

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN – Mme BUREAU - M. DUVAL – Mme ABDELLALI – M. CARLIER -
Adjoint au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN – Mme LEDIEU – M. CHAUSSERON – Mme DOGET - M. CHESNE – Mme
GELOTTE Mme PINET - M. ADAM – M. BOUILLO – M. JACQUINOT – Mme XIONG – Mme GROUSSEAU -
Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSERON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

N° 2020/10/01 – REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment l'article L 2121-8,

Vu l'installation du Conseil municipal en date du 25 Mai 2020,

Sur le rapport présenté par Madame RENIER et sur l'avis favorable de la 9° Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 - APPROUVE le Règlement intérieur du Conseil municipal annexé à la présente délibération.

Pour extrait conforme :

LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.



Règlement intérieur du conseil municipal

Conseil municipal en date du 8 Octobre 2020

PREAMBULE

La loi d'orientation du 6 février 1992 relative à l'administration territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 3500 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

La loi impose néanmoins au conseil municipal l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code général des collectivités territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

Sommaire

<u>Chapitre I : Réunions du conseil municipal</u>	4
Article 1 : Périodicité des séances Article 2 : Convocations Article 3 : Ordre du jour Article 4 : Accès aux dossiers Article 5 : Questions orales Article 6 : Questions écrites	
<u>Chapitre II : Commissions et comités consultatifs</u>	7
Article 7 : Commissions municipales Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales Article 9 : Commissions d'appels d'offres	
<u>Chapitre III : Tenue des séances</u>	10
Article 10 : Présidence Article 11 : Quorum Article 12 : Mandats Article 13 : Secrétariat de séance Article 14 : Accès et tenue du public Article 15 : Enregistrement des débats Article 16 : Séance à huis clos Article 17 : Police de l'assemblée	
<u>Chapitre IV : Débats et votes des délibérations</u>	13
Article 18 : Déroulement de la séance Article 19 : Débats ordinaires Article 20 : Débats d'orientations budgétaires Article 21 : Suspension de séance Article 22 : Amendements Article 23 : Votes Article 24 : Clôture de toute discussion	
<u>Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions</u>	16
Article 25 : Procès-verbaux Article 26 : Comptes rendus	
<u>Chapitre VI : Dispositions diverses</u>	17
Article 27 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs Article 28 : Retrait d'une délégation à un adjoint Article 29 : Bulletin d'information générale Article 30 : Modification du règlement Article 31 : Application du règlement	

CHAPITRE I : Réunions du conseil municipal

Article 1 : Périodicité des séances

Article L. 2121-7 du CGCT : Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.
Le conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.

Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet. Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2121-12, dans les communes de 3 500 habitants et plus, la convocation est adressée aux membres du conseil municipal trois jours francs au moins avant celui de cette première réunion.

Lors de la première réunion du conseil municipal, immédiatement après l'élection du maire et des adjoints, le maire donne lecture de la charte de l'élu local prévue à l'article L. 1111-1-1. Le maire remet aux conseillers municipaux une copie de la charte de l'élu local et du chapitre III du présent titre.

Le conseil municipal se réunit et délibère à la mairie de la commune. Il peut également se réunir et délibérer, à titre définitif, dans un autre lieu situé sur le territoire de la commune, 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 L. 2121-9 du CGCT :

Le maire peut réunir le conseil municipal chaque fois qu'il le juge utile.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de trente jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le département ou par le tiers au moins des membres du conseil municipal en exercice dans les communes de 1 000 habitants et plus.

En cas d'urgence, le représentant de l'Etat dans le département peut abréger ce délai.

Le principe d'une réunion mensuelle a été retenu, en principe le deuxième jeudi de chaque mois à 20 h, sauf au mois d'août. Toutefois, des exceptions peuvent être admises notamment en fonction des dossiers à soumettre au conseil municipal ou des impératifs du calendrier.

Article 2 : Convocations

Article L. 2121-10 du CGCT : 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.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la mairie.

Article L. 2121-12 du CGCT : Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.

Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs. En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc.

Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : Ordre du jour

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.

Article 4 : Accès aux dossiers

Article L. 2121-13 du CGCT : Tout membre du conseil municipal a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

Article L. 2121-13-1 du CGCT : La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés. Durant les cinq jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil municipal peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le maire.

Article L. 2121-12 alinéa 2 du CGCT : Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur (durant les 5 jours avant la date de la réunion).

Article L. 2121-26 du CGCT : Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du conseil municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa, qui peut être obtenue aussi bien du maire que des services déconcentrés de l'Etat, intervient dans les conditions prévues par l'article L. 311-9 du code des relations entre le public et l'administration.

Article 5 : Questions orales

Article L. 2121-19 du CGCT : Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.

Lors de la séance, le Maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux. Dans le cas où une réponse ne pourrait être donnée immédiatement en séance, elle sera communiquée lors de la séance suivante.

A la demande d'un dixième au moins des membres du conseil municipal, un débat portant sur la politique générale de la commune est organisé lors de la réunion suivante du conseil municipal.

L'application du deuxième alinéa ne peut donner lieu à l'organisation de plus d'un débat par an.

Article 6 : Questions écrites

Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception. Les questions déposées après l'expiration

CHAPITRE II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions municipales

Article L. 2121-22 du CGCT (modifié par la loi n°2013-403 du 17 mai 2013 - art. 29) : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions 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 maire, 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 maire est absent ou empêché.

Dans les communes de plus de 1 000 habitants, la composition des différentes commissions, y compris les commissions d'appel d'offres et les bureaux d'adjudications, doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Article L. 2143-3 du CGCT (modifié par la loi n° 2019-1428 du 24 décembre 2019 – art. 27):

Dans les communes de 5 000 habitants et plus, il est créé une commission communale pour l'accessibilité composée notamment des représentants de la commune, d'associations ou organismes représentant les personnes handicapées pour tous les types de handicap, notamment physique, sensoriel, cognitif, mental ou psychique, d'associations ou organismes représentant les personnes âgées, de représentants des acteurs économiques ainsi que de représentants d'autres usagers de la ville.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle détaille l'accessibilité aux personnes handicapées ou à mobilité réduite, en fonction du type de handicap, des principaux itinéraires et cheminements dans un rayon de deux cents mètres autour des points d'arrêt prioritaires au sens de l'article L. 1112-1 du code des transports. Elle établit un rapport annuel présenté en conseil municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant.

Elle est destinataire des projets d'agendas d'accessibilité programmée prévus à l'article L. 111-7-5 du code de la construction et de l'habitation concernant des établissements recevant du public situés sur le territoire communal.

Elle est également destinataire des documents de suivi définis par le décret prévu à l'article L. 111-7-9 du code de la construction et de l'habitation et de l'attestation d'achèvement des travaux prévus dans l'agenda d'accessibilité programmée mentionnée au même article quand l'agenda d'accessibilité programmée concerne un établissement recevant du public situé sur le territoire communal.

La commission communale et la commission intercommunale pour l'accessibilité tiennent à jour, par voie électronique, la liste des établissements recevant du public situés sur le territoire communal ou intercommunal qui ont élaboré un agenda d'accessibilité programmée et la liste des établissements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

Le rapport de la commission communale pour l'accessibilité est présenté au conseil municipal et est transmis au représentant de l'Etat dans le département, au président du conseil départemental, au conseil départemental de la citoyenneté et de l'autonomie, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

Le maire préside la commission et arrête la liste de ses membres.

Cette commission organise également un système de recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées et aux personnes âgées.

Les commissions permanentes sont les suivantes (liste non exhaustive) :

Commission (Seule la délibération de création fait foi)
Tourisme-Fleurissement-Cérémonies patriotiques – Sport
Culture – Comités de jumelage – Vieil Aubigny – Musées – Centre d'Interprétation Auld Alliance – Galerie François 1er – Cinéma – La Forge – Bibliothèque municipale
Voirie communale – Réseaux Eau et Assainissement – Cimetière – Urbanisme
Action sociale – Logement social – Personnes âgées
Economie – Commerce – Emploi – Marché hebdomadaire – Occupation domaine public – Logement (hors logement social)
Petite enfance – Enfance – Jeunesse – Centre de Loisirs – Maison des Jeunes – Affaires scolaires et périscolaires
Salubrité publique – Tranquillité publique – Prévention de la délinquance – Bâtiments communaux – Commission de sécurité – Police du stationnement et de la circulation
Protection de l'environnement – Mobilité – Plan communal de sauvegarde – Plan de prévention des risques technologiques Butagaz – Sécurité dans le cadre du plan Vigipirate – Santé
Finances

Article 8 : Fonctionnement des commissions municipales

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront. Le Maire préside les commissions. Il peut déléguer à cet effet un adjoint au maire.

La désignation des membres des commissions est effectuée au scrutin secret, sauf si le conseil municipal décide, à l'unanimité, d'y renoncer.

Lors de la première réunion, les membres de la commission procèdent à la désignation du vice-président.

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 peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

La commission se réunit sur convocation du maire ou du vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile avant la tenue de la réunion.

Les séances des commissions ne sont pas publiques, sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Article 9 : Commission d'appels d'offres

La commission d'appel d'offres est constituée par le Maire ou son représentant, et par cinq membres du Conseil élus par le conseil municipal à la représentation proportionnelle au plus fort reste. Il est procédé, selon les mêmes modalités, à l'élection de suppléants en nombre égal à celui des membres titulaires. Une commission spécifique peut aussi être constituée pour la passation d'un marché déterminé.

Article L 1414-1 du Code Général des Collectivités Territoriales : Les marchés publics des collectivités territoriales, de leurs établissements publics et de leurs groupements sont passés et exécutés conformément à l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Article L 1414-2 du Code Général des Collectivités Territoriales : Pour les marchés publics dont la valeur estimée hors taxe est égale ou supérieure aux seuils européens mentionnés à l'article 42 de l'ordonnance susmentionnée, à l'exception des marchés publics passés par les établissements publics sociaux ou médico-sociaux, le titulaire est choisi par une commission d'appel d'offres composée conformément aux dispositions de l'article L. 1411-5. Toutefois, en cas d'urgence impérieuse, le marché public peut être attribué sans réunion préalable de la commission d'appel d'offres.

Les délibérations de la commission d'appel d'offres peuvent être organisées à distance dans les conditions de l'ordonnance du 6 novembre 2014 susvisée.

Article L 1414-3 du Code Général des Collectivités Territoriales : Lorsqu'un groupement de commandes est composé en majorité de collectivités territoriales ou d'établissements publics locaux autres qu'un établissement public social ou médico-social, il est institué une commission d'appel d'offres composée des membres suivants :

1° Un représentant élu parmi les membres ayant voix délibérative de la commission d'appel d'offres de chaque membre du groupement qui dispose d'une commission d'appel d'offres ;

2° Un représentant pour chacun des autres membres du groupement désigné selon les modalités qui leur sont propres.

La commission d'appel d'offres est présidée par le représentant du coordonnateur du groupement. Pour chaque membre titulaire peut être prévu un suppléant.

La convention constitutive d'un groupement de commandes peut prévoir que la commission d'appel d'offre compétente est celle du coordonnateur du groupement si celui-ci en est doté.

Le président de la commission peut désigner des personnalités compétentes dans la matière qui fait l'objet de la consultation. Celles-ci sont convoquées et peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres.

