

COMMUNE DE SARRY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2020

Date de convocation

22.09.2020

Date d'affichage

22.09.2020

Nombre de conseillers : 19

Présents : 18

Votants : 18

N°2020\_07\_01

L'an deux mil vingt, le vingt-huit septembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique à la salle des fêtes de SARRY sous la présidence de Monsieur Hervé MAILLET, Maire.

Etaient présents tous les conseillers sauf : Madame ADNOT Sandrine

Secrétaire de séance : Monsieur LEPAULMIER Antoine

OBJET :

ADOPTION DU REGLEMENT  
INTERIEUR DU CONSEIL  
MUNICIPAL DE LA VILLE DE  
SARRY

---

Pour : 18

Contre :

Abstention :

Le Maire expose que conformément à l'article L 2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'assemblée délibérante établit son règlement intérieur dans les six mois de son installation.

Monsieur le Maire présente au Conseil Municipal les principales dispositions contenues dans le projet du règlement préalablement transmis à chaque conseiller municipal.

Ce règlement, annexé, fixe notamment :

- les conditions d'organisation du débat d'orientations budgétaires
- les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales
- la tenue des réunions.

Après en avoir délibéré,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

DECIDE d'adopter le règlement intérieur annexé à la présente.

Copie certifiée conforme au registre.

Le Maire,  
Hervé MAILLET





## Règlement intérieur du conseil municipal

**Article 1<sup>er</sup> : Réunions du conseil municipal** Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut réunir le conseil aussi souvent que les affaires l'exigent. Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du conseil municipal.

**Article 2 : Régime des convocations des conseillers municipaux** Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse cinq (ou trois pour les communes de moins de 3500 habitants) jours francs au moins avant celui de la réunion. Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

**Article 3 : L'ordre du jour** Le maire fixe l'ordre du jour. Les affaires inscrites à l'ordre du jour sont en principe préalablement soumises, pour avis, aux commissions compétentes, sauf décision contraire du maire, motivée notamment par l'urgence ou toute autre raison. Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil municipal, le maire est tenu de mettre l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

**Article 4 : Les droits des élus locaux** : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché. Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération. Durant les jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur places et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire. Les membres du conseil qui souhaitent consulter les dossiers en dehors des heures ouvrables devront adresser au maire une demande écrite. Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, cinq jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

**Article 5 : Le droit d'expression des élus** Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Le texte des questions est adressé au maire 48 heures ( ou 4 jours) au moins avant une réunion du conseil et fait l'objet d'un accusé de réception. Lors de cette séance, le maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil. Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche. Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

**Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune** Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès

de l'administration de la commune devra être adressée au maire. Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

**Article 7 : Commissions consultatives des services publics locaux** La (les) commission(s) consultative(s) des services publics locaux exploités en régie ou dans le cadre d'une convention de gestion déléguée set (sont) présidée(s) par le maire. Elle(s) comprend (comprendent) parmi ses membres des représentants d'associations d'usagers des services concernés.

**Article 8 : La commission d'appel d'offres** La commission d'appel d'offres est constituée par le maire ou son représentant, et par trois membres du conseil élus par le conseil à la représentation proportionnelle au plus fort reste, ainsi que trois membres suppléants. Le fonctionnement de la commission d'appel d'offres est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT.

### Tenue des réunions du conseil municipal

**Article 9 : Les commissions consultatives** Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités ; elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel. Les commissions permanentes sont les suivantes :

Commissions	Nombre de membres
Finances	7 membres
Personnel communal	5 membres
Environnement et cadre de vie	8 membres
Affaires sociales	8 membres
Bâtiments	4 membres
Sport, culture, Loisirs	7 membres
Information	6 membres
Communication numérique	2 membres
Scolaire	6 membres
Urbanisme-foncier	7 membres
Voirie et réseaux	4 membres

Chaque membre du conseil est membre d'au moins une commission. La désignation des membres du conseil au sein de chaque commission intervient au scrutin secret. Le maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire. Si nécessaire, le conseil peut décider de créer une commission spéciale en vue d'examiner une question particulière. Les réunions de commissions donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu sommaire. Les séances des commissions permanentes et des commissions spéciales ne sont pas publiques sauf décision contraire du maire et de la majorité des membres de la commission concernée.

**Article 10 : Rôle du maire, président de séance** Le maire, et à défaut celui qui le remplace, préside le conseil municipal. Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal. Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats. Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

**Article 11 : Le quorum** Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité des ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance. Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de la réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes. Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum. Si après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

**Article 12 : les procurations de vote** En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Les pouvoirs remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

**Article 13 : Secrétariat des réunions du conseil municipal** Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires. Le secrétaire assiste le maire, pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.

