ou d'utiliser le logiciel à d'autres fins que celles qui sont définies au départ - comme installer un logiciel de la collectivité sur son ordinateur personnel ou utiliser une version réservée aux écoles - est aussi considéré comme du piratage.

#### 3/ SITES ILLEGAUX ou SUSCEPTIBLES de PORTER ATTEINTE aux BONNES MŒURS ou à l'ORDRE PUBLIC

L'utilisateur s'engage au respect des lois et notamment celles relatives aux publications à caractère injurieux, diffamatoire, raciste, pornographique, ou tout autre contravention ou délit d'ordre pénal ou civil.

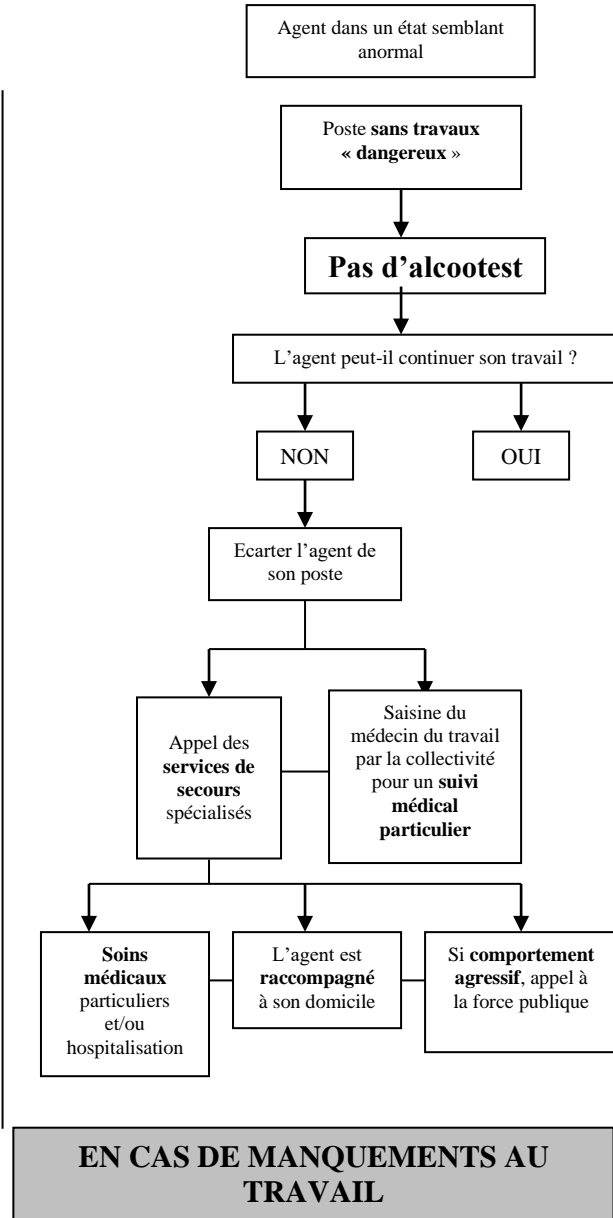
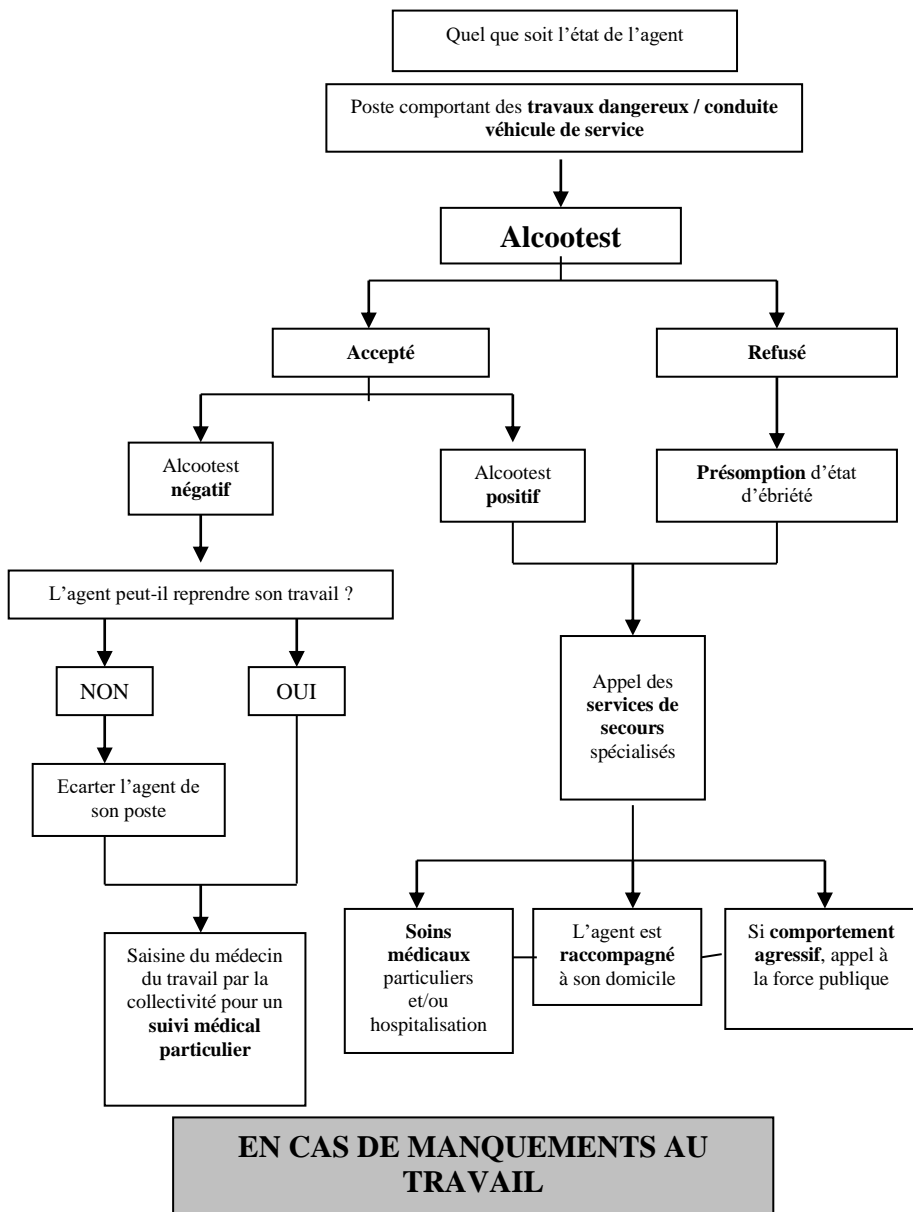
La consultation de sites illégaux ou susceptibles de porter atteinte aux bonnes mœurs ou à l'ordre public est interdite.

Outre l'atteinte aux valeurs de service public, dont en particulier les principes de neutralité religieuse, politique et commerciale, sont également (mais pas exclusivement) interdits et le cas échéant sanctionnés par voie pénale et disciplinaire:

- l'atteinte à la vie privée d'autrui,
- la diffamation et l'injure,
- la provocation de mineurs à commettre des actes illicites ou dangereux, le fait de favoriser la corruption d'un mineur, l'exploitation à caractère pornographique de l'image d'un mineur, la diffusion de messages à caractère violent ou pornographique susceptibles d'être perçus par un mineur,
- l'incitation à la consommation de substances interdites,
- la provocation aux crimes et délits et la provocation au suicide, la provocation à la discrimination, à la haine notamment raciale, ou à la violence,
- l'apologie de tous les crimes, notamment meurtre, viol, crime de guerre et crime contre l'humanité,
- la négation de crimes contre l'humanité,
- la contrefaçon de marque,
- la reproduction, représentation ou diffusion d'une oeuvre de l'esprit (par exemple : extrait musical, photographie, extrait littéraire, ...) ou d'une prestation de droits voisins (par exemple : interprétation d'une oeuvre musicale par un artiste, phonogramme, vidéogramme, programme d'une entreprise de communication audiovisuelle) en violation des droits de l'auteur, du titulaire de droits voisins et/ou du titulaire des droits de propriété intellectuelle, - les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit, hormis une copie de sauvegarde dans les conditions prévues par le code de la propriété intellectuelle.

## Tableau récapitulatif

### RECOURS A L'ALCOOTEST





ANNEXE 3



















**ATTESTATION DE PRISE EN CHARGE**

Je soussigné, M.....(nom du parent), âgé(e) de..... (personne majeure),  
parent de M..... (nom de l'agent), déclare accepter sa prise en charge,  
à .....(lieu de la prise en charge),le .....(date), son état physique et/ou  
psychique ne lui permettant pas de continuer à occuper son poste.  
Cette prise en charge intervient après accord des services de secours spécialisés.

**SIGNATURE DU PARENT :**

## ANNEXE 5

### TABLEAU RECAPITULATIF DE LA PROCEDURE DU DROIT DE RETRAIT

Un membre de la FSSCT constate qu'il existe une cause de danger grave et imminent	Un Agent pense qu'une situation de travail présente un danger grave ou imminent pour sa vie ou sa santé					
						
Information de l'autorité administrative (1) et signalement sur le registre spécial (2)	Information de l'autorité administrative (1) et signalement sur le registre spécial (2)					
						
	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px;">L'agent se retire de la situation de travail</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">L'agent continue de travailler -----&gt; voir bas du tableau (**)</td> </tr> </table>		L'agent se retire de la situation de travail	L'agent continue de travailler -----> voir bas du tableau (**)		
L'agent se retire de la situation de travail	L'agent continue de travailler -----> voir bas du tableau (**)					
						
Enquête immédiate menée par l'autorité administrative (1) et le membre de la FSSCT auteur du signalement	Enquête immédiate menée par l'autorité administrative (1)					
 						
<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px; border-right: 1px solid black;">Accord sur les mesures pour faire cesser le danger-----&gt;voir bas du tableau (*)</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Désaccord sur la réalité du danger ou les mesures à prendre</td> </tr> </table>	Accord sur les mesures pour faire cesser le danger----->voir bas du tableau (*)	Désaccord sur la réalité du danger ou les mesures à prendre	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; padding: 5px; border-right: 1px solid black;">Désaccord entre le salarié et l'autorité administrative</td> <td style="width: 50%; padding: 5px;">Accord sur les mesures pour faire cesser le danger</td> </tr> </table>		Désaccord entre le salarié et l'autorité administrative	Accord sur les mesures pour faire cesser le danger
Accord sur les mesures pour faire cesser le danger----->voir bas du tableau (*)	Désaccord sur la réalité du danger ou les mesures à prendre					
Désaccord entre le salarié et l'autorité administrative	Accord sur les mesures pour faire cesser le danger					
						
Réunion de la FSSCT dans les 24 heures avec présence de plein droit de l'Inspecteur du Travail	Retrait estimé injustifié	Retrait justifié				
						
L'autorité administrative arrête les mesures à prendre. Le cas échéant, mise en demeure à l'agent de reprendre le travail avec conséquences de droit	Mise en demeure à l'agent de reprendre le travail avec conséquences de droit	Aucune sanction ni retenue de traitement ou salaire				
	(*) Application des mesures destinées à faire disparaître le danger					

**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-10**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

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

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B.	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L.413-1 et suivants,

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite de Transformation de la Fonction Publique,

Vu la délibération n°2021-65 en date du 15 avril 2021 prenant acte des lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales et valorisation des parcours,

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

Vu le rapport présenté,

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

Considérant les lignes directrices de gestion 2021-2026 arrêtées par le Conseil Communautaire suivant délibération n°2021-65 en date du 15 avril 2021,

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


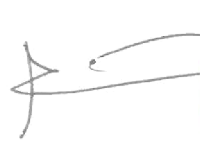
#### **LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré,**

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

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:08 +0100  
Ref:8378465-12575010-1-D  
Signature numérique  
le Président



Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER





# LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Version 2 – Avis du CST du 27/11/2024



Préambule.....	3
Textes de référence .....	4
Code Général de la Fonction Publique .....	4
Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires.....	5
Méthodologie d'élaboration des lignes directrices de gestion .....	8
1 <sup>ère</sup> Partie - ORIENTATIONS GENERALES EN MATIERE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS .....	10
Quelques statistiques.....	10
Promotions internes.....	10
Avancements de grade.....	11
La politique en matière d'avancement de grade .....	12
Les règles en matière de promotion à la suite de l'obtention d'un concours.....	15

L'accès à un poste à responsabilité supérieure .....	15
Promotion interne .....	15
Procédure.....	17
La politique d'intégration des contractuels.....	18
Bonification d'ancienneté facultative.....	19
2 <sup>ème</sup> Partie – STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES ....	21
Analyse des caractéristiques des ressources humaines.....	21
Les documents de référence de la politique RH.....	26
Les enjeux de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres.....	28
Les axes de la politique de développement des ressources humaines .....	29
3 <sup>ème</sup> Partie – BILAN ET REVISION.....	41

# Préambule

L'une des innovations de la loi 2019-828 du 06/08/2019 dite de transformation de la Fonction Publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi 84-53 du 26/01/1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret 2019-1265 du 29/11/2019.

L'élaboration de lignes directrices poursuit les objectifs suivants :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

Les lignes directrices de gestion visent à :

1. Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC
2. Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 01/01/2021.
3. Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Elles constituent le document de référence pour la gestion des ressources humaines de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres. L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents.

## Portée juridique des LDG :

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

L'autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.



## Textes de référence

Le cadre juridique a été reproduit à partir des informations disponibles sur le site de Légifrance le 15 février 2021, qu'il convient de consulter pour obtenir la dernière version en vigueur.

### Code Général de la Fonction Publique

#### Article L 413-1

Les lignes directrices de gestion déterminent la stratégie pluriannuelle de pilotage de ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Elles fixent les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours des agents publics, sans préjudice du pouvoir général d'appréciation de l'autorité compétente en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

#### Article L 413-3

Les lignes directrices de gestion sont arrêtées par l'autorité compétente après avis du comité social compétent.

#### Article L 413-5

Sont communiquées aux agents par l'autorité compétente :

1° Les lignes directrices de gestion fixant les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours et en matière de mobilité ;

2° Les lignes directrices de gestion déterminant, dans les collectivités et établissements mentionnés aux articles L. 4 et L.5, la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines.

Sont communiquées aux agents par l'autorité compétente et rendues publiques les lignes directrices de gestion interministérielles mentionnées à l'article L. 413-4.

#### Article L 413-6

Chaque président de centre de gestion de la fonction publique territoriale définit un projet de lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne.

Après avis de son propre comité social territorial, il transmet ce projet, pour consultation de leur comité social territorial :

1° Aux collectivités et établissements obligatoirement affiliés employant au moins cinquante agents ;

2° Aux collectivités et établissements volontairement affiliés qui ont confié au centre de gestion l'établissement de leurs listes d'aptitude.

A défaut de transmission d'avis au président du centre de gestion dans le délai imparti, les comités sociaux territoriaux sont réputés avoir émis un avis favorable.

A l'issue de cette consultation, le président du centre de gestion arrête les lignes directrices

de gestion.

# **Décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires**

## **Chapitre II : Dispositions relatives aux lignes directrices de gestion dans la fonction publique territoriale**

### **Article 13**

Le présent chapitre précise les contenus et les conditions d'élaboration des lignes directrices de gestion relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels prévues à l'article 33-5 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée.

Ces lignes directrices peuvent être établies de manière commune ou distincte.

### **Section 1 : Elaboration des lignes directrices de gestion**

#### **Article 14**

I. - Les lignes directrices de gestion sont établies par l'autorité territoriale. Elles peuvent comporter des orientations qui sont propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories.

II. - Par dérogation au I, pour les collectivités territoriales et établissements publics obligatoirement affiliés à un centre de gestion ainsi que pour les collectivités territoriales et établissements publics volontairement affiliés lui ayant confié la compétence d'établissement des listes d'aptitude, les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne sont définies par le centre de gestion, dans les conditions définies à l'article 16.

#### **Article 15**

Les lignes directrices de gestion sont établies pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six années. Elles peuvent faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure

#### **Article 16**

Le comité social territorial est consulté sur les projets des lignes directrices de gestion ainsi que sur leur révision.

Le projet de lignes directrices de gestion établi en matière de promotion interne par le président du centre de gestion après avis de son comité social territorial est transmis à chaque collectivité et établissement affilié, qui dispose d'un délai de deux mois à compter de la date de transmission du projet pour transmettre au président du centre de gestion l'avis de son comité social territorial.

En l'absence de transmission de son avis dans ce délai, le comité social territorial concerné est réputé consulté.

A l'issue de cette consultation, le président du centre de gestion arrête les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne.

## **Article 17**

Les lignes directrices de gestion sont rendues accessibles aux agents par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

## **Section 2 : Stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines**

### **Article 18**

La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines définit les enjeux et les objectifs de la politique de ressources humaines à conduire au sein de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences.

## **Section 3 : Lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours**

### **Article 19**

I. - Les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :

1° Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;

2° Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

II. - Les lignes directrices mentionnées au I visent en particulier :

1° A préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

Ces modalités permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration mentionnée à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale ;

2° A assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans les procédures de promotion en tenant compte de la part respective des femmes et des hommes dans les cadres d'emplois et grades concernés.

III. - Les lignes directrices visent, en outre, à favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

### **Article 20**

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels est établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique. Il est présenté au comité social territorial compétent.



# Méthodologie d'élaboration des lignes directrices de gestion

Lors de l'élaboration des lignes directrices de gestion relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels, les représentants du personnel ont été associés dans le cadre d'un groupe de travail dédié, dans un souci de transparence et de co-construction.

Le calendrier ci-dessous retrace les étapes de la construction de la première partie des lignes directrices de gestion.

DATE	ACTEUR	OBJET	MESURES A PRENDRE
<b>09 novembre 2020</b>	Comité technique	Présentation du dispositif LDG	Valider la constitution d'un groupe de travail
<b>17 novembre 2020</b>	Elus Administration	Discussion sur les orientations politiques et la procédure pour définir les LDG	Définir la procédure
<b>Novembre 2020 – Avril 2021</b>	Elus	Définition des orientations politiques ville de Langres	Arrêter les orientations politiques
<b>27 novembre 2020</b>	Groupe de travail	Débat sur les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels	Valider les critères d'avancement de grade et de promotion interne
<b>22 Décembre 2020</b>	Groupe de travail	Débat sur les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels	Valider les critères d'avancement de grade et de promotion interne
<b>18 janvier 2021</b>	Groupe de travail	Débat sur les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels	Valider les critères d'avancement de grade et de promotion interne
<b>28 janvier 2021</b>	Comité technique	Débat sur les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels arrêtées par le groupe de travail	Réunion ajournée Obtenir un avis du comité technique commun Dossier ajourné
<b>18 février 2021</b>	Groupe de travail	Débat sur les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels	Valider les critères d'avancement de grade et de promotion interne
<b>22 mars 2021</b>	Comité technique	Débat sur les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels arrêtées par le groupe de travail	Obtenir un avis du comité technique commun
<b>Avril 2021</b>	Autorité territoriale	Signature des LDG	Prendre un arrêté (conjoint)
<b>Avril 2021</b>	Agents	Information des agents	
<b>Avril 2021</b>	Assemblée délibérante	Informations des élus	

Ces lignes directrices de gestion de la Communauté de Communes du Grand Langres et de la Ville de Langres ont été établies pour la période 2021-2026. Un engagement avait été pris de mener une révision au terme d'une période de 3 années, après avis de l'instance consultative du personnel compétente. Cette révision a associé les représentants du personnel dans le cadre d'un groupe de travail selon le calendrier ci-dessous.

<b>DATE</b>	<b>ACTEUR</b>	<b>OBJET</b>	<b>MESURES A PRENDRE</b>
<b>26 juin 2023</b>	Comité social territorial	Présentation de l'engagement d'une procédure de révision des LDG	Valider la constitution d'un groupe de travail
<b>12 octobre 2023</b>	Groupe de travail	Présentation de la réglementation et des LDG arrêtées pour 2021-2026	Valider les LDG révisées et construire les axes de développement de la politique RH
<b>21 décembre 2023</b>	Groupe de travail	Recueillir les actions que les représentants du personnel souhaitent faire inscrire dans le cadre de la révision des LDG	Valider les LDG révisées et construire les axes de développement de la politique RH
<b>13 mai 2024</b>	Groupe de travail	Présentation des LDG renouvelées	Valider les LDG révisées et construire les axes de développement de la politique RH
<b>08 juillet 2024</b>	Groupe de travail	Présentation des LDG renouvelées	Valider les LDG révisées et construire les axes de développement de la politique RH
<b>08 octobre 2024</b>	Comité social territorial	Débat sur les LDG révisées complétées de la stratégie pluriannuelle de gestion des RH	Obtenir un avis du comité social territorial commun
<b>Octobre 2024</b>	Autorité territoriale	Signature des LDG	Prendre un arrêté (conjoint)
<b>Octobre 2024</b>	Agents	Information des agents	
<b>Novembre/décembre 2024</b>	Assemblée délibérante	Informations des élus	

# 1<sup>ère</sup> Partie - ORIENTATIONS GENERALES EN MATIERE DE PROMOTION ET DE VALORISATION DES PARCOURS

## Quelques statistiques...

### Promotions internes

		2019		2020		2021		2022		
	Sexe	Cat	CCGL	VDL	CCGL	VDL	CCGL	VDL	CCGL	VDL
<b>NB d'agents promouvables</b>	<b>Femmes</b>	<b>Toutes</b>	33	15	36	18	38	18	35	9
	<b>Hommes</b>	<b>Toutes</b>	18	15	21	27	29	15	18	14
<b>NB d'agents dont le dossier a été présenté</b>	<b>Femmes</b>	<b>A</b>	1	0	1	0	1	1	0	1
		<b>B</b>	2	0	2	0	1	4	1	1
		<b>C</b>	3	2	2	3	0	0	0	0
	<b>Hommes</b>	<b>A</b>	0	0	0	0	1	0	1	0
		<b>B</b>	0	0	0	0	1	0	0	0
		<b>C</b>	3	0	4	0	1	0	0	0
<b>Nombre d'agents promus</b>	<b>Femmes</b>	<b>A</b>	0	0	0	0	0	1	1	1
		<b>B</b>	0	0	0	0	0	1	1	0
		<b>C</b>	2	0	0	0	0	0	0	0
	<b>Hommes</b>	<b>A</b>	0	0	0	0	0	0	0	0
		<b>B</b>	0	0	0	0	1	0	0	0
		<b>C</b>	2	0	1	0	0	0	0	0

## Avancements de grade

		2019		2020		2021		2022		
		Cat.	CCGL	VDL	CCGL	VDL	CCGL	VDL	CCGL	VDL
<b>Nb d'agents remplissant les conditions</b>	<b>Femmes</b>	<b>Toutes</b>	29	11	38	13	30	10	33	11
	<b>Hommes</b>	<b>Toutes</b>	12	15	11	13	11	10	14	10
<b>Nb d'agents promus</b>	<b>Femmes</b>	<b>A</b>	0	0	2	0	0	0	0	0
		<b>B</b>	0	0	0	0	1	2	2	1
		<b>C</b>	5	2	8	1	8	2	7	0
	<b>Hommes</b>	<b>A</b>	1	0	0	0	0	0	0	0
		<b>B</b>	1	0	0	0	0	2	0	1
		<b>C</b>	1	4	0	2	0	1	3	0



# La politique en matière d'avancement de grade

L'avancement de grade est un mode de progression au sein de son cadre d'emplois. Il ne doit pas être confondu avec la promotion interne qui permet de changer de cadre d'emplois, voire de catégorie. L'avancement de grade a lieu après inscription sur un tableau d'avancement établi pour lequel l'avis préalable de la Commission Administrative Paritaire compétente est supprimé depuis 2021 :

- soit au choix, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents,
- soit après une sélection par voie d'examen professionnel.

Selon un principe général, l'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade inférieur au grade immédiatement supérieur.

Cependant, il peut être dérogé à cette règle lorsque les statuts particuliers prévoient des possibilités d'avancement plus rapides par voie d'examen professionnel.

La nomination d'un agent par voie d'avancement de grade doit répondre à un besoin de la collectivité, et la création de l'emploi ne doit pas avoir pour seul objectif de permettre la promotion, sous peine de sanction par le juge administratif.

Les avancements de grade sont prononcés dans le respect des ratios d'avancement de grade définis par l'assemblée délibérante et dans le respect des quotas fixés par les statuts et actuellement fixés comme suit :

- Ratios d'avancement de grade promus / promouvables : 100 % pour l'ensemble du cadre d'emploi (fixation par délibération).
- Attaché hors classe : le nombre d'attachés hors classe ne peut excéder 10% de l'effectif des fonctionnaires en position d'activité ou de détachement dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux au 31 décembre de l'année précédant celle au titre de laquelle sont prononcées les promotions (fixation par le statut particulier).
- Avancement à un grade de catégorie B relevant de l'espace statutaire commun (Fixation par le statut pour les animateurs / Assistant de conservation du patrimoine / Assistant d'enseignant artistique / Auxiliaire de puériculture / Chef de service de police / Moniteurs-éducateurs et intervenants familiaux / rédacteurs / Techniciens) : le nombre de promotions susceptibles d'être prononcées par la voie de l'examen professionnel ou au choix ne peut être inférieur au quart du nombre total des promotions ; en cas d'une nomination unique, des dérogations ont été fixées (toutefois, lorsqu'une seule promotion est prononcée au titre d'une année par l'autorité territoriale en vertu du 1° (exam pro) ou du 2° (au choix), les dispositions de l'alinéa précédent ne sont pas applicables. Lorsqu'elle intervient dans les 3 ans suivant cette promotion, la promotion suivante ne peut être effectuée qu'en application de l'autre voie d'avancement. Dans cette hypothèse, la règle qui précède est à nouveau applicable.

## **Une priorité est donnée à agent remplissant les conditions d'accès au grade supérieur dans les cas suivants :**

- **Lorsqu'il est lauréat de l'examen correspondant**
- **Et/ou qui occupe un poste d'encadrement, notamment lorsque le grade dont il est titulaire ne comprend pas de missions d'encadrement,**
- **Et sous réserve que l'agent détienne les compétences et qualités professionnelles nécessaires à la réalisation des missions que le grade lui confère,**
- **Dans la limite du tableau des effectifs.**

Le tableau d'avancement est annuel et établi par collectivité et par grade une fois par an.

Les critères ci-après n'ont pas vocation à donner un caractère automatique aux avancements dès lors que l'agent se trouve dans une de ces situations.



CRITERES D'EVALUATION APPLIQUES AU 1er JANVIER DE L'ANNEE DU TABLEAU D'AVANCEMENT	Ordre de priorité par critères le cas échéant
<b>NATURE DU POSTE</b>	
<p>Le poste occupé par l'agent est déjà identifié comme relevant du grade d'avancement. L'agent est en position d'encadrement (L'agent doit être placé comme supérieur hiérarchique direct, et être chargé de coordonner l'activité d'un ou plusieurs autres agents, et effectuer l'entretien professionnel annuel). L'agent assure des responsabilités particulières.</p> <p>Les conditions ne sont pas nécessairement cumulatives.</p>	Pas d'ordre de priorité
<b>EXAMEN PROFESSIONNEL</b>	
<p><i>Si le grade d'avancement est accessible par la voix de l'examen</i></p> <p>Obtention de l'examen du grade d'avancement Participation à l'examen d'accès au grade supérieur au cours des 3 dernières années Pas de participation à l'examen du grade d'avancement</p>	<p>1 2 3</p>
<p><i>Si le grade d'avancement n'est pas accessible par la voix du choix</i></p> <p>L'agent a-t-il déjà bénéficié d'un avancement de grade sur examen ? L'agent a-t-il participé à des concours ou à des examens ? L'agent n'a jamais participé à des concours et examens</p>	<p>1 2 3</p>
<b>VALEUR PROFESSIONNELLE DE L'AGENT</b>	
Atteintes des objectifs n-1 : l'agent a-t-il atteint les objectifs assignés dans le CREP de l'année N-1 ?	
Appréciation sur la manière de servir (compétences professionnelles)	Pas d'ordre de priorité
Capacité de l'agent à assumer des responsabilités d'un niveau supérieur correspondant au grade d'avancement	

L'ancienneté permettra de départager les candidats (ancienneté dans le grade puis ancienneté dans la collectivité). L'ancienneté dans la fonction publique ne doit pas pénaliser les agents ayant pris des congés familiaux ou ayant réduit leur activité. L'ancienneté n'est pas proratisée à la quotité de travail. Les congés parentaux, de maternité, de paternité ou d'adaptation et congé de même nature sont pris en compte dans l'ancienneté.

# Les règles en matière de promotion à la suite de l'obtention d'un concours

La Ville de Langres et la Communauté de Communes du Grand Langres entendent favoriser la nomination des lauréats de concours qu'ils soient contractuels ou titulaires lorsque :

- **L'agent va bénéficier d'une mobilité interne au sein de la collectivité sur un poste du grade correspondant répondant à un besoin de la collectivité,**
- **L'agent occupe déjà un poste relevant du grade correspondant,**
- **Et sous réserve que l'agent détienne les compétences et qualités professionnelles nécessaires à la réalisation des missions que le grade lui confère,**
- **Dans la limite du tableau des effectifs.**

Ces critères n'ont pas vocation à donner un caractère automatique aux nominations dès lors que l'agent se trouve dans une de ces situations.