La commission d'appel d'offres peut également être assistée par des agents des membres du groupement, compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Le comptable du coordonnateur du groupement, si celui-ci est un comptable public, et un représentant du ministre chargé de la concurrence peuvent participer, avec voix consultative, aux réunions de la commission d'appel d'offres, lorsqu'ils y sont invités. Leurs observations sont consignées au procès-verbal.

Article L 1414-4 du Code Général des Collectivités Territoriales : Tout projet d'avenant à un marché public entraînant une augmentation du montant global supérieure à 5 % est soumis pour avis à la

commission d'appel d'offres. Lorsque l'assemblée délibérante est appelée à statuer sur un projet d'avenant, l'avis de la commission d'appel d'offres lui est préalablement transmis.

Toutefois, ces dispositions ne sont pas applicables lorsque ces avenants concernent des marchés publics qui ne sont pas soumis à la commission d'appel d'offres.

CHAPITRE III : Tenue des séances du conseil municipal

Article 10 : Présidence

Article L. 2121-14 du CGCT : Le conseil municipal est présidé par le maire et, à défaut, par celui qui le remplace. Dans les séances où le compte administratif du maire est débattu, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

Article L. 2122-8 du CGCT : La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Pour toute élection du maire ou des adjoints, les membres du conseil municipal sont convoqués dans les formes et délais prévus aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12. La convocation contient mention spéciale de l'élection à laquelle il doit être procédé.

Avant cette convocation, il est procédé aux élections qui peuvent être nécessaires lorsque le conseil municipal est incomplet.

Si, après les élections, de nouvelles vacances se produisent, le conseil municipal procède néanmoins à l'élection du maire et des adjoints, à moins qu'il n'ait perdu le tiers ou plus de ses membres.

Toutefois, quand il y a lieu à l'élection d'un seul adjoint, le conseil municipal peut décider, sur la proposition du maire, qu'il y sera procédé sans élections complémentaires préalables, sauf dans le cas où le conseil municipal a perdu le tiers ou plus de son effectif légal.

Lorsqu'une vacance du maire ou des adjoints intervient après le 1er janvier de l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, il n'est procédé aux élections nécessaires avant l'élection du maire ou des adjoints que si le conseil municipal a perdu le tiers de ses membres.

Le Maire procède à l'ouverture des séances, vérifie le quorum, dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote. Il met fin s'il y a lieu aux interruptions de séance, met aux voix les propositions et les délibérations, décompte les scrutins, juge conjointement avec le secrétaire de séance les épreuves des votes, en proclame les résultats, prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

Article 11 : Quorum

Article L. 2121-17 du CGCT : Le conseil municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente. Si, après une première convocation régulièrement faite, ce quorum n'est pas atteint, le conseil municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum doit être atteint à l'ouverture de la séance mais aussi lors de la mise en discussion de toute question soumise à délibération. Ainsi, si un conseiller municipal s'absente pendant la séance, cette dernière ne peut se poursuivre que si le quorum reste atteint malgré ce départ.

Si le quorum n'est pas atteint à l'occasion de l'examen d'un point de l'ordre du jour soumis à délibération, le maire lève la séance et renvoie la suite des affaires à une date ultérieure.

Les pouvoirs donnés par les conseillers absents n'entrent pas en compte dans le calcul du quorum.

Article 12: Mandats

Article L. 2121-20 du CGCT : Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom. Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives. Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance au plus tard en début de séance. La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

Article 13 : Secrétariat de séance

Article L. 2121-15 du CGCT : Au début de chacune de ses séances, le conseil municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Il peut adjoindre à ce ou ces secrétaires des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Ces auxiliaires sont le Directeur Général des Services ou son représentant, le responsable administratif du conseil municipal ainsi que les chefs de services ou responsables de pôles dont au moins un dossier relevant de leurs attributions est soumis au débat du conseil municipal.

Le secrétaire de séance assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins. Il contrôle l'élaboration du procès-verbal de séance.

Article 14 : Accès et tenue du public

Article L. 2121-18 alinéa 1er du CGCT : Les séances des conseils municipaux sont publiques.
Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 15 : Enregistrement des débats

Article L. 2121-18 alinéa 3 du CGCT : Sans préjudice des pouvoirs que le maire tient de l'article L. 2121-16, ces séances peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle.
Les débats pourront être enregistrés.

Article 16 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 du CGCT : Sur la demande de trois membres ou du maire, le conseil municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

La décision de tenir une séance à huis clos est prise par un vote public du conseil municipal.

Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que les représentants de la presse doivent se retirer.

Article 17 : Police de l'assemblée

Article L. 2121-16 du CGCT : Le maire a seul la police de l'assemblée. Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre. En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires), il en dresse un procès-verbal et le procureur de la République en est immédiatement saisi.

Il appartient au maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

CHAPITRE IV : Débats et votes des délibérations

Article L. 2121-29 du CGCT : Le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune. Il donne son avis toutes les fois que cet avis est requis par les lois et règlements, ou qu'il est demandé par le représentant de l'Etat dans le département. Lorsque le conseil municipal, à ce régulièrement requis et convoqué, refuse ou néglige de donner avis, il peut être passé outre. Le conseil municipal émet des vœux sur tous les objets d'intérêt local.

Article 18 : Déroulement de la séance

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

Le maire appelle ensuite les affaires inscrites à l'ordre du jour ; seules celles-ci peuvent faire l'objet d'une délibération.

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Il soumet à l'approbation du conseil municipal les points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale et qu'il propose d'ajouter à l'examen du conseil municipal du jour.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour.

Il demande au conseil municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales.

Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par les rapporteurs désignés par le maire. Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du maire lui-même ou de l'adjoint compétent.

Article 19 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du président même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre chronologique de leur demande.

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 17.

Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 20 : Débat d'orientation budgétaire

Article L. 2312-1 du CGCT(modifié par la loi n°2015-991 du 7 août 2015 – art. 107) : 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.

Le débat d'orientation budgétaire se déroulera, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour ou lors d'une séance réservée à cet effet. Il donnera lieu à délibération et sera enregistré au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement.

Le rapport est mis à la disposition des conseillers en mairie cinq jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Article 21 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance. Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'au moins cinq membres du conseil. Toutefois, la suspension de séance demandée par un conseiller au nom d'un groupe est de droit.

Il revient au président de fixer la durée des suspensions de séance.

Article 22 : Amendements

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Le conseil municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

Article 23 : Votes

Article L. 2121-20 du CGCT : (...) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés.

Lorsqu'il y a partage égal des voix et sauf cas de scrutin secret, la voix du président est prépondérante.

Article L. 2121-21 du CGCT : 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 :

1o Soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame;

2o Soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou à une présentation.

Dans ces derniers 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 municipal 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 municipales 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 maire.

Les bulletins blancs ou votes nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le conseil municipal vote de l'une des trois manières suivantes :

à main levée,

au scrutin public par appel nominal,

au scrutin secret.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent le nombre de votants pour, le nombre de votants contre et les abstentions.

Le vote du compte administratif (cf. article L. 1612-12 du CGCT) présenté annuellement par le maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice (ou selon la réglementation en vigueur sur l'exercice). Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 24 : Clôture de toute discussion

Les membres du conseil municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le président de séance.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

CHAPITRE V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 25 : Procès-verbaux

Article L. 2121-23 du CGCT : Les délibérations sont inscrites par ordre de date.

Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.

Une fois établi, ce procès-verbal est tenu à la disposition des membres du conseil municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

Chaque procès-verbal de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Les membres du conseil municipal ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au procès-verbal. La rectification éventuelle est enregistrée au procès-verbal suivant.

Article 26 : Comptes rendus

Article L. 2121-25 du CGCT : Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine.

Le compte rendu est affiché sur la porte de la mairie.

Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.

Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VI : Dispositions diverses

Article 27 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

Article L. 2121-33 du CGCT : Le conseil municipal procède à la désignation de ses membres ou de délégués pour siéger au sein d'organismes extérieurs dans les cas et conditions prévus par les dispositions du présent code et des textes régissant ces organismes. La fixation par les dispositions précitées de la durée des fonctions assignées à ces membres ou délégués ne fait pas obstacle à ce qu'il puisse être procédé à tout moment, et pour le reste de cette durée, à leur remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes.

L'élection d'un maire n'entraîne pas, pour le conseil municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Article 28 : Retrait d'une délégation à un adjoint

Article L. 2122-18 alinéa 4 du CGCT : Lorsque le maire a retiré les délégations qu'il avait données à un adjoint, le conseil municipal doit se prononcer sur le maintien de celui-ci dans ses fonctions.

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 29 : Bulletin d'information générale

Article L 2121-27-1 du CGCT : Dans les communes de 1 000 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 ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale.

L'espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité correspondra à un tiers de page du bulletin municipal.

Le groupe n'ayant pas obtenu la majorité des suffrages lors du renouvellement du conseil municipal sera prévenu par les services municipaux au moins 5 jours avant la date limite de dépôt en mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

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. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le groupe d'opposition, 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 30 : Modification du règlement

Le présent règlement pourra être modifié à tout moment par délibération du conseil municipal en cours de mandat.

Article 31 : Application du règlement

Le présent règlement est applicable au conseil municipal de la commune d'Aubigny sur Nère

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN – Mme BUREAU - M. DUVAL – Mme ABDELLALI – M. CARLIER -
Adjointes au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN – Mme LEDIEU – M. CHAUSSEURON – Mme DOGET - M. CHESNE – Mme
GELOTTE Mme PINET - M. ADAM – M. BOUILLON – M. JACQUINOT – Mme XIONG – Mme GROUSSEAU -
Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSEURON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

N° 2020/10/02 – REGLEMENT INTERIEUR DES MARCHES PUBLICS

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'ordonnance n° 2018-1074 du 26 Novembre 2018 relative aux marchés publics,

Vu le décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018 relatif aux marchés publics,

Sur le rapport présenté par Madame RENIER et sur l'avis favorable de la 9^e Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 - APPROUVE le Règlement intérieur des marchés publics annexé à la présente délibération.

Pour extrait conforme :

LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.



REGLEMENT INTERNE DES MARCHES PUBLICS

Préambule

Ce règlement a pour objectif d'apporter un guide pour les procédures internes concernant les marchés publics. Elle s'applique pour tous les marchés publics.

Les achats et fournitures et de services ainsi que la réalisation de travaux sont considérés comme des marchés publics **à compter du premier Euro**.

La nouvelle version du code des marchés publics précise les principes fondamentaux de la commande publique. Le respect de ces principes est :

- La liberté d'accès à la commande publique : rien dans l'attitude de l'acheteur ne doit enfreindre la moindre ouverture à la concurrence
- L'égalité de traitement entre les candidats : il faut absolument veiller à ne pas privilégier, de quelque manière que ce soit, un candidat au détriment d'un autre
- La transparence des procédures : les règles d'achat doivent être déterminées au moment du lancement de la procédure et rendues publiques.

En dessous de certains seuils, soit 214 000.00 €HT en fournitures courantes et services et 5 350 000.00 €HT en travaux, les marchés publics sont passés sous une forme adaptée. Cette forme adaptée est définie librement par le pouvoir adjudicateur sous condition de respecter les principes fondamentaux de la commande publique.

L'objet du présent règlement interne est donc de définir principalement la forme que doivent prendre les Marché A Procédure Adaptée (MAPA) passés par la ville d'Aubigny sur Nère.