**Article 14 : Communication locale** les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle. Un emplacement dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse. Pour le reste, les dispositions du code général des collectivités territoriales s'appliquent.

**Article 15 : Présence du public** Les réunions du conseil municipal sont publiques. Des emplacements, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public en fonction de sa capacité il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

**Article 16 : Réunions à huis clos** A la demande du maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débats, d'une réunion à huis clos. La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

**Article 17 : Police des réunions** Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre. Les téléphones portables devront être en mode silencieux.

En cas de crime ou de délits (propos injurieux ou diffamatoires) le maire dresse un procès-verbal et en saisit immédiatement le procureur de la République.

**Article 18 : Règles concernant le déroulement des réunions** Le maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription. Le maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions. Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le maire.

**Article 19 : Débats ordinaires** Le maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent. Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.

**Article 20 : Débat d'orientation budgétaire ( DOB )** : information des élus Le débat a lieu dans un délai de deux mois avant l'examen du budget. 5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune, des éléments d'analyse (charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc..) sont à la disposition des membres du conseil. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès de monsieur le maire. Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il doit toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants. D'autre part une note de synthèse de cadrage est jointe à la convocation du conseil municipal pour la séance du DOB. Cette note de synthèse comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

**Article 21 : Suspension de séance** La suspension de séance est décidée par le maire. Le maire peut mettre aux voix toute demandes émanant d'un ou plusieurs conseillers.

**Article 22 : Vote** Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage, la voix du maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletins secret). En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats. En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres présents de l'assemblée municipale.

**Article 23 : Procès-verbal** Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par tous les membres présents : sinon il est fait mention des raisons qui empêchent la signature. Les délibérations à caractère réglementaires sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

**Article 24 : Désignation des délégués** Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes. Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

### **Article 25 : Bulletin d'information générale**

a) principe l'article L 2121-27-1 du CGCT dispose : « Dans les communes de 1000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal. » Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers de chaque groupe constitué ( une demi page partagée à part égale entre les groupes).

b) modalité pratique Le maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du conseil municipal au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal

c) Responsabilité le maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute, d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe en sera immédiatement avisé.

**Article 26 : Retrait d'une délégation à un adjoint** Un adjoint privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état-civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal redevient simple conseiller municipal. Le conseil municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

**Article 27 : Modification du règlement intérieur** un membre peut proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

**Article 28 : Autre** Pour toute disposition il est fait référence aux dispositions du code général des collectivités territoriales. Le présent règlement intérieur a été adopté par le conseil municipal de SARRY le 28 septembre 2020.

Sarry, le 28 Septembre 2020



Envoyé en préfecture le 29/09/2020

Reçu en préfecture le 29/09/2020

Affiché le

ID : 051-215104886-20200928-2020\_07\_01-DE



COMMUNE DE SARRY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2020

Date de convocation  
22.09.2020  
Date d'affichage  
22.09.2020

L'an deux mil vingt, le vingt-huit septembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique à la salle des fêtes de SARRY sous la présidence de Hervé MAILLET, Maire.

Nombre de conseillers : 19

Etaient présents tous les conseillers sauf : Madame ADNOT Sandrine

Présents : 18

Votants : 18

POUVOIRS :

N° 2020\_07\_02

Secrétaire de séance : Monsieur LEPAULMIER Antoine

OBJET :

MODIFICATION DU TAUX DE  
LA TAXE D'AMENAGEMENT ET  
EXONERATION

Le Maire rappelle aux membres de l'assemblée que par délibération en date du 26 septembre 2011, le conseil municipal a instauré la taxe d'aménagement au taux de 2.5% et par délibération en date du 6 juin 2017 le taux était passé à 3%.

Après avoir délibéré,

Le Conseil Municipal,

Pour : 10  
Contre : 8  
Abstention : 0

FIXE le taux de la taxe d'aménagement à 4.5 % sur l'ensemble du territoire.

DECIDE d'exonérer en application de l'article L.331-9 8 du code de l'urbanisme les abris de jardin, les pigeonniers et colombiers soumis à déclaration préalable en partie soit 50% de la surface.

DIT que cette délibération est reconductible d'année en année.

Copie certifiée conforme au registre.

Le Maire,  
Hervé MAILLET





COMMUNE DE SARRY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2020

Date de convocation  
22.09.2020

Date d'affichage  
22.09.2020

Nombre de conseillers : 19

Présents : 18

Votants : 18

N° 2020\_07\_03

**OBJET :**  
**RECRUTEMENT D'AGENTS**  
**NON TITULAIRES PAR**  
**L'INTERMEDIAIRE DU**  
**CENTRE DE GESTION DE LA**  
**MARNE**

----

Pour : 18

Contre :

Abstention :

L'an deux mil vingt, le vingt-huit septembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique à la salle des fêtes sous la présidence de Monsieur Hervé MAILLET, Maire.