Lorsqu'un agent est déclaré lauréat d'un concours de la fonction publique, il est invité à signaler son inscription sur la liste d'aptitude au service des ressources humaines.

L'éventuelle nomination à un grade supérieur est étudiée à réception de l'information, sans définition d'une date butoir pour la réponse. La collectivité accuse réception de ce courrier.

## L'accès à un poste à responsabilité supérieure

Chaque agent est libre de présenter sa candidature à une offre d'emploi pour un poste à responsabilité supérieure à celui qu'il occupe. Les candidatures des agents à un poste à responsabilité supérieure sont étudiées dans le cadre du processus de recrutement décidé par la collectivité par rapport au profil de poste.

La collectivité peut s'appuyer sur les compte-rendu d'entretien professionnel de l'agent et notamment sur :

- Les compétences professionnelles et techniques,
- Les résultats obtenus par l'agent,
- Les qualités relationnelles,
- La capacité d'encadrement ou d'expertise et le cas échéant capacité à les exercer.

## Promotion interne

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, les commissions administratives paritaires ne sont plus compétentes pour examiner les candidatures des fonctionnaires dans le cadre de la promotion interne.

Le Président du Centre de Gestion est compétent pour établir les listes d'aptitude départementales en application des lignes directrices de gestion pour la sélection des candidats ne permettant aux collectivités la présentation par session et par grade que d'un seul dossier. Les avis des encadrants (chef de pôle) sont sollicités à chaque ouverture de poste par le Centre de Gestion.

Le Centre de Gestion est lui-même lié aux quotas de promotion qui jusqu'à 2023 était de 1 pour 3, c'est-à-dire que pour ouvrir un poste, le Centre de Gestion doit recenser 3 recrutements de fonctionnaires (concours, mutation, détachement, intégration directe) dans le périmètre des collectivités qui lui sont affiliées. Depuis le décret du 26 décembre 2023, ce quota a été assoupli à 1 pour 2, ce qui permet au Centre de Gestion d'ouvrir plus de postes. Lorsque le nombre de recrutement n'est pas atteint pendant une période de 4 ans, le Centre de Gestion peut ouvrir un poste. Depuis 2024 cette durée a été portée à 2 ans. Le nombre de nominations au titre de la promotion interne peut aussi être calculé en appliquant la

proportion de 1 pour 2 à 8 % de l'effectif de fonctionnaires du cadre d'emplois et comprenant désormais les agents en CDI lorsque ce mode de calcul est plus favorable que celui du quota appliqué sur les recrutements.

Les collectivités affiliées n'ont pas à établir de lignes directrices de gestion pour la sélection des candidats dans le cadre d'une inscription sur une liste d'aptitude suite à promotion interne.

Mais compte tenu du nombre important d'agents remplissant les conditions à un cadre d'emplois supérieur, la Ville de Langres et la Communauté de Communes du Grand Langres décident de définir des critères de dépôt d'un dossier de promotion interne auprès du Centre de Gestion.

La promotion interne permet au fonctionnaire d'accéder à un cadre d'emplois supérieur. Elle se traduit par l'accès à des fonctions d'un niveau supérieur accompagné par une augmentation de traitement et une amélioration des perspectives de carrière. Elle ne doit pas être confondue avec l'avancement de grade qui est un mode de progression au sein du même cadre d'emplois.

La promotion interne est subordonnée à l'inscription par ordre alphabétique sur une liste d'aptitude soit après réussite à un examen professionnel, soit au choix par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience des agents.

L'inscription sur la liste d'aptitude n'emporte pas nomination. Cette décision appartient à l'autorité territoriale, sous réserve de poste vacant. Elle n'est pas tenue de nommer tous les fonctionnaires inscrits.

**La promotion interne doit répondre à un besoin de la collectivité. Seuls seront présentés les agents qui occupent un emploi ou qui ont vocation à occuper prochainement un emploi correspondant au grade de promotion dans la limite du tableau des effectifs.**

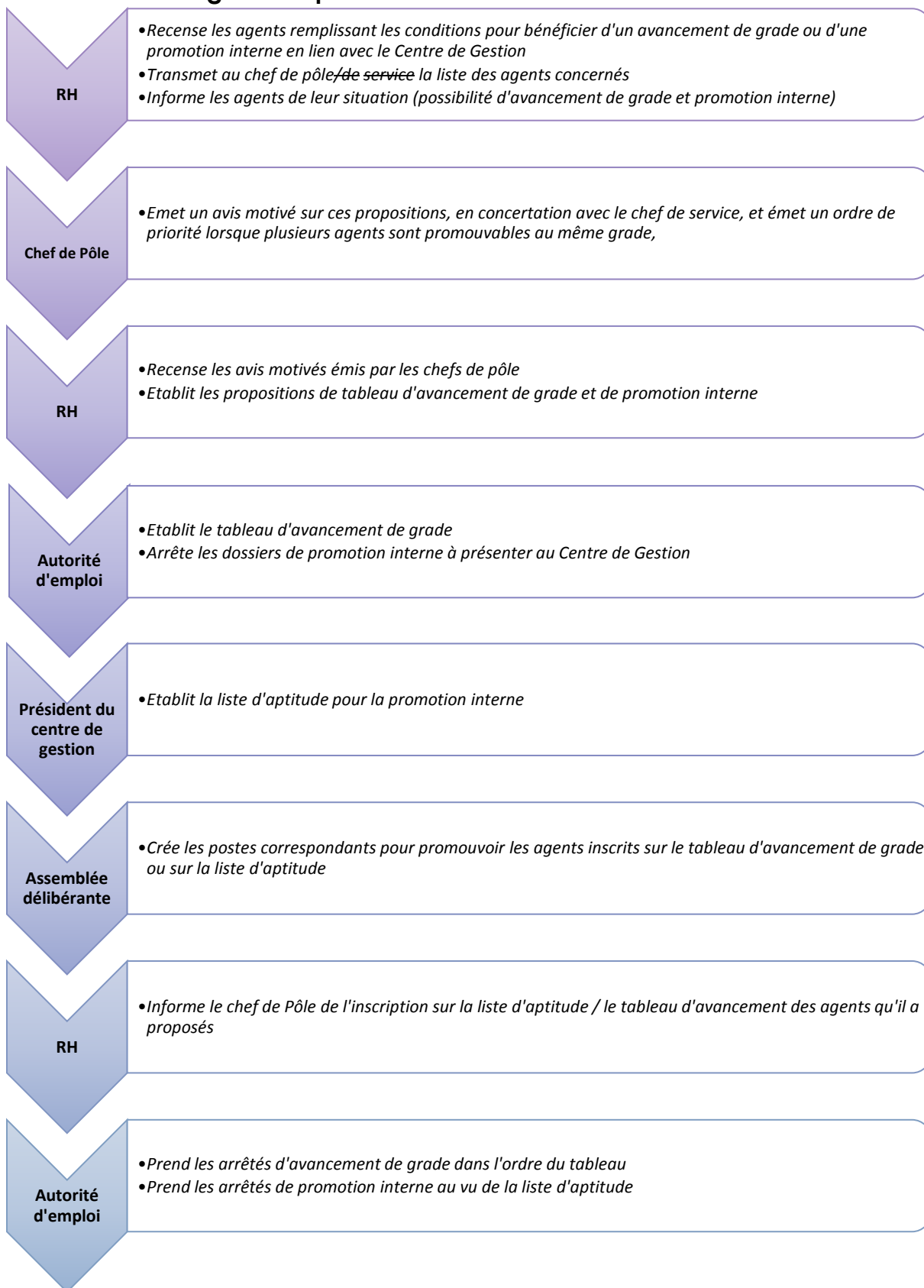
**Les candidatures seront étudiées au regard des critères définis ci-après et tirés du dossier de proposition d'inscription au titre de la promotion interne, du Centre de Gestion :**

- **Déroulement de carrière, notamment la présentation de l'examen ou du concours du grade correspondant, l'absence de promotion interne au cours de sa carrière,**
- **Richesse du parcours professionnel,**
- **Formation continue : évaluation du nombre de jours de formation et variété des formations,**
- **Savoir-être s'agissant de l'autonomie et de la prise d'initiative,**
- **Responsabilités particulières assumées par l'agent et sa capacité à l'encadrement.**

Ces critères n'ont pas vocation à donner un caractère automatique à la présentation des dossiers.

# Procédure

## Avancement de grade et promotion interne



# La politique d'intégration des contractuels

Depuis plusieurs années, la Communauté de Communes du Grand Langres et la Ville de Langres s'attachent à réduire la précarisation des emplois contractuels. Ainsi les lignes directrices sont déclinées par les collectivités dans les limites du tableau des effectifs comme suit :

- Nommer des agents contractuels recrutés sur un emploi permanent comme fonctionnaire stagiaire lorsqu'ils relèvent de la catégorie C et sont positionnés sur un emploi dont le grade est accessible directement sans concours. La nomination intervient en fonction de la durée d'ancienneté des agents, et selon leur manière de servir, et compte tenu des besoins du service.
- Favoriser le recrutement des agents contractuels sur des contrats à durée déterminée pouvant au terme d'une période de 6 ans être transformé en contrat à durée indéterminé. Le motif de recrutement doit être défini en fonction des raisons du recrutement.
- Augmenter la durée des contrats de travail des agents en application de nouveaux fondements réglementaires créés par la Loi Transformation Fonction Publique du 6 août 2019, pouvant aller jusqu'à 3 ans. La durée des contrats est définie en fonction des besoins du service.

# Bonification d'ancienneté facultative

La Communauté de Communes du Grand Langres, dans le cadre de son réseau des secrétaires de mairie, a désigné plusieurs agents aux fonctions de secrétaire général de mairie dans des communes de moins de 3 500 habitants et souhaite mettre en œuvre les dispositions de l'article 3 du décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024 relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie, à savoir la bonification d'ancienneté facultative.

Cette proposition s'inscrit dans le cadre de la revalorisation du métier de secrétaire de mairie.

Le cadencement de cet avantage spécifique d'ancienneté s'effectue selon les modalités suivantes :

1. La bonification d'ancienneté est fixée entre 1 et 3 mois par période d'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie de 3 ans ; l'exercice de ces fonctions est reconnu par un arrêté de l'autorité territoriale.
2. La bonification d'ancienneté facultative est arrêtée par l'autorité territoriale selon la valeur professionnelle de l'agent étayée des 3 derniers compte rendu d'entretien professionnel disponible, qu'elle apprécie en tenant compte des critères suivants :
  - a. Implication et investissement dans l'exercice des fonctions
  - b. Efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs
  - c. Appui technique et aide à la décision de l'élu
  - d. Qualités relationnelles et rédactionnelles
  - e. Autonomie et prise d'initiatives
  - f. Expertise dans les domaines d'activité du poste

La Communauté de Communes sollicite le ou les maires de la ou des communes d'affectation de l'agent désigné aux fonctions de secrétaire général de mairie au terme de la dernière année de chaque période d'exercice des fonctions ouvrant droit à une bonification.

Le maire évalue chaque critère à l'aide des indicateurs suivants :

EXCELLENT	<b>Le niveau de réalisation est excellent</b> Agent moteur et volontaire manifestant une compétence remarquable dans l'exercice de ses fonctions et faisant preuve de grandes qualités et d'un esprit d'initiative particulièrement aigu dans tous les domaines.
SATISFAISANT	<b>Le niveau de réalisation est satisfaisant.</b> Agent qui participe activement au service. Agent compétent et capable d'initiatives accomplissant constamment les tâches qui lui sont confiées dans de bonnes conditions.



INSUFFISANT	<p><b>Le niveau de réalisation est insuffisant.</b></p> <p>Niveau de connaissances insuffisant.</p> <p>Des difficultés constatées dans l'exercice des missions.</p>
-------------	---

La bonification est accordée dans les conditions suivantes :

3 mois	Avoir 5 critères évalués Excellent, et aucun critère insuffisant
2 mois	Avoir 3 critères Excellent et aucun critère insuffisant
1 mois	Aucun critère Insuffisant
Aucune bonification	Dès lors qu'il y a un critère insuffisant

Si le fonctionnaire occupe l'emploi de secrétaire général de mairie auprès de plusieurs employeurs, les règles de droit commun en matière de prise de décision sont appliquées selon l'article 14 du décret n°91-298 du 20 mars 1991 disposant :

« Les décisions relatives à l'appréciation de la valeur professionnelle, l'inscription sur un tableau d'avancement, l'avancement de grade, l'admission éventuelle au bénéfice d'un classement au groupe supérieur de rémunération et la nomination au titre de la promotion interne mentionnés à l'article 39 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée précitée d'un fonctionnaire territorial qui occupe le même emploi à temps non complet dans plusieurs collectivités ou établissements, sont prises, après avis ou sur propositions des autres autorités territoriales concernées, par l'autorité de la collectivité ou de l'établissement auquel le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité et, en cas de durée égale de son travail dans plusieurs collectivités ou établissements, par l'autorité territoriale qui l'a recruté en premier.

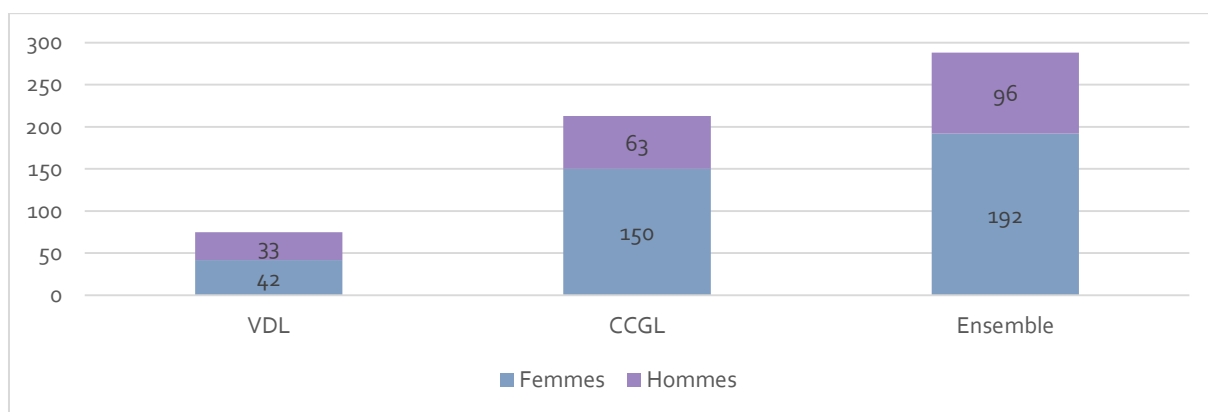
En cas de désaccord entre les autorités territoriales, les décisions autres que celles relatives à l'appréciation de la valeur professionnelle ne peuvent être prises que si la proposition de décision recueille l'accord des deux tiers au moins des autorités concernées, représentant plus de la moitié de la durée hebdomadaire de service effectuée par l'agent ou de la moitié au moins des autorités concernées représentant plus des deux tiers de cette durée. »

## 2<sup>ème</sup> Partie – STRATEGIE PLURIANNUELLE DE PILOTAGE DES RESSOURCES HUMAINES

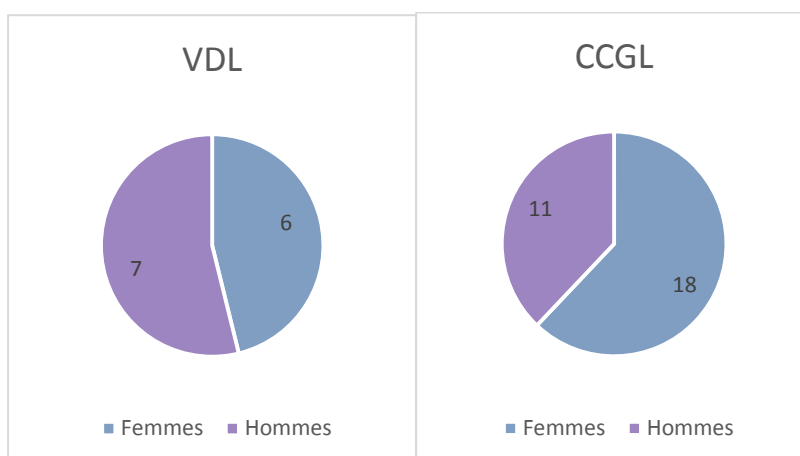
Cette deuxième partie, rédigée en 2024, a pour objectif de faire un état des lieux de la stratégie de pilotage des ressources humaines de la Communauté de Communes du Grand Langres et de la Ville de Langres.

### Analyse des caractéristiques des ressources humaines

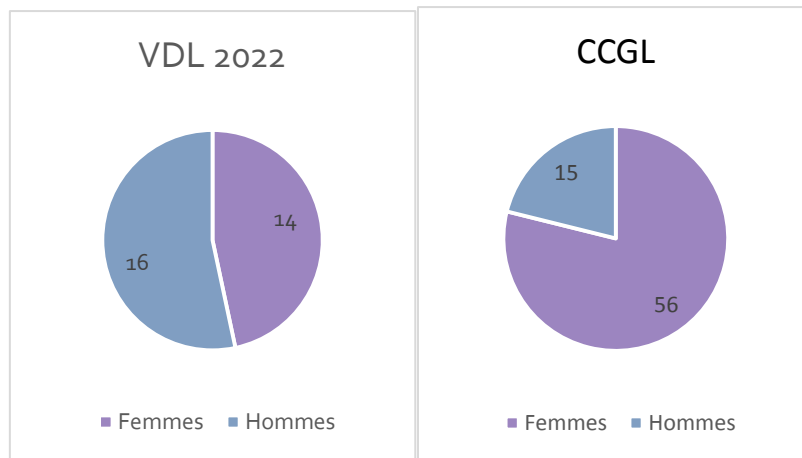
Répartition par genre des effectifs permanents au 31 décembre 2022



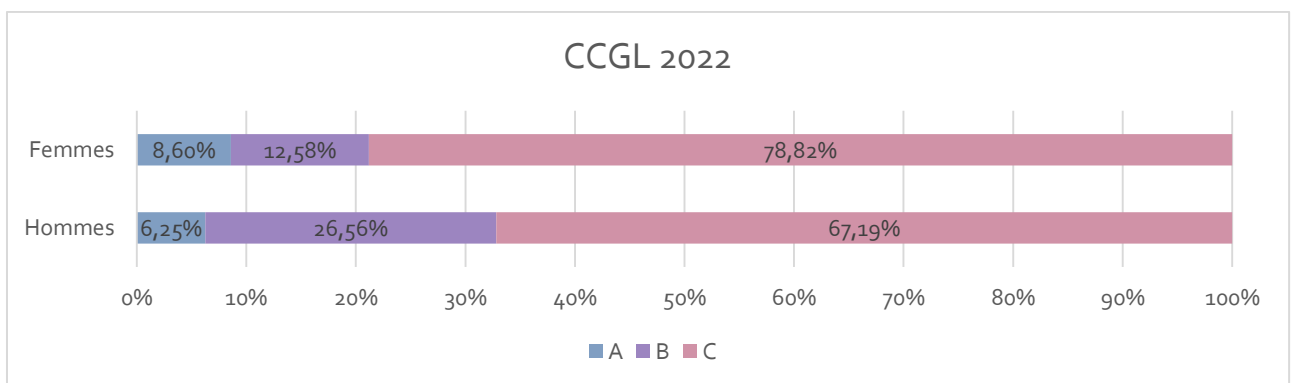
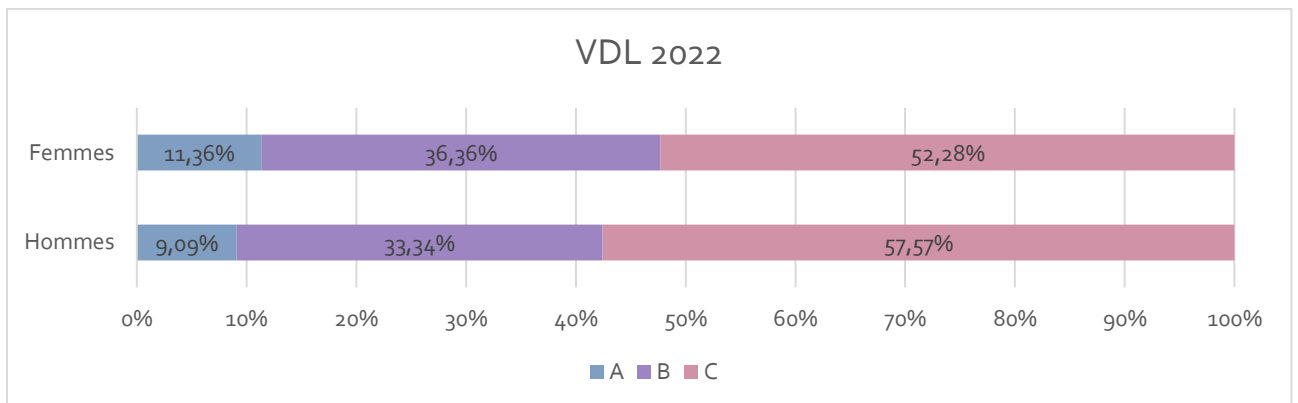
Répartition des contractuels sur emploi permanent au 31 décembre 2022



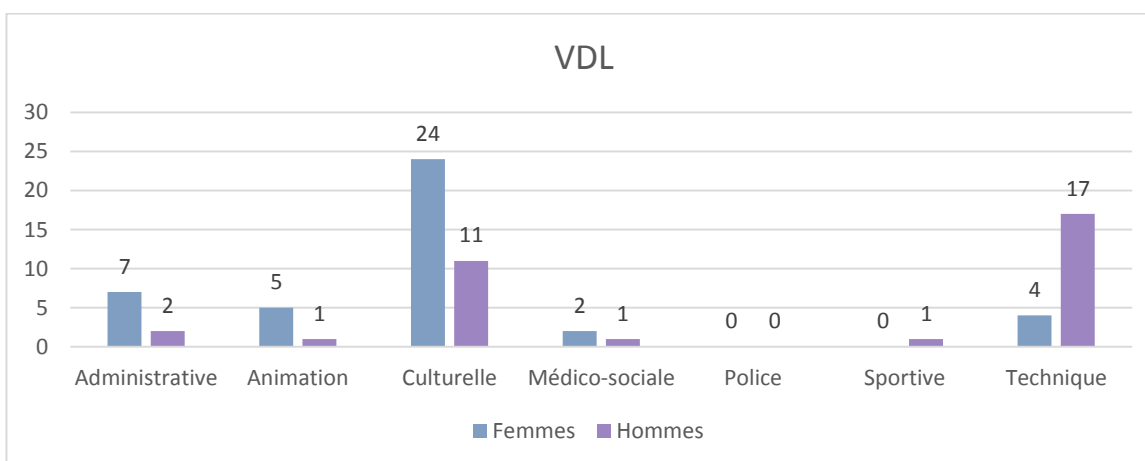
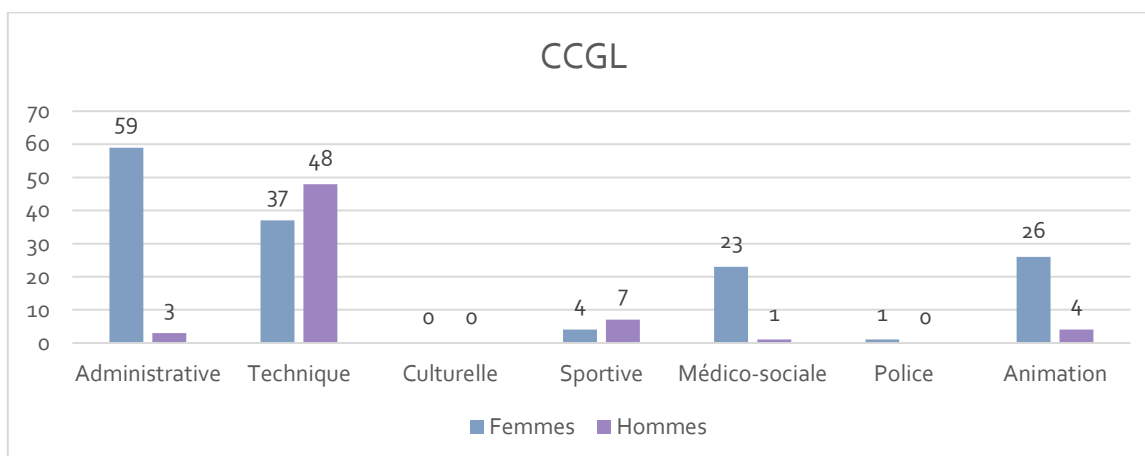
### Répartition des contractuels sur emploi non permanent au 31 décembre 2023



### Répartition des agents sur emploi permanent par catégorie au 31 décembre 2022



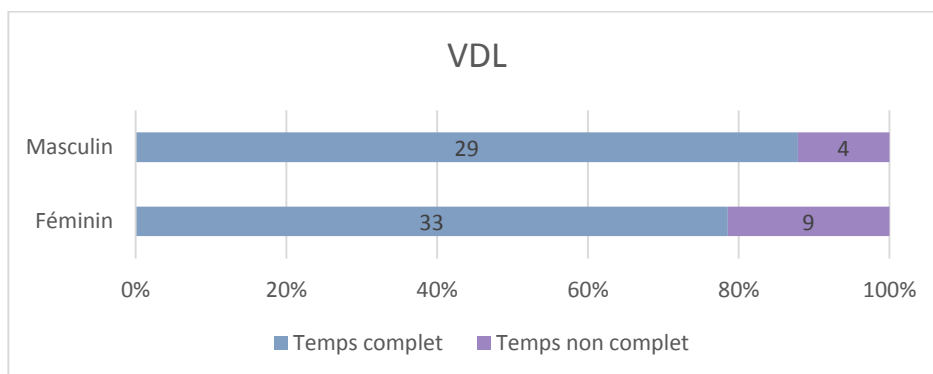
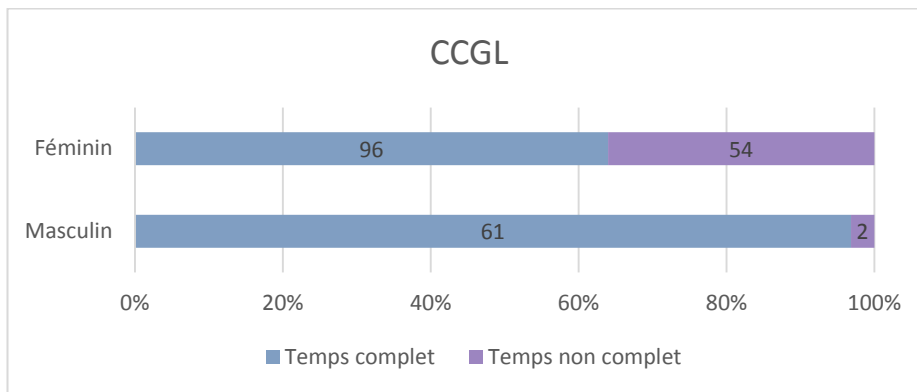
### Répartition par sexe des agents sur emploi permanent par filière au 31 décembre 2022



### Age moyen des agents sur emploi permanent au 31 décembre 2022

	CCGL	VDL
Femmes	46,75	45,38
Hommes	45,03	49,84
Tous	47,00	48,23

### Répartition des agents sur emploi permanent par type de temps de travail au 31 décembre 2022

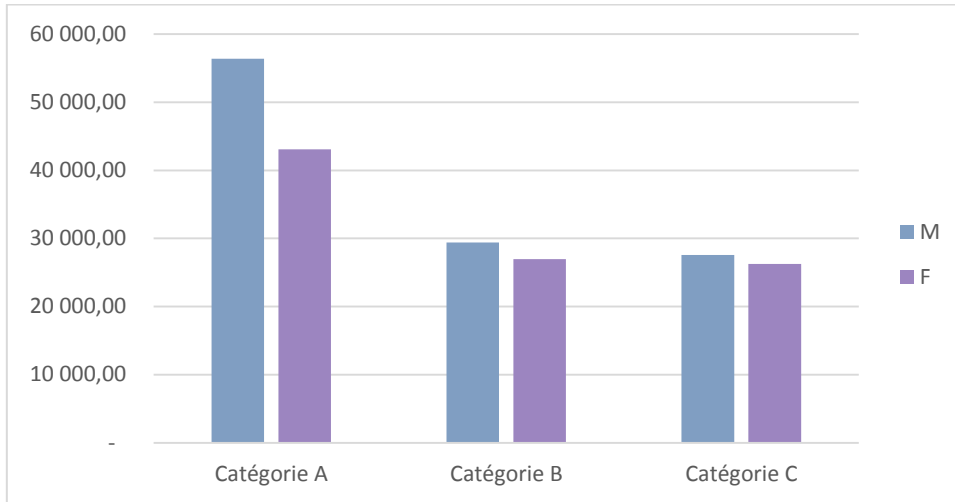


**Absentéisme au cours de l'année 2022 (nombre de jours)**

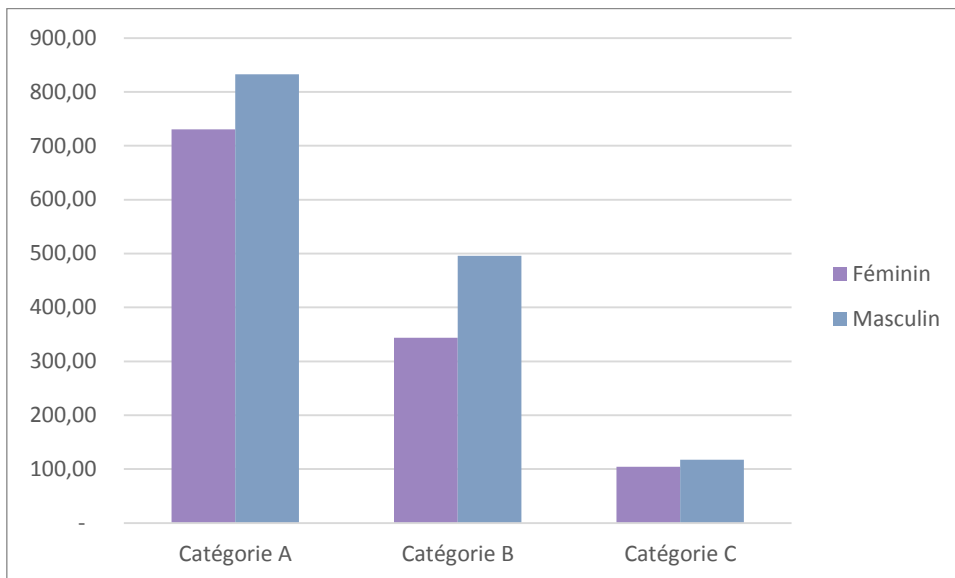
	Féminin	Masculin	Total général
CCGL			
Congé Longue Maladie	1 339,00	251,00	1 590,00
Congé maladie longue durée	666,00	31,00	697,00
Congé maladie ordinaire	2 671,00	1 170,00	3 841,00
Maladie Professionnelle	386,00	221,00	607,00
Accident de travail	544,00	24,00	568,00
VDL			
Congé maladie longue durée	276,00	131,00	407,00
Congé maladie ordinaire	983,50	432,00	1 415,50
Accident de travail	27,00	430,00	457,00
<b>Total général</b>	<b>6 892,50</b>	<b>2 690,00</b>	<b>9 582,50</b>

	Féminin	Masculin	Total général
Nombre d'agents ayant été en arrêt une fois tout motif confondu	190	76	266

**Niveau moyen des rémunérations ramenées sur une base 100**



**Niveau du régime indemnitaire par catégorie et par sexe  
(IFSE sur une base 100 au 31 décembre 2022)**



# Les documents de référence de la politique RH

Le recensement des documents de référence en matière de gestion des ressources humaines a pour objectif de faire un état des lieux de l'existant et de porter à la connaissance des agents les règles internes décidées par les assemblées délibérantes, et par la direction générale qui trouvent à s'appliquer à leur situation.