Il ne traite pas des procédures formalisées dont la forme et les procédures de passation sont fixées de la manière impérative par la réglementation des marchés publics et dont le respect est assuré par le service des marchés publics (la procédure globale est toutefois rappelée dans ce document).

Les marchés publics étant soumis à des contraintes techniques et réglementaires, le service des marchés publics est présent pour accompagner les différents services de la commune dans la passation des marchés.

Ceci afin d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics.

FICHE N° 1

LES PRINCIPAUX OUTILS DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Les principaux outils sont :

- Le Code Général des Collectivités Territoriales
- L'ordonnance n°2018-1074 du 26 novembre 2018 relative aux marchés publics
- Le décret relatif aux marchés publics n°2018-1075 du 3 décembre 2018
- Les Cahiers des Clauses Administratives Générales (CCAG) :
 - o Les CCAG prestations intellectuelles
 - o Le CCAG technique de l'information et de la communication
 - o Le CCAG travaux
 - o Le CCAG fournitures courantes et services
- Le règlement interne de passation des marchés publics : il décrit les processus à mettre en œuvre pour réaliser un achat et les documents nécessaires à la réalisation des achats.

Les différentes catégories de marchés publics :

- Marché public de travaux : exécution ou conception d'un ouvrage
- Marché public de fournitures : achat, location de produits ou matériels
- Marché public de services : réalisation de prestation de services

Les marchés exclus des textes relatifs aux marchés publics :

L'article L.1100-1 de l'ordonnance du 26 novembre 2018 liste les contrats qui ne sont pas soumis au code de la commande public.

Ne sont pas soumis les contrats de travail, les contrats ou conventions ayant pour objet :

- Des transferts de compétences ou de responsabilité entre acheteurs ou entre autorités concédantes en vue de l'exercice de missions d'intérêt général sans rémunération de prestations contractuelles ;
- Les subventions définies à l'article 9.1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations
- L'occupation domaniale.

FICHE N° 2

ESTIMATION DU BESOIN

L'expression des besoins suppose :

- Une définition précise de la qualité des prestations à obtenir et du contexte dans lequel elles peuvent être assurées (lieu, délai, contraintes organisationnelles...)
- Une définition précise des quantités souhaitées

La règlementation prévoit des solutions pour résoudre les problèmes liés à une éventuelle incertitude sur l'étendue des besoins (bons de commandes, variantes, prestations complémentaires éventuelles ...)

Définition du besoin :

La nature et l'étendue des besoins à satisfaire sont déterminées avec précision avant le lancement de la consultation en prenant compte des objectifs de développement durable dans leurs dimensions économique, sociale et environnementale.

Officialisée dans l'ordonnance de 2018, la pratique du « sourçage » est autorisée mais sous conditions. Pour rappel, elle consiste pour l'acheteur à solliciter des entreprises (notamment des devis) afin d'identifier les candidats potentiels. Elle est également utilisée pour définir un besoin (notamment l'évaluation du montant de la prestation et définition du cahier des charges).

FICHE N° 3

LES OUTILS RELATIFS A L'ACHAT

La procédure à mettre en place est déterminée pour l'essentiel par le montant prévisionnel et les caractéristiques des prestations à réaliser, d'où la nécessité d'avoir procédé comme indiqué précédemment à une définition précise et sincère des besoins.

Pour les marchés de travaux, il est procédé à une estimation **totale du montant de l'opération**.

Pour les marchés de fournitures courantes et services, il est procédé à une estimation totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme **homogènes**.

Le dernier trimestre de l'exercice budgétaire doit permettre au service des marchés publics avec le service financier de recenser l'ensemble des besoins pour l'année à venir afin de permettre au service comptabilité de monter le budget. Le service des marchés publics devra déterminer les seuils et les procédures applicables.

La collecte de ces données et la vérification budgétaires s'effectuera dans chaque direction en collaboration avec le service des marchés publics et comptabilité.

La préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés sont obligatoirement subordonnées à l'inscription des crédits au budget (art.L.2122-22 du CGCT).

- La fiche de renseignements marchés (trame type ci-après) cette fiche permet au service des marchés de préparer les éléments nécessaires à la rédaction d'un marché.

Il est donc nécessaire d'établir une fiche de renseignements marchés à partir de 25 000.00 € HT préalablement à l'achat envisagé et de la transmettre au service des marchés publics.

- La fiche modification du marché public (trame type ci-après)

Cette fiche permet une description motivée du besoin, devis détaillé à l'appui et une validation financière de « l'avenant » du marché tout comme la fiche de renseignements marchés.



FICHE DE RENSEIGNEMENTS MARCHÉ

Service concerné	
Objet et description du marché (la plus complète possible)	
Lieu d'exécution	
N° de marché ▲ (si alloti un°/lot)	<i>À remplir par le SMP</i>
Type de marché	☐ fournitures → ☐ achat - ☐ location ☐ travaux → ☐ neuf - ☐ entretien ☐ services ☐ à bons de commande → ☐ durée : ☐ mini : ☐ maxi : ☐ autres (à préciser) :
Forme du marché	☐ unique ☐ allotis → - nombres : - description : - date de démarrage prév. : ☐ à tranches → - nombres : - description : - date de démarrage prév. : ☐ à phases → - nombres : - description : - date de démarrage prév. : ☐ autres (à préciser) :

Durée des travaux (à préciser par tranche et phase) / délais de livraison	
Autres intervenants si nécessaire	☐ MO : ☐ SPS : ☐ OPC : ☐ CT : ☐ autres (à préciser) :
Pièces du marché	☐ AE ☐ RC ☐ CCAP ☐ CCTP ☐ CCP ☐ BPU ☐ DQE ☐ plan ☐ autres (à préciser) :
Montant estimatif (à préciser par lot)	
Forme de prix	☐ unitaire ☐ forfaitaire ☐ mixte ☐ autres (à préciser) :
Subventions	☐ oui ☐ non Si oui lesquelles :
Visite obligatoire	☐ oui ☐ non
Variante	☐ oui (à préciser) : ☐ non
Variante obligatoire (option)	☐ oui (à préciser) : ☐ non
Clauses sociales (obligatoire à partir de 150 000 € sinon se poser la question avant chaque marché)	☐ oui ☐ non
Critère de jugement et pondération proposés (attention si clauses sociales le mettre en critère)	



FICHE DE MODIFICATION DU MARCHÉ

Service concerné	
Objet et description du marché	
Titulaire du marché	
Montant initial du marché HT	
Numéro de la modification	<i>À remplir par le SMP</i>
Incidence financière	☐ oui ☐ non
Modifications introduites par l'avenant <i>(détailler toutes les modifications, avec ou sans incidence financière, introduites dans le marché. Préciser les articles du CCAP ou du CCTP modifiés ou complétés ainsi que l'incidence financière de chacune des modifications apportées.)</i>	
devis	Si incidence financière, joindre un devis taponné et signé de l'entreprise à cette fiche
Montant de l'avenant HT (voir si passage en commission)	
Date de fin de marché (avenant compris)	

FICHE N° 4

APPRECIATION DES SEUILS INTERNES DANS LES
PROCEDURES ADAPTEES

Un marché portant sur un besoin de 1€ ne peut être organisé de la même manière qu'un marché portant sur 190 000 € par exemple.

Le choix de la Ville d'Aubigny sur Nère est donc de dissocier au sein des procédures adaptées plusieurs seuils intermédiaires.

Afin de ne pas engendrer la centralisation excessive des procédures, les 2 premiers seuils, MAPA 1, MAPA 2 laissent le service gestionnaire gérer lui-même ses marchés.

MAPA 1 : le premier seuil de 1€ à 4 999.99 €HT permet de passer un marché sans publicité. La procédure décrite ci-après est réalisée par le service gestionnaire.

MAPA 2 : le deuxième seuil interne s'applique aux marchés compris entre 5 000 €HT et 24 999.99 €HT. La procédure est réalisée par le service gestionnaire et devra justifier de devis comparatifs.

MAPA 3 : le troisième seuil s'applique aux marchés compris entre 25 000 €HT et 39 999.99€HT. La procédure est réalisée par le service gestionnaire en collaboration avec le service des marchés publics.

MAPA 4 : le quatrième seuil s'applique aux marchés compris entre 40 000€ HT et le seuil formalisé. La procédure dépend du service des marchés publics. Une publicité est obligatoire.

A chacun des seuils correspond une procédure différente. Cette procédure s'applique à tous les marchés inscrits dans cette liste dans ces seuils qu'il s'agisse d'un marché de fournitures, services ou travaux.

A compter du 1 janvier 2020, les seuils de procédure formalisée des marchés publics pour les collectivités territoriales sont :

- 214 000 €HT pour les fournitures et services
- 5 350 000 € HT pour les travaux et contrats de concessions

Ces seuils sont mis à jour par la Commission européenne tous les deux ans pour tenir compte de la fluctuation des cours monétaires.

FICHE N° 5

FORMALISME DES MARCHES A
PROCEDURES ADAPTEES

	Mapa 1 : < 4 999.99 € HT	Mapa 2 : de 5 000.00 à 24999.99 € HT	Mapa 3 : de 25 000.00 à 39 999.99 € HT	Mapa 4 : de 40 000.00 au seuil de l'AO
Support de publicité minimum	A l'appréciation du service en charge du dossier : mais le principe de mise en concurrence doit être systématique	Minimum trois devis	3 à 5 devis	Plateforme de dématérialisation + BOAMP + site ville
Pièces de la consultation	Mail, fax, courrier ...	Mail, fax, courrier... Préciser date réception des offres, critères de sélection et négociation	Mail, fax, courrier... Préciser date réception des offres, critères de sélection et négociation cahier des charges	AE + RC+ CCAP+ CCTP / CCP + BPU / DQE...
Délai minimum de remise des offres	A l'appréciation du service en charge du dossier	A l'appréciation du service en charge du dossier	A l'appréciation du service en charge du dossier	Minimum 22 jours
Offre : - Ouverture - Analyse - Négociation	Par le service en charge du dossier	Par le service en charge du dossier	Ouverture par le service des marchés publics Analyse par le service en charge du dossier – avis du SMP – négociation par le SMP	Par le service des marchés publics en collaboration avec le service en charge du dossier CPA pour validation analyse
Information aux candidats non retenus	Mail, fax, courrier par le service en charge du dossier	Mail, fax, courrier par le service en charge du dossier	Mail, fax, courrier par le service des marchés publics	Via la plateforme de dématérialisation par le service des marchés publics
Notification au titulaire	Bon de commande établi par le service en charge du dossier	Bon de commande établi par le service en charge du dossier	Engagement comptable établi par le service des marchés publics	Via la plateforme de dématérialisation par le service des marchés publics
Documents obligatoires à donner par le titulaire du marché		Sous 48h : Attestations fiscales et sociales à jour, extrait KBIS de moins de trois mois, attestation assurance à jour	Sous 48h : Attestations fiscales et sociales à jour, extrait KBIS de moins de trois mois, attestation assurance à jour	Via la plateforme de dématérialisation par le service des marchés publics
Suivi du marché : - Avance - RG / CB - OS - Réception - Avenant	Par le service en charge du dossier : Préciser sur le BC les dates d'intervention ou livraisons souhaitées	Par le service en charge du dossier : Préciser sur le BC les dates d'intervention ou livraisons souhaitées	Par le service en charge du dossier : Préciser sur le BC les dates d'intervention ou livraisons souhaitées Avenant par le service des marchés publics	Via la plateforme de dématérialisation par le service des marchés publics