Etaient présents tous les conseillers sauf : Madame ADNOT Sandrine

Secrétaire de séance : Monsieur LEPAULMIER Antoine

Monsieur le Maire fait part à l'assemblée de l'existence d'un service « Intérim Territorial » proposé par le Centre de gestion de la Marne.

Il rappelle que par son intermédiaire des agents contractuels peuvent être recrutés par le Centre de gestion de la Marne en vue de leur mise à disposition dans les collectivités dans les trois cas suivants :

- Soit, pour assurer une mission correspondant à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité (article 3 de la loi n°84-53 du 26/01/1984)
- Soit, pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaire ou d'agent contractuel (article 3-1 de la loi n°84-53 du 26/01/1984)
- Soit, pour occuper un emploi vacant ne pouvant être pourvu immédiatement dans les conditions statutaires (article 3-2 de la loi n°84-53 du 26/01/1984)

Monsieur le Maire présente la convention type à partir de laquelle les demandes de mise à disposition de personnel à titre onéreux pourront être adressées au Centre de gestion de la Marne.

Il précise que la signature d'une convention est sans engagement pour la collectivité. Il n'y a facturation qu'à partir du jour où il sera demandé la mise à disposition d'un agent pour une mission.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal émet un avis favorable de principe pour le recours au service intérim proposé par le Centre de gestion de la Marne.

APPROUVE le projet de convention tel que présenté par Monsieur le Maire

AUTORISE M. le Maire à signer cette convention avec Monsieur le Président du Centre de gestion de la Marne,

AUTORISE M. le Maire à faire appel, le cas échéant, au service de mise à disposition de la mission d'intérim territorial du Centre de gestion de la Marne,

D'INSCRIRE au budget et de mettre en mandatement les sommes dues au Centre de gestion de la Marne en application de ladite convention.

Copie certifiée conforme au registre

Le Maire

Hervé MAILLET



**CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE D'INTERIM TERRITORIAL DU CENTRE DE  
GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA MARNE***CONVENTION N° INTERIM 2020*

ENTRE,

**Le Centre de gestion de la Marne**, représenté par Monsieur Patrice VALENTIN, Maire d'ESTERNAY, Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Marne,

d'une part

ET

La **COMMUNE DE SARRY** représenté par son Maire, Monsieur MAILLET, agissant en cette qualité et conformément à la délibération en date du 28 septembre 2020 d'autre part.

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant disposition statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 3-7 et 25,

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Vu la délibération du Conseil d'administration n°2014-34 du 4 juillet 2014, de délégation de pouvoir du Conseil d'Administration au Président du Centre de Gestion,

Vu la délibération du Conseil d'administration n°2019-45 du 27 novembre 2019, créant un service de mission « interim Territorial » afin de répondre aux demandes des collectivités souhaitant pallier les absences de leurs agents ou un surcroît de travail,

Vu la délibération du 28 septembre 2020

Considérant les besoins des collectivités et établissements publics afin d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles, d'assurer des missions temporaires ou en cas de vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu,

**IL EST CONVENU CE QUI SUIT :****ARTICLE 1<sup>er</sup> – OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir :

- les modalités de recours au service Intérim Territorial du Centre de Gestion de la Marne,
- le cadre juridique de mise à disposition des agents

1

- les conditions de mise en œuvre de la prestation

Cette convention permet à la collectivité d'accueil d'avoir recours au service Intérim Territorial du Centre de Gestion de la Marne à tout moment.

Le Centre de gestion recrutera, en application des dispositions des articles 3, 3-1, 3-2 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et sur demande de la collectivité d'accueil co-signataire de la présente convention, les agents qui lui seront désignés en vue de leur mise à disposition :

- soit, pour assurer une mission correspondant à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
- soit, pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaire ou d'agent contractuel,
- soit, pour occuper un emploi vacant ne pouvant être pourvu immédiatement selon les conditions statutaires.

## ARTICLE 2 – OBJET DE LA PRESTATION

Conformément à la délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion de la Marne n° 2019-45 du 27 novembre 2019,

A la demande de la collectivité d'accueil, le Centre de gestion de la Marne :

- ✓ Recherche et propose un ou plusieurs candidats correspondant au profil recherché.
- ✓ S'assure que l'agent remplit toutes les conditions préalables à son recrutement.
- ✓ Recrute l'agent désigné par la collectivité d'accueil.
- ✓ Rédige le contrat de l'agent selon la commande de la collectivité d'accueil.
- ✓ Suit des événements (maladie, grève) impactant la paye, selon les informations transmises par la collectivité d'accueil.
- ✓ Réalise la paie sur indication de la collectivité d'accueil.
- ✓ Gère la fin du contrat et les droits à chômage éventuels.