Objet	Dernière version		Délibération Conseil municipal	Délibération Conseil communautaire	Où le consulter ?
	Ville	CCGL			
Règlement relatif au régime indemnitaire	13	5	28/09/2023	14/09/2023	OCTIME
Règlement relatif à l'organisation du temps de travail	14		06/06/2024	04/07/2024	OCTIME
Guide OCTIME Web employé	3		-	-	OCTIME
Guide OCTIME Web manager	1		-	-	OCTIME
Règlement de formation	6		30/11/2023	07/12/2023	OCTIME
Règlement intérieur	4		30/11/2023	07/12/2023	OCTIME
Guide relatif à la conduite de l'entretien professionnel (évalué)	4		-	-	OCTIME
Guide relatif à la conduite de l'entretien professionnel (évalué)	5		-	-	OCTIME
Guide relatif à la rédaction des fiches de poste à destination des responsables	3		-	-	OCTIME
Guide relatif à la rédaction des fiches de poste à destination des agents	3		-	-	OCTIME
Ratios d'avancement de grade	-		13/12/2012	09/01/2017	OCTIME
Guide de gestion des situations à risques	1		-	-	OCTIME
Règlement relatif au remboursement des frais de déplacement	2			25/06/2020	OCTIME
Règlement relatif à la participation maintien de salaire	1		28/09/2023	14/09/2023	OCTIME
Règlement relatif à l'attribution des titres restaurant	1		15/06/2016	09/01/2017	OCTIME
Organigramme général	Mai 2024		-	-	OCTIME
Fiche d'aide à la non-discrimination lors des recrutements	-		-	-	Transmis à chaque membre du jury
Document unique d'évaluation des risques professionnels	-		-	-	DIGIRISK
Plan de formation annuel	2024		-	-	OCTIME
Calendrier des formations intra/internes	2024		-	-	OCTIME
Plan d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes 2024-2026	2024-2026		-	-	OCTIME
Lignes directrices de gestion du centre de gestion concernant les orientations générales en matière à la valorisation des parcours professionnels et à la promotion interne	-		-	-	OCTIME
Délibération relative à la médiation préalable obligatoire	-		28/09/2023	14/09/2023	OCTIME
Disponibilité des agents sapeurs-pompiers volontaires	-		07/10/2015	10/02/2022	OCTIME
Action sociale : catalogue des prestations du CNAS	2024		-	-	<a href="http://www.cnas.fr">www.cnas.fr</a> OCTIME
Note de service : Conditions d'attribution des médailles et procédure	24/02/2021		-	-	OCTIME
Note de service IDEALCO	31/01/2021				OCTIME
Note de service relative à la vidéo protection	20/03/2023		-	-	OCTIME

Note de service relative à la géolocalisation	<b>24/11/2021</b>	-	-	<b>OCTIME</b>
Note de service relative au frais de déplacement – modalités de paiement	<b>08/02/2023</b>	-	-	<b>OCTIME</b>
Note de service participation prévoyance	<b>23/11/2023</b>	-	-	<b>OCTIME</b>
Note de service – ce qui change en paie	<b>En chaque début d'année</b>	-	-	<b>OCTIME</b>
Note de service démarche RPS	<b>03/04/2024</b>	-	-	<b>OCTIME</b>
Note de service relative à la réforme des retraites 2023	<b>23/04/2024</b>	-	-	<b>OCTIME</b>
Note de service – Continuité du service et télétravail	<b>26/09/2023</b>	-	-	<b>OCTIME</b>
Note de service relative à l'utilisation des véhicules de service	<b>22/12/2021</b>	-	-	<b>OCTIME</b>

Cette liste n'est pas exhaustive.

Les agents sont invités à consulter la base documentaire d'OCTIME, à solliciter leur hiérarchie ou le service RH.



# Les enjeux de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres

En concertation avec les organisations syndicales, la Communauté de Communes du Grand Langres et la Ville de Langres entendent construire les lignes directrices de gestion dans le respect des enjeux suivants :

- Promouvoir un service public de qualité dans le respect des besoins du citoyen, tout en modernisant les services,
- Rendre les collectivités attractives,
- Tout en veillant à maîtriser le niveau des dépenses publiques liées à la masse salariale,
- Et favoriser la qualité de vie au travail.

Dans le cadre du dialogue social, les organisations sociales, ont souhaité :

- Que les lignes directrices de gestion soient construites dans la transparence et l'équité,
- Qu'une évaluation et un développement des performances soient mis en œuvre,
- Que la santé et la sécurité au travail soient au cœur des préoccupations quotidiennes,
- Que soit favorisée la conciliation de la vie personnelle et professionnelle,
- Et que la communication envers les agents soit améliorée.

# Les axes de la politique de développement des ressources humaines

## 1. La communication interne

L'existant	Actions proposées
<p>Des <b>documents RH opposables et des notes de services régulières</b> expliquant les modifications des documents RH, la mise en application de nouvelles règles locales ou nationales relayées par le service RH sur les messageries professionnelles</p> <p>Des <b>modalités de communication</b> de ces documents pour les agents variant d'un service à l'autre : affichage, information en réunion, transmission sur les adresses personnelles</p> <p>Une <b>lettre mensuelle d'information</b> au personnel intitulée « C'est f@it pour vous » permettant de partager des informations RH ciblées d'actualité concernant tous les agents, de valoriser l'action des services et faire connaître les services</p> <p>Une <b>dématérialisation</b> de la gestion des ressources humaines qui s'ouvrent aux agents pour faciliter l'accès aux informations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- OCTIME pour le temps de travail</li> <li>- MY SECURITY pour les bulletins de paie</li> <li>- Carte déjeuner</li> <li>- L'IEL du CNFPT pour l'inscription aux formations</li> </ul>	<p><b>FINALISER</b> un livre d'accueil pour les nouveaux arrivants permettant l'application du décret n° 2023-845 du 30 août 2023 portant sur la communication aux agents publics des informations et règles essentielles relatives à l'exercice de leurs fonctions</p> <p><b>ACCUEILLIR</b> les nouveaux arrivants sur des temps collectifs partagés et des rendez-vous individuels RH</p> <p><b>FAIRE</b> des encadrants le relai des informations RH : veiller à la diffusion des informations par leurs soins en réunion de service et affichage sur les panneaux dédiés des services</p> <p><b>PROPOSER</b>, dans l'attente de la création d'un extranet, aux agents non titulaires d'une adresse de messagerie professionnelle, l'autorisation de diffuser ces informations RH sur une adresse personnelle</p> <p><b>REGROUPER</b> l'ensemble des informations RH en un portail accessible : Web employé d'OCTIME / INTRANET</p> <p><b>POURSUIVRE</b> l'organisation des temps collectifs d'information proposés par le service RH autour de thématiques d'actualité (frais de déplacement, droit à la formation, permanence mutuelle, carrière...)</p> <p><b>DEMATERIALISER</b> la gestion des ressources humaines pour fluidifier les échanges et rendre plus facilement accessibles les informations :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Déployer OCTIME à l'ensemble des agents sous réserve des capacités du portail,</li> <li>- Faciliter la gestion des entretiens professionnels,</li> <li>- Rendre accessible le dossier individuel.</li> </ul>

## 2. La gestion des postes, des effectifs, des emplois et des compétences

L'existant	Actions proposées
<p>Un <b>tableau des effectifs</b> par collectivité et par budget permettant de connaître les postes vacants mis à jour chaque année avec le budget primitif et le compte administratif</p> <p>Une <b>procédure de recrutement</b> associant le service des ressources humaines et les services recruteurs sans formalisation quant à son déroulement</p> <p>Création d'une <b>fiche d'aide à la non-discrimination</b> fournie à chaque membre du jury à chaque session d'entretien</p> <p>Un <b>Accompagnement Personnalisé à l'Elaboration du Projet Professionnel (APEPP)</b> proposé par le Centre de Gestion de la Haute-Marne</p> <p>Une procédure de prévision des départs en <b>retraite</b></p> <p>L'existence d'un <b>réfèrent retraite</b> au sein du service des ressources humaines</p> <p>L'accueil <b>d'apprentis</b> au sein des services selon le nombre de postes alloués par le CNFPT et selon les contraintes budgétaires de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes et de <b>stagiaires</b> dans le cadre de leur cursus scolaire ou dans le cadre d'immersion professionnelle (PMSMP / immersion fonction publique)</p>	<p><b>AMELIORER</b> la connaissance des métiers existants au sein de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes, et les évolutions de carrière afférentes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Produire un tableau des effectifs à chaque délibération modifiant les postes (suppression, création, transformation)</li> <li>- Définir par poste, les grades afférents</li> <li>- Finaliser le circuit de signature des fiches de poste, notifier la fiche de poste dès le recrutement</li> </ul> <p><b>FORMALISER</b> le déroulement des étapes de la procédure de recrutement en veillant au respect du décret 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels</p> <p><b>ORGANISER</b> des recrutements innovants : job-dating...</p> <p><b>RENFORCER</b> l'accompagnement en interne les agents dans la construction de leur parcours professionnel qu'il s'agisse d'une démarche volontaire ou non : construire une fonction de conseil en évolution professionnelle et en bilan de compétences</p> <p>Mieux <b>INFORMER</b> les agents sur leurs droits en terme de déroulement de carrière et de retraite : organiser des sessions collectives et favoriser les rendez-vous individuels avec le service des ressources humaines</p> <p><b>FAVORISER</b> la transmission des savoirs : maintenir le recours à l'apprentissage dans les métiers répertoriés en tension par le CNFPT, des stagiaires</p>

### 3. L'organisation du temps de travail

L'existant	Actions proposées
<p>Un <b>règlement du temps de travail</b> précisant les règles collectives et détaillant les régimes de service propres à chaque service</p> <p>La mise à disposition <b>d'outils formalisés et/ou automatisés</b> pour la gestion du temps de travail (formulaire astreintes, planning, heures supplémentaires ou complémentaires, frais de déplacement, fiche de renseignement...)</p> <p>Une <b>gestion dématérialisée</b> du temps de travail à l'aide de l'outil OCTIME</p> <p>L'exercice possible des fonctions dans le cadre du <b>télétravail</b> pour les fonctions éligibles</p>	<p><b>AMENDER</b> le règlement s'agissant de la liste des ASA quand le décret issu de la loi de 2019 sera paru</p> <p><b>AJUSTER</b> le règlement du temps de travail des situations d'organisation du temps de travail non encore précisées</p> <p><b>ETABLIR</b> un document de référence sur les modalités de décompte du temps de travail pour les agents annualisés pour harmoniser les pratiques à l'échelle de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres</p> <p><b>FINALISER</b> le déploiement d'OCTIME à l'ensemble des services (centre aquatique, agents annualisés) et déployer les fonctionnalités de gestion dématérialisée des heures supplémentaires/complémentaires et des astreintes (sous réserve d'une étude préalable de faisabilité)</p> <p><b>EQUIPER</b> l'ensemble des sites dans lesquels les agents sont astreints au pointage d'une badgeuse physique</p> <p><b>FACILITER</b> la mise en place du télétravail et formaliser cette procédure (arrêtés/procédures)</p>

#### 4. La formation

L'existant	Actions proposées
<p>Un <b>règlement de formation</b> détaillé organisant toutes les possibilités règlementaires découlant du statut et favorisant des modalités innovantes de formation</p> <p>Une amélioration de la prise en charge des frais pédagogiques engagés par les agents dans le cadre de la réalisation d'une formation au titre de leur <b>compte personnel de formation</b> par les collectivités de 50 à 80% et des crédits dédiés dans le budget formation</p> <p>Un <b>plan de formation annuel</b> organisant les formations en intra (prises en charge par le CNFPT sur site) et en interne (dispensées par un agent de la collectivité sur site) toujours plus ambitieux</p> <p>Un <b>calendrier annuel</b> détaillant les formations organisées en intra et en interne</p>	<p><b>INFORMER</b> les agents de leurs droits en matière de formation : organiser annuellement des sessions de sensibilisation</p> <p><b>AMELIORER</b> la prise en charge des formations « personnelles » dans le cadre des reconversions</p> <p><b>ELARGIR</b> le plan des formations organisées en intra et en interne à de nouvelles thématiques, et le <b>CONSTRUIRE</b> sur une logique pluriannuelle avec une anticipation dans la définition des besoins</p> <p><b>DIVERSIFIER</b> les méthodes et les supports de la formation</p> <p><b>EVALUER</b> en interne les formations organisées par la collectivité</p> <p><b>PROPOSER</b> aux nouveaux arrivants un plan de formation individuel « fiche type ou mode d'emploi » : professionnalisation – poste à responsabilité – Formation d'intégration ...</p> <p>Chaque encadrant doit <b>VEILLER</b> à garantir le respect du droit à la formation tout au long de la vie pour les agents qui sont placés sous leur responsabilité afin de permettre d'exercer avec la meilleure efficacité, les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des besoins des usagers et du plein accomplissement des missions du service. La formation doit favoriser le développement de leurs compétences, faciliter leur accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants, permettre leur adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial et contribuer à leur intégration et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois, etc.</p>

--	--

## 5. Rémunération et avantages sociaux

L'existant	Actions proposées
<p>Une <b>dématérialisation</b> de la gestion de la rémunération : carte déjeuner / bulletin de salaire</p> <p>Une <b>convention allégée partenariale</b> avec le DDFIP assouplissant le contrôle de la dépense sur les paies</p> <p>Un déploiement du <b>Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions et de l'Expertise et l'Engagement Professionnel</b> à l'ensemble des agents avec une harmonisation et la revalorisation de la part poste depuis 2021, chaque 1<sup>er</sup> juillet pendant 4 exercices pour un montant cumulé au 1<sup>er</sup> juillet 2024 de plus de 200 000 €</p> <p>Une <b>évolution automatique du traitement indiciaire brut des agents contractuels de droit public</b> rémunérés sur la base d'un indice lorsque la valeur du point augmente ou que les grilles sont réévaluées (augmentation du traitement minimum de la fonction publique, refonte des grilles et des cadres d'emploi)</p> <p>Une prise en compte de <b>l'expérience professionnelle</b> dans la détermination de la rémunération des contractuels sur emplois permanents valorisée dans le traitement indiciaire brut</p> <p>L'application des dispositions du <b>RIFSEEP</b> aux contractuels de droit public sur emplois permanents et non permanents</p> <p>Octroi de <b>titres restaurant</b> dans les conditions suivantes : une carte déjeuner comportant mensuellement 45 € avec une prise en charge de 60% par l'employeur. Ce montant est proratisé à la quotité travaillée et réduit des absences (maladie, formation ayant conduit à un remboursement de frais de déplacement...). Les agents y sont éligibles dès le 1<sup>er</sup> jour si le contrat est supérieur à</p>	<p><b>PROMOUVOIR</b> l'utilisation de MY SECURITY pour la dématérialisation des bulletins de paie</p> <p><b>POURSUIVRE</b> le déploiement du RIFSEEP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Engager une réflexion quant à la mise en œuvre globale du Complément Indemnitare Annuel dans le respect des contraintes budgétaires des collectivités pour valoriser l'engagement professionnel des agents méritants</li> <li>- Assurer une communication sur les montants attendus par poste dans le cadre de l'IFSE</li> <li>- Organiser les revalorisations dans le cadre des délibérations dédiées</li> </ul> <p><b>FACILITER</b> la compréhension de la composition de la rémunération et des différentes primes et indemnités : établir un document simplifié accessible à tous</p> <p><b>MAINTENIR</b> les modalités de rémunération des contractuels</p> <p><b>ENGAGER</b> une réflexion sur la revalorisation des titres restaurant pour tenir compte de l'inflation des produits alimentaires dans le respect des contraintes budgétaires des collectivités</p>

2 mois.

La **gratuité des repas** des agents déjeunant par obligation professionnelle (intérêt éducatif) à la table des enfants, valeur du repas non soumis à une réintégration dans l'assiette des cotisations de sécurité sociale

Maintien d'un **remboursement forfaitaire des frais de repas** engagés dans le cadre d'un déplacement professionnel non remboursés par le CNFPT à hauteur de 20 €, alors que le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 permet désormais un remboursement à hauteur des frais réels

En raison d'un niveau de remboursement des frais de déplacement par le CNFPT en deçà des dispositions prévues par le décret 200-654 du 19 juillet 2001 et les arrêtés ministériels en découlant, les collectivités ont choisi de **compenser la différence pour favoriser les départs en formation**

Une **action sociale** déléguée :

1. au Comité National d'Action Sociale
  - Agents éligibles : personnels titulaires dès le 1<sup>er</sup> jour et personnels contractuels (apprentis compris) dès 6 mois d'ancienneté continue
  - Forfait de 212 € par agent bénéficiaire, et de 71 € si l'inscription est effectuée après le 1<sup>er</sup> septembre de l'année en cours
2. au Comité des Œuvres Sociales (action sociale complémentaire au CNAS)
  - Agents éligibles : tout le personnel en activité dès que les collectivités cotisent sur leur rémunération
  - Contribution assise sur 0,25 % de la masse salariale brute cumulée de la Ville de Langres et de la Communauté de Communes du Grand Langres versée en 2 temps
  - Autorisation spéciale d'absence pour les membres du bureau du COS depuis 2024

Attribution d'une **participation employeur** aux agents souscripteurs d'un contrat prévoyance pour le maintien de leur salaire dès le 1<sup>er</sup> janvier 2024, un an avant l'obligation réglementaire faite aux collectivités :

- Montant de 7 € bruts mensuels non proratisé à la quotité de travail sur production d'une attestation de souscription d'un contrat de prévoyance labellisé

**MAINTENIR** la gratuité des repas pour les agents déjeunant à la table des enfants par obligation professionnelle

**COMMUNIQUER** régulièrement par le biais de sessions de formation sur les modalités de remboursement des frais de déplacement pour que chaque agent ait une connaissance de ses droits

**MAINTENIR** les modalités actuelles de remboursement des frais de déplacement

**FAVORISER** l'utilisation du CNAS :

- Par l'organisation de sessions d'information en direction des agents sur un rythme annuel
- Par des informations ciblées dans les supports de communication interne

**FACILITER** l'action du COS par l'engagement des collectivités à accompagner financièrement le COS dans ses actions, ses moyens humains et matériels :

- Organisation d'une réunion annuelle direction/COS pour effectuer le bilan des actions, des comptes financiers et déterminer les orientations pour les années suivantes

**METTRE EN ŒUVRE** une participation financière de 15 € bruts mensuels pour la souscription d'un contrat de santé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026

**INFORMER** les représentants du personnel des modalités de transposition des accords sur la protection sociale complémentaire en droit positif et des incidences locales, et engager un dialogue social en Comité Social Territorial pour son application



	<b>FIABILISER</b> la liste des postes éligibles à une nouvelle bonification indiciaire
--	--

## 6. La prévention des risques professionnels et la qualité de vie au travail

L'existant	Actions proposées
<p>Un <b>document unique d'évaluation des risques professionnels</b> à finaliser et à réactualiser annuellement, visant la réduction en nombre et en gravité des AT/MP</p> <p>L'engagement d'une démarche d'évaluation des <b>risques psycho-sociaux</b> et construction d'un plan d'actions au cours de l'année 2024</p> <p>L'adhésion au <b>dispositif de signalement</b> des actes de violences, de harcèlement moral, de harcèlement sexuel ou d'agissements sexistes proposé par le Centre de Gestion de la Haute-Marne</p> <p>La réalisation <b>d'analyses de poste</b> pour accompagner l'aménagement des tâches et missions pour tenir compte de l'état de santé de l'agent et <b>d'analyses accident</b> pour définir des mesures afin d'éviter tout nouvel accident similaire ou limiter les risques qu'il se reproduise</p> <p>La mise à disposition aux agents d'une <b>aide psychologique et sociale</b> pour leurs besoins professionnels et personnels :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ecoute sociale CNAS (09 69 39 75 73 numéro Cristal - appel non surtaxé - du lundi au vendredi de 9 h à 18 h)</li> <li>- Ecoute psychologique ASTER</li> <li>- Appui de la médecine de prévention du Centre de Gestion</li> </ul> <p>Le <b>guide de la conduite à tenir face aux situations à risque</b> formalisé en 2024</p> <p>La rénovation, en 2024, des dispositions du <b>règlement intérieur</b> concernant la prévention des risques professionnels, de l'hygiène et la sécurité</p> <p>L'engagement d'une <b>démarche de sensibilisation</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Des encadrants sur les volets « lutte contre les discriminations » et « souffrance au travail » à destination de 51 encadrants en 2023 et ouverts à l'ensemble des agents volontaires en 2024</li> <li>- Des encadrants sur la prévention des risques et leur rôle dans l'accueil des agents en 2024</li> </ul>	<p><b>METTRE EN PLACE</b> le plan de prévention approuvé en FSSSCT le 06 juin 2023</p> <p>① Travailler dans un environnement sécurisant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mettre en place une culture de la sécurité : « la sécurité c'est l'affaire de tous » <ul style="list-style-type: none"> <li>o Sensibiliser les chefs de service à la prévention : principe de la prévention, rôle et responsabilité de chacun</li> <li>o Accueil sécurité : mettre en place un accueil sécurité en s'appuyant sur les chefs de service</li> <li>o Editer un livret de sécurité recensant les différentes consignes</li> </ul> </li> <li>- Recenser les produits dangereux, mettre à disposition les fiches de sécurité et former les agents</li> <li>- Se protéger contre les risques au travail <ul style="list-style-type: none"> <li>o Sensibiliser au port des EPI</li> <li>o Repérer les situations des travailleurs isolés, évaluer les risques et agir sur ces risques</li> </ul> </li> </ul> <p>② Communiquer autour de la prévention des risques :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendre accessible et faire comprendre le document unique</li> <li>- Communiquer régulièrement par le biais de la lettre d'information du personnel / affiches dédiées (notamment faire connaître et reconnaître les acteurs de la sécurité)</li> <li>- Faciliter la remontée d'informations <ul style="list-style-type: none"> <li>o Registre santé sécurité/danger grave et imminent : sensibiliser les agents, y compris chefs de service</li> <li>o Déploiement d'un outil facilitant la remontée d'information</li> </ul> </li> </ul> <p>③ Actions thématiques</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prévenir les risques routiers : réduire la sinistralité <ul style="list-style-type: none"> <li>o Etude de la sinistralité</li> <li>o Proposition d'un plan</li> </ul> </li> </ul>

<p>- Des agents à l'utilisation des produits dangereux en 2024</p> <p>L'augmentation du nombre d'<b>agents SST formés</b>, visant le déploiement de SST habilités au sein de tous les services, pour permettre une meilleure culture de la prévention tout autant qu'une meilleure prise en charge en cas d'accident</p>	<p>d'actions</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Finaliser le document unique et mettre à jour les unités de travail non évaluées</li> <li>- Mettre en place des actions thématiques de sensibilisation et d'information (journée mondiale pour la santé et la sécurité au travail / semaine de la QVCT / zéro discrimination / bien-être / santé mentale / handicap au travail)</li> <li>- Effectuer le diagnostic des risques psychosociaux <ul style="list-style-type: none"> <li>o Déterminer les modalités d'action / le budget / les acteurs / les délais de réalisation</li> <li>o Réaliser le diagnostic des RPS</li> <li>o Intégrer les résultats dans le document unique</li> <li>o Définir un plan d'actions</li> </ul> </li> </ul> <p><b>RENFORCER</b> la fonction prévention des risques en <b>CREANT</b> un réseau d'assistants de prévention en relai du conseiller de prévention</p>
--	---

## 7. Le dialogue social

L'existant	Actions proposées
<p>Des <b>instances consultatives du personnel, communes</b> à la Ville de Langres, à la Communauté de Communes du Grand Langres et au CIAS</p> <p>L'instauration de <b>réunions préparatoires depuis 2023</b> avec la direction générale des services, et le service des ressources humaines pour échanger sur les questionnements des organisations syndicales en amont des réunions du CST et de la FSSSCT, sur la base d'un ordre du jour établi avec les sujets portés par l'administration et ceux proposés par les organisations syndicales</p> <p>L'organisation de <b>groupes de travail</b> sur des thématiques dédiées dans le cadre de la construction des lignes de gestion en matière de ressources humaines</p> <p>La tenue de <b>rendez-vous</b> entre la conseillère de prévention et le secrétaire de la FSSSCT pour échanger sur la construction de l'ordre du jour de cette instance</p>	<p><b>MAINTENIR</b> cette organisation avec une programmation des réunions via un calendrier communiqué à l'ensemble des membres de ces instances</p>

## **8. L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

La Ville de Langres et la Communauté de Communes du Grand Langres se sont engagés dans la conclusion d'un plan d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes en 2021 pour 3 ans, renouvelé pour une nouvelle période de 3 années de 2024 à 2026.

Ce plan est adossé aux présentes lignes directrices de gestion.

## 3<sup>ème</sup> Partie – BILAN ET REVISION

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels est établi annuellement, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du rapport social unique. Il est présenté à l'instance consultative du personnel compétente.

Les lignes directrices de gestion ont été établies initialement pour la période 2021-2026 et concernaient les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours. Elles ont fait l'objet d'une révision au cours de l'année 2024 pour intégrer la stratégie pluriannuelle de gestion des ressources humaines. Elles peuvent faire l'objet d'une révision, après avis de l'instance consultative du personnel compétente.

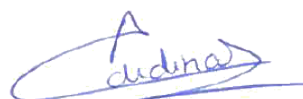
**Pour la Communauté de Communes du Grand Langres  
Le Président,**



Jacky MAUGRAS

Jacky MAUGRAS  
2024.12.09 09:50:21 +0100  
Ref:7724059-11592185-1-D  
Signature numérique  
le Président

**Pour la Commune de Langres,  
Le Maire,**



Anne CARDINAL  
2024.12.10 06:23:50 +0100  
Ref:7759947-11645536-1-D  
Signature numérique  
la Maire

**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-11**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Mise à disposition – Agent recenseur**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B.	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu l'accord de l'agent,

Vu le rapport présenté,

Considérant que les opérations de recensement de la population de la Ville de Langres ayant eu lieu du 16 janvier au 15 février 2025,

Considérant la proposition de la Communauté de Communes du Grand Langres de mettre à disposition de la Ville de Langres un agent intercommunal pour l'exercice des fonctions d'agent recenseur,

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

- Approuve les termes du projet de la convention afférente à la mise à disposition d'un agent de la Communauté de Communes du Grand Langres à la Ville de Langres, pour participer aux opérations de recensement, jointe à la présente délibération,
- Autorise Monsieur le Président à signer toutes pièces utiles à la mise en œuvre de cette délibération.



Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,



Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:10 +0100  
Ref:8378505-12575081-1-D  
Signature numérique  
le Président

Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER





## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN FONCTIONNAIRE

### ENTRE

La **Communauté de Communes du Grand Langres**, représentée par **M. Jacky MAUGRAS**, Président, habilitée à cet effet par délibération du **Conseil Communautaire** en date du **06 mars 2025**, désignée ci-après « La Communauté de Communes », d'une part ;

### ET

La **Commune de Langres** – représentée par **Mme Anne CARDINAL**, Maire, habilitée à cet effet par délibération du **Conseil Municipal** en date du **30 janvier 2025** désigné ci-après « La Commune », d'autre part ;

Le Code Général de la Fonction Publique

Vu le décret 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicables aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu l'accord écrit de **XXXXXXXXXX** ci-après désigné « l'agent » ;

**Il est convenu ce qui suit :**

### Article 1- Objet

La Communauté de Communes met à disposition de la Commune, **Nom Prénom de l'agent**, en application des dispositions des articles L. 512-12 code général de la fonction publique et suivants de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale et du décret 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

### Article 2 – Nature des fonctions exercées

L'**agent** est mis à disposition pour exercer les fonctions **d'agent de recenseur**. A ce titre, il est chargé des missions suivantes :

- Participer aux séances de formation préalables
- Effectuer la tournée de reconnaissance : repérer l'ensemble des adresses de son secteur
- Distribuer les questionnaires aux habitants
- Collecter les données
- Vérifier, classer, numérotter et comptabiliser les questionnaires recueillis
- Rendre compte régulièrement de l'avancée de la collecte au coordonnateur

Cette définition du poste ne constitue pas un cadre rigide et immuable qui peut évoluer selon les besoins du service de la Commune.

### Article 3 – Durée de la mise à disposition

La mise à disposition est établie pour la période du **06 janvier 2025 au 15 février 2025**.

Si la période de recensement est prolongée par décision de l'INSEE, la mise à disposition peut être reconduite pour la durée restant à courir.

Un avenant sera établi en ce sens.

### Article 4 – Conditions d'emploi

Durant le temps de la mise à disposition, l'**agent** est affecté à la Commune à raison du nombre d'heures dédiés par l'agent au recensement et dans la limite de **32 heures** de travail par semaine pour la Commune. L'**agent** tient à jour un relevé de ses heures.

Elle est placée sous l'autorité hiérarchique du Maire de la Commune.

La Communauté gère la situation administrative de l'**agent**.

Les congés annuels, les ARTT, les congés de maladie ordinaire, et le cas échéant les autorisations spéciales d'absence sont accordés par la Commune. La Commune informe la Communauté de Communes des congés accordés.

L'**agent** est soumis au règlement intérieur et aux obligations de service de la Commune.

#### **Article 5 – Rémunération**

La Communauté de Communes verse à l'**agent** la rémunération correspondant à son grade.

La Commune ne verse aucun complément de rémunération à l'exception des remboursements de frais professionnels liés aux déplacements nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

#### **Article 6 – Remboursement de la rémunération**

La Commune rembourse à la Communauté de Communes le montant de la rémunération afférente à la quotité de travail visée à l'article 4 de la présente convention de l'**agent** ainsi que les charges sociales correspondantes, à terme échu, au vu d'un état récapitulatif de l'ensemble de la rémunération. Elle rembourse également le cas échéant les charges liées à l'assurance statutaire, à l'action sociale et à la médecine professionnelle.

Cette rémunération comprend le traitement indiciaire correspondant au grade de l'agent, et le cas échéant les autres éléments obligatoires du traitement et les indemnités mensuelles.

La rémunération et les indemnités suivent les décisions politiques et l'évolution du cours législatif.

#### **Article 7 – Modalité de contrôle et d'évaluation des activités**

Un rapport sur la manière de servir de l'**agent** est réalisé, après entretien individuel, par son supérieur hiérarchique au sein de la Commune. Il est transmis à l'agent, qui peut y apporter ses observations, et à la Communauté de Communes, laquelle conduit l'entretien professionnel.

En cas de faute disciplinaire commise dans l'organisme d'accueil, la Communauté de Communes est saisie par la Commune au moyen d'un rapport circonstancié.

#### **Article 8 – Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention, sous réserve du respect d'un délai de préavis fixé à 5 jours, à la demande :

- De la Commune,
- De la Communauté de Communes,
- De l'agent

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre la Commune et la Communauté de Communes.

Si au terme de la mise à disposition, le fonctionnaire ne peut être réaffecté dans les fonctions qu'il exerçait à la Communauté de Communes, il est affecté dans l'un des emplois vacants correspondant à son grade.

#### **Article 9 – Juridiction compétente en cas de litige**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Langres, le.....

**Pour la Commune de Langres**  
**Le Maire,**

**Pour la Communauté de Communes**  
**du Grand Langres**  
**Le Président**

**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-12**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Mise à disposition – Agent technique au  
Syndicat des eaux de Confévron**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B.	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu le décret n°2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,

Vu l'accord de l'agent,

Vu le rapport présenté,

Considérant le besoin du Syndicat des eaux de Confévron de bénéficier d'un agent qualifié pour effectuer la surveillance et la tournée des compteurs d'eau,

Considérant l'accord de la Communauté de Communes du Grand Langres de mettre à disposition du Syndicat des eaux de Confévron un agent intercommunal,

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

- Approuve les termes du projet de la convention afférente à la mise à disposition d'un agent technique de la Communauté de Communes du Grand Langres au Syndicat de Confévron, ci-joint ;
- Autorise Monsieur le Président à signer toutes pièces utiles à la mise en œuvre de cette délibération.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:26 +0100  
Ref:8378678-12575305-1-D  
Signature numérique  
le Président



Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER





## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN FONCTIONNAIRE AGENT TECHNIQUE POLYVALENT

### ENTRE

La Communauté de Communes du Grand Langres, représentée par **Monsieur Jacky MAUGRAS**, Président, habilité à cet effet par délibération du **Conseil Communautaire** en date du **06 mars 2025**, désignée ci-après « La Communauté de Communes », d'une part ;

### ET

Le Syndicat des Eaux de Confévron – représentée par ....., Maire, habilité à cet effet par délibération du **Comité syndical** en date du ....., désignée ci-après « Le Syndicat », d'autre part ;

Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 61 à 63 ;

Vu le décret 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicables aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu l'accord écrit de **XXXXXXXXXXXXXX** désigné ci-après « L'agent » ;

**Il est convenu ce qui suit :**

### Article 1- Objet

La Communauté de Communes met à disposition du Syndicat, **XXXXXXXXXXXXXX**, **agent de maîtrise**, en application des dispositions des articles 61 et suivants de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la fonction publique territoriale et du décret 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux.

### Article 2 – Nature des fonctions exercées

**L'agent** est mis à disposition pour exercer les fonctions **de contrôle et surveillance des installations** (tournée et relevé des compteurs tous les jeudis, surveillance à la semaine des consommations de chaque commune. Les missions sont réparties selon la saison et les besoins du Syndicat.

Cette définition du poste ne constitue pas un cadre rigide et immuable qui peut évoluer selon les besoins du service de la Communauté de Communes.

### Article 3 – Durée de la mise à disposition

La mise à disposition est établie pour la période **du XXXXXX pour une durée de 3 ans**.

### Article 4 – Conditions d'emploi

Durant le temps de la mise à disposition, **l'agent** est affecté au Syndicat à raison de **de 3 heures** de travail par semaine en moyenne. La répartition du temps de travail entre les 2 structures est définie par les chefs de service respectifs. **L'agent** tient à jour un relevé de ses heures.

Elle est placée sous l'autorité hiérarchique du Président du Syndicat.

La Communauté gère la situation administrative de **l'agent**.

Les congés annuels, les ARTT, les congés de santé, et le cas échéant les autorisations spéciales d'absence sont accordés par la Communauté de communes. La Communauté de communes informe le Syndicat des congés accordés.

**L'agent** est soumis au règlement intérieur et aux obligations de service du Syndicat et de la Communauté de Communes en fonction selon l'organisation de son temps de travail.

### Article 5 – Rémunération

La Communauté de Communes verse à **l'agent** la rémunération correspondant à son grade.

Le Syndicat ne verse aucun complément de rémunération à l'exception des remboursements de frais professionnels liés aux déplacements nécessaires à l'accomplissement de sa mission.

### **Article 6 – Remboursement de la rémunération**

Le Syndicat rembourse à la Communauté de Communes le montant de la rémunération afférente à la quotité de travail visée à l'article 4 de la présente convention de **l'agent** ainsi que les charges sociales correspondantes, à terme échu, au vu d'un état récapitulatif de l'ensemble de la rémunération. Elle rembourse également le cas échéant les charges liées à l'assurance statutaire, à l'action sociale et à la médecine professionnelle.

Cette rémunération comprend le traitement indiciaire correspondant au grade de l'agent, et le cas échéant les autres éléments obligatoires du traitement et les indemnités mensuelles.

La rémunération et les indemnités suivent les décisions politiques et l'évolution du cours législatif.

### **Article 7 – Modalité de contrôle et d'évaluation des activités**

**L'agent** bénéficie d'un entretien professionnel annuel conduit par le Président du Syndicat et par le Président de la Communauté de Communes. Les comptes rendus auxquels il donne lieu sont transmis à l'autorité territoriale d'origine en vue de l'appréciation de la valeur professionnelle du fonctionnaire.

En cas de faute disciplinaire commise dans l'organisme d'accueil, la Communauté de Communes est saisie par le Syndicat au moyen d'un rapport circonstancié.

### **Article 8 – Fin de la mise à disposition**

La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé à l'article 3 de la présente convention, sous réserve du respect d'un délai de préavis fixé à 6 mois, à la demande :

- Du Syndicat,
- De la Communauté de Communes,
- De **l'agent**.

En cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin sans préavis à la mise à disposition par accord entre le Syndicat et la Communauté de Communes.

Si au terme de la mise à disposition, le fonctionnaire ne peut être réaffecté dans les fonctions qu'il exerçait à la Communauté de Communes, il est affecté dans l'un des emplois vacants correspondant à son grade.

La mise à disposition prend fin de plein droit en cas de mutualisation du service technique du syndicat.

### **Article 9 – Juridiction compétente en cas de litige**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Langres, le

**Pour Le Syndicat  
Le Président,**

**Pour la Communauté de Communes  
du Grand Langres  
Le Président,  
Jacky MAUGRAS**



**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-13**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Protection sociale complémentaire –  
Mandat au centre de gestion pour établir  
une convention de participation pour la  
couverture du risque santé des agents**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et notamment les articles L.452-11, L. 221-1 à L. 227-4 et L. 827-1 à L. 827-12 ;

Vu la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, notamment l'article 40 ;

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu le décret 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu l'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 relative à la négociation et aux accords collectifs dans la fonction publique ;

Vu l'ordonnance 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;

Vu la circulaire N°RDFB 1220789 C du 25 mai 2012 relative à la participation des collectivités territoriales et des établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu l'avis du Comité Social Territorial du 24 février 2025 ;

Vu le rapport présenté,

Considérant qu'à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026, sera obligatoire la participation financière de l'employeur aux garanties de la protection sociale complémentaire de leurs agents pour la couverture santé, quel que soit leur statut,

Considérant la mise en concurrence devant être engagée par le Centre de Gestion de Haute-Marne afin de pouvoir proposer aux employeurs qui le souhaitent un contrat pour le risque « santé » dans le cadre de la mise en œuvre de la participation employeur obligatoire au 1<sup>er</sup> janvier 2026,

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

- Donne mandat au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Marne, pour la réalisation d'une mise en concurrence visant à la sélection d'un ou plusieurs organismes d'assurance et la conclusion d'une convention de participation pour la couverture du risque santé.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:20 +0100  
Ref:8378705-12575353-1-D  
Signature numérique  
le Président



Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER



**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-14**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Convention de partenariat retraites avec  
le Centre de Gestion – Autorisation de  
signer la convention**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B.	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique, notamment l'article L.452-41,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 25 novembre 2024 adoptant les principes de la convention de partenariat retraites et de sa tarification,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu le rapport présenté,

Considérant que les collectivités sont chargées de l'instruction des dossiers de retraite auprès de la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL), régime spécial des fonctionnaires affiliés dès lors qu'ils occupent un ou plusieurs emplois égal ou supérieur à 28 heures,

Considérant que, conformément à l'article L.452-41 du Code général de la Fonction Publique, le Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Haute-Marne assure cette gestion pour le compte des collectivités ayant conventionné en ce sens,

Considérant qu'il convient d'approuver un nouveau modèle de convention actualisé, applicable au 1<sup>er</sup> avril 2025,

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

- Approuve les termes du projet de la convention entre la Communauté de Commune du Grand Langres et le Centre de Gestion de la Fonction Publique de la Haute-Marne pour le partenariat retraites, ci-joint ;
- Autorise Monsieur le Président à signer cette convention et toutes pièces nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:11 +0100  
Ref:8378752-12575430-1-D  
Signature numérique  
le Président



Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER



**CONVENTION DE PARTENARIAT RETRAITES**

Vu le Code Général de la Fonction Publique, et plus particulièrement son article L. 452-41,

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du **25 novembre 2024**, qui adopte les principes de la présente convention et de sa tarification,

**ENTRE :**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Marne, ci-après désigné le Centre de Gestion, représenté par son Président, Monsieur Jean-Marie WATREMETZ, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du **25 novembre 2024**,

**ET :**

La Commune / L'EPCI..... ci-après désignée l'adhérent, représentée par son exécutif, ....., dûment habilité par décision de l'assemblée délibérante en date du .....,

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières des prestations confiées par l'adhérent au Centre de Gestion en matière de retraite.

Le Centre de Gestion intervient en qualité d'intermédiaire entre l'adhérent et la Caisse des Dépôts et Consignations, gestionnaire des Fonds CNRACL, IRCANTEC et RAFP, avec laquelle il a une convention en cours.

L'adhérent, affilié au Centre de Gestion, confie à ce dernier le traitement dématérialisé des dossiers de retraite des agents concernés, et la réalisation des procédures résiduelles non dématérialisées à ce jour par la CNRACL (rétablissement auprès du régime général)

**ARTICLE 2 – CONTENU DES MISSIONS RETRAITE**

Le Centre de Gestion assurera pour le compte de l'adhérent, et en fonction de ses besoins, les missions décrites ci-dessous, en plus des missions obligatoires de fiabilisation des comptes individuels retraite :

- Contrôle et correction des comptes individuels retraite ;
- Signalement, correction des anomalies et erreurs déclaratives, et conseils en matière de production des données via les DSN ;
- Simulations de pension ;
- Liquidations ;
- Régularisation de cotisations ;
- Rétablissement au régime général ;
- Tout service, dématérialisé ou non que la Caisse des Dépôts proposerait par la suite ;
- Toute prestation en lien avec les retraites, effectuée sur demande de la collectivité et acceptée par le Centre de Gestion (intervention sur site, tutorat, actions personnalisées)

Cette liste n'est pas limitative, et est susceptible d'évoluer en fonction des exigences législatives ou réglementaires.

Le Centre de Gestion établit un ordre de priorité de traitement des dossiers, en fonction des types de dossiers, et de la proximité de l'ouverture du droit à pension. Le Centre de gestion se réserve également la possibilité de refuser, à sa discrétion, le traitement de demandes répétitives, tardives, ou ne faisant pas sens.

Le Centre de Gestion s'assure de la justesse des informations fournies par, et sous la responsabilité de l'adhérent.

Dans la mesure où la recevabilité des demandes et l'attribution des droits au regard de la réglementation des retraites restent de la compétence de la Caisse des Dépôts, l'adhérent ne saurait engager la responsabilité du Centre de Gestion de quelque manière que ce soit.

Le Centre de Gestion assure une mission de contrôle, d'aide et de conseil à l'adhérent, qui reste, dans le cadre de ses prérogatives légales, totalement responsable de la situation administrative de ses personnels.

### **ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DES PARTIES**

#### **1) Engagements de l'adhérent :**

L'adhérent s'engage à adresser les demandes d'études des **dossiers de liquidation** dans un délai raisonnable qui ne peut être inférieur à :

- 6 mois avant la date de radiation des cadres pour les agents n'ayant qu'un employeur unique,
- 9 mois pour les agents intercommunaux, ou l'ayant été durant leur carrière,

En cas de non-respect des délais ci-dessus, le Centre de Gestion est dans l'incapacité de garantir que les délais de traitement du dossier, par les différents acteurs, permettront à l'agent de bénéficier de sa pension à la date souhaitée.

Un formulaire de saisine (modèle joint), devra être complété et signé par l'adhérent, puis adressé au Centre de Gestion en y joignant toutes les pièces demandées, en fonction du type de prestation sollicitée. L'adhérent s'engage à transmettre par la suite au Centre de Gestion tous les justificatifs nécessaires à la réalisation de sa mission.



L'adhérent s'engage à donner la délégation au Centre de Gestion, via le multicompte proposé sur la plate-forme PEP'S, afin d'accéder à son espace employeur en ligne.

## 2) Engagements du Centre de Gestion

Le Centre de Gestion s'engage à respecter la discrétion relative à l'étude des dossiers.

Le Centre de gestion s'engage à informer l'adhérent des suites données à ses demandes, de quelque manière que ce soit.

Le Centre de Gestion s'engage à communiquer par voie dématérialisée l'état des dossiers, que l'adhérent peut également consulter via son compte en ligne.

## **ARTICLE 4 – CONTRIBUTION FINANCIERE**

Pour l'exécution de ces missions, l'adhérent s'engage à verser au Centre de Gestion une contribution financière, définie par le Conseil d'Administration de ce dernier, basée sur une tarification au temps passé.

Le tarif est le suivant pour toute demande complète reçue par le Centre de Gestion à compter de la signature de la convention, et au plus tôt du **1<sup>er</sup> avril 2025** :

- 65 euros par heure

- En cas de prestation effectuée hors des locaux du Centre de Gestion, le temps de trajet sera comptabilisé et facturé.

La facturation est établie après réalisation de la prestation (dans le cadre d'une liquidation, après envoi du dossier dématérialisé à la CNRACL pour traitement).

## **ARTICLE 5 – DURÉE, PRISE D'EFFET, RENOUVELLEMENT ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention est conclue pour une période de **trois années** à compter du ..... Elle est renouvelable par tacite reconduction, pour la même durée, à chaque échéance.

La présente convention peut être résiliée à tout moment et pour tout motif, par l'un des signataires, **avec un préavis de 3 mois**.

## **ARTICLE 6 – MISE EN ŒUVRE DU RGPD**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable depuis le 25 mai 2018 (ci-après, le « règlement européen sur la protection des données »).

Pour l'interprétation des notions liées à la protection des données à caractère personnel, il convient de se reporter aux définitions figurant à l'article 4 du règlement européen sur la protection des données.

Pour l'éclaircissement des rôles et des attentes sont annexés aux présentes deux documents :

**Annexe A :** Cette annexe est destinée à définir les attentes générales liées au respect du règlement européen sur la protection des données. Cette annexe est commune à toutes les missions quelle que soit la qualification retenue pour le Centre de Gestion (sous-traitant ou co-responsable de traitement).

**Annexe B :** Cette annexe est destinée à définir la qualification retenue pour le Centre de Gestion (sous-traitant) pour chaque mission, ainsi que les attentes RGPD qui découlent de l'exécution de chacune des missions.

Ces annexes sont susceptibles de faire l'objet d'évolution en fonction des traitements menés et des mesures de sécurité mises en place, la collectivité adhérente sera informée dans les plus bref délais de toute mise à jour.

## **ARTICLE 7 - REGLEMENT DES LITIGES**

En cas de litige survenant entre les parties, à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence sera donnée au tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, 25, rue du Lycée, 51000 CHALONS-EN-CHAMPAGNE, qui peut également être saisi via le site web <https://citoyens.telerecours.fr> .

**Convention établie en double exemplaire, le ....., à.....**

Le Président du Centre de Gestion



Jean Marie WATREMETZ

L'autorité territoriale

.....

## ANNEXE A : Attentes générales liées au respect du RGPD

Cette annexe est destinée à définir les attentes générales liées au respect du règlement européen sur la protection des données. Cette annexe est commune à toutes les missions quelle que soit la qualification retenue pour le Centre de Gestion (sous-traitant ou co responsable de traitement).

### I. Obligations de la Collectivité adhérente à la mission vis-à-vis du Centre de Gestion

La Collectivité adhérente à la mission s'engage à :

1. collecter sous sa responsabilité, de manière licite, loyale et transparente, les données personnelles fournies au Centre de Gestion permettant la réalisation des missions confiées à l'exclusion de toute donnée personnelle non pertinente ou disproportionnée ;
2. vérifier la base légale de cette collecte ainsi que le bon respect des dispositions relatives à l'information des personnes concernées ;
3. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données personnelles par le Centre de Gestion selon la qualification RGPD retenue pour le Centre de Gestion et les spécificités des missions menées (inscrites dans l'annexe B) ;
4. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD.

### II. Obligations du Centre de Gestion vis-à-vis de la Collectivité adhérente à la mission

Le Centre de Gestion s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la présente convention ;
2. collecter sous sa responsabilité, de manière licite, loyale et transparente, les données personnelles complémentaires permettant la réalisation des missions confiées à l'exclusion de toute donnée personnelle non pertinente ou disproportionnée ;
3. vérifier la base légale de cette collecte ainsi que le bon respect des dispositions relatives à l'information des personnes concernées ;
4. traiter les données personnelles conformément aux instructions de la collectivité adhérente. Si le Centre de Gestion considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement la collectivité adhérente ;
5. garantir la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
6. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la convention :
  - ✓ S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - ✓ Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
  - ✓ Bénéficient d'une traçabilité adaptée de leurs actions.

7. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;
8. proposer des prestations respectueuses des principes de proportionnalité, de minimisation et de limitation des données personnelles, afin que seules les données personnelles pertinentes soient traitées.

### **III. Délégué à la protection des données :**

Conformément à l'article 37 du Règlement européen sur la protection des données, le Centre de Gestion communique à la collectivité adhérente les coordonnées de son délégué à la protection des données (DPO).

Pour le Centre de Gestion	DPO personne physique dpo@cdg10.fr – 03.25.73.58.01
---------------------------	--

La collectivité adhérente à la mission communiquera dans les plus brefs délais les coordonnées (courriel, téléphone et adresse postale) de son délégué à la protection des données et informera le Centre de Gestion de tout changement de désignation future.

### **IV. Registre des activités de traitements et documentation :**

Chaque partie met à la disposition de l'autre partie la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations.

Les traitements menés dans le cadre de l'exécution des missions confiées seront retranscrits dans le registre des activités de traitements soit en tant que sous-traitant, soit en tant que responsable de traitements en fonction de la qualification au sens RGPD déterminée dans l'Annexe B spécifique à chaque mission.

### **IV. Assistance réciproque entre les parties :**

Les parties s'engagent à collaborer loyalement et dans un délai raisonnable dans le cadre de la réalisation d'une analyse d'impact (PIA - Privacy Impact Assessment ou AIPD – Analyse d'Impact pour la Protection des Données) que celle-ci soit obligatoire ou en démarche volontaire.

## **V. Autorisation de sous-traitance :**

La Collectivité adhérente autorise le Centre de Gestion à faire appel à des sous-traitants pour réaliser les activités de traitements spécifiques qui le concernent.

Le Centre de Gestion s'engage à informer la Collectivité adhérente par un courrier d'information de tout changement en cours de contrat dans les rôles et désignation de Sous-traitant ultérieur qui interviendrait dans les traitements le concernant. La Collectivité adhérente dispose d'un délai minimum de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si la Collectivité adhérente n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le Centre de Gestion s'assure que son Sous-traitant présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement européen sur la protection des données. Si le Sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Centre de Gestion demeure pleinement responsable devant la Collectivité adhérente de l'exécution par son Sous-traitant de ses obligations.

**ANNEXE B** : Attentes spécifiques liées au respect du RGPD pour la CONVENTION DE PARTENARIAT RETRAITES, adoptée par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 25 novembre 2024

### I. Qualification RGPD du Centre de Gestion et matrice des responsabilités

La qualification retenue pour le Centre de Gestion est : Sous-Traitant (ST)

### II. Principaux traitements – finalités – bases légales pour le Centre de Gestion

Dans le cadre du déroulement de la mission confiée, le Centre de Gestion opère les principaux traitements (au sens RGPD) suivants :

Traitements clés	Finalités	Bases légales
Contrôle/correction des CIR (1) et anomalies	Disposer de comptes retraite juste, conformément à l'obligation légale de l'employeur, afin que les traitements ultérieurs puissent être réalisés sur la base de données correctes	Obligation légale
Anticipation des erreurs de la DSN (2)	S'assurer que le logiciel paie et RH alimente correctement le compte retraite de l'agent	Obligation légale
Régularisation des cotisations et rétablissement au régime général	S'assurer que le compte financier retraite de l'agent est à jour, et cotisé aux bons organismes, afin de ne pas le léser sans son droit à pension	Obligation légale
Simulation de pension de retraite	Estimer la date de départ à la retraite et le montant de la pension.	Obligation légale
Liquidation de pension de retraite	Valider la date de départ et le montant de la pension.	Obligation légale

(1) CIR : Compte Individuel Retraite

(2) DSN : Déclaration Sociale Nominative

Pour plus de précisions, se référer aux registres des activités de traitements en tant que responsable de traitements et en tant que sous-traitant disponibles à première demande par la Collectivité adhérente.

### III. Droit d'information des personnes concernées

Afin de respecter l'obligation d'information des personnes concernées, les rôles entre les parties sont les suivants :

Rôle de la Collectivité adhérente	Elle doit informer ses agents sur les différents droits RGPD
Rôle du Centre de Gestion	Sur sollicitation, il aide la collectivité à informer des droits RGPD

### IV. Exercice des droits des personnes

Afin de respecter l'obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée, etc.), les rôles entre les parties sont les suivants :

Rôle de la Collectivité adhérente	Répondre aux demandes de droits RGPD.
Rôle du Centre de Gestion	Répondre aux sollicitations du DPO de la Collectivité adhérente.

## **V. Notification des violations de données à caractère personnel**

En cas de suspicion de violation de données, le responsable de traitement doit opérer une notification à la CNIL dans les 72H à compter de la constatation des faits.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, aux personnes concernées.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou envisagées pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

## **VI. Sort des données**

Lorsqu'elles n'ont plus d'utilité pour l'exécution des prestations définies dans la présente convention, le Centre de Gestion s'engage à détruire dans un délai raisonnable toutes les données à caractère personnel et toutes les copies existantes dans son système d'information ou transmettre les éléments à un tiers désigné par la collectivité ou transmettre les éléments à la collectivité adhérente.

## **VII. Mesures de sécurité**

Le Centre de Gestion s'engage à prendre toutes précautions utiles et à mettre en œuvre toutes mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données personnelles contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisé à ces données.

Le Centre de Gestion s'engage à prendre toutes mesures afin de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, de rétablir la disponibilité des données personnelles et l'accès à celles-ci dans les délais appropriés en cas d'incident physique ou technique et de tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité de ces mesures.

Le Centre de Gestion tient à la disposition de la Collectivité adhérente à la mission les documents relatifs à la sécurité des données personnelles comprenant notamment la documentation technique nécessaire, les analyses de risques et la liste détaillée des mesures de sécurité mises en œuvre dans un langage clair et compréhensible par la Collectivité adhérente à la mission.

Le Centre de Gestion s'engage à informer la Collectivité adhérente à la mission, dans les meilleurs délais, des mesures nouvelles de sécurité techniques et organisationnelles qu'il mettra en œuvre pour protéger les données personnelles pendant l'exécution du contrat ainsi que de la survenance de tout incident, tant physique que technique, relatif à la sécurité ou à la confidentialité des données personnelles.

**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-15**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Conseil Communautaire – Règlement  
Intérieur – Délibération n°2020-98 en date  
du 21 Décembre 2020 et n°2021-15 en  
date du 25 mars 2021 – Abrogation et  
remplacement**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.



Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B.	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 5211-1 et L.5211-11-1 ;

Vu la loi n°2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale dite « 3DS », notamment son article 170,

Vu la délibération n° 2020-98 en date du 21 décembre 2021 portant approbation du Règlement Intérieur du Conseil Communautaire de la mandature 2020-2026,

Vu la délibération n°2021-15 du 25 mars 2021 portant approbation du Règlement Intérieur du Conseil Communautaire de la mandature 2020-2026 modifié,

Vu le projet de modification du Règlement Intérieur du Conseil Communautaire de la mandature 2020-2026,

Vu le rapport présenté,

Considérant que la loi dite 3DS permet la tenue de séances de Conseil Communautaire en visioconférence,

Considérant qu'il convient de modifier le Règlement Intérieur en ce sens,

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

- Abroge et remplace les délibérations n°2020-98 en date du 21 décembre 2020 et n°2021-15 en date du 25 mars 2021 ;
- Approuve la nouvelle version du règlement intérieur, jointe en annexe.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:12 +0100  
Ref:8378785-12575480-1-D  
Signature numérique  
le Président



Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER





**Communauté de Communes du Grand Langres  
Mandature 2020-2026**

**REGLEMENT INTÉRIEUR DES ASSEMBLÉES**

# SOMMAIRE

<b>PRÉAMBULE</b> .....	<b>4</b>
<b>ORGANISATION DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES</b> .....	<b>4</b>
<b>CHAPITRE I : LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE</b> .....	<b>4</b>
➤ ARTICLE 1.1: COMPOSITION .....	4
➤ ARTICLE 1.2: INSTALLATION .....	5
➤ ARTICLE 1.3: ATTRIBUTIONS .....	5
<b>CHAPITRE II : LE PRÉSIDENT, LES VICE-PRÉSIDENTS ET LE BUREAU</b> .....	<b>5</b>
➤ ARTICLE 2.1: EXERCICE DE LA PRÉSIDENTE .....	5
➤ ARTICLE 2.2: RÔLE DU PRÉSIDENT .....	6
➤ ARTICLE 2.3: LES VICE-PRÉSIDENTS .....	6
➤ ARTICLE 2.4: LE BUREAU .....	6
<b>CHAPITRE III : LES DÉLÉGATIONS</b> .....	<b>6</b>
➤ ARTICLE 3.1: LES DÉLÉGATIONS D'ATTRIBUTION DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE AU PRÉSIDENT, AUX VICE-PRÉSIDENTS AYANT REÇU DÉLÉGATION ET AU BUREAU .....	6
➤ ARTICLE 3.2: LES DÉLÉGATIONS DE FONCTION ET DE SIGNATURE DU PRÉSIDENT .....	7
<b>CHAPITRE IV : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE</b> .....	<b>7</b>
➤ ARTICLE 4.1: PÉRIODICITÉ .....	7
➤ ARTICLE 4.2: LIEU DES SÉANCES .....	7
➤ ARTICLE 4.3: CONVOCATION ET ORDRE DU JOUR .....	8
➤ ARTICLE 4.4: ACCÈS AU DOSSIER .....	8
➤ ARTICLE 4.5 : INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES CONCERNANT LES QUESTIONS .....	9
➤ ARTICLE 4.6 : QUESTIONS ORALES, ÉCRITES ET AMENDEMENTS .....	9
<b>CHAPITRE V : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE</b> .....	<b>9</b>
➤ ARTICLE 5.1 : PRÉSIDENTE .....	10
➤ ARTICLE 5.2 : SECRÉTARIAT DE SÉANCE .....	10
➤ ARTICLE 5.3 : ACCÈS ET TENUE DU PUBLIC .....	10
➤ ARTICLE 5.4 : SPÉCIFICITÉ DES SÉANCES EN TÉLÉCONFÉRENCE .....	<b>ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.</b>
➤ ARTICLE 5.5 : POLICE DE L'ASSEMBLÉE .....	10
➤ ARTICLE 5.6 : QUORUM .....	11
➤ ARTICLE 5.7 : POUVOIRS .....	11
➤ ARTICLE 5.8 : AGENTS COMMUNAUTAIRES .....	11
<b>CHAPITRE VI : SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE EN VISIOCONFÉRENCE</b> .....	<b>12</b>
➤ ARTICLE 6.1 : ORGANISATION DES SÉANCES .....	12
➤ ARTICLE 6.2 : TENUE DES SÉANCES .....	12
➤ ARTICLE 6.3 : ORGANISATION DES DÉBATS .....	13
<b>CHAPITRE VII : ORGANISATION DES DÉBATS ET VOTE DES DÉLIBÉRATIONS</b> .....	<b>13</b>

➤ ARTICLE 7.1 : DÉROULEMENT DE LA SÉANCE .....	13
➤ ARTICLE 7.2 : DÉBATS ORDINAIRES .....	14
➤ ARTICLE 7.3 : DÉBAT D'ORIENTATION BUDGÉTAIRE.....	14
➤ ARTICLE 7.4 : SUSPENSION DE SÉANCE .....	14
➤ ARTICLE 7.5 : VOTE .....	15
➤ ARTICLE 7.6 : CONSEILLERS INTÉRESSÉS .....	15
➤ ARTICLE 7.7 : CLÔTURE DES SÉANCES.....	16
➤ ARTICLE 7.8 : PROCÈS-VERBAL ET COMPTE-RENDU.....	16
➤ ARTICLE 7.9 : EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS.....	16
➤ ARTICLE 7.10 : REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS .....	16
➤ ARTICLE 7.11: COMMUNICATION DES DOCUMENTS.....	16
<b>CHAPITRE VIII : FONCTIONNEMENT DU BUREAU .....</b>	<b>16</b>
➤ ARTICLE 8.1 : RÔLE DU BUREAU.....	17
➤ ARTICLE 8.2 : PÉRIODICITÉ DES RÉUNIONS DE BUREAU .....	17
➤ ARTICLE 8.3 : CONVOCATIONS .....	17
➤ ARTICLE 8.4 : ORDRE DU JOUR.....	18
➤ ARTICLE 8.5 : LIEU DES SÉANCES .....	18
➤ ARTICLE 8.6 : PRÉSIDENTE .....	18
➤ ARTICLE 8.7 : QUORUM.....	18
➤ ARTICLE 8.8 : POUVOIRS.....	18
➤ ARTICLE 8.9 : COMPTE RENDUS.....	18
<b>CHAPITRE IX : LES COMMISSIONS DE TRAVAIL .....</b>	<b>18</b>
➤ ARTICLE 9.1 : CRÉATION DES COMMISSIONS .....	19
➤ ARTICLE 9.2 : RÔLE .....	19
➤ ARTICLE 9.3 : COMPOSITION.....	19
➤ ARTICLE 9.4 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT .....	19
➤ ARTICLE 9.5 : PÉRIODICITÉ .....	19
➤ ARTICLE 9.6 : CONVOCATION.....	19
➤ ARTICLE 9.7 : ORDRE DU JOUR .....	20
<b>CHAPITRE X : DISPOSITIONS DIVERSES .....</b>	<b>20</b>
➤ ARTICLE 10.1 : RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	20
➤ ARTICLE 10.2 : AUTRES DISPOSITIONS .....	20

## PRÉAMBULE

Le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) en son article L 2121-8 rend obligatoire, pour les communes de 1 000 habitants et plus, ainsi que pour les Etablissements Publics de Coopération Intercommunale (EPCI) comprenant au moins une commune de 1 000 habitants, l'élaboration d'un Règlement Intérieur.

Ce règlement s'inscrit dans le cadre des dispositions législatives et réglementaires suivantes:

- Article L2121-8 du CGCT
- Article L 5211-1 du CGCT

Ce document constitue la référence pour les élus et permet aux membres du Conseil Communautaire de remplir leur mandat de façon efficace et démocratique.

Les règles de fonctionnement des organes de la Communauté de Communes, doivent avoir pour principe le respect de la liberté d'expression des délégués et leur information complète et éclairée.

## ORGANISATION DE LA COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

### CHAPITRE I : LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE

#### ➤ Article 1.1: Composition

Considérant les articles L.5211-6-1 et L.5211-6.2 du CGCT, la Communauté de Communes est administrée par un Conseil Communautaire composé de délégués des conseils municipaux des communes adhérentes, selon la répartition constatée par arrêté n°3074 du Préfet, en date du 28 octobre 2019.

– Langres	22 délégués
– Val-de-Meuse	5 délégués
– Rolampont	4 délégués
– Saints-Geosmes	3 délégués
– Les autres communes:	1 délégué

Soit: 84 délégués titulaires.

Lorsqu'une commune n'est représentée au Conseil Communautaire que par un seul conseiller, un conseiller communautaire suppléant peut participer au Conseil Communautaire en cas d'absence du titulaire conformément aux dispositions de l'article L. 5211-6 du CGCT.

Le conseiller communautaire suppléant siège aux réunions du Conseil Communautaire à la place du conseiller titulaire en cas d'empêchement temporaire de ce dernier.

La suppléance ne remet pas en cause le fait que le seul conseiller communautaire titulaire détient ce mandat, même si le conseiller communautaire suppléant peut siéger occasionnellement au Conseil Communautaire avec voix délibérative. Le conseiller

communautaire titulaire doit informer le Président de l'EPCI que son suppléant le remplacera lors d'un Conseil Communautaire.

### ➤ Article 1.2: Installation

Il est procédé à l'installation du Conseil Communautaire à chaque renouvellement général des conseils municipaux des communes membres.

L'installation du Conseil Communautaire s'opère après élection par les communes membres de leurs représentants au Conseil Communautaire (la loi n° 2013-403 du 17 mai 2013 dispose que dans les communes de 1 000 habitants et plus, les conseillers communautaires sont élus au suffrage universel direct via un système de fléchage dans le cadre des élections municipales, et dans les communes de moins de 1 000 habitants, les conseillers communautaires représentant les communes au sein des organes délibérants des EPCI sont « les membres du conseil municipal désignés dans l'ordre du tableau »).

Les conseillers communautaires sont élus pour la même durée que les conseillers municipaux de la commune qu'ils représentent. Ils sont renouvelés intégralement à la même date que les conseillers municipaux (article L.273-3 du code électoral). Le mandat de conseiller communautaire est indissociable de la qualité de conseiller municipal. Nul ne peut donc garder un mandat de conseiller communautaire s'il n'est plus conseiller municipal.

Le Conseil Communautaire procède à l'élection de son Président et des Vice-Présidents lors de la séance d'installation.

### ➤ Article 1.3: Attributions

Le Conseil Communautaire règle par ses délibérations les affaires qui sont de la compétence de la Communauté de Communes.

Il définit les grandes orientations de la politique de la Communauté de Communes, il vote le budget et approuve le compte administratif.

Dans les conditions prévues à l'article L 5211.10 du CGCT, il peut déléguer au bureau ou au Président certains pouvoirs.

## **CHAPITRE II : LE PRÉSIDENT, LES VICE-PRÉSIDENTS ET LE BUREAU**

### ➤ Article 2.1: Exercice de la Présidence

La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Président est présidée par le doyen d'âge du Conseil. La convocation est faite par le Président sortant. L'élection du Président de la Communauté de Communes s'opère parmi les membres du Conseil Communautaire, au scrutin secret, à la majorité absolue des suffrages exprimés aux deux premiers tours, et à la majorité relative au troisième tour. En cas d'égalité des suffrages, le plus âgé est élu.

Le Président élu est immédiatement installé dans ses fonctions et préside la séance.

### ➤ Article 2.2: Rôle du Président

Le Président est l'organe exécutif de la Communauté.

Il prépare et exécute les délibérations de l'organe délibérant de la Communauté. Il est l'ordonnateur des dépenses de la Communauté et prescrit l'exécution des recettes.

Il est seul chargé de l'administration et est le chef des services de la Communauté.  
Il représente en justice la Communauté.

En cas d'empêchement du Président, il est remplacé provisoirement dans la plénitude de ses fonctions par les Vice-Présidents dans l'ordre des nominations.

### ➤ Article 2.3: Les Vice-présidents

Le nombre de Vice-présidents est fixé par l'organe délibérant sans qu'il puisse excéder 20% de l'effectif total du Conseil (article L5211-10 du CGCT), arrondi à l'entier supérieur, et sans qu'il puisse être supérieur à 15. Ils peuvent recevoir délégation de fonction du Président pour une partie de ses fonctions.

Il est procédé à leur élection lors de la première réunion du Conseil Communautaire.

### ➤ Article 2.4: Le Bureau

Conformément à l'article L5211-10 du CGCT, le Conseil Communautaire élit en son sein un bureau, composée du Président, d'un ou plusieurs Vice-présidents et, éventuellement, d'un ou de plusieurs autres membres.

Le Conseil Communautaire élit en son sein le bureau composé de **29** membres (dont le Président et les vice-présidents).

Un membre du bureau empêché d'assister à une séance peut donner à un autre membre du bureau pouvoir écrit pour voter en son nom. Les membres du bureau n'ont pas de suppléant.

## **CHAPITRE III : LES DÉLÉGATIONS**

### ➤ Article 3.1: Les délégations d'attribution du Conseil Communautaire au Président, aux Vice-présidents ayant reçu délégation et au bureau

Le Président, les Vice-présidents ayant reçu délégation et le bureau dans son ensemble peuvent recevoir délégation d'une partie des attributions de l'organe délibérant, conformément à l'article L5211-10 du CGCT, à l'exception :

- 1° Du vote du budget, de l'institution et de la fixation des taux ou tarifs des taxes ou redevances ;
- 2° De l'approbation du compte administratif ;
- 3° Des dispositions à caractère budgétaire prises par un établissement public de coopération intercommunale à la suite d'une mise en demeure intervenue en application de l'article L 1612-15 du CGCT ;



- 4° Des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement et de durée de l'établissement public de coopération intercommunale ;
- 5° De l'adhésion de l'établissement à un établissement public ;
- 6° De la délégation de la gestion d'un service public ;
- 7° Des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Lors de chaque réunion de l'organe délibérant, le Président rend compte des travaux du bureau et des décisions prises par délégation de l'organe délibérant.

### ➤ Article 3.2: Les délégations de fonction et de signature du Président

Le Président peut déléguer par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, l'exercice d'une partie de ses fonctions aux Vice-présidents et, en l'absence ou en cas d'empêchement de ces derniers ou dès lors que ceux-ci sont tous titulaires d'une délégation, à d'autres membres du bureau.

Il peut également donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature au directeur général des services et aux responsables de service.

Les délégations peuvent être étendues aux attributions confiées par le Conseil Communautaire au Président en application des articles L.2122-23 et L.5211-10 du CGCT, sauf si le Conseil Communautaire s'y oppose dans la délibération portant délégation au Président.

Les délégations subsistent tant qu'elles ne sont pas rapportées.

## **CHAPITRE IV : FONCTIONNEMENT DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

Les règles de fonctionnement et d'attribution du Conseil sont celles prévues aux articles L.2121-7 à L2121-39 du CGCT.

### ➤ Article 4.1: Périodicité

Le Conseil Communautaire se réunit au moins une fois par trimestre (article L5211-11 du CGCT). Le Président peut réunir le Conseil Communautaire chaque fois qu'il le juge utile. Il est tenu de le convoquer dans un délai maximum de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite, soit par le représentant de l'Etat dans le Département, soit par le tiers des membres du conseil en exercice.

Dans la mesure du possible, un planning prévisionnel des réunions du Conseil est établi pour chaque semestre de l'année. Ces dates peuvent être modifiées sur demande du Président.

### ➤ Article 4.2: Lieu des séances

Réunions physiques :

- Les séances du Conseil Communautaire pourront être organisées au siège de la communauté ou dans une des communes membres disposant d'une salle adaptée au

bon déroulement des séances, dès lors que ce lieu ne contrevient pas au principe de neutralité, qu'il offre les conditions d'accessibilité et de sécurité nécessaires et qu'il permet d'assurer la publicité des séances.

#### ➤ Article 4.3: Convocation et ordre du jour

Le Président ou, à défaut en cas d'absence ou empêchement, un Vice-président pris dans l'ordre du tableau, convoque l'assemblée par écrit 5 jours francs avant la séance prévue.

En cas d'urgence ce délai peut être abrégé sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Dans ce cas, l'assemblée se prononce sur l'urgence dès l'ouverture de la séance, et peut décider le renvoi de la discussion, en tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure (article L2121- 11 CGCT).

Les caractéristiques de la convocation sont les suivantes :

- Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion,
- Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

Sont annexés à la convocation :

- Un modèle de pouvoir,
- La note de synthèse des affaires soumises à délibération.

L'ensemble de ces éléments est adressé sous forme dématérialisée via une plateforme numérique spécifique :

- Aux élus communautaires titulaires pour convocation et préparation de la séance,
- Aux secrétariats des mairies des 54 communes membres de la Communauté de communes du Grand Langres pour information et transmission aux délégués suppléants et conseillers municipaux non communautaire pour information.

Les éléments de la convocation et de l'ordre du jour sont mentionnés au registre des délibérations, affichés ou publiés sur le site internet de Langres et Grand Langres (<http://www.langres.fr>).

Par ailleurs, des notes d'information sur des sujets ne nécessitant pas de délibération pourront être distribuées aux élus afin de les tenir informés de l'état d'avancement des projets en cours.

#### ➤ Article 4.4: Accès au dossier

Tout membre du Conseil Communautaire a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la Communauté de Communes qui font l'objet d'une délibération (article L.2121-13 du CGCT).

Durant les quatre jours précédant la séance, les délégués peuvent consulter les dossiers au siège de la Communauté aux heures et jours ouvrables.

Lorsque la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché, accompagné de l'ensemble des pièces, peut être consulté dans les mêmes conditions.

Les délégués qui veulent consulter les mêmes dossiers en dehors des heures ouvrables doivent adresser une demande écrite au président.

Dans tous les cas, les dossiers seront tenus à la disposition des membres du Conseil Communautaire.

➤ Article 4.5 : Informations complémentaires concernant les questions

Toute question, demande d'informations complémentaires ou interventions d'un membre du Conseil auprès de l'administration communautaire, devra se faire par écrit au Président au moins deux jours ouvrés avant la séance pour lui permettre de répondre au point soulevé lors de la séance du Conseil Communautaire.

➤ Article 4.6 : Questions orales, écrites et amendements

- **Questions orales :**

Conformément à l'article L.2121-19 du CGCT, les conseillers communautaires ont le droit d'exposer en séance du Conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la Communauté de Communes.

Après épuisement de l'ordre du jour, une période ne pouvant excéder 30 minutes est consacrée à l'examen des questions orales. Les questions doivent parvenir au service chargé du secrétariat des assemblées au plus tard 2 jours ouvrés avant la tenue du conseil. La preuve du dépôt dans le délai imparti est à la charge de l'expéditeur. L'ordre de réception des questions orales détermine l'ordre de leur présentation au conseil. L'auteur de la question est invité par le président au cours de la séance du conseil à exposer sa question. L'exposé de la question peut être suivi d'un débat aux cours duquel interviennent les orateurs autorisés par le président. Si l'ensemble des questions orales ne peut être traité dans le temps imparti, le président décide, soit de la poursuite de leur examen, soit leur report à la séance suivante. Les questions orales ne donnent pas lieu à délibération mais sont enregistrées au procès-verbal de la séance. Le Président y répond sauf s'il s'avère nécessaire de procéder à une recherche ou à une étude particulière. Dans ce cas il y est répondu à la réunion suivante.

- **Questions écrites :**

Chaque membre du Conseil Communautaire peut adresser au président des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la communauté de communes ou l'action intercommunale.

- **Amendements :**

Des amendements peuvent être proposés sur toutes les questions en discussion soumises au Conseil Communautaire. Les amendements sont mis aux voix par le Président.

## **CHAPITRE V : TENUE DES SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

Seuls siègent avec voix délibérative les délégués titulaires, ou leurs suppléants pour les communes qui ne disposent que d'un seul conseiller communautaire en cas d'absence du conseiller titulaire dès lors que ce dernier en a avisé le Président.

### ➤ Article 5.1 : Présidence

Le Président, ou à défaut le Vice-Président qui le remplace en cas d'empêchement, dans l'ordre des nominations.

Le Président proclame à l'ouverture la validité de la séance si le quorum est atteint ; il cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le compte rendu de la ou des séance(s) précédente(s) du Conseil Communautaire. Il appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour.

Le Président dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs aux affaires soumises au vote, déclare les suspensions de séance et leur durée et y met fin s'il y a lieu. Il met aux voix les délibérations, décompte les votes, proclame les résultats et prononce la clôture de la séance.

Dans les séances ou le compte administratif du Président est débattu, le Conseil élit son Président. Le Président peut, même n'étant plus en fonction, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.

### ➤ Article 5.2 : Secrétariat de séance

Au début de chaque séance, le Conseil nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire (article 2121-15 du CGCT). Il peut lui être adjoint un ou plusieurs auxiliaires pris en dehors de l'assemblée.

Le secrétaire de séance assiste le Président pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la constatation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

### ➤ Article 5.3 : Accès et tenue du public

Les séances du Conseil sont publiques. L'organe délibérant se réunit au siège de l'établissement public de coopération intercommunale ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant (par délibération) dans l'une de ses communes membres (article L5211-11 du CGCT).

Sur la demande de cinq membres du Conseil Communautaire ou du Président (article L5211-11 du CGCT), le Conseil peut décider, sans débat, à la majorité absolue de ses membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos (article L.2121-17 du CGCT). Le public, les personnes invitées ainsi que les représentants de la presse doivent alors se retirer.

Durant toute la séance le public présent doit garder le silence, toute remarque d'approbation ou de réprobation sont interdites.

### ➤ Article 5.5 : Police de l'assemblée

Le Président a, seul, la police de l'assemblée (article L.2121- 16 CGCT).

Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Il fait observer le présent règlement et peut prononcer les sanctions suivantes en cas d'infractions commises :

- Rappel à l'ordre, éventuellement avec inscription au procès-verbal et au compte rendu,
- Interdiction de parole,

- Expulsion de la séance en cours.

#### ➤ Article 5.6 : Quorum

Le Conseil Communautaire ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres assiste à la séance (article L.2121-17 du CGCT). Seuls sont pris en considération pour ce décompte les titulaires et les suppléants ayant voix délibérative (les pouvoirs ne sont pas comptés).

A la suite d'une première convocation régulièrement faite, l'assemblée ne s'est pas réunie en nombre suffisant, la délibération prise après une seconde convocation à trois jours au moins d'intervalle est valable quel que soit le nombre de membres présents.

Le quorum doit être atteint en début de séance, après chaque suspension de séance, ainsi que lors de la discussion de chaque point soumis à la délibération du Conseil Communautaire. Si le quorum n'est plus atteint lors de l'examen d'un point de l'ordre du jour, le Président de la Communauté lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

#### ➤ Article 5.7 : Pouvoirs

Un conseiller communautaire empêché d'assister à une séance peut donner, à un autre conseiller communautaire de son choix, pouvoir écrit de voter en son nom. Toutefois, les pouvoirs donnés par les conseillers absents à leurs collègues n'entrent pas dans le calcul de quorum.

Un même conseiller ne peut être porteur que d'un seul mandat. Le mandat est révocable à tous moments.

Les pouvoirs signés doivent être transmis au service des Assemblées par mail au plus tard à 14 h 00, le jour du Conseil Communautaire ou être apportés le jour même du Conseil. Les pouvoirs sont valables pour une unique séance.

Les pouvoirs doivent être transmis au Président en début de séance ou en cours de séance en cas de départ d'un conseiller communautaire.

Conformément à l'article L.5211-6 du CGCT, lorsqu'une commune ne dispose que d'un seul conseiller communautaire, le conseiller communautaire suppléant peut participer avec voix délibérative aux réunions de l'organe délibérant en cas d'absence du conseiller titulaire dès lors que ce dernier en a avisé le Président.

#### ➤ Article 5.8 : Agents communautaires

Les agents communautaires et toute personne dûment autorisée par le Président assistent, en tant que de besoin aux séances du Conseil Communautaire.

Ils ne prennent la parole que sur l'invitation expresse du Président et restent tenus à l'obligation de réserve telle que définie dans le cadre des règles de déontologie applicable aux agents publics.

## CHAPITRE VI : SÉANCES DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE EN VISIOCONFÉRENCE

Les séances du Conseil Communautaire peuvent se tenir en plusieurs lieux par visioconférence.

### ➤ Article 6.1 : Organisation des séances

#### Initiative :

Sous réserve que le Conseil se réunisse en un seul et même lieu en présentiel au moins une fois par semestre, le Président peut décider que la réunion du Conseil se tienne en plusieurs lieux, par visioconférence, c'est-à-dire par une transmission directe du son et des images animées des différents participants.

#### Lieux de la séance :

Les conseillers communautaires peuvent participer à la séance du Conseil Communautaire depuis tout lieu. Dans ce cas la réunion du Conseil peut se tenir entièrement, pour l'ensemble de ses membres, par visioconférence, par mention expresse dans la convocation. La réunion peut également se dérouler à la fois en visioconférence et en présentiel. L'ensemble des lieux des débats doit respecter le principe de neutralité.

#### Convocation :

Lorsque la réunion du Conseil se tient entièrement ou pour partie par visioconférence, il en est fait mention dans la convocation adressée aux conseillers communautaires selon les modalités prévues à l'article 4.3 du présent règlement, et complétée du lien de connexion à la séance, de la procédure de connexion et du logiciel utilisé.

#### Information du public :

L'information donnée au public, conformément à l'article 4.3 du présent règlement, sur la tenue des réunions du Conseil Communautaire, mentionne son organisation en visioconférence et précise les modalités de connexion aux débats via internet mais également les lieux de réunion si la séance est à la fois en visioconférence et en présentiel.

### ➤ Article 6.2 : Tenue des séances

Le quorum est apprécié en fonction de la présence des conseillers en visioconférence et ceux en présentiel pour les cas où la séance se tient en présentiel et visioconférence, et lors de la mise en discussion de chaque question figurant à l'ordre du jour.

Les entrées et sorties de réunion sont recensées afin de s'assurer que le quorum est atteint et maintenu, elles sont également mentionnées au procès-verbal de la séance.

La réunion doit être diffusée en direct à l'attention du public sur le site internet de la Communauté de Communes.

Un agent de l'établissement est présent pendant toute la durée de la réunion du Conseil Communautaire et assure les fonctions d'auxiliaire du secrétaire de séance mentionnées au deuxième alinéa de l'article L. 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales. A ce titre, il recense les entrées et les sorties du ou des conseillers communautaires présents ainsi

que les pouvoirs éventuels dont ils bénéficient et toutes autres missions pouvant lui être demandées par le secrétaire de séance.

Un agent du service informatique de l'établissement assure le fonctionnement technique du système de téléconférence.

### ➤ Article 6.3 : Organisation des débats

#### Les débats

Avant d'ouvrir les débats, le Président s'assure que la connexion des conseillers est fonctionnelle et qu'ils sont en mesure d'y participer.

Si en cours de séance des dysfonctionnements techniques empêchent un ou plusieurs élus de participer pleinement aux débats, le Président suspend la séance. Si l'anomalie est durable, il reporte la séance.

Les débats sont enregistrés et conservés.

#### Les votes

Les votes ne peuvent avoir lieu qu'au scrutin public organisé soit par appel nominal, soit par scrutin électronique, dans des conditions garantissant sa sincérité.

En cas de partage des voix, la voix du Président est prépondérante.

Le Président proclame le résultat du vote, qui est reproduit au procès-verbal avec le nom des votants

En cas d'adoption d'une demande de vote secret, le Président reporte le point de l'ordre du jour à une séance ultérieure, qui ne peut pas se tenir par visioconférence.

La réunion du Conseil ne peut pas se tenir en visioconférence pour l'élection du Président et du bureau, pour l'adoption du budget primitif, pour l'élection des délégués aux établissements publics de coopération intercommunale, et pour la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs.

## **CHAPITRE VII : ORGANISATION DES DEBATS ET VOTE DES DELIBERATIONS**

Le Conseil Communautaire règle les affaires de la Communauté de Communes par délibérations.

### ➤ Article 7.1 : Déroulement de la séance

Après vérification du quorum, le Président énonce les affaires inscrites à l'ordre du jour. Le Président accorde immédiatement la parole en cas de réclamation concernant l'ordre du jour.

Après adoption de l'ordre du jour, le procès-verbal de chaque séance est mis aux voix pour adoption lors de la séance suivante.

Le Président rend compte en début de séance des décisions qu'il a prises ainsi que le Bureau en vertu des délégations du Conseil Communautaire.

Le Conseil Communautaire ne peut discuter une question qui n'a pas été inscrite à l'ordre du jour figurant sur la convocation, exception faite des questions diverses éventuellement prévues par cet ordre du jour et à la condition qu'il s'agisse de questions d'importance mineure.

Une modification dans l'ordre des affaires soumises à l'ordre du jour peut être proposée par le Président, à son initiative ou à la demande d'un conseiller.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé oral sommaire par le Président de séance ou le rapporteur désigné.

#### ➤ Article 7.2 : Débats ordinaires

Aucun membre du Conseil Communautaire ne peut prendre la parole sans l'avoir préalablement demandée et obtenue du Président. Les prises de paroles se font dans l'ordre chronologique des demandes. Le Président peut interrompre l'orateur et l'inviter à conclure brièvement.

L'orateur ne doit pas s'écarter de la question sur laquelle il intervient ou troubler l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles. S'il le fait, le Président le rappelle à l'ordre, peut lui retirer la parole et appliquer les sanctions (police de l'assemblée).

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant un vote. Il appartient au Président de séance seul de mettre fin aux débats.

#### ➤ Article 7.3 : Débat d'orientation budgétaire

Le budget de la Communauté de Communes est proposé par le Président et voté par le Conseil Communautaire.

Un débat a lieu au Conseil Communautaire sur les orientations générales du budget dans un délai de deux mois précédent l'examen de celui-ci. Il doit faire l'objet d'un point de l'ordre du jour d'une séance du Conseil Communautaire précédant celle prévue pour l'examen du budget.