AAPC : avis d'appel public à la concurrence
BOAMP : bulletin officiel des annonces des marchés publics
AE : acte d'engagement
RC : règlement de la consultation
CCAP : cahier des clauses administratives particulières
CCTP : cahier des clauses techniques particulières
CCP : cahier des clauses particulières
BPU : bordereau des prix unitaires
DQE : détail quantitatif et estimatif
CPA : commission des procédures adaptées
RG : retenue de garantie
CB : caution bancaire
OS : ordre de service

FICHE N° 6

REPARTITION DU ROLE DES
INTERVENANTS DANS L'EXECUTION DES MARCHES

Répartition des différentes tâches selon type de MAPA (détail succinct)								
	MAPA1		MAPA2		MAPA 3		MAPA 4	
	Par le service gestionnaire	Par le SMP	Par le service gestionnaire	Par le SMP	Par le service gestionnaire	Par le SMP	Par le service gestionnaire	Par le SMP
Définition du besoin / fiche de renseignements marché à remplir cahier des charges	X		X		X		X	
Etablissement pièces de consultations	X		X			X		X
Mise en concurrence	X		X		X			X
Réception des offres / ouverture	X		X			X		X
Analyse des offres	X		X		X		x	X
Négociation si nécessaire	X		X			X		X
Analyse des offres après négociation	X		X		x	x	x	X
Etablissement des réponses négatives	X		X			X		X
Notification / engagement comptable	X		X			X		X
Suivi du marché	X		X		X		x	x
Vérification des factures	X		X			X		x
Avenant si nécessaire	x		X			X		x
Publication des données essentielles	x		x			x		x

FICHE N° 7

MODELE DE CONSULTATION POUR MAPA 2
(DEVIS)

Pour les marchés de 5 000 € à 24 999.99 €HT (MAPA 2) :



Pouvoir adjudicateur : Ville d'Aubigny sur Nère – Mme Laurence Renier, Maire

Marché passé selon une procédure adaptée art. R.2123-1 1° du décret n° 2018-1075 du 3 décembre 2018. Le CCAG « travaux » ou « fournitures et services » s'applique.

Objet de la consultation :

.....

Critère(s) de sélection (note / pondération si nécessaire) :

.....
.....

Date et heure limite de réception des offres :

Pénalités (si nécessaire) :

.....

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de négocier avec tous les candidats ayant déposés une offre recevable ou peut attribuer le marché sans négociation.

Pièces à fournir par le titulaire du marché : attestations fiscales et sociales en cours de validité ou DUME et attestation d'assurance.

FICHE N° 8

La numérotation des marchés

Le service des marchés enregistrera les numéros de tous les marchés (>25 000€HT) dans le registre (tableur excel) permettant le suivi et la traçabilité des marchés de la commune.

Le système interne de numérotation des marchés est le suivant :

- Les 1^{er} chiffres sont ceux de l'année à laquelle le marché est lancé
- Le 2^{ème} chiffre correspond à la chronologie (donc le premier marché lancé = 01, le deuxième =02 etc...)

Chaque service gestionnaire devra contacter le service des marchés pour l'attribution d'un numéro via la fiche de renseignement.

FICHE N° 9

LA NEGOCIATION

Les marchés sont attribués après négociation si on souhaite en faire une. Le marché public peut néanmoins être attribué sur la base des offres initiales sans négociation, à condition d'avoir indiqué dans les documents de la consultation que **le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de le faire.**

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre :

- Les prix ou les différents coûts,
- L'offre technique : qualité, délai, quantité...
- Les conditions d'exécution : pénalités ...

La négociation ne doit pas entraîner de modification des caractéristiques substantielles du marché.

La négociation est menée avec l'ensemble des candidats sauf si les documents de la consultation ne restreignent l'accès à un nombre limité de candidats.

Les offres irrégulières ou inacceptables peuvent être négociées à condition qu'elles ne soient pas anormalement basses. Accepter ces offres à la négociation implique de négocier avec l'ensemble des candidats.

A l'issue de la négociation les offres irrégulières ou inacceptables sont éliminées.

Les offres inappropriées ou anormalement basses ne sont pas admises à la négociation.

La négociation est menée par écrit. Tout échange est retranscrit par écrit et conservé dans le dossier.

FICHE N°10

LA COMMISSION DES
PROCEDURES ADAPTEES

- composition :

La CPA est composée du Maire, de 5 membres titulaires ou suppléants pour émettre un avis simple. Peuvent participer à la CPA avec voix consultative :

- DGS
- le responsable des finances
- le responsable du service gestionnaire
- le service des marchés publics

La CPA est convoquée par le service des marchés publics. La convocation ainsi que l'ordre du jour de la séance sont adressés aux membres au plus tard 5 jours avant la date de la réunion.

Elle se réunit avec condition de quorum.

- rôle :

Dans le cadre des marchés passés selon la procédure adaptée supérieurs à 40 000€ HT, la CPA émet un avis simple sur le rapport d'analyse des offres proposé par le service gestionnaire et le service des marchés publics.

Pour les modifications de marché, la CPA émet un avis simple :

- montant HT de la modification > 15% du montant initial du marché pour les marchés de travaux
- montant HT de la modification > 10% du montant initial du marché pour les marchés de fournitures et services.

FICHE N° 11

LES CLAUSES SOCIALES

A partir de 150 000.00 €HT (voir avec le pouvoir adjudicateur avant chaque lancement de marché), ou lorsqu'un marché fait l'objet d'une demande de subvention auprès de la Région, le marché doit obligatoirement comporter des clauses sociales d'insertion.

Un critère de sélection doit y faire automatiquement référence.

FICHE N° 12

LA DEMATERIALISATION
(MAPA3)

Le calendrier relatif aux obligations de dématérialisation :

Les procédures de passation des marchés publics sont complètement dématérialisées.

A cette date, tous les acheteurs devront être équipés d'un profil d'acheteur et publier sur cette plateforme (à ce jour achatpublic.com) les documents de la consultation dont **la valeur du besoin estimé est égale ou supérieur à 40 000.00 € HT.**

- Toutes les communications et tous les échanges d'informations sont effectués par des moyens de communication électronique lorsqu'une consultation est engagée ou un avis d'appel à la concurrence envoyé à la publication à compter du 1^{er} octobre 2018.
- De plus, l'article R.2196.1 du décret oblige les acheteurs, de publier sur leur profil d'acheteur, les données essentielles de leurs marchés publics à partir de 25 000.00 € HT. Toutefois cette obligation de publication ne concerne pas les informations dont la divulgation serait contraire à l'ordre public.

Plus d'obligation de signer électroniquement l'offre au stade de dépôt :

Les opérateurs économiques n'auront plus l'obligation de signer électroniquement leur offre ce qui a constitué un obstacle à la dématérialisation des procédures. Avec l'application du décret, désormais, la signature n'est plus requise qu'au stade de la phase d'attribution du marché.

FICHE N°13

LE CONTROLE DE LEGALITE

Sont soumis à transmission au titre du contrôle de légalité (Préfecture) les marchés (via FAST) d'un montant supérieur à 214 000€ HT. Cette transmission comporte les pièces suivantes :

- La copie des pièces constitutives du marché à l'exception des plans
- La (les) délibérations(s) autorisant le Maire à lancer et à signer le marché
- La copie de l'avis d'appel public à concurrence
- Les procès-verbaux et rapports
- Les renseignements, attestations et déclarations du titulaire du marché

De même, les modifications des marchés publics sont transmises au contrôle de légalité accompagnées, le cas échéant, des délibérations qui les autorisent.

Pour info- archivage des marchés :

La durée minimale de conservation des pièces constitutives de marchés publics est de 5 ans pour les marchés de fournitures et de services et de 10 ans pour les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre et de contrôle technique à compter de la date de fin d'exécution. Les pièces de procédure et les offres non retenues sont conservées pour une durée minimale de 5 ans à compter de la date de signature de marché.

Les marchés de travaux doivent être conservés 30 ans en vertu de l'article L.152-1 du Code de l'environnement : « les obligations financières liées à la réparation des dommages causés à l'environnement par les installations, travaux, ouvrages et activités régis par le présent code se prescrivent par trente ans à compter du fait générateur du dommage ». Il est à noter que le dossier des ouvrages exécutés (DOE) et le dossier d'interventions ultérieures sur les ouvrages (DIUO) devront être conservés tant que le bâtiment existe, mais également que les contrats comportant des éléments touchant à la propriété intellectuelle devront être conservés pendant soixante-dix ans après la mort de l'auteur en vertu de l'article L.123-1 du code de la propriété intellectuelle.

FICHE N°14

LA LIQUIDATION DU MARCHE

- Entreprise : exécute le marché et présente les projets de décomptes
- Service comptabilité : transmet la ou les facture(s) au service marchés publics (marchés > 25 000.00 €HT) sinon service gestionnaire
- Service gestionnaire :
 - o vise la facture uniquement si le service est fait
 - o signale par écrit tout problème d'exécution du marché au service des marchés publics
 - o traite, en collaboration avec le service des marchés publics, les problèmes avec les prestataires
- service des marchés publics : réalise le circuit administratif du refus
 - o rédaction de la lettre à partir des réserves émises par le service gestionnaire
 - o renvoi facture + lettre (mail ou AR)
 - o suspend les délais de paiement (copie au service comptabilité)

Tous refus, même partiels doivent être signalés immédiatement afin de stopper les délais de paiement.

Une facture, mémoire, note d'honoraires etc... est un « projet de décompte » conformément au CCAG. Les projets de décomptes peuvent être acceptés ou modifiés par le maître d'œuvre. Il est donc parfois superflu de retourner une facture au titulaire du marché pour correction entraînant ainsi une perte de temps pour le paiement des prestations réellement exécutées alors qu'une simple correction de ces documents peut suffire à l'appui d'un certificat de paiement.

Le délai de paiement, conformément à l'article R.2192.10 du décret, est de 30 jours paiement décomposé comme suit :

Délai de traitement	Avec maître d'œuvre privé	Sans maître d'œuvre
Maître d'œuvre	7 jours	
Ordonnateur	13 jours	20 jours
Trésorerie	10 jours	10 jours

Le taux des intérêts moratoires est de 8 % à ce jour.

FICHE N° 15

LA CONSERVATION DES DONNEES

L'acheteur conserve les pièces constitutives du marché public pendant une durée minimale de cinq ans pour les marchés de fournitures ou de services et de dix ans pour les marchés de travaux, de maîtrise d'œuvre ou de contrôle technique à compter de la fin de l'exécution du marché public.

L'acheteur conserve les candidatures et offres ainsi que les documents relatifs à la procédure de passation pendant une période minimale de cinq ans à compter de la date de signature du marché.

FICHE N° 16

TABLEAUX RECAPITULATIFS DES PROCEDURES

Règlement interne marchés publics

Voir tableaux joints.