Chaque mise à disposition fera obligatoirement l'objet d'une demande formelle auprès du Centre de gestion de la Marne, moyennant la transmission d'une fiche technique détaillant les besoins de la collectivité d'accueil.

## ARTICLE 3 – FONCTIONS CONFIEES A L'AGENT

La détermination de la mission au regard des articles 3, 3-1 et 3-2 de la Loi du 26 janvier 1984 se fera sous la seule responsabilité de la collectivité d'accueil.

La personne mise à disposition exercera les fonctions afférentes à l'emploi désigné auprès du service concerné de la collectivité d'accueil.

Les conditions de recrutement et d'emploi de l'agent seront précisées dans le contrat de travail conclu avec le Centre de gestion de la Marne et définies par la collectivité d'accueil.

#### **ARTICLE 4 – TEMPS DE TRAVAIL**

La durée hebdomadaire de l'agent mis à disposition s'établit sur la base de la durée légale de 35 heures pour un agent à temps complet. A cet effet, les dépassements d'horaires devront être régularisés avant la fin du contrat. A défaut ils seront transformés en heures supplémentaires rémunérés en tant que tel à l'agent et remboursés, par la collectivité d'accueil, au Centre de gestion de la Marne.

#### **ARTICLE 5 – SUIVI**

Au cours de la période d'essai et à la fin du contrat, une fiche d'évaluation sera transmise par le Centre de gestion de la Marne à la collectivité d'accueil. Les conclusions de cette évaluation conditionneront la poursuite du contrat ou son renouvellement.

#### **ARTICLE 6 – CONGES**

##### **Les congés annuels :**

Les congés légaux sont à prendre en accord avec la collectivité d'accueil durant la période du contrat ou à défaut indemnisés en fin de mission et facturés à la collectivité d'accueil.

##### **Les congés maladie :**

Les dépenses afférentes aux journées d'absence pour congés de maladie sont prises en charge par le Centre de gestion de la Marne.

##### **Les accidents du travail :**

En cas d'accident du travail, la collectivité d'accueil complètera la déclaration d'accident du travail et la transmettra au Centre de gestion de la Marne dans la journée ou au plus tard dans les 24 h qui suivent l'évènement.

#### **ARTICLE 7– FORMATION A L'INITIATIVE DE LA COLLECTIVITE D'ACCUEIL**

Les frais éventuels de formation sont remboursés par la collectivité d'accueil au Centre de gestion de la Marne.

Le temps passé par l'agent en formation est assimilé à du temps de travail.

#### **ARTICLE 8 – DEPLACEMENTS PROFESSIONNELS**

En cas de déplacement professionnel de l'agent, le Centre de gestion de la Marne délivrera l'ordre de mission correspondant.

En aucun cas ce déplacement ne pourra être effectué sans l'accord préalable du Centre de gestion de la Marne.

La prise en charge par l'administration des frais engagés par les agents dans le cadre d'une mission est de droit, sous réserve de l'engagement effectif des dépenses et du respect des modalités de prises en charge, dès lors que le déplacement est autorisé par un ordre de mission délivré par l'autorité hiérarchique compétente.

#### **ARTICLE 9 - REMUNERATION**

La collectivité d'accueil communique au Centre de gestion de la Marne tous les éléments nécessaires à l'établissement du contrat de l'agent, notamment ceux relatifs à la rémunération (grade, échelon, indice, régime indemnitaire éventuel, etc.) et, au cours de la mission, le cas échéant, tous les éléments pouvant la faire fluctuer (supplément familial de traitement, heures supplémentaires, heures complémentaires, frais de remboursement de transport en commun, etc.).

Le Centre de gestion de la Marne assure la gestion administrative de l'agent mis à disposition et lui verse sa rémunération, sur attestation de service fait transmise par la collectivité d'accueil au plus tard le 15 du mois.

#### **ARTICLE 10 – RENOUELEMENT DE LA MISSION**

La mise à disposition pourra être prolongée sur demande expresse du représentant de la collectivité d'accueil auprès du Centre de gestion de la Marne, sous réserve de la disponibilité et de l'accord de l'agent.

Cette demande devra intervenir :

- Huit jours précédant le terme de l'engagement pour un contrat d'une durée inférieure à six mois,
- Un mois avant le terme de l'engagement pour un contrat d'une durée égale ou supérieure à six mois et inférieure à deux ans,
- Deux mois précédant le terme de l'engagement pour un contrat d'une durée supérieure ou égale à deux ans.