Un rapport d'orientation budgétaire est transmis aux membres du Conseil avec leur convocation à la séance. La présentation par le Président dudit rapport donne lieu à une délibération du Conseil Communautaire prenant acte de la tenue du débat et de la communication du rapport.

#### ➤ Article 7.4 : Suspension de séance

Le Président peut provoquer des suspensions de séances. Il en fixe la durée. Il met par ailleurs aux voix toute demande de suspension de séance formulée par au moins un tiers du Conseil Communautaire.



### ➤ Article 7.5 : Vote

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés, sauf dispositions contraires prévues par la Loi ou les règlements.

En cas d'égalité des suffrages et sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Le Conseil Communautaire vote de l'une des quatre manières suivantes :

- Au scrutin public à main levée,
- Au scrutin public par appel nominal,
- Au scrutin secret,
- Par voie électronique.

Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

- Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,
- Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces deux cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le Conseil Communautaire peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions communautaires ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant et il en est donné lecture par le Président.

Le mode de vote ordinaire est à main levée, le résultat étant constaté par le Président et le Secrétaire de séance.

Pour chaque décompte de vote, si cela est nécessaire, le Président procédera à l'énumération des personnes qui auront votés contre et celles qui se seront abstenues. Ces éléments seront retranscrits systématiquement sur les délibérations.

### ➤ Article 7.6 : Conseillers intéressés

Sont illégales les délibérations auxquelles ont pris part un ou plusieurs membres du conseil intéressé(s) à l'affaire qui en fait l'objet (Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique), soit en leur nom personnel, soit comme mandataire(s).

En conséquence, les membres du Conseil intéressés à la question qui fait l'objet d'une délibération, soit en leur nom, soit comme mandataires, ne peuvent prendre part ni au débat, ni au vote.

Il leur appartient, au vu du contenu des délibérations qui leur est proposé, de vérifier qu'ils peuvent ou non prendre part au débat et au vote. Si tel est le cas, chaque conseiller en fait part oralement au Président de la séance, préalablement à l'examen de la délibération. Cette mention est alors portée au procès-verbal de la séance et sur la délibération.

#### ➤ Article 7.7 : Clôture des séances

Il appartient au Président de séance de clore la réunion.

S'il apparaît que l'ordre du jour prévu pour une séance ne peut être épuisé au cours de celle-ci, il sera nécessaire, après avoir levé la séance, de provoquer une nouvelle réunion du Conseil Communautaire avec une nouvelle convocation.

#### ➤ Article 7.8 : Procès-verbal et compte-rendu

Le procès-verbal d'une séance est établi à partir de la transcription des débats. Le procès-verbal est transmis à chaque conseiller communautaire et municipal par voie dématérialisée et soumis à l'appréciation du Conseil Communautaire lors d'une séance ultérieure.

Lorsqu'il s'élève une réclamation contre la rédaction dudit-procès-verbal, le Conseil décide, à la majorité, s'il y a lieu d'opérer une rectification.

Ces éventuelles modifications ou rectifications ne peuvent, en aucun cas, entraîner une reprise des débats en cause.

Après approbation par le Conseil, le procès-verbal est consultable sur le site internet de la Communauté de Communes du Grand Langres et il est également tenu à la disposition du public.

#### ➤ Article 7.9 : Extrait des délibérations

Les extraits des délibérations transmis au Sous-Préfet, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que la liste des membres présents et représentés, et le respect du quorum. Ils mentionnent également tout ou partie de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil Communautaire. Ces extraits sont signés par le Président ou son représentant.

#### ➤ Article 7.10 : Registre des délibérations

Un registre des actes du Conseil Communautaire est réalisé annuellement. Les copies des actes et des pièces annexes sont consultables au siège de la Communauté de Communes.

#### ➤ Article 7.11: Communication des documents.

Toute personne, physique ou morale, a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux et des comptes (budget, compte administratif, compte de gestion) de la Communauté de Communes.

## **CHAPITRE VIII : FONCTIONNEMENT DU BUREAU**

### ➤ Article 8.1 : Rôle du bureau

Le Conseil de la Communauté de Communes peut déléguer une partie de ses attributions au bureau à l'exception :

- du vote du budget,
- de l'appréciation du compte administratif,
- des décisions relatives aux modifications des conditions initiales de composition, de fonctionnement ou de durée de la communauté de communes,
- de l'adhésion de la Communauté de communes à un établissement public,
- des mesures de même nature que celles visées à l'article L1612-15,
- de la délégation de gestion d'un service public,
- des dispositions portant orientation en matière d'aménagement de l'espace communautaire, d'équilibre social de l'habitat sur le territoire communautaire et de politique de la ville.

Les délégations du bureau sont fixées par délibération prise à chaque renouvellement du Conseil ainsi qu'au cours du mandat.

Lors de chaque réunion du Conseil, le Président rend compte des travaux du bureau.

### ➤ Article 8.2 : Périodicité des réunions de Bureau

Le bureau se réunit en principe une fois par mois, à jours et à dates préalablement établis par les membres du bureau.

Le bureau se réunit également sur demande du Président chaque fois qu'il le juge utile. Un planning prévisionnel des réunions est établi par semestre pour l'année.

### ➤ Article 8.3 : Convocations

Le Président ou à défaut en cas d'absence ou d'empêchement, un vice-président pris dans l'ordre du tableau convoque par écrit 5 jours francs avant la séance prévue.

Les caractéristiques de la convocation sont les suivantes :

- Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion,
- Elle indique les questions portées à l'ordre du jour.

Sont annexés à la convocation :

- Un modèle de pouvoir,
- La note de synthèse des affaires soumises à délibération.

L'ensemble de ces éléments est adressé sous forme dématérialisée via une plateforme numérique spécifique aux élus communautaires membres du Bureau exclusivement. Les éléments de la convocation et l'ordre du jour sont mentionnés au registre des délibérations, affichés ou publiés sur le site internet Langres et Grand Langres (<http://www.langres.fr>),

Des notes complémentaires, peuvent également être soumises en débat lors d'un Bureau Communautaire à la demande expresse du Président.

#### ➤ Article 8.4 : Ordre du Jour

Le bureau ne peut délibérer que sur les sujets inscrits à l'ordre du jour, portés sur la convocation.

Sous la rubrique questions diverses ne peuvent être étudiées que les questions mineures.

#### ➤ Article 8.5 : Lieu des séances

Les réunions du bureau ne sont pas publiques. L'organe délibérant se réunit au siège de l'établissement public de coopération intercommunale ou dans un lieu choisi par l'organe délibérant (par délibération) dans l'une de ses communes membres (article L5211-11 du CGCT). Les lieux de séances sont définis par les membres du bureau en même temps que le calendrier des réunions du Conseil Communautaire.

Le Président peut, de sa propre initiative ou à la demande d'un Vice-président, inviter toute personne susceptible d'aider les membres du bureau dans leurs délibérations. Ces personnes peuvent participer aux discussions sur sollicitation du Président mais ne prennent pas part au vote. Elles restent tenues le cas échéant à l'obligation de réserve telle que définie dans le statut de la Fonction Publique.

#### ➤ Article 8.6 : Présidence

Le Bureau Communautaire est présidé par le Président ou son représentant.

En cas d'absence ou d'empêchement, le Président est suppléé par un Vice-président dans l'ordre des nominations.

#### ➤ Article 8.7 : Quorum

Le Bureau Communautaire ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente. Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à décision. Les pouvoirs donnés par les conseillers absents ne sont pas pris en compte dans le calcul du quorum.

#### ➤ Article 8.8 : Pouvoirs

Le membre du Bureau empêché souhaitant la prise en compte de son vote devra donner pouvoir par écrit pour voter en son nom à un autre membre du Bureau. Ce pouvoir devra être transmis au service des Assemblées de la Communauté.

Nul ne peut être porteur de plus d'un pouvoir. Chaque pouvoir n'est valable que pour une seule séance sauf en cas de maladie dûment constatée, auquel cas, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

#### ➤ Article 8.9 : Compte rendus

Seules les décisions prises par le bureau, dans le cadre des délégations accordées par le conseil, sont rendues publiques ; elles sont transmises au contrôle de légalité et font l'objet d'une diffusion à l'ensemble des conseillers de la Communauté.

## **CHAPITRE IX : LES COMMISSIONS DE TRAVAIL**

### ➤ Article 9.1 : Création des commissions

Le conseil peut former, au cours de chaque séance, des commissions temporaires ou permanentes chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres. Elles sont convoquées par le Président, qui en est le président de droit, dans les huit jours qui suivent leur nomination, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent. Dans cette première réunion, les commissions désignent un vice-président qui peut les convoquer et les présider si le Président est absent ou empêché.

### ➤ Article 9.2 : Rôle

Ces commissions sont chargées d'étudier les dossiers de leur compétence et préparer les délibérations et décisions qui seront soumises au Conseil Communautaire. Elles n'ont aucun pouvoir de décision. Elles émettent de simples avis ou formulent des propositions.

### ➤ Article 9.3 : Composition

Le Conseil Communautaire désigne les membres de chaque commission. Les Vice-présidents sont membres de droit de toutes les commissions.

Peuvent siéger au sein de ces commissions des conseillers municipaux des communes membres de la communauté. La composition des commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée. En cas d'empêchement, le membre d'une commission peut être remplacé pour une réunion par un conseiller municipal de la même commune désigné par le maire. Ce dernier veille dans sa désignation à respecter le principe de la représentation proportionnelle défini au dernier alinéa de l'article L. 2121-22. Les élus municipaux suppléant le maire ou ayant reçu délégation qui ne sont pas membres de cette commission peuvent assister aux séances de celle-ci, sans participer aux votes.

### ➤ Article 9.4 : Organisation et fonctionnement

Les commissions sont convoquées par le Président, qui en est le président de droit, ou le vice-président désigné dans les conditions de l'article 8.1. Les séances des commissions ne sont pas publiques. Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au Conseil Communautaire.

### ➤ Article 9.5 : Périodicité

Les commissions se réunissent au minimum deux fois par an. Cette fréquence est variable en fonction des dossiers à traiter dans le cadre de leurs champs d'intervention. Toutefois, le Président est tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres. Ces commissions peuvent se réunir en groupes de travail si nécessaire.

### ➤ Article 9.6 : Convocation

Le Président ou à défaut en cas d'absence ou d'empêchement, le vice-président en charge de la compétence convoque par écrit 5 jours francs avant la séance prévue. La convocation est adressée aux membres de la commission par voie dématérialisée. Elle comporte l'ordre du jour accompagné, éventuellement, d'une note de synthèses.

➤ Article 9.7 : Ordre du jour

L'ordre du jour est fixé par le Président de la commission.

## **CHAPITRE X : DISPOSITIONS DIVERSES**

➤ Article 10.1 : Règlement intérieur

Le présent règlement est applicable à partir de la séance du Conseil Communautaire l'ayant approuvé. Il est ensuite adopté à chaque renouvellement du Conseil Communautaire dans les 6 mois suivant son installation.

Le présent règlement peut faire l'objet de modification après approbation à la majorité absolue par le Conseil Communautaire. Toute proposition de modification doit être présentée soit par le Président, soit par un tiers au moins des membres du Conseil Communautaire en exercice. Elle doit figurer à l'ordre du jour de la séance du Conseil ayant à en délibérer.

➤ Article 10.2 : Autres dispositions

Pour toute autre disposition ne figurant pas dans le présent règlement, il est fait application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-16**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Modification de l'objet social de la  
société publique locale « Agence  
Attractivité Haute-Marne »**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B.	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

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

Vu le Code de Commerce,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu la délibération n°2022-92 du Conseil Communautaire en date du 8 décembre 2022 approuvant la création de la Société Publique Locale « Agence Attractivité de la Haute-Marne »,

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

Vu le rapport présenté,

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

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

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

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

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

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

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

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



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

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:27 +0100  
Ref:8379195-12575694-1-D  
Signature numérique  
le Président



Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER



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

Société Publique Locale  
Au capital de 45 000 Euros

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

**STATUTS**

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

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

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

## **PREAMBULE**

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

## TITRE I

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Article 3. Dénomination**

La dénomination sociale de la Société est :

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

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

### **Article 4. Siège social**

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

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

### **Article 5. Durée**

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

## TITRE II

### APPORTS – CAPITAL SOCIAL – ACTIONS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les actions sont obligatoirement nominatives.

Elles sont indivisibles à l'égard de la Société.

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**TITRE III**  
**ADMINISTRATION**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les représentants sortants sont rééligibles.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Les censeurs ne sont pas rémunérés.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## TITRE IV

### CONTROLE - INFORMATION

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

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

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

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

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

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

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

#### **Article 28. Délégué Spécial**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## TITRE V

### ASSEMBLEES GENERALES

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## TITRE VI

### INVENTAIRE - BENEFICES - RESERVES - EXERCICE SOCIAL

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

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

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

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

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

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

#### **Article 42. Bénéfices**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## TITRE VII

### DISSOLUTION – LIQUIDATION - CONTESTATION

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

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

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

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

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

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

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

## TITRE VIII

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

#### Article 46. Désignation des premiers administrateurs

Sont nommés comme premiers administrateurs :

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE

COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES

CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025

Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025

Délibération n° 2025-17

NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0

OBJET :  
Syndicat Mixte du Bassin de la Marne et  
de ses Affluents (SMBMA) – Modification  
des statuts

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B.	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de l'Environnement,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu la délibération n°2017-128 du Conseil Communautaire en date du 26 septembre 2017 approuvant l'adhésion de la Communauté de Communes du Grand Langres au Syndicat Mixte du Bassin de la Marne et de ses Affluents (SMBMA),

Vu la délibération du Conseil Syndical du Syndicat Mixte du Bassin de la Marne et de ses Affluents (SMBMA) en date du 11 décembre 2024 modifiant ses statuts,

Vu le rapport présenté,

Considérant que La Communauté de Communes du Grand-Langres adhère au Syndicat Mixte du Bassin de la Marne et de ses Affluents (SMBMA),

Considérant que l'entretien des seuils en lit mineur et des plans d'eau artificiels souvent créés par ces seuils n'incombent pas à l'EPCI, en ce que ces ouvrages et plans d'eaux ne sont pas nécessaires à l'exercice de ses missions relatives à la GEMAPI.

Considérant que si l'autorité compétente en matière de GEMAPI peut intervenir sur ces ouvrages et plans d'eaux, ce n'est qu'à titre ponctuel et volontaire, dans le cadre de sa mission de restauration de la continuité écologique telle que définie par le 8° du I de l'article L.211-7 du Code de l'Environnement,

Considérant qu'à ce titre il convient que le SMBMA mette à jour ses statuts, notamment pour supprimer le chapitre sur la gestion des vannages de la Blaise : gestion des ouvrages communaux restaurés et gérés par le SMBMA sur la rivière Blaise d'Arnancourt à Eclaron-Braucourt-Sainte-Livière.

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

➤ Approuve les statuts modifiés du Syndicat Mixte du Bassin de la Marne et de ses Affluents (SMBMA), ci-joint.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:15 +0100  
Ref:8379347-12575968-1-D  
Signature numérique  
le Président



Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER



## **MODIFICATION DES STATUTS 11 décembre 2024**

### **SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE LA MARNE ET SES AFFLUENTS**

Mairie de Joinville

BP 30010

52300 JOINVILLE

#### **Article 1er : Dénomination**

Le présent syndicat, pour lesquels les présents statuts sont rédigés, a pour dénomination  
« SYNDICAT MIXTE DU BASSIN DE LA MARNE ET SES AFFLUENTS »

En application des articles L. 5711-1 et L. 5212-16 du CGCT, il s'agit d'un syndicat mixte fermé à la carte.

Il est constitué sans limitation de durée.

#### **Article 2 : Périmètre**

Le Syndicat Mixte du Bassin de la Marne et ses Affluents (SMBMA) est constitué des collectivités suivantes et pour les compétences suivantes :

**Communauté de Communes du Grand Langres** : Carte 1 des présents statuts : GEMA : Gestion des Milieux Aquatiques et carte 2 des présents statuts : PI : Prévention des Inondations sur le territoire des communes suivantes du bassin versant de la Marne :

Champigny les Langres, Chanoy, Chatenay-Macheron, Chauffourt, Faverolles, Humes-Jorquenay, Langres, Noidant le Rocheux, Peigney, Penancey les Vieux Moulins, Rolampont, Saint-Ciergues, Saint Martin les Langres, Saint Geosmes, Sarrey, Voisines, Bannes, Beauchemin, Bonnacourt, Bourg, Buxières les Clefmont, Changey, Charmes, Chatenay-Vaudin, Clefmont, Courcelles en Montagne, Daillecourt, Dampierre, Frécourt, Is en Bassigny, Lecey, Marac, Marcilly en Bassigny, Mardor, Val de Meuse, Neuilly l'Evêque, Noyers, Orbigny au Mont, Orbigny au Val, Ormancey, Perrusse, Plesnoy, Poiseul, Rangecourt et Saint-Maurice.

**Communauté d'Agglomération de Chaumont** : Carte 1 des présents statuts : GEMA : Gestion des Milieux Aquatiques sur le territoire des communes suivantes du bassin versant de la Marne :

Bologne, Brethenay, Chamarandes-Choignes, Chaumont, Condes, Foulain, Froncles, Louvières, Luzy sur Marne, Marnay sur Marne, Neuilly sur Suize, Nogent, Poinson les Nogent, Poulangy, Riaucourt, Sarcey, Soncourt sur Marne, Thivet, Verbiesles, Vesaignes sur Marne, Viéville, Vignory, Vitry les Nogent, Vouécourt et Vraincourt.

**Communauté de Communes du Bassin de Joinville en Champagne** : Carte 1 des présents statuts : GEMA : Gestion des Milieux Aquatiques et carte 2 des présents statuts : PI : Prévention des Inondations sur le territoire des communes suivantes du bassin versant de la Marne :

Arnancourt, Autigny le Grand, Chatonrupt-Sommermont, Courcelles sur Blaise, Dommartin le Saint-Père, Donjeux, Doulevant le Château, Fronville, Gudmont-Villiers, Joinville, Mussey sur Marne, Noncourt sur le Rongeant, Poissons, Rouvroy sur Marne, Rupt, Saint Urbain-Maconcourt, Suzannecourt, Thonnance les Joinville, Thonnance les Moulins, Vecqueville, Aingoulaincourt, Ambonville, Annonville, Autigny le Petit, Baudrecourt, Blécourt, Blumeray, Bouzancourt, Brachay, Busson, Charmes en l'Angle, Charmes la Grande, Cirey sur Blaise, Echenay, Effincourt, Epizon, Ferrière et Lafolie, Flammerécourt, Germay, Germisay, Guindrecourt aux Ormes, Leschères sur le Blaiseron, Mathons, Montreuil sur Thonnance, Nomécourt, Pansey, Paroy sur Saulx, Saily et Vaux sur Saint-Urbain

**Communauté d'Agglomération du Grand Saint-Dizier Der et Vallées** : Carte 1 des présents statuts : GEMA : Gestion des Milieux Aquatiques et carte 2 des présents statuts : PI : Prévention des Inondations sur le territoire des communes suivantes du bassin versant de la Marne et du bassin versant de la Blaise : Pour le département de la Haute-Marne (52):

Allichamps, Attancourt, Bettancourt-la-Ferrée, Brousseval, Chancenay, Dommartin-le-Franc, Doulevant-le-Petit, Eclaron-Braucourt-Sainte-Livière, Hallignicourt, Humbécourt, Laneuville-au-Pont, Louvemont, Moëslains, Montreuil-sur-Blaise, Perthes, Rachecourt-Suzémont, Saint-Dizier, Valcourt, Vaux-sur-Blaise, Ville-en-Blaisois, Villiers en Lieu, Wassy, Bailly Aux Forges, Bayard-sur-Marne, Chamouilley, Chevillon, Curel, Damblain, Eurville-Bienville, Fays, Fontaines-sur-Marne, Magneux, Maizières, Morancourt, Narcy, Osne-Le-Val, Rachecourt-sur-Marne, Roches-sur-Marne, Sommancourt, Troisfontaines la Ville, Valleret.

Pour le département de la Marne (51) :

Ambrières, Hauteville, Landricourt, Saint-Eulien, Sapignicourt, Trois-Fontaines-l'Abbaye, Vouillers.

**Communauté de Communes Meuse Rognon**, Carte 1 des présents statuts : GEMA : Gestion des Milieux Aquatiques et carte 2 des présents statuts : PI : Prévention des Inondations sur le territoire des communes suivantes du bassin versant de la Marne :

Andelot-Blancheville, Audeloncourt, Roches-Bettaincourt, Bourdons sur Rognon, Chalvraines, Chantraines, Cirey les Mareilles, Clinchamp, Consigny, Darmannes, Domrémy-Landéville, Doulaincourt-Saucourt, Ecot La Combe, Huilliécourt, Humberville, Illoud, Leurville, Longchamp, Manois, Mareilles, Mennouveaux, Millières, Montot sur Rognon, Orquevaux, Ozières, Prez sous Lafauche, Reynel, Rimaucourt, Romain sur Meuse, Saint-Blin, Sémilly, Signéville, Thol les Millières, Vesaignes sous Lafauche, Vignes la Côte et Vroncourt la Côte.

**Communauté de Communes des Trois Forêts** : Carte 1 des présents statuts : GEMA : Gestion des Milieux Aquatiques et carte 2 des présents statuts : PI : Prévention des Inondations sur le territoire des communes suivantes du bassin versant de la Marne :

Leffonds, Villiers sur Suize, Arc en Barrois, Autreville sur la Renne, Blessonville, Bugnières, Châteauvillain, Giey sur Aujon, Lavilleneuve au Roi et Richebourg.

**Communauté de Communes des Portes de Meuse** (département de la Meuse 55) : Carte 1 des présents statuts : GEMA : Gestion des Milieux Aquatiques et carte 2 des présents statuts : PI : Prévention des Inondations sur le territoire du bassin versant de la Marne des communes suivantes : Ancerville, Sommelonne, Baudonvilliers et Cousances les Forges, Brauvillers, Hironville, Lisle en Rigault, Montiers sur Saulx, Morley, Rupt aux Nonains, Saudrupt et Savonnières en Perthois, Aulnois en Perthois

**Communauté de Communes des Savoir Faire** : Carte 1 des présents statuts : GEMA : Gestion des Milieux Aquatiques et carte 2 des présents statuts : PI : Prévention des Inondations sur le territoire des communes suivantes du bassin versant de la Marne :

Celsoy, Chalindrey, Culmont, Haute-Amance, Noidant-Chatenoy, Le Pailly et Saint Vallier sur Marne.

**Communauté de Communes Auberive Vingeanne Montsaigeonnais** : Carte 1 des présents statuts : GEMA : Gestion des Milieux Aquatiques et carte 2 des présents statuts : PI : Prévention des Inondations sur le territoire des communes suivantes du bassin versant de la Marne : Aprey, Brennes, Cohons, Flagey, Perrogney-les-Fontaines, Rochetaillée, Saint-Loup-sur-Aujon, Ternat et Vauxbons.

**Communautés de Communes Perthois Bocage et Der** (département de la Marne 51) : Carte 1 des présents statuts : GEMA : Gestion des Milieux Aquatiques sur le territoire du bassin versant de la Blaise des communes suivantes :

Arrigny, Ecollemont, Larzicourt et Sainte-Marie-du-Lac-Nuisement.

**Communes de :**

- ✓ Chatonrupt-Sommermont,
- ✓ Langres,
- ✓ Poissons,
- ✓ Saint Martin les Langres

pour la carte 3 : Lutte contre l'érosion des sols et le ruissellement sur le territoire du bassin versant de la Marne desdites communes.

**Article 3 : siège**

Le siège social du syndicat est fixé à la Mairie de Joinville - Place du Général Leclerc à 52 300 JOINVILLE

**Article 4 : composition du comité syndical :**

Le comité syndical est composé comme suit :

**En ce qui concerne les communes membres**

Communes de moins de 2500 habitants : 1 délégué syndical (et un suppléant) représentant 1 voix.  
Communes de 2500 habitants ou plus : 1 délégué (et un suppléant) ayant 1 voix supplémentaire par tranche de 2500 habitants entamée au-delà de ce seuil de 2500 habitants. Une commune ayant 4000 habitants a ainsi 1 délégué représentant 2 voix.

**En ce qui concerne les EPCI à fiscalité propre**

Chaque EPCI a un nombre de voix calculé sur la base des communes membres de l'EPCI présentes dans le périmètre syndical calculé comme suit :

- 1,5 voix pour chaque commune de moins de 2500 habitants, membre de l'EPCI et présente dans le bassin versant hydrographique
- 1,5 voix supplémentaire par tranche entamée de 2500 habitants, au-delà de ce seuil, sur les communes de plus de 2500 habitants ou plus. Ainsi, si une commune de l'EPCI a 4000 habitants, l'EPCI dispose alors de 3 voix pour cette commune représentée.

Chaque EPCI à fiscalité propre désigne un nombre de délégués (et autant de suppléants) en fonction de sa population municipale couverte par le syndicat, réparti comme suit :

- moins de 5 000 habitants : 1 délégué titulaire et 1 suppléant
- de 5000 à 19 999 habitants : 3 délégués titulaires et 3 suppléants. Chaque délégué dispose alors d'un tiers des voix de son EPCI arrondi à l'entier supérieur
- de 20 000 habitants ou plus : 5 délégués titulaires et 5 suppléants. Chaque délégué dispose d'un cinquième des voix de son EPCI arrondi à l'entier supérieur

Conformément à la loi du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, l'élection des délégués des communes et des EPCI au comité syndical, le choix peut porter sur tout citoyen réunissant les conditions requises pour être conseiller municipal ; le choix des EPCI à fiscalité propre peut porter sur l'un des délégués communautaires ou sur tout conseiller municipal d'une commune membre.

La population prise en compte est la population municipale légale certifiée.

### **Article 5 : objet**

Le SMBMA a pour objet de concourir, faciliter et entreprendre les actions en faveur de la gestion durable et équilibrée de la ressource en eau, la préservation, la gestion des milieux aquatiques et des zones humides, la prévention des inondations. Il veille à la cohérence des actions à l'échelle du bassin versant dans son périmètre d'intervention.

Chaque intervention du syndicat mixte sur une de ses communes membres sera réalisée en association avec chacun des maires concernés ou son représentant et le représentant des EPCI adhérents.

### **Article 6 : compétences**

Le Syndicat mixte exerce trois compétences à la carte au sens des dispositions de l'article L. 5212-16 du CGCT, telles que précisées ci-après.

#### **• Compétence à la carte 1 : Gestion des Milieux Aquatiques GEMA**

Dans le cadre fixé en objet, le SMBMA exerce pour les membres qui adhèrent à cette compétence une partie de leur compétence « GEStion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations », portant sur la « GEMA ».

Le SMBMA exercera ainsi, pour les membres qui ont adhéré à cette compétence, les missions et compétences définies aux 3 alinéas suivants de l'article L.211-7, I du code de l'environnement (GEMA) :

(1°) L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ; Cette compétence est définie notamment par la mise en œuvre de stratégies globales d'aménagement du bassin versant par la réduction de la vulnérabilité aux inondations hors système d'endiguement (exemple : restauration des champs d'expansion des crues, arasement de merlons, études géomorphologiques ...).

(2°) L'entretien et l'aménagement des cours d'eau ; cette compétence est définie notamment par la mise en œuvre de programme pluriannuel de gestion des cours d'eau (entretien régulier, gestion des embâcles, atterrissements...) visant au bon écoulement des eaux, au maintien du profil d'équilibre et à l'atteinte ou au maintien du bon état écologique.

(8°) La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines ; cette compétence est définie notamment par la mise en œuvre d'actions visant le rattrapage d'entretien, la restauration hydromorphologique des cours d'eau, le rétablissement de la continuité écologique la gestion, la protection et la restauration des zones humides pour leur intérêt écologique, touristique, paysagère, cynégétique ...

Cette compétence ne recouvre pas les actions sur le cours d'eau et le milieu récepteur faites dans un but unique de prévention des inondations qui relèvent alors de la compétence à la carte 2.



#### • **Compétence à la carte 2 : Prévention des inondations**

Dans le cadre fixé en objet, le SMBMA exerce pour les membres qui adhèrent à cette compétence une partie de leur compétence « GEstion des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations », portant sur la « PI ».

Le SMBMA exercera ainsi, pour les membres qui ont adhéré à cette compétence, les missions et compétences définies à l'alinéa suivant de l'article L.211-7 du code de l'environnement (PI).

(5°) La défense contre les inondations. Cette compétence se traduit notamment par la définition et la gestion des systèmes d'endiguements (au sens de l'article R. 562-13 du code de l'environnement) avec le bénéfice de la mise à disposition des digues (I de l'article L.566-12-1 du code de l'environnement) et des autres ouvrages publics nécessaires (II de l'article L.566-12-1 précité)

Seuls peuvent adhérer à cette compétence à la carte les membres qui ont également adhéré à la première compétence à la carte 1 « GEMA » et rigoureusement sur le même périmètre.

#### • **Compétence à la carte 3 : Missions hors GEMAPI**

Le syndicat exercera également pour les membres qui adhèrent à cette compétence à la carte les compétences et missions suivantes (**hors champ GEMAPI**) : lutte contre l'érosion des sols et le ruissellement (hors zone urbaine).