Marchés de fournitures et services

Seuils de passation						
Tâches	Mapa 1 : < 5 000,00 €HT	Mapa 2 : de 5 000 à 24 999,99 €HT	Mapa 3 : de 25 000 € à 39 999,99 € HT	Mapa 4 : de 40 000 à 213 999,99 €HT	AO : > 214 000 € HT	
Préparation du marché :						
Définition du besoin / fiche de renseignements / insertion clauses sociales	Fiche marché à remplir par le service en charge de la demande pour aide à la rédaction de la consultation	Fiche marché à remplir par le service en charge de la demande pour aide à la rédaction de la consultation	Fiche marché à remplir par le service en charge de la demande à donner au SMP	contenu du marché : pièces, durée, forme du prix, critère d'analyse, variante, options...		
			Etablir d'un petit cahier des charges par le SMP suivant renseignements sur fiche marché	organisation marché : mutualisation, groupement de commande, allotissement, tranches, phases... clauses sociales : à partir de 150 000 € HT (en accord avec le pouvoir adjudicateur)		
Choix de la procédure :						
valeur estimée du besoin	à définir	à définir	à définir	à définir	à définir	
type de procédure	MAPA 1	Mapa 2	Mapa 3	Mapa 4	AO	
négociation	peut préciser sur la demande de devis : "se réserve la possibilité de négocier"	peut préciser sur la demande de devis : "se réserve la possibilité de négocier"	peut préciser sur la demande de devis : "se réserve la possibilité de négocier"	via la plateforme de dématérialisation : à préciser	pas possible	
Publicité :						
mise en concurrence	selon l'appréciation du service mais le principe de mise en concurrence doit rester systématique	3 devis au minimum	3 à 5 devis minimum	publication plateforme de dématérialisation + BOAMP (si >90 000 € HT) + site ville	JOUE + publication plateforme de dématérialisation + BOAMP + site ville	
délais	selon appréciation du service	selon appréciation du service	selon appréciation du service	22 jours minimum	30 jours minimum	
Candidatures et Offres :						
Réception des offres et ouverture			par le SMP par mail ou courriers	par le SMP via la plateforme	par le SMP via la plateforme	
convocation commission				CPA : uniquement pour l'analyse	CAO ou CDSP : pour ouverture et analyse	
négociation si nécessaire			par le SMP	par le SMP	pas possible	

candidature		demander au candidat retenu (délai 48h) : attestations fiscales et sociales à jour, extrait Kbis de moins de 3 mois, attestation assurance	demander au candidat retenu (délai 48h) : attestations fiscales et sociales à jour, extrait Kbis de moins de 3 mois, attestation assurance	via la plateforme de dématérialisation ou mail : extrait Kbis de moins de 3 mois, attestation de vigilance URSAFF de moins de 6 mois, attestation de régularité fiscale, attestation d'assurance / facultatif : attestation de régularité au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, copie jugement en cas de redressement judiciaire, si emploi de travailleurs étrangers, date embauche, type et numéro de l'autorisation de travail	via la plateforme de dématérialisation ou mail : extrait Kbis de moins de 3 mois, attestation de vigilance URSAFF de moins de 6 mois, attestation de régularité fiscale, attestation d'assurance / facultatif : attestation de régularité au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, copie jugement en cas de redressement judiciaire, si emploi de travailleurs étrangers, date embauche, type et numéro de l'autorisation de travail
	offre	devis signé et tamponné / réception et ouverture par le service en charge du marché	devis signé et tamponné / réception et ouverture par le service des marchés publics	réception sur plateforme / ouverture par SMP	réception sur plateforme / ouverture via CAO
analyse des offres avant et après négociation		par le service en charge du marché	par le service en charge du marché / transmettre par mail au SMP l'analyse des offres pour acceptation avec devis du candidat retenu	par le service en charge du marché avec aval du SMP	par le service en charge du marché avec aval du SMP
Achèvement de la procédure :					
non retenu	information aux candidats non retenus	information aux candidats non retenus	information aux candidats non retenus	via la plateforme de dématérialisation : information aux candidats non retenus	via la plateforme de dématérialisation : information aux candidats non retenus
candidat retenu	informer mais lui demander les pièces de la candidature à envoyer sous 48h sinon prendre le candidat arrivé en deuxième position suite au classement de l'analyse de l'offre	informer mais lui demander les pièces de la candidature à envoyer sous 48h sinon prendre le candidat arrivé en deuxième position suite au classement de l'analyse de l'offre	informer mais lui demander les pièces de la candidature à envoyer sous 48h sinon prendre le candidat arrivé en deuxième position suite au classement de l'analyse de l'offre	via la plateforme : informer mais lui demander les pièces de la candidature à envoyer sous 48h sinon prendre le candidat arrivé en deuxième position suite au classement de l'analyse de l'offre	via la plateforme : informer mais lui demander les pièces de la candidature à envoyer sous 48h sinon prendre le candidat arrivé en deuxième position suite au classement de l'analyse de l'offre
signature du marché	dès réception pièces candidature : faire signer le devis et faire bon de commande	dès réception pièces candidature : faire signer le devis et faire bon de commande	dès réception pièces candidature : faire signer le devis et faire engagement comptable	après envoi et réception des lettres de rejet : faire signer l'AE par le Maire ou via la signature électronique sur plateforme	après le délai de standstill soit 11 jours après envoi et réception des lettres de rejet : faire signer l'AE par le Maire ou via la signature électronique sur plateforme
préfecture					
notification	bon de commande en précisant les dates livraisons et lieux si besoin	bon de commande en précisant les dates livraisons et lieux si besoin	engagement comptable en précisant les dates livraisons et lieux si besoin	uniquement l'AE à signer	une fois marché reçu par la préfecture
Exécution du marché :					
avance forfaitaire				si marché > 50 000€ Ht et durée > 2 ans selon la demande du candidat / demander une caution bancaire : 5%	si marché > 50 000€ Ht et durée > 2 ans selon la demande du candidat / demander une caution bancaire : 5%

nantissement de créance				à la demande du candidat	à la demande du candidat
vérification facture électronique / certificat de paiement / engagement comptable	via Chorus Pro	via Chorus Pro	via Chorus Pro	via Chorus Pro	via Chorus Pro
délai de paiement	30 jours à compter de la réception de la facture	30 jours à compter de la réception de la facture	30 jours à compter de la réception de la facture	30 jours à compter de la réception de la facture	30 jours à compter de la réception de la facture
sous traitant	dès 600 € à la demande du candidat et après acceptation du pouvoir adjudicateur (paiement en hors taxe du sous-traitant et la TVA au titulaire)	dès 600 € à la demande du candidat et après acceptation du pouvoir adjudicateur (paiement en hors taxe du sous-traitant et la TVA au titulaire)	dès 600 € à la demande du candidat et après acceptation du pouvoir adjudicateur (paiement en hors taxe du sous-traitant et la TVA au titulaire)	dès 600 € à la demande du candidat et après acceptation du pouvoir adjudicateur (paiement en hors taxe du sous-traitant et la TVA au titulaire)	dès 600 € à la demande du candidat et après acceptation du pouvoir adjudicateur (paiement en hors taxe du sous-traitant et la TVA au titulaire)
ordre de service	bon de commande valant OS	bon de commande valant OS	bon de commande valant OS	bon de commande valant OS	par le SMP sur demande du service en charge
PV réception / validation du service fait			bon de livraison	par le SMP	par le SMP
avenant	par le service en charge du marché	par le service en charge du marché	par le service en charge du marché	par le SMP	si >10 % du marché prévoir la commission pour décision
Suivi du marché :					
pièces du marché à conserver	toutes les demandes de devis par le service en charge du marché	toutes les demandes de devis par le service en charge du marché	toutes les demandes de devis par le service en charge du marché	toutes les demandes de devis par le service en charge du marché	toutes les pièces du marché par le SMP
données essentielles à publier			Publication par le SMP de la liste des marchés conclus (date de conclusion, objet, nom du titulaire avec Siret, localisation, montant HT) chaque année avant le 20 décembre de l'année en cours les données essentielles obligatoires sur le profil acheteur	publier par le SMP sur le profil acheteur obligatoire au maxi 2 mois après la notification du marché	publier par le SMP sur le profil acheteur obligatoire au maxi 2 mois après la notification du marché

réalisé par le service lui-même en charge de la consultation

réalisé par le service des marchés publics en collaboration du service en charge du marché

le 24/9/2020

Marchés de travaux

Tâches	Seuils de passation			
	Mapa 1 : < 5 000,00 € HT	Mapa 2 : de 5 000 à 24 999,99 € HT	Mapa 3 : de 25 000 € à 39 999,99 € HT	Mapa 4 : de 40 000 à 5 349 999,99 € HT AO : > 5 350 000 € HT
Préparation du marché :				
Définition du besoin / fiche de renseignements / insertion clauses sociales	Fiche marché à remplir par le service en charge de la demande pour aide à la rédaction de la consultation	Fiche marché à remplir par le service en charge de la demande pour aide à la rédaction de la consultation	Fiche marché à remplir par le service en charge de la demande à donner au SMP	contenu du marché : pièces, durée, forme du prix, critère d'analyse, variante, options ... organisation marché : mutualisation, groupement de commande, allotissement, tranches, phases..., consultation SPS, CT ... clauses sociales : à partir de 150 000 € HT (en accord avec le pouvoir adjudicateur)
			Etablir d'un petit cahier des charges par le SMP suivant renseignements sur fiche marché	
Choix de la procédure :				
valeur estimée du besoin	à définir	à définir	à définir	à définir
type de procédure	MAPA 1	Mapa 2	Mapa 3	AO
négociation	peut préciser sur la demande de devis : "se réserve la possibilité de négocier"	peut préciser sur la demande de devis : "se réserve la possibilité de négocier"	peut préciser sur la demande de devis : "se réserve la possibilité de négocier"	pas possible
Publicité :				
mise en concurrence	selon l'appréciation du service mais le principe de mise en concurrence doit rester systématique	3 devis au minimum	3 à 5 devis minimum	JOUE + publication plateforme de dématérialisation + BOAMP (si >90 000 € HT) + site ville
délais	selon appréciation du service	selon appréciation du service	selon appréciation du service	30 jours minimum
Candidatures et Offres :				
Réception des offres et ouverture			par le SMP par mail ou courriers	par le SMP via la plateforme
convocation				CAO ou CDSP : pour ouverture et analyse
commission				

négociation si nécessaire		par le SMP	par le SMP	pas possible
candidature	demander au candidat retenu (délai 48h) : attestations fiscales et sociales à jour, extrait Kbis de moins de 3 mois, attestation assurance	demander au candidat retenu (délai 48h) : attestations fiscales et sociales à jour, extrait Kbis de moins de 3 mois, attestation assurance	via la plateforme de dématérialisation ou mail : extrait Kbis de moins de 3 mois, attestation de vigilance URSAFF de moins de 6 mois, attestation de régularité fiscale, certificat de cotisations à la caisse de congés payés BTP et de chômage intérimaires, attestation d'assurance / facultatif : attestation de régularité au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, copie jugement en cas de redressement judiciaire, si emploi de travailleurs étrangers, date embauche, type et numéro de l'autorisation de travail	via la plateforme de dématérialisation ou mail : extrait Kbis de moins de 3 mois, attestation de vigilance URSAFF de moins de 6 mois, attestation de régularité fiscale, certificat de cotisations à la caisse de congés payés BTP et de chômage intérimaires, attestation d'assurance / facultatif : attestation de régularité au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés, copie jugement en cas de redressement judiciaire, si emploi de travailleurs étrangers, date embauche, type et numéro de l'autorisation de travail
offre	devis signé et tamponné / réception et ouverture par le service en charge du marché	devis signé et tamponné / réception et ouverture par le service des marchés publics	réception sur plateforme / ouverture par SMP	réception sur plateforme / ouverture via CAO
analyse des offres avant et après négociation	par le service en charge du marché	par le service en charge du marché	par le service en charge du marché avec aval du SMP	par le service en charge du marché avec aval du SMP
Achèvement de la procédure :				
non retenu	information aux candidats non retenus	information aux candidats non retenus	via la plateforme de dématérialisation : information aux candidats non retenus	via la plateforme de dématérialisation : information aux candidats non retenus
candidat retenu	informé mais lui demander les pièces de la candidature à envoyer sous 48h sinon prendre le candidat arrivé en deuxième position suite au classement de l'analyse de l'offre	informé mais lui demander les pièces de la candidature à envoyer sous 48h sinon prendre le candidat arrivé en deuxième position suite au classement de l'analyse de l'offre	via la plateforme de dématérialisation : information aux candidats non retenus	via la plateforme de dématérialisation : information aux candidats non retenus
	dés réception pièces candidature : faire signer le devis et faire bon de commande	dés réception pièces candidature : faire signer le devis et faire engagement comptable	envoyer sous 48h sinon prendre le candidat arrivé en deuxième position suite au classement de l'analyse de l'offre	envoyer sous 48h sinon prendre le candidat arrivé en deuxième position suite au classement de l'analyse de l'offre
signature du marché			après le délai de standstill soit 11 jours après envoi et réception des lettres de rejet : faire signer l'AE par le Maire + envoi préfecture si	après le délai de standstill soit 11 jours après envoi et réception des lettres de rejet : faire signer l'AE par le Maire ou via la signature