#### **ARTICLE 11 –RUPTURE DU CONTRAT**

En cas de faute disciplinaire ou d'insuffisance professionnelle, la collectivité d'accueil produira un rapport circonstancié au Centre de Gestion de la Marne, seul habilité à procéder aux sanctions disciplinaires et éventuellement au licenciement de l'agent.

En cas de préavis, l'agent continuera à exercer ses fonctions au sein de la collectivité ou de l'établissement public d'accueil jusqu'à la fin de celui-ci.



**ARTICLE 12 – HYGIENE ET SECURITE**

La collectivité d'accueil s'engage à fournir à l'agent les équipements de protection individuelle adaptés aux risques auxquels il est exposé dans le cadre de ses activités.

Les agents sont tenus de :

- Porter les équipements de protection individuelle mis à leur disposition et respecter les instructions transmises par la collectivité d'accueil ;
- Respecter les conditions d'utilisation, de stockage et d'entretien précisées dans la notice d'instruction délivrée par le fabricant et dans la consigne d'utilisation définie par la collectivité d'accueil
- Signaler les équipements défectueux ou périmés ;
- Signaler au Centre de gestion et à la collectivité d'accueil tout problème lié à l'utilisation d'un EPI avec l'activité réalisée.

Le représentant de la collectivité d'accueil est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité, les règles d'hygiène et de sécurité applicables à l'agent mis à disposition et d'en assurer le respect. Le Centre de gestion de la Marne est déchargé de toute responsabilité en cas d'inobservation de ces règles.

**ARTICLE 13 – REMBOURSEMENT AU CENTRE DE GESTION DE LA MARNE**

**La collectivité d'accueil s'engage à rembourser au Centre de Gestion de la Marne l'ensemble des dépenses suivantes :**

- Le traitement indiciaire brut, le supplément familial de traitement et les heures supplémentaires et complémentaires, le cas échéant.
- Le régime indemnitaire (si attribution d'un régime indemnitaire par la collectivité d'accueil).
- Les charges patronales.
- Les frais de mission en cas de déplacement professionnel avec un véhicule personnel ou suite à l'engagement de frais (train, hôtel, repas)
- Les frais éventuels de remboursement de transport en commun
- Les coûts de formation (en cas de suivi d'une formation payante à la demande de la collectivité ou de l'établissement public d'accueil).
- Les frais de gestion du Centre de gestion de la Marne définis comme suit pour 2020 :
  - ✓ établissement de la paie fixée à 8 € par bulletin de paie.
  - ✓ 8% du salaire chargé de l'agent

Le règlement sera effectué auprès de la Trésorerie de Châlons en Champagne après présentation d'un titre de recettes.

#### ARTICLE 14 – DUREE DE VALIDITE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie jusqu'au 31 décembre de l'année en cours. Elle prend effet à la date de sa signature par les deux parties, et est renouvelable par tacite reconduction.  
Elle peut être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée avec accusé de réception, moyennant un préavis de trois mois.

#### ARTICLE 15 – VOIE DE RECOURS AMIABLE ET JURIDICTION COMPETENTE

Tout litige devra préalablement faire l'objet d'une tentative d'accord amiable.

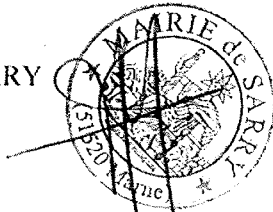
A défaut, tout litige résultant de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal Administratif, 2 rue Perrot d'Ablancourt, 51036 CHALONS-EN-CHAMPAGNE CEDEX.

Fait à SARRY

Le 28/09/2020

Le Maire de SARRY

*lu et approuvé*



*Faire précéder la signature de la mention  
« lu et approuvé »*

Fait à CHALONS-EN-CHAMPAGNE

Le.....

Le Président,  
Patrice VALENTIN

Maire d'Esternay  
Conseiller Régional  
Délégué Régional du CNFPT

COMMUNE DE SARRY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2020

**Date de convocation** 22.09.2020 L'an deux mil vingt, le vingt-huit septembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique à la salle des fêtes sous la présidence de Monsieur Hervé MAILLET, Maire.  
**Date d'affichage** 22.09.2020  
**Nombre de conseillers :** 19 Etaient présents tous les conseillers sauf : Madame ADNOT Sandrine

**Présents :** 18 Secrétaire de séance : Monsieur LEPAULMIER Antoine

**Votants :** 18 La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées s'est réunie le 1er septembre dernier. Elle a évalué les charges restituées aux communes au cours de l'année 2020.  
**N° 2020\_07\_04**

**OBJET :**  
**RAPPORT DE LA COMMISSION LOCALE DES CHARGES TRANSFEREES ET ATTRIBUTION DE COMPENSATION 2020**  
Son rapport doit être soumis à l'approbation de l'ensemble des conseils municipaux des 46 communes membres. Conformément au premier alinéa du II de l'article L. 5211-5 du Code Général des Collectivités Territoriales, ce rapport doit être approuvé par délibérations concordantes de la majorité qualifiée des conseils municipaux dans un délai de trois mois à compter de sa transmission.  
En ce qui concerne la commune de SARRY, le montant des attributions de compensation définitives 2020 est arrêté au montant de 96 679€.