**Le détail des actions et opérations pouvant être mises en œuvre par le syndicat est annexé aux présents statuts pour chacune des cartes de compétences (annexe n°1 des présents statuts)**

#### **Article 7: Modalités d'exercice des compétences à la carte**

L'article 2 des présents statuts précise les compétences transférées au SMBMA pour chaque adhérent.

#### **Répartition des charges**

Le Syndicat exerce, au lieu et place de ses membres, les compétences qui lui ont été transférées.

Les conditions dans lesquelles chaque membre a transféré au syndicat tout ou partie de ses compétences telles que définies aux présents statuts sont fixées ci-après.

Conformément aux dispositions de l'article L. 5212-16 du CGCT, chaque membre ne supporte que les dépenses correspondant aux compétences effectivement transférées au syndicat.

#### **Transfert complémentaire d'une compétence à la carte**

Un membre qui a déjà transféré au syndicat mixte l'une des compétences visées à l'article 6 peut, à tout moment, transférer l'une ou l'autre des compétences visées au même article.

En ce cas, ce transfert résulte de délibérations concordantes du comité syndical, d'une part, et de l'organe délibérant dudit membre, d'autre part sans consultation des autres membres. Ce transfert complémentaire est entériné par arrêté préfectoral ou, le cas échéant, inter-préfectoral.

Le Bureau peut recevoir délégation du comité syndical pour accepter de telles demandes de transfert complémentaire de compétences.

### **Restitution d'une compétence à la carte**

Un EPCI ayant déjà transféré l'une des compétences visées à l'article 6, peut reprendre l'une ou plusieurs de ces compétences.

La restitution des compétences doit :

- être demandée par délibération de l'organe délibérant de la collectivité membre concernée,
- puis être acceptée par délibération du comité syndical adoptée à la majorité des deux tiers des suffrages exprimés,
- et, enfin, faire l'objet d'un arrêté préfectoral.

Un membre ne peut pas se retirer de la compétence à la carte 1 « GEMA » sans se retirer également de la compétence à la carte 2 « PI ».

En cas de retrait de toutes les compétences ou de la dernière compétence à la carte, le membre doit opérer alors non plus une restitution de compétence à la carte mais un retrait du syndicat en application de l'article 14 des présents statuts et des articles L. 5211-25-1 et L. 5211-26 du CGCT.

### **Article 8 : autres missions**

A titre accessoire, le SMBMA pourra effectuer des prestations de service relevant de sa compétence pour le compte de collectivités non membres et membres en complément de ses activités GEMA pour des actions ponctuelles sur les ouvrages hydrauliques de propriété publique.

Ainsi dans la limite de ses attributions et du principe de spécialité, le syndicat mixte a la faculté de conclure avec des membres ou des tiers, pour des motifs d'intérêt public local et à titre de complément du service assuré à titre principal pour les membres, des conventions ou tous autres dispositifs légaux, et ce dans les conditions requises par la loi et la jurisprudence.

### **Article 9 : comptable**

Les fonctions de comptable assignataire sont assurées par le comptable du siège de la collectivité.

### **Article 9 : durée**

Le syndicat mixte est constitué à durée illimitée.

### **Article 10 : bureau**

Le comité syndical élit en son sein un bureau syndical constitué d'un Président, d'un ou plusieurs vice-présidents et d'un ou plusieurs membres du comité syndical dont le nombre est déterminé par l'organe délibérant.

Le mandat des membres du bureau prend fin en même temps que celui des membres de l'organe délibérant.

Le bureau statue dans la limite des attributions qui lui sont déléguées par le comité syndical.

### **Article 11 : fonctionnement et règlement intérieur**

Le comité syndical et le bureau sont régis par un règlement intérieur approuvé par l'assemblée générale. Il fixe le fonctionnement général du syndicat, du comité syndical et du bureau. Les modifications du règlement intérieur sont approuvées par l'assemblée générale.

### **Article 12 : budget**

Un budget retrace les dépenses et les recettes de fonctionnement général du syndicat. Il pourvoit aux dépenses des services pour lesquels le syndicat à compétence.

En outre le syndicat peut percevoir :

- ✓ les sommes reçues des personnes publiques ou privées, en échange des services assurés, le revenu des biens meubles ou immeubles du syndicat,
- ✓ les subventions et dotations, le produit des dons et legs,
- ✓ la participation des administrations, établissements publics, associations et particuliers à titre de fonds de concours,
- ✓ le produit des emprunts, les redevances et taxes,
- ✓ toute autre ressource liée à l'activité du syndicat.

12-1 Contribution financière des adhérents pour les compétences de la carte 1 : GEMA

La programmation des investissements et des dépenses de fonctionnement, ainsi que la clé de répartition des contributions que doit verser annuellement chaque adhérent au SMBMA est fixée par décision des seuls membres qui adhèrent à cette compétence.

12-2 Contribution financière des adhérents pour la compétence à la carte 2 : PI

Les membres adhérents au SMBMA pour cette compétence à la carte financent les dépenses correspondantes aux enjeux du territoire du membre concerné. La programmation des investissements et des dépenses de fonctionnement est élaborée en étroite concertation avec les membres concernés.

12-3 Contribution financière des adhérents pour la compétence à la carte 3 : hors GEMAPI

Les membres adhérents au SMBMA pour cette compétence à la carte financent les dépenses correspondantes. La programmation des investissements et des dépenses de fonctionnement est élaborée en étroite concertation avec les membres concernés

### **Article 13 : retrait**

Tout membre peut solliciter le retrait du syndicat mixte. Le retrait est prononcé selon le droit commun.

Des membres adhérents peuvent être admis, par le préfet, à se retirer d'un syndicat mixte auxquels ils adhèrent. La procédure de retrait est définie par l'article L5211-19 du CGCT pour les syndicats mixtes fermés.

Ce retrait suppose l'accord du comité du syndicat mixte et celui des membres adhérents, exprimé à la majorité qualifiée de création d'un EPCI. La majorité qualifiée est définie par l'article L.5211-5 du CGCT.

### **Article 14 : adhésion**

Un EPCI ou une commune qui adhère au syndicat mixte peut le faire soit pour l'intégralité des compétences visées à l'article 6, soit pour l'une ou plusieurs des compétences visées audit article dans les limites des compétences dont il dispose lui-même.

Des communes, EPCI à fiscalité propre ou syndicat mixte autres que ceux déjà adhérents au SMBMA peuvent être admis à en faire partie et réaliser un transfert de compétence dans les conditions définies par les présents statuts notamment aux articles 6 et 7.

Le projet d'adhésion et de transfert est soumis à l'approbation du comité syndical par délibération à la majorité simple.

La décision d'admission est validée par arrêté préfectoral après consultation des membres dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

L'acte d'adhésion du membre concerné précise pour laquelle ou lesquelles des compétences visées à l'article 2.1 des présents statuts cette adhésion est opérée.

**Article 15 : modification des statuts**

La modification des statuts est adoptée dans les conditions prévues par le CGCT.

**Article 16 : dissolution**

Le syndicat mixte peut être dissous dans les conditions prévues par le CGCT

**Article 17 : autre**

Pour toute autre disposition non prévue expressément dans les présents statuts ou au règlement intérieur, il sera fait application des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales.

## **ANNEXE N°1 : détail des actions et opérations pouvant être menées par le SMBMA (liste non exhaustive) par carte de compétence**

En dehors des cartes de compétence ci-dessous, tout en restant dans le champ de l'objet du syndicat, le SMBMA pourra mettre à disposition à chacun de ses adhérents son ingénierie par une assistance technique.

### **► Carte de compétence 1 : GEMA**

Dans le cadre fixé en objet, le SMBMA exerce pour les membres qui adhèrent à cette compétence une partie de leur compétence « GEstion de l'Eau et des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations ».

Le SMBMA exercera les missions et compétences définies aux 3 alinéas suivants de l'article L.211- 7, I du code de l'environnement (**GEMA**) :

(1°) L'aménagement d'un bassin ou d'une fraction de bassin hydrographique ; Cette compétence est définie par la mise en œuvre de stratégies globales d'aménagement du bassin versant par la réduction de la vulnérabilité aux inondations hors système d'endiguement.

Les actions relevant de cette compétence peuvent être :

- Restauration du champ d'expansion des crues par arasement de merlons ou digues en milieu naturel qui limite l'expansion des crues dans le lit majeur.
- Restauration des annexes fluviales (bras mort ou non connecté au lit mineur) et des prairies inondables pour accroître les zones où l'eau se stocke en crue
- Restauration des casiers d'inondations supprimés par des aménagements hydrauliques anciens
- Restauration de l'espace de mobilité des cours d'eau (arasement de merlons, suppression de protections de berges en milieu rural ...)
- Eudes géomorphologiques et diagnostic de bassins versants en vue d'élaborer des stratégies d'interventions amont/aval.
- Animation auprès des acteurs locaux (riverains, élus, exploitants agricoles... )

Cette action se traduit par les études et la maîtrise d'ouvrage des travaux nécessaires à cette compétence

(2°) L'entretien et l'aménagement des cours d'eau.

Les actions relevant de cette compétence visent à assurer le bon écoulement des eaux et l'atteinte du bon état écologique des rivières, elles peuvent être assurées par la :

- Réalisation des Programmes Pluriannuels de Gestion et d'entretien régulier des cours d'eau et des programmes annuels de travaux (Abattage des arbres menaçant ou déperissant en berge, arasement ou dévégétalisation d'atterrissements, enlèvement d'embâcles gênants, plantation d'arbres et arbustes, mise en défend des berges par clôtures, aménagement de passage à gué et d'abreuvoirs ...).
- Réalisation des procédures règlementaires pour assurer la maîtrise d'ouvrage des opérations.
- Réalisation d'aménagements piscicoles visant à l'amélioration des habitats par création d'abris par pose de blocs dans le lit mineur, création de banquettes végétalisées ...

Cette action se traduit par les études et la maîtrise d'ouvrage des travaux nécessaires à cette compétence.

(8°) La protection et la restauration des sites, des écosystèmes aquatiques et des zones humides ainsi que des formations boisées riveraines.

Les actions relevant de cette compétence peuvent être assurées par la

- Réalisation des Programmes Pluriannuels de rattrapage d'entretien sur les secteurs qui n'ont jamais été entretenus (même nature de travaux que les travaux d'entretien, voir alinéa 2). Réalisation des procédures règlementaires pour assurer la maîtrise d'ouvrage des opérations.
- Réalisation d'opérations de restauration hydromorphologique des cours d'eau pour atteindre le bon état écologique des rivières par reméandrement, aménagement du lit mineur par banquettes végétalisées, épis, seuils, plantation d'arbres et arbustes en vue des restaurer les habitats en faveur de la faune et la flore ...
- Réalisations d'opérations visant à lutter contre les assèchs des cours d'eau dans un cadre général de lutte contre les effets du changement climatique.
- Réalisation d'opérations de renaturation de cours d'eau visant à accroître leur capacité auto-épuratoire favorable aux activités humaines (ressource en eau potable, eau de baignade ...) mais également à la faune des milieux aquatiques
- ▲ Restauration de la continuité écologique par aménagement des ouvrages de type seuil, déversoir, vannage par ouvrage de rétablissement de type passes à poissons, rivière de contournement ou par effacement partiel ou total de l'obstacle, gestion des ouvrages communaux restaurés et gérés par le SMBMA sur la rivière Blaise d'Arnancourt à Eclaron Braucou Sainte Livière ...
- Restauration et entretien des zones humides en complémentarité des acteurs locaux par réouverture des milieux anthropisés (marais, zone humide ...), actions d'animation auprès des propriétaires. Protection des zones humides existantes pour leur intérêt écologique, touristique, paysagère, cynégétique ...

Cette action se traduit par les études et la maîtrise d'ouvrage des travaux nécessaires à cette compétence

#### ► Carte de compétence 2 : Prévention des inondations

Le syndicat exercera également pour les membres qui adhèrent à cette carte de compétence

« Gestion de l'Eau et des Milieux Aquatiques et Prévention des Inondations » visant l'alinéa suivant de l'article L.211-7 du code de l'environnement (PI).

(5°) La défense contre les inondations. Cette compétence est se traduit par la définition et la gestion des systèmes d'endiguements (au sens de l'article R. 562-13 du code de l'environnement) avec le bénéfice de la mise à disposition des digues (Ide l'article L.566- 12-1 du code de l'environnement) et des autres ouvrages publics nécessaires (II de l'article L.566-12-1 précité)

Seuls peuvent adhérer à cette carte de compétence les membres qui ont également adhéré à la première carte de compétence GEMA et sur rigoureusement le même périmètre s'agissant d'un EPCI à fiscalité propre que cette carte de compétence 1.

Les actions relevant de cette compétence peuvent être :

- Gestion des systèmes d'endiguement existants (entretien, réfection, surveillance), y compris la gestion de la végétation sur les ouvrages côté cours d'eau,
- Gestion des ouvrages hydrauliques publics de protection contre les crues, (déversoirs de crue, barrages écrêteurs ...),
- Etudes et travaux pour la réalisation d'ouvrages nouveaux pour la prévention ou la protection contre les inondations (Zone de Ralentissement Dynamique de Crues.

### **Carte de compétence 3 : Mission hors GEMAPI**

Le syndicat exercera également pour les membres qui adhèrent à cette carte de compétence les compétences et missions suivantes (**hors champ GEMAPI**) :

- Lutte contre l'érosion des sols et le ruissellement (hors zone urbaine) par plantation et réhabilitation de haies et talus, revégétalisation des versants, bande enherbée dans un objectif de favoriser l'infiltration et la rétention de l'eau dans le sol, de limiter l'artificialisation des sols. Cette action se traduit par les études et la maîtrise d'ouvrage des travaux nécessaires à cette compétence. Sont exclus de cette compétence toute action, maîtrise d'œuvre ou maîtrise d'ouvrage liées à la réhabilitation, reconstruction d'ouvrage ... détruits ou dégradés lors de catastrophes naturelles, coulées de boues ...



**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-18**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Police Intercommunale – Convention de  
coordination avec les forces de sécurité  
de l'Etat (gendarmerie) - Approbation**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.



Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B.	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment l'article L.5211-4-2,

Vu le Code de la Sécurité Intérieure, notamment l'article L.512-5,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu la délibération du Conseil Communautaire n°2021-123 du 12 octobre 2021 approuvant notamment la convention de coordination conclue avec la gendarmerie pour la période 2022-2024,

Vu le rapport présenté,

Considérant que le service de police intercommunale existe depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2016 et que ce service est constitué en service commun au sens de l'article L.5211-4-2, ainsi le service est ainsi mis à disposition des communes membres, sur leur demande. Le service assure également des missions en lien avec les pouvoirs de police spéciale du Président de la CCGL,

Considérant les conventions de mise à disposition des agents de la police intercommunale et de service commun pour les agents de surveillance de voie publique (ASVP) et de coordination conclues avec la gendarmerie pour la période 2022-2024 approuvées par délibérations du Conseil Communautaire en date du 12 octobre 2021,

Considérant que la convention de coordination conclue avec la gendarmerie pour la période 2022-2024 est arrivée à son terme et qu'il convient d'approuver une nouvelle convention pour la période 2025-2027,

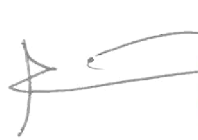
#### **LE CONSEIL COMMUNAUTAIRE, après en avoir délibéré,**

- Approuve les termes du projet de convention de coordination intercommunale de la police municipale intercommunale de la CCGL et des forces de l'ordre de l'Etat, ci-joint,
- Autorise Monsieur le Président à signer cette convention, laquelle sera ensuite transmise à Madame la Préfète de la Haute-Marne et à l'ensemble des Maires des communes membres de la CCGL.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:31 +0100  
Ref:8379376-12576012-1-D  
Signature numérique  
le Président



Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER



**CONVENTION INTERCOMMUNALE DE COORDINATION  
DE LA POLICE MUNICIPALE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES  
ET DES FORCES DE SÉCURITÉ DE L'ÉTAT**

Entre :

- **L'Etat**, représenté par Madame la Préfète de la Haute-Marne,
- **La Communauté de Communes du Grand Langres (CCGL)** représentée son président en exercice,

et

- **Les communes membres** de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dénommé Communauté de Communes du Grand Langres (CCGL) représentées par Mesdames et Messieurs les maires en exercice,

**Il est convenu ce qui suit :**

La police municipale de la CCGL et les forces de sécurité de l'Etat ou forces de sécurité intérieure (FSI) ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la Communauté de Communes du Grand Langres, sous l'autorité du maire de la commune du lieu d'intervention.

En aucun cas il ne peut être confié à la police municipale de mission de maintien de l'ordre.

La présente convention, établie conformément aux dispositions de l'article L. 512-5 du Code de la sécurité intérieure, précise la nature et les lieux des interventions des agents de police municipale intercommunale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des FSI ainsi que les modalités d'information et de communication entre chacune des parties signataires de cette convention.

Pour l'application de la présente convention, les forces de sécurité de l'Etat sont la Gendarmerie nationale. Ses responsables sont les commandants des communautés de brigades ou le commandant de la brigade territoriale autonome de gendarmerie. Cf-liste jointe en annexe

## **Article 1er**

Il est proposé que la coordination des actions de la police intercommunale et des forces de sécurité de l'Etat porte prioritairement sur les domaines suivants :

- Sécurité routière
- Sécurisation des grands évènements
- Prévention de la violence dans les transports
- Lutte contre la toxicomanie
- Prévention des violences scolaires
- Prévention des violences intra-familiales
- Prévention des violences faites aux femmes
- Lutte contre les pollutions et nuisances
- Lutte contre les dépôts sauvages
- Divagation des animaux

## **TITRE Ier : COORDINATION DES SERVICES**

### **Chapitre Ier : Nature et lieux des interventions**

#### **Article 2 : bâtiments communaux et communautaires**

La police municipale de la CCGL assure la garde statique des bâtiments communaux et communautaires.

#### **Article 3 : établissements scolaires et lieux de ramassage scolaire**

I.- La police municipale de la CCGL assure, à titre principal, la surveillance des établissements scolaires sur le territoire du Grand Langres, pour lesquels ils ont été requis à cet effet par les maires des communes concernées et en fonction de l'effectif disponible, en particulier lors des entrées et sorties des élèves.

II.- La police municipale de la CCGL assure également, à titre principal, la surveillance des points de ramassage scolaire sur le territoire du Grand Langres, pour lesquels ils ont été requis à cet effet par les maires des communes concernées et en fonction de l'effectif disponible.

#### **Article 4 : foires, marchés, manifestations diverses**

La police municipale de la CCGL assure, à titre principal, la surveillance des foires et marchés, ainsi que la surveillance des cérémonies, fêtes et manifestations diverses organisées par les communes membres, pour lesquels ils ont été requis à cet effet par les maires des communes concernées et en fonction de l'effectif disponible.

## **Article 5 : manifestations sportives, culturelles et animations diverses**

La surveillance des autres manifestations, notamment des manifestations sportives, récréatives ou culturelles nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur, est assurée, dans les conditions définies préalablement par les responsables des FSI et le responsable du service de la police municipale de la CCGL, soit par les FSI, soit en commun dans le respect des compétences de chaque service.

## **Article 6 : circulation et stationnement**

La police municipale de la CCGL assure, durant ses heures de travail (8 h 00 – 12 h 00 et 13 h 30 – 17 h 30 du lundi au vendredi) la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques et parcs de stationnement dont la liste est précisée lors des réunions périodiques prévues à l'article 10.

Ces créneaux horaires peuvent être modifiés lorsque l'effectif de la police municipale de la CCGL le permet ou en cas de nécessité de service, notamment la nuit, les week-end et jours fériés.

En dehors des heures de travail de la police municipale de la CCGL (en soirée et les week-end), les maires des communes peuvent solliciter les forces de sécurité de l'Etat pour assurer cette surveillance.

Elle surveille les opérations d'enlèvement des véhicules, et notamment les mises en fourrière, effectuées en application de l'article L. 325-2 du Code de la route, sous l'autorité de l'officier de police judiciaire compétent, ou, en application du deuxième alinéa de ce dernier article, de l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la police municipale intercommunale.

## **Article 7 : contrôle routier**

La police municipale de la CCGL informe au préalable les forces de sécurité de l'Etat des opérations de contrôle routier des véhicules et de constatation d'infractions qu'elle assure dans le cadre de ses compétences.

## **Article 8 : surveillance particulière**

Sans exclusivité, la police municipale de la CCGL assure, plus particulièrement les missions de surveillance de certains secteurs, à la demande des maires des communes, dans les créneaux horaires suivants :

8 h 00 – 12 h 00 et 13 h 30 – 17 h 30 du lundi au vendredi

Ces créneaux horaires peuvent être modifiés lorsque l'effectif de la police municipale de la CCGL le permet ou en cas de nécessité de service, notamment la nuit, les week-end et jours fériés.

## **Article 9 : concertation**

Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 2 à 8 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le représentant (ou les représentants) de l'Etat, le président de la CCGL et les maires des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des services.

## **Chapitre II : Modalités de la coordination**

### **Article 10 : information, communication, réunions périodiques**

Les responsables des FSI et les responsables du service de la police municipale de la CCGL, ou leurs représentants, se réunissent périodiquement pour échanger toutes informations utiles relatives à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publics dans chacune des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale, en vue de l'organisation matérielle des missions prévues par la présente convention.

Ces réunions sont organisées au moins une fois par trimestre, en présence d'un responsable de la Gendarmerie, du Président de la CCGL ou de son représentant, du Maire de Langres ou de son représentant et, le cas échéant, du Sous-Préfet de l'arrondissement de Langres.

L'ordre du jour de ces réunions est adressé au Procureur de la République qui y participe ou s'y fait représenter s'il l'estime nécessaire. Lors de ces réunions, il sera systématiquement fait un état des résultats enregistrés en matière de sécurité routière.

A la demande de l'une ou l'autre des parties signataires de la présente convention, des réunions ponctuelles ou « thématiques » peuvent être organisées en cas de besoin.

### **Article 11 : informations diverses**

Les responsables des FSI sur le territoire des communes membres de la CCGL et le responsable du service de la police municipale de la CCGL s'informent mutuellement des modalités pratiques des missions respectivement assurées par les agents des FSI et les agents de la police municipale intercommunale, pour assurer la complémentarité des services chargés de la sécurité sur le territoire de ces communes.

Le responsable du service de la police municipale intercommunale informe les responsables des FSI du nombre d'agents de police municipale affectés aux missions de la police municipale intercommunale et, le cas échéant, du nombre des agents armés et du type des armes portées.

La police municipale intercommunale donne toutes informations aux FSI sur tout fait dont la connaissance peut être utile à la préservation de l'ordre public et qui a été observé dans l'exercice de leurs missions.

Réciproquement, les responsables des FSI pourront donner au responsable de la police municipale de la CCGL toutes les informations qu'ils jugeront utiles à la bonne

application de cette convention en matière de sécurité des personnes et des biens et de tranquillité publique sur le territoire du Grand Langres, tout en respectant le secret des enquêtes.

Les FSI et les agents de la police municipale de la CCGL réaliseront des missions conjointes sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'Etat, ou de son représentant. Les maires des communes intéressées en sont systématiquement informés.

#### **Article 12 : échanges d'information sur les personnes et les biens**

Dans le respect des dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les FSI et la police municipale de la CCGL échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la CCGL.

En cas d'identification par leurs agents d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la police municipale de la CCGL en informe les forces de sécurité de l'Etat.

#### **Article 13 : communication avec les forces de sécurité de l'Etat**

Les agents sont tenus au secret professionnel. Pour pouvoir exercer les missions prévues par le Code de procédure pénale ou le Code de la route ainsi que pour toutes sollicitations en matière de sécurité ou d'ordre public, les agents de la police municipale de la CCGL doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent.

A cette fin, les responsables des FSI et le responsable du service de la police municipale de la CCGL précisent les moyens par lesquels ils doivent pouvoir communiquer entre eux en toutes circonstances, soit le numéro direct de l'unité dont ils dépendent ou, à défaut, à partir du 17 localisé en Zone de Gendarmerie Nationale (ZGN) – hors Saint-Dizier et Chaumont.

#### **Article 14 : moyens de communication**

Les communications entre la police municipale intercommunale et les FSI pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par les lignes téléphoniques classiques (y compris les téléphones portables) ainsi que par messagerie électronique dans des conditions définies d'un commun accord par leurs responsables.

## **TITRE II : COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE RENFORCÉE**

### **Article 15 : mise à disposition d'agents et de biens**

En accord avec le président de la CCGL, pour ce qui concerne la mise à disposition des agents de police municipale intercommunale et de leurs équipements, le Préfet de la Haute-Marne et le Maire de la commune de Langres conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la police municipale de la CCGL et les FSI

### **Article 16 : coopération**

En conséquence, les FSI et la police municipale intercommunale amplifient leur coopération dans les domaines :

1° Du partage d'informations sur les moyens disponibles en temps réel et leurs modalités d'engagement ou de mise à disposition ;

2° De l'information quotidienne et réciproque, par les moyens suivants : réunions informelles, communications téléphoniques ou électroniques ;

Elles veilleront ainsi à la transmission réciproque des données ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données.

Dans ce cadre, elles partageront ainsi les informations utiles, notamment en matière d'accidentalité et de sécurité routière, par la consultation de différents fichiers comme :

- Le Service d'Immatriculation des Véhicules (SIV)
- Le Fichier des Objets et Véhicules Signalés (FOVES),
- Le Fichier des Personnes Recherchées (FPR),
- Le fichier du Service National des Permis de Conduire (SNPC)
- Le Fichier des Véhicules Assurés (FVA)
- Le fichier du Traitement des Antécédents Judiciaires (TAJ) – seulement pour les requêtes administratives

3° De la participation de la police municipale de la CCGL à un poste de commandement commun en cas de crise ou de gestion de grand événement à la demande du Préfet de la Haute-Marne.

En matière de consultation des fichiers (véhicules ou personnes) la traçabilité des consultations impose un formalisme rigoureux : demande par message, nominatif, motivé et inscrit sur un registre ad hoc ou un compte-rendu de service.

Dans l'urgence, cette traçabilité sera respectée a minima par l'inscription au compte-rendu de service du planton de l'unité de gendarmerie territorialement compétente ou du centre opérationnel.

4° De la vidéoprotection, conformément aux articles L-251-1 et suivants du Code de la Sécurité Intérieure.



A cet égard, les registres de visite et d'extraction doivent être systématiquement remplis par les agents des FSI.

5° Des missions menées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable (ou des responsables) des FSI, ou de son représentant (ou ses représentants), mentionnées à l'article 11, par la définition préalable des modalités concrètes d'engagement de ces missions.

6° De la prévention des violences urbaines et de la coordination des actions en situation de crise

7° De la sécurité routière, par l'élaboration conjointe d'actions de prévention en direction de publics considérés comme vulnérables et d'une stratégie locale de contrôle, dans le respect des instructions du préfet et du procureur de la République.

Elles peuvent utilement s'appuyer sur les documents d'analyse de l'accidentalité routière enregistrée sur le territoire de la CCGL et transmis par les observatoires départementaux de sécurité routière.

La stratégie de contrôle intègre pleinement les nouvelles capacités de contrôle offertes aux polices municipales par l'accès au système d'immatriculation des véhicules et au système national des permis de conduire ainsi que les évolutions législatives permettant une coopération renforcée dans le domaine de la lutte contre l'insécurité routière.

Les dispositifs de vidéo-protection peuvent également participer à la lutte contre l'insécurité routière par la mise en œuvre des dispositions du 4° de l'article L. 251-2 du Code de la sécurité intérieure et de ses textes d'application.

Cette stratégie de contrôle s'attache également à définir de manière conjointe les besoins et les réponses à apporter en matière de fourrière automobile notamment au regard des dispositions du Code de la route permettant le contrôle du permis de conduire et de l'attestation d'assurance des véhicules ainsi que leur immobilisation et mise en fourrière à la suite d'infractions pour lesquelles la peine complémentaire de confiscation ou de confiscation obligatoire du véhicule est encourue.

8° De la prévention, par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à lutter contre les vols, à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires, notamment les bailleurs.

9° De l'encadrement coordonné des manifestations qui se déroulent sur la voie publique ou dans l'espace public, hors missions de maintien de l'ordre, en fonction de l'effectif disponible et à la demande des communes concernées.

### **Article 17 : Divagation d'animaux et capture de chiens dangereux**

Au même titre que les FSI, la police municipale intercommunale est chargée de faire respecter les dispositions législatives et réglementaires relatives aux animaux dangereux ou errants.

La police municipale intercommunale est chargée de faire respecter les arrêtés relatifs, à la divagation des animaux non tenus en laisse (chiens) ou à la législation relative aux chiens dangereux.

Les agents de la police municipale intercommunale peuvent également verbaliser les propriétaires de chiens d'attaque ou de défense qui ne respectent pas les règles de circulation sur la voie publique ou dans des lieux publics.

Ils peuvent, par ailleurs, être amenés à prendre en charge la capture et le transport à la fourrière d'animaux divagant sur la voie publique. En cas de difficulté, ils peuvent solliciter le renfort des FSI.