						> 221 000 € ou via la signature électronique sur plateforme transmettre la totalité des pièces du marché à la préfecture via Fast si > 221 000 € HT uniquement l'AE à signer si préfecture après retour	électronique sur plateforme après envoi préfecture transmettre la totalité des pièces du marché à la préfecture via Fast une fois marché reçu par la préfecture
Exécution du marché :							
avance forfaitaire						si marché > 50 000€ Ht et durée > 2 ans selon la demande du candidat / demander une caution bancaire : 5 %	si marché > 50 000€ Ht et durée > 2 ans selon la demande du candidat / demander une caution bancaire : 5 %
nantissement de créance							à la demande du candidat
vérification facture électronique / certificat de paiement / engagement comptable	via Chorus Pro			via Chorus Pro		via Chorus Pro	via Chorus Pro
délai de paiement	30 jours à compter de la réception de la facture	30 jours à compter de la réception de la facture	30 jours à compter de la réception de la facture	30 jours à compter de la réception de la facture	30 jours à compter de la réception de la facture	30 jours à compter de la réception de la facture	30 jours à compter de la réception de la facture
sous traitant	dès 600 € à la demande du candidat et après acceptation du pouvoir adjudicateur (paiement en hors taxe du sous-traitant et la TVA au titulaire)	dès 600 € à la demande du candidat et après acceptation du pouvoir adjudicateur (paiement en hors taxe du sous-traitant et la TVA au titulaire)	dès 600 € à la demande du candidat et après acceptation du pouvoir adjudicateur (paiement en hors taxe du sous-traitant et la TVA au titulaire)	dès 600 € à la demande du candidat et après acceptation du pouvoir adjudicateur (paiement en hors taxe du sous-traitant et la TVA au titulaire)	dès 600 € à la demande du candidat et après acceptation du pouvoir adjudicateur (paiement en hors taxe du sous-traitant et la TVA au titulaire)	dès 600 € à la demande du candidat et après acceptation du pouvoir adjudicateur (paiement en hors taxe du sous-traitant et la TVA au titulaire)	dès 600 € à la demande du candidat et après acceptation du pouvoir adjudicateur (paiement en hors taxe du sous-traitant et la TVA au titulaire)
ordre de service	bon de commande valant OS	bon de commande valant OS	bon de commande valant OS	bon de commande valant OS	bon de commande valant OS	bon de commande valant OS	par le SMP ou MO sur demande du service en charge
PV réception / validation du service fait	par le service en charge du marché			par le service en charge du marché	par le service en charge du marché	par le SMP ou MO	par SMP ou MO
avenant	par le service en charge du marché	par le service en charge du marché	par le service en charge du marché	par le service en charge du marché	par le SMP	si >15 % du marché prévoir la commission pour décision	convoquer la Commission

Suivi du marché :				
pièces du marché à conserver	toutes les demandes de devis par le service en charge du marché	toutes les demandes de devis par le service en charge du marché	toutes les demandes de devis par le service en charge du marché	toutes les pièces du marché par le SMP
données essentielles à publier			Publication par le SMP de la liste des marchés conclus (date de conclusion, objet, nom du titulaire avec Siret, localisation, montant HT) chaque année avant le 20 décembre de l'année en cours les données essentielles obligatoires sur le profil acheteur	publier par le SMP sur le profil acheteur obligatoire au maxi 2 mois après la notification du marché

réalisé par le service lui-même en charge de la consultation
réalisé par le service des marchés publics en collaboration du service en charge du marché

le 24/9/2020

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN – Mme BUREAU - M. DUVAL – Mme ABDELLALI – M. CARLIER - Adjoints au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN – Mme LEDIEU – M. CHAUSSEYERON – Mme DOGET - M. CHESNE – Mme GELOTTE Mme PINET - M. ADAM – M. BOUILLO – M. JACQUINOT – Mme XIONG – Mme GROUSSEAU - Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSEYERON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

N° 2020/10/03 – CREATION D'UN CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Sur le rapport présenté par Madame RENIER et sur l'avis favorable de la 9^e Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 - APPROUVE la création d'un CONSEIL MUNICIPAL DES JEUNES :

- Composition : 15 conseillers résidant à Aubigny-sur-Nère
- Candidatures : volontaires individuelles parmi les jeunes scolarisés en 5^{ème} et 4^{ème} au Collège Gérard Philipe
- Durée du mandat : 2 ans
- Parité : privilégiée

ARTICLE 2 – DIT QU'une charte définissant les conditions de fonctionnement du Conseil municipal des Jeunes sera établie dès l'installation de celui-ci.

Pour extrait conforme :
LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN – Mme BUREAU - M. DUVAL – Mme ABDELLALI – M. CARLIER - Adjoints au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN – Mme LEDIEU – M. CHAUSSEYERON – Mme DOGET - M. CHESNE – Mme GELOTTE Mme PINET - M. ADAM – M. BOUILLO – M. JACQUINOT – Mme XIONG – Mme GROUSSEAU - Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSEYERON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

N° 2020/10/04 – COMPOSITION DE LA COMMISSION DE DELEGATION DE SERVICE PUBLIC

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu les candidatures déposées par chacune des deux listes en présence au sein du Conseil municipal,

Sur le rapport présenté par Madame RENIER et sur l'avis favorable de la 9^e Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 - ACCEPTE de ne pas procéder au scrutin secret.

ARTICLE 2 – ELIT, par 28 voix Pour, les 5 membres titulaires et les 5 membres suppléants suivants pour composer la Commission de Délégation de Service Public, placée sous la présidence du Maire, selon le système de la représentation proportionnelle au plus fort reste sur la base d'un scrutin de liste :

Listes	Membres titulaires	Membres suppléants
ENSEMBLE POUR AUBIGNY	Mme Martine MALLET	M. Jean-Claude TURPIN
	Mme Marie-France DORISON	M. Eric CARLIER
	M. Alain TASSEZ	Mme Annette BUREAU
	M. Xavier ADAM	M. François CHESNE
Aubigny 2020	M. Emmanuel BOULET-BENAC	Mme Déborah VEILLAT

Pour extrait conforme :
LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN – Mme BUREAU - M. DUVAL – Mme ABDELLALI – M. CARLIER - Adjoints au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN – Mme LEDIEU – M. CHAUSSEYERON – Mme DOGET - M. CHESNE – Mme GELOTTE Mme PINET - M. ADAM – M. BOUILLO – M. JACQUINOT – Mme XIONG – Mme GROUSSEAU - Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSEYERON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

**N° 2020/10/05 – EXTENSION DU PERIMETRE DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SAULDRE & SOLOGNE
PAR L'INTEGRATION DE LA COMMUNE DE NANCAY AU 1^{er} JANVIER 2021**

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les art. L 5214-26 et L 5211-18,

Vu la délibération de la Commune de Nançay en date du 11 septembre 2020 demandant son adhésion à la Communauté de Communes Sauldre et Sologne à la date du 1^{er} Janvier 2021,

Vu le document d'incidences établi par la Commune et Nançay et annexé à la présente délibération,

Vu la délibération de la Communauté de Communes Sauldre et Sologne n° 2020-09-057 du 28 Septembre 2020 approuvant la demande d'intégration de la Commune de Nançay au 1^{er} Janvier 2021,

Considérant l'intérêt pour la Communauté de communes Sauldre et Sologne d'accueillir la commune de Nançay, reconnue pour ses attraits scientifiques, gastronomiques, culturels, artistiques et sportifs,

Considérant la notification de la délibération favorable de la Communauté de Communes Sauldre et Sologne par courrier de la Présidente en date du 29 septembre 2020,

Sur le rapport présenté par Madame RENIER et sur l'avis favorable de la 9^e Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 - APPROUVE la demande d'adhésion de la Commune de NANCAY à la Communauté de Communes Sauldre et Sologne au 1^{er} Janvier 2021.

Pour extrait conforme :
LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

Changement d'EPCI de la commune de Nançay application du dispositif de sortie dérogatoire

Document d'incidence prévu à l'article L 5211-39-2 du Code Général des Collectivités Territoriales

Selon les dispositions de l'article L 5211-39-2 du Code Général des collectivités Territoriales (CGCT) , le document d'incidence est élaboré par la collectivité à l'initiative de la demande.

Il doit présenter une estimation des incidences du changement d'EPCI sur les ressources, les charges, le personnel de la commune de Nançay, de la communauté de communes de Vierzon Sologne Berry et Villages de la Forêt (VSBVF), EPCI de sortie et la communauté de commune Sauldre et Sologne (S&S), EPCI d'adhésion.

Le décret d'application de la loi n'étant pas publié aucun formalisme n'est prévu à ce jour.

Les incidences ci dessous sont présentées selon les informations dont la commune de Nançay dispose actuellement et estimées à droit constant.

Certaines données concernant l'impact financier et l'impact fiscal du changement de communauté de communes de Nançay au 1er janvier 2021 ne sont pas connues à ce jour sachant que

- des dispositions particulières s'appliquent au cours de la première année faisant suite à la fusion de communautés de communes,
- une réforme de la fiscalité est en cours
- des mesures exceptionnelles sont prévues dans le cadre du contexte sanitaire actuel

Les incidences du changement d'EPCI sur les ressources

- **les dotations** : incidences estimées sur les dotations de chacune des collectivités :

Nançay	2021	2022
DGF /Dotation forfaitaire	Augmentation estimée entre 13 000 et 14 000 €	
DGF / Dotation de solidarité rurale « péréquation »	Risque de baisse identifié et non chiffrable à ce jour (car entrée VSBVF et passage FPU)	Première année d'impact de l'entrée de Nançay dans Sauldre et Sologne (retour FA donc situation comparable à 2019)
DGF /Dotation nationale de péréquation	Risque de baisse identifié et non chiffrable à ce jour (car entrée VSBVF et passage FPU)	Première année d'impact de l'entrée de Nançay dans Sauldre et Sologne (retour FA donc situation comparable à 2019)

VSBVF	2021	2022
Dotation de compensation	Minoration estimée entre 13 000 et 14 000 €	
Dotation d'intercommunalité	Minoration estimée entre 8000 et 9000 € Calcul de la dotation diminuée de 1 005 habitants	
	Pas d'incidence sur le CIF ni sur le potentiel financier	Première année d'effet de sortie de Nançay sur le CIF et le potentiel financier

Sauldre et Sologne	2021	2022
Dotation de compensation	Pas d'objet	
Dotation d'intercommunalité	Majoration estimée entre 8000 et 9000 € Calcul de la dotation majorée de 1 005 habitants	
	Pas d'incidence sur le CIF ni sur le potentiel financier	Première année d'effet d'entrée de Nançay sur le CIF et le potentiel financier

Le potentiel financier, le potentiel fiscal, le CIF sont calculés avec les données de n-1 et au prorata de la population de la commune sur le total de la communauté de commune.