-----

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

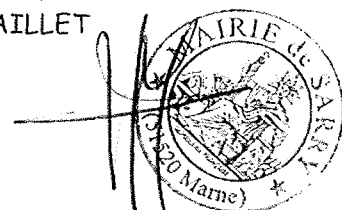
**Pour :** 10 VU l'article L. 2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales,  
**Contre :** 6 VU l'article 1609 nonies C du Code Général des Impôts,  
**Abstention :** 2 VU le rapport de la CLECT en date du 1er septembre 2020,

DÉCIDE d'approuver le rapport de la CLECT 2020, joint en annexe, qui évalue le montant des charges transférées et arrête le montant définitif des attributions de compensation 2020 pour la commune de SARRY à la somme de 96 679 €.

DIT que cette décision sera notifiée au Président de la Communauté d'Agglomération.

Copie certifiée conforme au registre

Le Maire,  
Hervé MAILLET





## COMMUNE DE SARRY

### EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2020

Date de convocation

22.09.2020

Date d'affichage

22.09.2020

Nombre de conseillers : 19

Présents : 18

Votants : 18

N° 2020\_07\_05

OBJET :

RENOUVELLEMENT DE LA  
CONVENTION RELATIVE A LA  
CAPTURE DES CHIENS  
ERRANTS OU DANGEREUX  
DANS LES COMMUNES DE  
L'AGGLOMERATION

---

Pour : 18

Contre :

Abstention :

L'an deux mil vingt, le vingt-huit septembre, à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique à la salle des fêtes de SARRY sous la présidence de Monsieur Hervé MAILLET, Maire.

Etaient présents tous les conseillers sauf : Madame ADNOT Sandrine

Secrétaire de séance : Monsieur LEPAULMIER Antoine

Le Maire expose aux membres du conseil que par délibération en date du 17/10/2016, la commune de Sarry a signé une convention avec la ville de Châlons-en-Champagne relative à la capture de chiens errants ou dangereux. Il précise que cette convention arrivant à son terme, il y a lieu de la renouveler.

Il rappelle que la présente convention a pour objet de définir les conditions d'intervention des services municipaux de la ville de Châlons-en-Champagne sur le territoire des communes membres de la communauté d'agglomération pour la capture des chiens errants ou dangereux sur le domaine public.

Durant leur temps de travail, les agents municipaux de la ville de Châlons-en-Champagne effectuent une capture de chiens errants ou dangereux sur le territoire d'une commune membre de la communauté dans les cas suivants :

- Soit sur réquisition d'un officier de police judiciaire,
- Soit sur demande téléphonique du maire, de l'un de ses adjoints ou d'un conseiller municipal.

Les interventions sont facturées par la ville de Châlons-en-Champagne selon les modalités suivantes :

- Un forfait de 32 € pour les frais liés aux matériels et au véhicule d'intervention.
- Une indemnisation au taux horaire de 21 € par agent pour les frais d'intervention des personnels municipaux.

Il précise que la commune peut refacturer l'intervention au propriétaire du chien lorsque celui-ci est identifié.

Après en avoir délibéré,

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

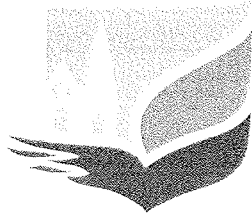
**DECIDE** de renouveler avec la ville de Châlons-en-Champagne la convention relative à la capture des chiens errants ou dangereux.

**AUTORISE** le Maire à signer ladite convention et toutes les pièces à intervenir.

Copie certifiée conforme au registre.

Le Maire,  
Hervé MAILLET





# CHÂLONS

## EN CHAMPAGNE

Envoyé en préfecture le 30/09/2020

Reçu en préfecture le 30/09/2020

Affiché le

ID : 051-215104886-20200928-2020\_07\_05-DE

Ville  
de Châlons-en-Champagne

-----

Convention relative  
à la capture des chiens  
errants dangereux  
dans les communes de  
l'agglomération

**Entre :**

**La Ville de Châlons-en-Champagne**, sise Hôtel de Ville, Place Foch - 51022 Châlons-en-Champagne, représentée par son Maire, Monsieur Benoist APPARU, autorisé par une délibération du Conseil municipal du 7 juillet 2016, d'une part,

et :

**La Commune de Sarry**, sise place de la Mairie 51520 Sarry , représenté par son Maire, Monsieur, Hervé MAILLET d'autre part.