### **Article 18 : formation de la police municipale intercommunale**

La mise en œuvre de la coopération opérationnelle définie en application du présent titre implique l'organisation de formations régulières et de leur recyclage au profit de la police municipale intercommunale.

Le prêt de locaux et de matériel, comme l'intervention de formateurs issus des FSI pourra s'envisager dans le cadre du protocole national signé entre le ministre de l'intérieur et le président du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

## **TITRE III : DISPOSITIONS DIVERSES**

### **Article 19 : rapport périodique**

Un rapport périodique est établi, au moins une fois par an, selon des modalités fixées d'un commun accord par le représentant de l'Etat, le Président de la CCGL et les maires des communes membres de l'établissement public de coopération intercommunale, sur les conditions de mise en œuvre de la présente convention.

Ce rapport est communiqué au préfet, aux maires et au président de l'établissement public de coopération intercommunale. Copie en est transmise au procureur de la République.

### **Article 20 : évaluation annuelle**

La présente convention et son application font l'objet d'une évaluation annuelle lors d'une rencontre entre les responsables de la Gendarmerie (au niveau de la compagnie de gendarmerie départementale), le Président de la CCGL ou son représentant, le Maire de Langres ou son représentant et, le cas échéant, le Sous-Préfet de l'arrondissement de Langres.

Le procureur de la République est informé de cette réunion et y participe s'il le juge nécessaire.

## **Article 21 : durée de la convention**

La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties.

## **Article 22 : mission d'évaluation**

Afin de veiller à la pleine application de la présente convention, le président de l'établissement public de coopération intercommunale, les maires des communes concernées et le préfet conviennent que sa mise en œuvre pourra être examinée par une mission d'évaluation associant l'inspection générale de l'administration du ministère de l'intérieur, selon des modalités précisées en liaison avec l'Association des maires de France.

<b>N°INSEE</b>	<b>N°SIREN</b>	<b>Commune adhérente</b>	<b>Brigade rattachée</b>
52009	215204090	Andilly-en-Bassigny	BTA LANGRES
52033	200031318	Avrecourt	COB BOURBONNE LES BAINS
52037	215204108	Bannes	BTA LANGRES
52042	215204272	Beauchemin	BTA LANGRES
52059	215204082	Bonnecourt	BTA LANGRES
52062	215200429	Bourg	COB LONGEAU PERCEY
52085	215200585	Buxières-lès-Clefmont	BTA NOGENT
52089	215200619	Celles-en-Bassigny	COB BOURBONNE LES BAINS
52102	215200718	Champigny-lès-Langres	BTA LANGRES
52105	215204066	Changey	BTA LANGRES
52106	215200734	Chanoy	BTA LANGRES
52108	215204041	Charmes	BTA LANGRES
52115	215200791	Chatenay-Mâcheron	BTA LANGRES
52116	215204074	Chatenay-Vaudin	BTA LANGRES
52120	215200825	Chauffourt	COB BOURBONNE LES BAINS
52127	215200882	Choiseul	BTA NOGENT
52132	215200932	Clefmont	BTA NOGENT
52147	215201047	Courcelles-en-Montagne	BTA LANGRES
52161	215201138	Daillecourt	BTA NOGENT
52162	215201146	Dammartin-sur-Meuse	COB BOURBONNE LES BAINS
52163	215204033	Dampierre	BTA LANGRES
52196	215201401	Faverolles	BTA LANGRES
52207	215204025	Frécourt	BTA LANGRES
52246	215201765	Humes-Jorquenay	BTA LANGRES
52248	215201781	Is-en-Bassigny	BTA NOGENT
52269	215201922	Langres	BTA LANGRES
52275	215201971	Lavernoy	COB BOURBONNE LES BAINS
52277	215201997	Lavilleneuve	COB BOURBONNE LES BAINS
52280	215204058	Lecey	BTA LANGRES
52307	215202219	Marac	BTA LANGRES
52311	215202243	Marcilly-en-Bassigny	COB BOURBONNE LES BAINS
52312	215202250	Mardor	BTA LANGRES
52348	215202490	Neuilly-l'Évêque	BTA LANGRES
52355	215202540	Noidant-le-Rocheux	BTA LANGRES
52358	215202573	Noyers	BTA NOGEND
52362	215202607	Orbigny-au-Mont	BTA LANGRES
52363	215204132	Orbigny-au-Val	BTA LANGRES
52366	215202631	Ormancey	BTA LANGRES
52380	215202755	Peigney	BTA LANGRES

52383	215202763	Perrancey-les-Vieux-Moulins	BTA LANGRES
52385	215202789	Perrusse	BTA NOGENT
52392	215204264	Plesnoy	BTA LANGRES
52397	215204017	Poiseul	BTA LANGRES
52415	215202961	Rançonnières	COB BOURBONNE LES BAINS
52416	215202979	Rangecourt	BTA NOGENT
52432	215203100	Rolampont	BTA LANGRES
52447	215203225	Saint-Ciergues	BTA LANGRES
52452	215203266	Saint-Martin-lès-Langres	BTA LANGRES
52453	215203274	Saint-Maurice	BTA LANGRES
52449	200059277	Saints-Geosmes	BTA LANGRES
52461	215203324	Sarrey	BTA NOGENT
52465	200031334	Saulxures	COB BOURBONNE LES BAINS
52332	215202409	Val-de-Meuse	COB BOURBONNE LES BAINS
52545	215203902	Voisines	BTA LANGRES

**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-19**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Etablissement Public Foncier Grand Est  
– EPFGE - Compte-rendu d'activités-  
CRAC 2024 – Approbation**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

Vu le Compte Rendu Annuel d'Activités 2024 de l'Etablissement Public Foncier Grand Est (EPFGE),

Vu le rapport présenté,

Considérant que la commune de Langres et la Communauté de Communes du Grand Langres ont lancé une Opération Programmée de Revitalisation de Centre-Bourg, qui a identifié plusieurs biens stratégiques, dont des bâtiments dégradés pouvant être inscrits dans des dispositifs de traitement de l'habitat dégradé et/ou indigne. L'EPFGE accompagne les deux collectivités dans cette démarche.

Considérant que dans ce cadre trois conventions sont intervenues, à savoir :

↳ Une convention de projet de veille et de maîtrise foncière avec l'EPFGE en vue de la réalisation d'un projet d'aménagement urbain – îlot Morlot à Langres – réalisation de logements, signée le 26 mai 2022,

↳ Une convention pré opérationnelle avec l'EPFGE, de réhabilitation de « l'ancienne clinique Gillot » à Langres, signée le 27 avril 2021 avec la Ville de LANGRES et HAMARIS, ,

↳ Une convention de projet avec l'EPFGE, de réhabilitation de « l'ancienne clinique Gillot » à Langres, signée le 22 juin 2023 avec la Ville de Langres et HAMARIS

Considérant qu'en application des dispositions de ces conventions L'EPFGE a établi le compte rendu annuel d'activités au titre de l'année 2024.

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


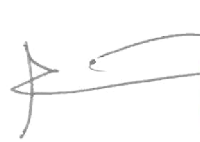
➤ Approuve le compte rendu annuel d'activités – CRAC de l'EPF Grand Est – EPFGE établi au 18 décembre 2024, ci-joint,

➤ Autorise Monsieur le Président à le signer.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:29 +0100  
Ref:8379472-12576151-1-D  
Signature numérique  
le Président



Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER





## **RAPPORT DE M. LE PRESIDENT**

### **Etablissement Public Foncier Grand Est – EPFGE - Compte-rendu d'activités- CRAC 2024 – Approbation**

#### **RAPPORT n°4.1**

Dans le cadre de son intervention sur le territoire de la Communauté de Communes du Grand Langres, l'Établissement Public Foncier Grand Est (EPFGE) propose une démarche de suivi de ses conventions. Ainsi, le Compte-Rendu d'Activité – CRAC, ambitionne de présenter un suivi de l'activité de l'EPFGE sur le territoire du Grand Langres ainsi que le suivi des engagements financiers pris dans le cadre des différentes conventions.

La Commune de Langres et la Communauté de communes du Grand Langres ont lancé une Opération Programmée de Revitalisation de Centre-Bourg, qui a identifié plusieurs biens stratégiques, dont des bâtiments dégradés pouvant être inscrits dans des dispositifs de traitement de l'habitat dégradé et/ou indigne. L'EPFGE accompagne les deux collectivités dans cette démarche.

Trois conventions sont aujourd'hui en cours :

#### **➤ Langres - Clinique Gillot - Études**

L'étude de programmation (comportant le montage financier de l'opération en fonction des travaux à prévoir) a démarré en décembre 2021. Le rendu des phases 1 et 2 est intervenu au premier semestre 2022, et la restitution finale s'est tenue le 19 octobre 2022. Des diagnostics techniques complémentaires ont été réalisés : levé topographique, repérage amiante et plomb, études SSP (sites et sols pollués) et biodiversité.

Le dernier appel de fonds interviendra en 2025 pour un montant de 700,50 € TTC auprès de chaque partenaire : Ville de Langres et Hamaris, afin de clôturer cette convention courant 2025.

#### **➤ Langres - Clinique Gillot requalification - Foncier, études et travaux**

Faisant suite à la convention pré-opérationnelle sur le site de la Clinique Gillot, la convention de projet a été signée en juin 2023 afin d'acter le passage à l'opérationnel avec les partenaires du projet : la Ville de Langres et Hamaris.

Le projet validé collectivement est une requalification de l'ancienne clinique Gillot en résidence senior avec une partie de logements inclusifs, la création d'un parc de stationnement et d'un espace public paysager en cœur d'îlot.

En parallèle, une convention de groupement de commande pour la maîtrise d'œuvre a été signée entre les trois maîtres d'ouvrage pour faciliter le développement du projet.

L'accord de principe pour l'acquisition de la clinique à 411 000 euros a été négocié entre le Centre Hospitalier et l'EPFGE. Une signature de compromis de vente est prévue sous seule condition suspensive d'obtention du permis de démolir. L'acquisition définitive devra intervenir au plus tard avant le démarrage des travaux de désamiantage. La négociation concernant le bâtiment sis 13 rue du Petit Cloître est suspendue suite à l'impossibilité de le déconstruire en raison de son classement au Plan de Sauvegarde et de Mise en Valeur (PSMV) du secteur sauvegardé de Langres.

La Ville de Langres a fait une demande volontaire d'investigations archéologiques auprès de la DRAC.

L'EPFGE a procédé au recrutement d'un maître d'œuvre pour le volet désamiantage, curage, déconstruction, gestion des sources concentrées de pollution et pré-aménagement.

Le groupement de commande, piloté par Hamaris en tant que coordonnateur, a lancé une consultation pour la maîtrise d'œuvre sur le volet réhabilitation de la Clinique Gillot. Le marché a été notifié début octobre.

L'objectif est de démarrer les travaux de déconstruction à la fin du premier semestre 2025.

L'EPFGE estime ses dépenses pour ce projet à 3 273 000 €.

### ➤ **Langres - Ilot Morlot - Foncier, études et travaux**

L'EPFGE a acquis le 24 février 2022, par préemption, l'immeuble localisé au 28 rue Cardinal Morlot (parcelles cadastrées section BH n°310 et 311), au coût de 52 000 €. Des négociations entamées en 2022 avec les propriétaires des biens localisés au 22- 24 et 26 rue Cardinal Morlot ont abouti à la signature de promesses de vente sur les parcelles BH 12 et 13 seulement. La Communauté de Communes du Grand Langres a fait réaliser des travaux de sécurisation immédiate en décembre 2023, sur les immeubles voisins aux 22 et 24 sous le coup d'un Arrêté de Mise en Sécurité, et dont la stabilité présentait un risque pour la pérennité du bâtiment et de ses avoisinants.

L'étude de calibrage a été menée par le bureau d'études en charge du suivi de l'Opération Programmée d'Amélioration de l'Habitat (OPAH). Un rendu intermédiaire est intervenu en septembre 2022. Une convention intégrant cet accompagnement par l'EPFGE a été régularisée en 2023. Aussi, une convention de groupement de commande a été signée pour recruter une maîtrise d'œuvre

commune aux quatre porteurs de projet. L'EPFGE réalisera une partie des travaux : déconstruction, désamiantage, et confortement provisoire.

Le Grand Langres bénéficie de financements du fonds friches et de crédits liés à la résorption de l'habitat insalubre.

La signature des actes par l'EPFGE, du 22-24 et 26 rue Cardinal Morlot est prévue au premier trimestre 2025.

L'équipe de maîtrise d'œuvre a été désignée, le marché a été notifié en novembre 2024. La mission du maître d'œuvre a démarré en janvier 2025. Le pilotage du marché de MOE est assuré par le coordinateur du groupement de commande, soit la CCGL.

L'EPFGE estime ses dépenses pour ce projet à 811 000 €.



En conclusion, et compte-tenu de l'ensemble de ces éléments, je vous propose de bien vouloir :

- Approuver le compte rendu annuel d'activités – CRAC de l'EPF Grand Est – EPFGE établi au 18 décembre 2024, joint en annexe du présent rapport,
- M'autoriser à le signer.

Je vous serais obligé de bien vouloir vous prononcer sur ce dossier.

Le Président,  
Jacky MAUGRAS

**RÉPUBLIQUE FRANCAISE – DÉPARTEMENT DE LA HAUTE-MARNE**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL COMMUNAUTAIRE**

**COMMUNAUTÉ DE COMMUNES  
DU GRAND LANGRES**

**CONSEIL COMMUNAUTAIRE  
SÉANCE DU 6 MARS 2025**

**Date de la convocation  
28 FEVRIER 2025**

**Délibération n° 2025-20**

**NOMBRE DE SIEGES : 84  
MEMBRES EN EXERCICE : 83  
NOMBRE DE MEMBRES PRESENTS : 53  
NOMBRE DE SUFFRAGES EXPRIMES : 68  
VOTES : POUR : 68  
CONTRE : 0  
ABSTENTION : 0**

**OBJET :  
Orchestre à l'école – Approbation de la  
convention de partenariat avec la Ville de  
Langres et l'Inspection académique de  
Haute-Marne**

Etaient présents :

M. HUOT G	Mme CREVISY A.F.	M. PERROT E.	M. VINOT J.P.
Mme CARDINAL A	M. LINARES H.	M. GARNIER A.	Mme SARRACINO S.
M. VINCENT J.	Mme GERBORE M.	M. DELABORDE D.	M. DERAM J.
M. DECHANET D.	M. CARDINAL JP.	M. REGNIER E	M. SELLIER F.
M. THIEBAUD D.	Mme DENIS S.	Mme DEBEURY A.	M. GOIROT M.
Mme DELONG S.	M. COURTOUX J.L.	GRANDJEAN P.	Mme NOTAT M.
M. FOURNIER H.	M. PARISEL P.	M. RAMAGET JP.	M. DIDIER R.
M. SANCHEZ S.	M. FUERTES N.	M. PECHIODAT R.	M. MAUGRAS J.
M. LEMONNIER F.	Mme GOBILLOT L.	M. GUENIOT F.	Mme COEURDASSIER S.
M. MARTIN C.	Mme GREPINET M.	M. BLANCHARD D.	Mme GUERIN P.
M. DANGIEN A.	M. DARTIER M.	M. MENETRIER M.	Mme BILLARD P.
M OUDOT E.	M. GUILLAUMOT T.	M. FONTAINE S.	
M. THOMASSIN N.	Mme LEVEQUE C.	M. FLOQUET R.	
M. CHITTARO F.	M. LEVEQUE JM.	M. THENAIL M.	

Absents excusés ayant donné pouvoir :

Mme BERNAND C.	à	M MAUGRAS J
M. BOILLETOT C.	à	M MARTIN C.
M. CHEVALLIER A.	à	M HUOT G
Mme DESSAIN C.	à	Mme GUERIN P
M. FRANC J.J.	à	Mme DELONG S.
M. HENRY P.	à	M THIEBAUD D.
M JANNAUD D.	à	Mme GREPINET M.
M. LAMBERT A.	à	Mme BILLARD P.
M. LAMBERT B	à	Mme CARDINAL A.
M. MILLÉ J.	à	Mme CREVISY A.F
Mme RAVINEAU M.	à	M DERAM J
Mme ROUSSEAU A.M.	à	Mme DENIS S.
M. VALENTIN D.	à	M LEVEQUE J.M
M. SIMON J.	à	M GUILLAUMOT
Mme BOLOPION A.	à	M FUERTES N

Excusés :

Mme CHALUS N.	M. MAGIRON R.
M. LUCKO M.	Mme ROGER C.
M. GOIROT A.	M. MARECHAL F.

Absents :

M. MAIRE G.	M. GALLISSOT P.
M. JOFFRAIN B	M. ROUSSELLE T.
M. DUCREUZOT F.	M. LAURENT F.
Mme MASSON A.	Mme MINOT C.
Mme MORNAND S.	

Conformément à l'article L. 2121-15 du code général des collectivités territoriales Mme Suzanne COEURDASSIER est nommée secrétaire de séance.

L'AN DEUX MIL VINGT-CINQ, le 6 mars à 18 h 10, le Conseil de la Communauté de Communes du Grand Langres, régulièrement convoqué, s'est réuni en session ordinaire, Pôle Social et Culturel – 3 Impasse de la Courvée 52200 SAINTS-GEOSMES, sous la présidence de M. Jacky MAUGRAS, président.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les statuts de la Communauté de Communes du Grand Langres,

VU les statuts de l'association Orchestre à l'Ecole ;

VU la convention cadre avec les ministères de la Culture, de l'Education Nationale et l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires ;

VU le dossier du projet de l'école de Neuilly-L'Evêque ;

VU le dossier présenté,

CONSIDERANT que l'association Orchestre à l'École, signataire d'une convention-cadre avec les ministères de la Culture, de l'Education Nationale et l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT), a pour objet le développement de la pratique de la musique au sein des établissements scolaires, notamment à travers toute action permettant la création, le financement, le développement et la diffusion du dispositif Orchestre à l'École ;

CONSIDERANT que l'association Orchestre à l'École lève des fonds pour acquérir des parcs instrumentaux pour les mettre à disposition des établissements scolaires ;

CONSIDERANT l'intérêt pour la Communauté de Communes du Grand Langres de prendre part au projet Orchestre à l'École avec l'école sélectionnée sur dossier ;

CONSIDERANT que l'école de Neuilly-L'Evêque, implantée sur le territoire de la Communauté de Communes du Grand Langres, a été sélectionnée pour participer au dispositif Orchestre à l'Ecole ;

CONSIDERANT la nécessité de conventionner entre la Communauté de Communes du Grand Langres, la Ville de Langres, et l'Inspection académique de Haute-Marne, pour la bonne coordination de ce projet ;

CONSIDERANT que la convention tripartite définit les engagements des partenaires pour le déploiement du projet pédagogique dans le cadre du dispositif Orchestre à l'Ecole à l'école de Neuilly-L'Evêque ;

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

- Approuve la convention de partenariat entre la Communauté de Communes du Grand Langres, la Ville de Langres et l'Inspection académique de Haute-Marne, ci-jointe ;

- Autorise Monsieur le Président ou son représentant à signer ladite convention et tout document nécessaire à sa mise en œuvre.

Adopté à l'unanimité.

Pour extrait conforme,

Jacky MAUGRAS  
2025.03.18 17:21:22 +0100  
Ref:8379436-12576101-1-D  
Signature numérique  
le Président



Jacky MAUGRAS

Le secrétaire de séance,  
Mme Suzanne COEURDASSIER





## Convention partenariale « Orchestre à l'école de Neuilly l'évêque »

**2024-2027**

### ENTRE LES SOUSSIGNÉ·ES :

*Communauté de commune du Grand Langres*

Représenté(e) par

*MAUGRAS Jacky, Président*

Ci-après désigné(e) par « **la CCGL** »

D'une part,

ET

*Ville de Langres (école municipale de musique - EMMML)*

Représenté(e) par

*CARDINAL Ann, Maire*

Ci-après désigné(e) par « **la Ville de Langres** »

D'autre part,

ET

*Direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Haute-Marne*

Représenté(e) par *FONNÉ Michel, Inspecteur d'académie - directeur académique des services de l'éducation nationale*

Ci-après désigné(e) par « **IA-DASEN** »

## **PREAMBULE**

Un Orchestre à l'école est un projet reposant sur un partenariat impliquant toujours un établissement scolaire, un conservatoire ou une école de musique et des collectivités territoriales. Les objectifs de ce dispositif sont les suivants :

- L'ouverture culturelle et l'accès à la pratique instrumentale à travers un projet artistique exigeant. Le dispositif constitue une opportunité unique pour de nombreux jeunes de découvrir la pratique musicale. La gratuité pour les familles, seule garante d'une réelle égalité des chances, est à ce titre un critère indispensable. Plus largement, l'aventure Orchestre à l'École ouvre aux élèves un nouvel univers culturel. Les équipes éducatives ont d'ailleurs à cœur de promouvoir la pratique instrumentale au-delà de l'expérience au sein de l'orchestre. Elles offrent aux jeunes la possibilité de poursuivre, s'ils le souhaitent, au sein d'une école de musique ou encore d'un orchestre présent sur le territoire.
- L'inclusion sociale des jeunes. Les élèves sont amenés à s'écouter et à travailler ensemble. La réussite collective du groupe passe par la réussite de chacun. Une donnée qui modifie en profondeur la relation entre les élèves, et celle qu'ils entretiennent avec leurs enseignants. Par ailleurs, l'orchestre à l'école est amené à participer à la vie locale du territoire, afin d'éveiller la conscience citoyenne des jeunes.
- Favoriser la réussite scolaire et personnelle à travers la pratique instrumentale, les enfants acquièrent progressivement rigueur et discipline. Les progrès qu'ils réalisent leur donnent confiance en eux, cela leur permet de rentrer de la meilleure des façons dans les apprentissages fondamentaux sur leurs résultats scolaires et de s'épanouir. Ce dispositif est aussi l'occasion de resserrer les liens entre les parents et l'éducation nationale afin que ces derniers s'impliquent davantage dans la scolarité par leurs enfants.

## **Vu**

- la convention cadre de juillet 2021 entre L'association « Orchestre à l'école », le ministère de l'Éducation nationale, de la jeunesse et des sports, le ministère de la Culture, l'agence nationale de la cohésion des territoires,

- la charte de qualité des orchestres à l'école,

**Il est convenu ce qui suit :**

## **ARTICLE 1 – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les engagements des différents partenaires pour déployer un dispositif Orchestre à l'école à **Neuilly l'évêque** à compter de la rentrée scolaire 2024.

## **ARTICLE 2 – PROJET PÉDAGOGIQUE** *(joint en annexe )*

Chaque année, la mise en place du projet est précédée d'une concertation dans le cadre du projet pédagogique dont les contenus préciseront :

- Les objectifs d'apprentissage conformes aux programmes en vigueur ;
- Le rôle et la place des intervenants extérieurs et de l'enseignant de la classe ;
- Les dispositifs d'évaluation ;
- Les responsabilités et les modalités de surveillance ;
- Le planning des séances ;
- Les conditions d'information réciproque en cas d'absence ou de problème matériel entraînant l'ajournement des séances.

La validation pédagogique du projet sera soumise à l'avis de l'inspecteur de l'éducation nationale de la circonscription de Langres.



### **ARTICLE 3 – ENGAGEMENTS DE L'ÉDUCATION NATIONALE**

La direction des services départementaux de l'éducation nationale de la Haute-Marne, dans le cadre de ses moyens :

- mobilise l'équipe éducative ;
- apporte l'expertise de ses corps d'inspection ;
- s'engage à aménager les emplois du temps des élèves de telle sorte qu'ils puissent recevoir leur enseignement en formation instrumentale et orchestrale dans le respect des horaires dus aux élèves ;
- définit le rôle du/des porteur(s) de projet ;
- s'engage à accompagner les professeurs pour assurer le bon déroulement et suivi du dispositif ;
- veille au bon fonctionnement du dispositif ;
- veille à la cohérence du dispositif avec les objectifs pédagogiques du projet d'établissement et à son rayonnement au sein de l'établissement scolaire (lien avec les autres élèves de l'établissement et les projets existants) ;
- s'engage à faciliter la participation des élèves et la mobilisation des familles aux opérations organisées dans le cadre de l'orchestre à l'école.
- assure la logistique du dispositif, notamment en mettant à disposition les locaux nécessaires ;

### **ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DE L'ÉTABLISSEMENT D'ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE – EMMML (Ville de Langres)**

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet artistique et culturel, l'établissement d'enseignement artistique :

- se porte garant de la qualité de l'enseignement musical ;
- s'assure que les intervenants ont la motivation, les qualifications et les agréments nécessaires ;
- met tout en œuvre pour la pérennité du projet en proposant des possibilités de continuité du projet pour les élèves volontaires ;
- s'engage à associer les élèves de l'Orchestre à l'École aux événements de l'établissement d'enseignement artistique (auditions, concerts, masterclass, etc.) et/ou proposer des opportunités de projet artistique.
- prête gratuitement les instruments aux élèves par le biais d'une convention de prêt entre la famille et la collectivité qui demande uniquement à la famille une attestation d'assurance pour l'instrument.

### **ARTICLE 5 – ENGAGEMENTS DE LA VILLE DE LANGRES**

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet artistique et culturel, la Ville de Langres :

- assure la maîtrise d'ouvrage du projet ;
- assure le fonctionnement de l'Orchestre à l'École par l'intervention des enseignants de l'établissement d'enseignement artistique, selon un planning hebdomadaire ;
- organise et anime le comité de pilotage (cf. article 6) ;

- communique sur le dispositif et le valorise ;
- sollicite des subventions, notamment auprès de la DRAC.

#### **ARTICLE 6 – ENGAGEMENTS DE LA CCGL**

Dans le cadre de la mise en œuvre du projet artistique et culturel, la CCGL :

- finance le reste à charge des heures d'intervention musicale (subventions déduites) ;
- s'engage à faciliter la participation des élèves bénéficiaires aux opérations qu'il organise ;
- s'engage à couvrir les frais d'intervention des enseignants et des musiciens intervenants ;
- communique sur le dispositif et le valorise ;
- assure et prend en charge financièrement les déplacements des enfants pour tout événement se déroulant pendant le temps scolaire et périscolaire en respectant le cadre réglementaire concernant les dispositions relatives aux sorties scolaires.

#### **ARTICLE 7 – COMITÉ DE PILOTAGE**

Les signataires de la convention s'engagent à se réunir en comité de pilotage une fois par an et de convier toutes les parties prenantes du dispositif (association Orchestre à l'école, élèves, parents d'élèves, partenaires sociaux et artistiques...) afin :

- de valider le projet artistique et pédagogique pour organiser l'enseignement de l'éducation musicale ;
- de fixer et organiser les représentations de l'orchestre (au moins deux représentations par année scolaire)
- de s'assurer de la tenue de points de concertation trimestriel entre les équipes éducatives de l'établissement d'enseignement musical et l'établissement scolaire ;
- d'organiser le suivi des interventions et réaliser le bilan annuel de l'orchestre.

Toutes les décisions concernant le dispositif seront prises au regard des recommandations de la Charte de qualité des Orchestres à l'école.

#### **ARTICLE 8 – AGRÉMENT DES INTERVENANTS, OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DE CHAQUE PARTIE**

L'agrément des intervenants sera sollicité par le directeur de l'EMML au début de chaque année scolaire par courrier adressé à Monsieur l'Inspecteur d'académie, Directeur des services départementaux de l'Éducation Nationale de la Haute-Marne.

Le directeur de l'EMML s'engage à vérifier la qualification et l'honorabilité des intervenants mis à disposition.

Le directeur d'école veille à ce que les personnes intervenant auprès des élèves respectent les principes fondamentaux du service public de l'éducation, en particulier les principes de laïcité et de neutralité, et peut mettre fin sans préavis à toute intervention qui ne les respecterait pas.

L'enseignant de la classe garde la responsabilité pédagogique permanente de l'organisation de la séance dont il assure la mise en œuvre par sa participation effective.

Il doit interrompre immédiatement l'activité s'il constate que les conditions de sécurité ne sont plus réunies et en informer sans délai l'IEN, sous couvert du directeur.

## **ARTICLE 9 – DURÉE**

La convention entre en vigueur à la date de sa signature et a une durée de trois années scolaires. La convention peut être révisée par la voie de l'avenant. Elle ne pourra être reconduite tacitement.

## **ARTICLE 10 – RÉSILIATION**

La présente convention peut être dénoncée, soit par accord entre les parties, soit, à défaut, à l'initiative de l'une d'entre elles, à l'expiration d'un délai de trente jours suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

## **ARTICLE 11 – ATTRIBUTION DE COMPETENCES**

Après avoir recherché au préalable une résolution amiable à un éventuel différend, les parties reconnaissent la compétence du Tribunal Administratif de CHALONS-EN-CHAMPAGNE pour tout litige découlant de l'interprétation ou l'application de la présente convention.

Fait en trois exemplaires originaux de 5 pages, le XX/XX/XX

Pour la Communauté de communes du Grand Langres,  
MAUGRAS Jacky,

Pour la Ville de Langres,  
CARDINAL Anne,

Pour l'inspection académique de la Haute-Marne  
FONNÉ Michel,