Par conséquent, quand ces données entrent dans le calcul des dotations, le plein effet de l'entrée de Nançay dans VSBVF se produira en 2021, l'effet de sa sortie en 2022, de même son entrée dans Sauldre Sologne en 2022.

La fiscalité

La commune de Nançay est passée au 01/01/2020 d'une communauté de commune (CC) à fiscalité additionnelle (FA) à une CC à fiscalité professionnelle unique (FPU)

Son adhésion à Sauldre et Sologne induit un retour dans une CC à FA

Ces changements de régime fiscaux successifs (FA 2019 / FPU 2020 / FA 2021) se produisent dans un contexte particulier à savoir : une réforme de la fiscalité en cours et des mesures exceptionnelles liées au contexte sanitaire. La suppression de la taxe d'habitation conduit en 2021 à la mise en place d'une compensation du produit de taxe d'habitation par le produit perçu de taxe foncière pour la commune, de TVA pour les EPCI

La troisième loi de finances rectificative du 23 juillet 2020 prévoit un report de la fixation des attributions de compensation au 30/09/2021

Point sur les incidences identifiées concernant la perception des taxes par chacune des collectivités:

Taxe d'habitation (TH), Taxe foncière bâtie (TFB), Taxe foncière non bâtie (TFNB) , Cotisation foncière des entreprises (CFE)

dans une CC à FA : la CC perçoit une fiscalité additionnelle sur les 4 taxes (TH, TFB, TFNB, CFE)

dans une CC à FPU : la CC perçoit une fiscalité additionnelle sur 3 taxes TH, TFB, TFNB

et la totalité de la fiscalité professionnelle sur le territoire de la commune avec son propre taux de CFE en contrepartie des attributions de compensation sont calculées au regard des charges transférées

2020 : Nançay est membre de VSBVF		
TAXES	Part de taxe perçue par Nançay	Part de taxe perçue par VSBVF sur le territoire de Nançay
TH	TH communale (le dégrèvement en lien avec la réforme en cours est compensé par l'Etat)	TH additionnelle sur les bases de Nançay (le dégrèvement en lien avec la réforme en cours est compensé par l'Etat)
TFB	TFB communale	TFB additionnelle sur les bases de Nançay
TFNB	TFNB communale	TFNB additionnelle sur les bases de Nançay
CFE	Non perçue	Perçue par VSBVF en totalité le taux de VSBVF s'applique sur les bases de Nançay
CVAE	Non perçue	Perçue en totalité
IFER	Non perçue	Perçue en totalité
TASCOM	Sans objet à Nançay	
Attribution de compensation	A déterminer (CLECT reportée jusqu'au 30/09/2021) effectivement versé à Nançay en 2020 : 75 989 € soit la totalité des produits de fiscalité professionnelle perçus par Nançay en 2019	

2021 : Nançay devient membre de Sauldre et Sologne			
TAXES	Part de taxe perçue par Nançay	Part de taxe perçue par Sauldre et Sologne sur le territoire de Nançay	Incidences pour VSBVF
TH	Reforme en cours bénéficie de la compensation du produit de la TH communale reporté sur la TFB	Réforme en cours à ce jour pas d'information sur les modalités de compensation dans un contexte d'entrée d'une commune dans la CC	Réforme en cours à ce jour pas d'information sur les modalités de compensation dans un contexte de sortie d'une commune de la CC
TFB	TFB communale	TFB additionnelle sur les bases fiscales de Nançay	Ne perçoit plus les taxes additionnelles sur les bases fiscales de Nançay
TFNB	TFNB communale	TFNB additionnelle sur les bases fiscales de Nançay	
CFE	CFE communale	CFE additionnelle sur les bases fiscales de Nançay	Ne perçoit plus la fiscalité professionnelle sur le territoire de Nançay
CVAE	CVAE communale	CVAE intercommunale sur le territoire de Nançay	
IFER	IFER Communale	IFER intercommunale sur le territoire de Nançay	
TASCOM	Sans objet à Nançay		
Attribution de compensation	Régularisation potentielle en + ou en – des 75 989 € perçus par Nançay en 2020 après rapport de la CLECT au plus tard le 30/09/2021	Sans objet	Régularisation potentielle en + ou en – des 75 989 € perçus par Nançay en 2020 après rapport de la CLECT au plus tard le 30/09/2021

Point sur les taux d'imposition appliqués :

TAUX 2020	Nançay	VSBVF	Cumul Nançay + VSBVF	Sauldre Sologne	Cumul Nançay + S&S
TH	19,35	9,99	29,34	2,46	21,81
TFB	12,95	1,32	14,27	1,53	14,48
TFBN	44,55	11,44	55,99	3,78	48,33
CFE	0	26,11	26,11	2,54	21,33

Ces différences de taux appliqués par chacune des CC doivent notamment être rapprochées des différences de services rendus par chacune des communautés de communes et des charges supportées par la commune et chacune des CC en conséquence.

La marge de manœuvre dégagée en matière de taux de fiscalité par la commune pourra être utilisée sur le delta des charge transférées.

Les effets fiscaux présentés doivent nécessairement être corrigés des effets financiers connexes : FPIC, DGF et de la nouvelle répartition des charges au regard de l'exercice des compétences de chaque communauté de communes.

Les incidences du changement d'EPCI sur les charges

- les compétences exercées par les communautés de communes

Les compétences exercées par la CC VSBVF s'appliquent de plein droit sur le territoire de Nançay jusqu'au 31/12/2020.

Au 01/01/2021, juridiquement la totalité des compétences sont restituées à la commune isolée de Nançay qui adhère à cette même date à la CC Sauldre Sologne.

La totalité des compétences de la CC Sauldre et Sologne en vigueur au moment de l'adhésion s'impose à Nançay, y compris la définition de l'intérêt communautaire.

Certaines des compétences exercées par la CC VSBVF et pas par la CC Sauldre et Sologne sont récupérées par la commune au 1^{er} janvier 2021 avec tout l'actif et le passif afférent (charges, recettes, personnel, contrat, emprunts, droits et obligations, etc.)

La commune devrait ainsi récupérer au 1^{er} janvier 2021 notamment :

- l'OPAH
- les études habitat
- la voirie, l'éclairage public
- les activités extra-scolaires
- le plan mercredi
- les chemins de randonnée, le camping

Ce retour de compétences exercées en propre par la commune de Nançay induit des charges liées qui devront être financées.

– incidence sur le personnel de la commune et des deux communautés de communes

Aucune incidence sur le personnel n'est identifiée

pour complément d'information :

– ordures ménagères

La compétence de la collecte et du traitement des ordures ménagères est une compétence obligatoire pour les communautés de communes.

Elle peut être financée par la taxe sur les ordures ménagères (TEOM) ou la redevance sur les ordures ménagères (REOM)

La CC VSBVF a instauré la TEOM au taux de 11,29% pour 2020.

La CC Sauldre Sologne a instauré la REOM, les tarifs sont appliqués par catégorie de redevables, par nombre d'occupants pour les habitations principales.

Au 1^{er} janvier 2021 la TEOM cesse de s'appliquer sur la commune de Nançay et la REOM s'applique obligatoirement. Le changement de communauté de communes induit une réflexion en matière de continuité de services pour les habitants de Nançay.

— **Taxe GEMAPI**

La taxe est instaurée par les deux communautés de communes.

Elle finance les charges liées à la gestion des milieux aquatiques et à la prévention des inondations.

2020	GEMAPI	
Taux additionnel	VSBVF	Sauldre Sologne
TH	0.0196	0.0568
TFB	0.175	0.0352
TFNB	0.347	0.0873
CFE	0.188	0.0569

— **Le FPIC**, fond de péréquation intercommunal à Nançay

- en 2019 dans VF : perçu par Nançay : 12 946 €
- en 2020 dans VSB perçu par Nançay : 24 678 €
- en 2021 dans Sauldre et Sologne : Nançay deviendra contributive.

Concernant le FPIC des inconnues peuvent rebattre toutes les cartes, notamment l'impact de la réforme de la TH .

- **Le FNGIR** versé par Nançay de 79 110 € par année reste inchangé et correspond aux éléments d'équilibre liés à la réforme de la fiscalité

CC : Communauté des Communes

VSBVF : Vierzon Sologne Berry et Villages de la Forêt S&S : Sauldre et Sologne

FA : Fiscalité Additionnelle

FPU : Fiscalité Professionnelle Unique TH : Taxe d'Habitation

TFB : Taxe sur le Foncier Bâti TFNB : Taxe sur le Foncier Non Bâti

CFE : Cotisation Foncière des Entreprises

IFER : Imposition Forfaitaire sur les Entreprises de Réseau TASCOT : Taxe sur les Surfaces Commerciales

DGF : Dotation Globale de Fonctionnement

FPIC : Fonds national de Péréquation des ressources Communales et Intercommunales FNGIR : Fonds National de Garantie Individuelle des Ressources

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN – Mme BUREAU - M. DUVAL – Mme ABDELLALI – M. CARLIER -
Adjoint au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN – Mme LEDIEU – M. CHAUSSERON – Mme DOGET - M. CHESNE – Mme
GELOTTE Mme PINET - M. ADAM – M. BOUILLO – M. JACQUINOT – Mme XIONG – Mme GROUSSEAU -
Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSERON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

N° 2020/10/06 – DESIGNATION D'UN CORRESPONDANT DE DEFENSE

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Sur le rapport présenté par Madame RENIER et sur l'avis favorable de la 9° Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 - DESIGNER Monsieur François GRESSET, Adjoint au Maire, Correspondant de Défense de la Commune d'Aubigny-sur-Nère.

Pour extrait conforme :
LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN – Mme BUREAU - M. DUVAL – Mme ABDELLALI – M. CARLIER -
Adjoints au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN – Mme LEDIEU – M. CHAUSSERON – Mme DOGET - M. CHESNE – Mme
GELOTTE Mme PINET - M. ADAM – M. BOUILLO – M. JACQUINOT – Mme XIONG – Mme GROUSSEAU -
Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSERON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

N° 2020/10/07 – INVENTAIRE DE LA BIODIVERSITE COMMUNALE

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Sur le rapport présenté par Madame RENIER et sur l'avis favorable de la 9^e Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 - APPROUVE l'opération « Inventaire de la biodiversité communale » 2021-2023 .

ARTICLE 2 – APPROUVE les termes de la convention annexée à la présente délibération confiant à l'association Nature 18 l'élaboration de l'inventaire de biodiversité communale.