Il est préalablement exposé ce qui suit :

**Exposé des motifs :**

Lors des réunions de travail C.L.S.P.D., le manque de moyens et les difficultés rencontrées par les maires des Communes de l'agglomération en matière de capture des chiens errants ou dangereux ont été évoquées.

Les Maires des Communes sollicitent le Maire de Châlons-en-Champagne pour mettre en place une convention d'intervention pour les chiens errants à risque et permettre l'intervention de la police municipale de Châlons-en-Champagne sur leur territoire.

Les pompiers de Châlons-en-Champagne effectuent ponctuellement des captures de chiens. Celles-ci se font essentiellement en dehors des heures d'ouverture de la police municipale. Dans ce cas, l'intervention est facturée au requérant.

**ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions d'intervention des services municipaux de la Ville de Châlons-en-Champagne sur le territoire des Communes membres de la Communauté d'agglomération pour la capture des chiens **errants ou dangereux sur le domaine public**.

Les chiens susceptibles d'être dangereux sont classés en deux catégories :

**1<sup>ère</sup> catégorie :**

Elle regroupe les chiens d'attaque dont le maître ne peut retracer l'origine. Il s'agit ainsi des chiens non inscrits à un livre généalogique reconnu par le Ministre en charge de l'agriculture :

Assimilables par leurs caractéristiques morphologiques aux chiens de race Staffordshire terrier (autrement appelés "pit-bulls") ;

Assimilables par leurs caractéristiques morphologiques aux chiens de race American Staffordshire terrier (autrement appelés "pit-bulls") ;

Assimilables par leurs caractéristiques morphologiques aux chiens de race Mastiff (autrement appelés "boer-bulls") ;

Assimilables par leurs caractéristiques morphologiques aux chiens de race Tosa.



2<sup>ème</sup> catégorie :

Elle regroupe les chiens de garde ou de défense inscrits au LOF (Livre des origines françaises). Leur maître doit disposer de documents délivrés par la société centrale canine (certificat de naissance et pedigree) attestant de l'origine du chien. Il s'agit des chiens :

- De race Staffordshire terrier ;
- De race American Staffordshire terrier;
- De race Rottweiler ;
- De race Tosa.

Elle regroupe également les chiens assimilables par leurs caractéristiques morphologiques aux chiens de race Rottweiler sans être inscrits à un livre généalogique reconnu par le Ministre en charge de l'agriculture.

**ARTICLE 2 : CONDITIONS DE MISE EN OEUVRE**

Déclanchement de l'intervention :

Les agents municipaux de la Ville de Châlons-en-Champagne effectuent une capture de chiens errants dangereux sur le territoire d'une Commune membre de la Communauté d'agglomération dans les cas suivants :

Soit sur réquisition d'un Officier de Police Judiciaire (police nationale ou gendarmerie). ;

Soit sur simple demande téléphonique du Maire, ou son secrétariat pour les Communes membres signataires de la convention.

Moyens humains et matériels et modalités de capture :

La Ville de Châlons-en-Champagne met à disposition des moyens matériels et humains pour la capture de chiens :

6 agents municipaux sont formés à la capture des chiens dangereux ou divagants ; ils disposent de deux cages, deux tenues de capture, un lasso de capture et une muselière.

Les chiens dangereux capturés sont remis à la fourrière communautaire située Chemin du Platier à Fagnières.

Le Maire qui a sollicité la capture du chien informe le propriétaire, s'il est identifié, et assure la gestion des suites administratives de l'intervention.

**ARTICLE 3 : RESPONSABILITES**

L'intervention est réalisée sous la responsabilité du Maire de la Commune sur le territoire de laquelle l'intervention est réalisée.

Le Maire de la Commune est responsable des dommages qui pourraient survenir aux usagers ou aux tiers du fait de l'intervention de la police municipale de la Ville de Châlons-en-Champagne.

#### **ARTICLE 4 : DISPOSITIONS FINANCIERES**

Les interventions sont facturées par la Ville de Châlons-en-Champagne selon les modalités suivantes :

Un forfait déplacement de 32 € pour les frais liés aux matériels et au véhicule d'intervention ;

Une indemnisation au taux horaires de 21 € par agents pour les frais d'intervention des personnels municipaux.

La Ville de Châlons-en-Champagne émet un titre de recette à l'encontre de la Commune qui a sollicité l'intervention. Celle-ci peut ensuite refacturer l'intervention au propriétaire du chien lorsque celui-ci est identifié.



#### **ARTICLE 5 : RESILIATION**

La présente convention peut être résiliée par courrier recommandé par l'une ou l'autre des parties, moyennant un délai de préavis de 3 mois.

#### **ARTICLE 6 : DUREE DE LA CONVENTION**

La convention est conclue pour la mandature 2020-2026 à compter de sa date de signature.

Fait en 3 exemplaires à Châlons-en-Champagne, le 18 SEP. 2020

<p><b>Le Maire de Châlons-en-Champagne</b></p>  <p><b>Benoist APPARU</b></p>	<p><b>Le Maire de Sarry</b></p>  <p><b>Hervé MAILLET</b></p>
---	--

COMMUNE DE SARRY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2020

Date de convocation

22.09.2020

Date d'affichage

22.09.2020

Nombre de conseillers : 19

Présents : 18

Votants : 18

N° 2020\_07\_06

L'an deux mil vingt, le vingt-huit septembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique à la salle des fêtes sous la présidence de Monsieur Hervé MAILLET, Maire.

Etaient présents tous les conseillers sauf : Madame ADNOT Sandrine

Secrétaire de séance : Monsieur LEPAULMIER Antoine

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

DECIDE de procéder aux virements de crédits suivants :

OBJET :  
DECISION MODIFICATIVE  
BUDGET 2020 - VIREMENT DE  
CREDITS

----

DI - Chap. 23 - Article 2315	-9500 €
DI - Chap. 20 - Article 2031	+9500 €

Pour : 18

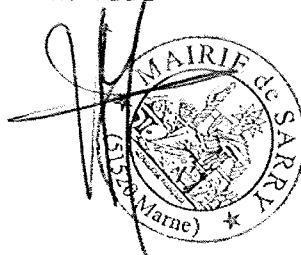
Contre :

Abstention :

Copie certifiée conforme au registre

Le Maire

Hervé MAILLET





COMMUNE DE SARRY

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

SEANCE DU 28 SEPTEMBRE 2020

Date de convocation  
22.09.2020

Date d'affichage  
22.09.2020

Nombre de conseillers : 19

Présents : 18

Votants : 18

N° 2020\_07\_07

L'an deux mil vingt, le vingt-huit septembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni en séance publique à la salle des fêtes sous la présidence de Monsieur Hervé MAILLET, Maire.

Etaient présents tous les conseillers sauf : Madame ADNOT Sandrine

Secrétaire de séance : Monsieur LEPAULMIER Antoine

OBJET :

VENTE DE L'IMMEUBLE 2 RUE  
DU THERMOT, CADASTRE AB  
322

Le Maire expose aux membres de l'assemblée qu'il a reçu de la part de Monsieur PARIS Brice et Mlle MOMPEU Stéphanie une proposition d'acquisition de l'immeuble sis 2 rue du thermot cadastré AB 322 au prix de 55 000 € net vendeur.

Il précise que ce prix se justifie notamment au regard de sa situation, de son état général et des travaux importants qu'il convient d'y réaliser tels que l'isolation, l'électricité, le chauffage, le remplacement des huisseries, le désamiantage, etc.

Sur quoi,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

Pour : 18

Contre :

Abstention :

VU l'avis du Domaine sur la valeur vénale en date du 03/02/2020 joint à la présente ;

CONSIDERANT l'état général de l'immeuble et l'ensemble des travaux à réaliser ;

ACCEPTE la proposition d'acquisition présentée par M.PARIS Brice et Mlle MOMPEU Stéphanie concernant l'immeuble cadastre AB 322 sis 2 rue du thermot au prix de 55 000 € net vendeur ;

AUTORISE le Maire à effectuer toutes les démarches nécessaires à la présente opération immobilière et à signer toutes les pièces à intervenir.

Copie certifiée conforme au registre

Le Maire

Hervé MAILLET





## Compte-rendu du conseil municipal du 28 septembre 2020

### QUESTIONS DIVERSES :

1. ENT espace numérique de travail, demande de l'école élémentaire pour 3€/enfant, un avis favorable a été émis.
2. Question sur le calcul de la participation des frais d'école par la Commune de MONCETZ-LONGEVAS (un groupe de volontaires pour un travail sur la convention scolaire a été constitué), la facture n'a pas été modifiée pour l'exercice antérieur.
3. Circulation devant l'école, étude d'une proposition effectuée par Monsieur LEBLANC, le plan actuel posant quelques soucis dans les rues adjacentes.
4. Lettre du Préfet de la Marne en complément de l'arrêté relatif aux mesures complémentaires de lutte contre l'épidémie de COVID-19.
5. Avancement du dossier de rétrocession des voiries et espaces verts du lotissement Balavoine, la rétrocession sera signée courant octobre 2020.