ARTICLE 3 – APPROUVE le plan de financement de l'opération tel qu'établi ci-dessous :

Actions	Objets	Montant TTC	Financiers	Montant	%
Inventaires	Entomologie	1 680,00	Participation de la Région (CRST) - CRST 2015-2021 - CRST 2021-2027	8 700,00 6 300,00	80
	Herpétologie	1 260,00			

	Ornithologie	1 680,00	Participation communale	3 800,00	20
	Mammifères (hors chiroptères)	420,00			
	Habitats/flore	2 100,00			
Mise en œuvre des actions de terrain	Proposition de mesures de gestion des espaces communaux naturels et semi-naturels	1 260,00			
	Appui pour l'intégration dans les documents d'urbanisme et dans les projets communaux	420,00			
Restitution et communication	Bibliographie	420,00			
	Analyse et cartographie, approche de la TVB communale	1 260,00			
	Présentations aux élus et habitants	1 260,00			
	Communication	1 680,00			
	Rédaction rapport de synthèse et fiches techniques de gestion	2 520,00			
Sensibilisation public (inclus préparation)	Initiations faune et flore grand public, scolaires, exposition... (x4)	2 940,00			
Total dépenses		18 900,00	Total recettes	18 900,00	100

ARTICLE 4 – INSCRIRE les crédits correspondant au budget communal.

ARTICLE 5 – SOLLICITE la subvention correspondante.

Pour extrait conforme :
LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN – Mme BUREAU - M. DUVAL – Mme ABDELLALI – M. CARLIER -
Adjointes au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN – Mme LEDIEU – M. CHAUSSERON – Mme DOGET - M. CHESNE – Mme
GELOTTE Mme PINET - M. ADAM – M. BOUILLO – M. JACQUINOT – Mme XIONG – Mme GROUSSEAU -
Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSERON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

N° 2020/10/08 – DECISION MODIFICATIVE DE CREDITS N° 2 – BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du 25 Juin 2020 approuvant le Budget primitif 2020 de la Commune,

Vu la délibération en date du 10 septembre 2020 approuvant la décision modificative n° 1 de crédits sur le Budget Primitif 2020 de la Commune,

Sur le rapport présenté par Madame RENIER et sur l'avis favorable de la 9° Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 - APPROUVE les modifications à apporter aux crédits du Budget principal de la Commune 2020 telles que reprises au tableau ci-après :

S/S	Ch.	Cpte.	Libellé cpte	Objet	Section d'investissement	
					Dépenses	Recettes
DI	10	10226	Taxe d'aménagement	trop perçu TA 2017	70,00	-
DI	21	2161	Œuvres et objets d'art	Essai Jean Chen	5 800,00	-
DI	21	21318	Autres bâtiments publics	Réserves pour travaux	- 5 870,00	-
DOI	041	21318	Autres bâtiments publics	Intégrations études en travaux (musée)	15 252,00	-
DOI	041	2313	Autres bâtiments publics	Intégrations études en travaux (gendarmerie)	4 642,20	-

ROI	041	2031	Frais d'études	Intégrations études en travaux	-	19 894,20
Total dépenses d'investissement					19 894,20	19 894,20

ARTICLE 2 - APPROUVE l'acquisition de l'aquarelle réalisée par Jean Chen, intitulée « Essai de restitution de la ville d'Aubigny-sur-Nère (XVI^e-XVII^e), Vue du Nord, du côté du Moulin des Prés n° A-04, 76 x 57 cm, 2017-2020, publiée dans le Tome II du livre sur le Haut Berry.

Pour extrait conforme :
LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN – Mme BUREAU - M. DUVAL – Mme ABDELLALI – M. CARLIER -
Adjoints au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN – Mme LEDIEU – M. CHAUSSEON – Mme DOGET - M. CHESNE – Mme
GELOTTE Mme PINET - M. ADAM – M. BOUILLO – M. JACQUINOT – Mme XIONG – Mme GROUSSEAU -
Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSEON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

**N° 2020/10/09 – CREATION D'UNE AUTORISATION DE PROGRAMME/CREDITS DE PAIEMENT POUR
LA REFECTION DU CHATEAU D'EAU DES NAUDINS**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Sur le rapport présenté par Madame RENIER et sur l'avis favorable de la 9^e Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 - APPROUVE l'autorisation de programme et les crédits de paiement (AP/CP) pour la réfection du château d'eau des Naudins, comme suit :

	CP 2020	CP 2021	AP
Réfection du château des Naudins	25 000.00	449 156.00	474 156.00

ARTICLE 2 – AUTORISE Madame le Maire à signer toutes les pièces de nature administrative ou financière relatives à l'exécution de la présente délibération.

Pour extrait conforme :
LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN – Mme BUREAU - M. DUVAL – Mme ABDELLALI – M. CARLIER -
Adjoints au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN – Mme LEDIEU – M. CHAUSSERON – Mme DOGET - M. CHESNE – Mme
GELOTTE Mme PINET - M. ADAM – M. BOUILLO – M. JACQUINOT – Mme XIONG – Mme GROUSSEAU -
Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSERON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

N° 2020/10/10 – PROGRAMME CULTUREL 2021

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu la participation de la Commune d'Aubigny-sur-Nère au Projet Artistique et Culturel de Territoire porté par la Communauté de Communes Sauldre et Sologne,

Sur le rapport présenté par Madame MALLET et sur l'avis favorable de la 9° Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 - APPROUVE le projet de programme culturel à intégrer au PACT 2021, représentant une dépense prévisionnelle de 45 000 € à inscrire au Budget Primitif 2021 de la Commune.

Pour extrait conforme :
LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN – Mme BUREAU - M. DUVAL – Mme ABDELLALI – M. CARLIER -
Adjoint au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN – Mme LEDIEU – M. CHAUSSERON – Mme DOGET - M. CHESNE – Mme
GELOTTE Mme PINET - M. ADAM – M. BOUILLO – M. JACQUINOT – Mme XIONG – Mme GROUSSEAU -
Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSERON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

N° 2020/10/11 – CREATION D'EMPLOIS VACATAIRES

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Sur le rapport présenté par Madame RENIER et sur l'avis favorable de la 9^e Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 – AUTORISE Madame le Maire à recruter trois personnes vacataires pour effectuer la sécurité incendie à l'occasion de la Foire-Exposition/Foire Saint-Michel des 18 et 18 Octobre 2020.

ARTICLE 2- FIXE la rémunération de chaque vacation sur la base :

- d'un forfait brut pour 2 journées s'élevant à 328,50 € pour un agent SSIAP 2
- d'un forfait brut pour 2 journées s'élevant à 288,50 € pour un agent SSIAP 1

ARTICLE 3 – DIT QUE les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

ARTICLE 4 – DONNE tout pouvoir à Madame le Maire pour signer les documents et actes afférents à cette décision.

Pour extrait conforme :
LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN - Mme BUREAU - M. DUVAL - Mme ABDELLALI - M. CARLIER -
Adjointes au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN - Mme LEDIEU - M. CHAUSSERON - Mme DOGET - M. CHESNE - Mme
GELOTTE Mme PINET - M. ADAM - M. BOUJILLO - M. JACQUINOT - Mme XIONG - Mme GROUSSEAU -
Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSERON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

**N° 2020/10/12 – AUTORISATION DE SIGNATURE POUR FINANCEMENT
DE PETITS TRAVAUX D'ECLAIRAGE PUBLIC**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Sur le rapport présenté par Madame RENIER et sur l'avis favorable de la 9^e Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 – AUTORISE Madame le Maire à signer les plans de financement prévisionnels d'éclairage public présentés par le Syndicat d'Energie du Cher SDE 18, dans la limite de 2 000 € HT par dossier restant à la charge de la commune et des crédits budgétaires disponibles inscrits au budget de la Commune, sachant que le montant définitif de la participation financière de la commune sera calculé en fonction du montant réellement acquitté par le Syndicat d'Energie du Cher.

Pour extrait conforme :
LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN - Mme BUREAU - M. DUVAL - Mme ABDELLALI - M. CARLIER -
Adjoint au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN - Mme LEDIEU - M. CHAUSSERON - Mme DOGET - M. CHESNE - Mme
GELOTTE Mme PINET - M. ADAM - M. BOUILLO - M. JACQUINOT - Mme XIONG - Mme GROUSSEAU -
Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSERON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

N° 2020/10/13 – DENOMINATION DE VOIES COMMUNALES

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Sur le rapport présenté par Madame RENIER et sur l'avis favorable de la 9^e Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 – DECIDE de dénommer :

- la voie de desserte de la zone d'activités du Champ des Tailles : **Rue Flottille 34 F**
- l'espace créé dans le cadre de la rénovation de la « friche » du Bourg Coutant : **Espace Anna Guérin**

Pour extrait conforme :
LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN – Mme BUREAU - M. DUVAL – Mme ABDELLALI – M. CARLIER -
Adjoint au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN – Mme LEDIEU – M. CHAUSSEYERON – Mme DOGET - M. CHESNE – Mme
GELOTTE Mme PINET - M. ADAM – M. BOUILLO – M. JACQUINOT – Mme XIONG – Mme GROUSSEAU -
Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSEYERON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

**N° 2020/10/14 – ENSEIGNEMENT MUSICAL AU SEIN DES ECOLES PUBLIQUES ELEMENTAIRE
ET MATERNELLE D'AUBIGNY SUR NERE**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Sur le rapport présenté par Monsieur RAFFESTIN et sur l'avis favorable de la 9^e Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 – APPROUVE l'intervention de Madame Clémence Girault, via l'Ecole de Musique d'Aubigny, pour les années scolaires 2020-2021 et 2021-2020 auprès des écoles publiques élémentaire et maternelle d'Aubigny pour une durée de 3 h 45 hebdomadaires d'enseignement musical, réparties de la manière suivante :

- sur 2 classes « Grande section » : 0 h 30
- une classe CP : 0 h 30
- une classe de CE 1 : 0 h 45
- une classe de CM 1 : 0 h 45
- une chorale : 0 h 45

ARTICLE 2 – AUTORISER Madame le Maire, ou à défaut l'un de ses adjoints, à signer la convention correspondante, annexée à la présente délibération.

Pour extrait conforme :
LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa



Ecole de Musique d'Aubigny sur Nère

Convention de partenariat

2020/2022

Entre

L'Ecole de Musique d'Aubigny sur Nère
Cloître des Augustins
18700 Aubigny sur Nère
Représentée par Guillaume GRESSIN, Président
D'une part

Et

La Mairie d'Aubigny sur Nère
Place de la Réistance
18700 Aubigny sur Nère
Représentée par Laurence Renier, Maire, en vertu de la délibération n° 2020/10/14 en date du
8 Octobre 2020
D'autre part

Il est convenu ce qui suit

Article 1 : les objectifs de la convention

Les partenaires souhaitent apporter un soutien à l'éveil musical de la petite enfance. L'Ecole de Musique assurera donc auprès des Institutrices des Ecoles Maternelles et Primaires une aide pédagogique.

La convention formée par les partenaires sera mise en œuvre dans les Ecoles Maternelles et Primaires d'Aubigny sur Nère

Article 2 : description et organisation

De septembre 2020 à juillet 2022, l'animatrice musicale, Madame Clémence GIRAULT, interviendra pendant 30 semaines par année scolaire, à raison de 3,75h par semaine, selon

répartition ci-dessous. Un avenant sera fait si un changement du nombre d'heure est nécessaire suite au programme pédagogique du DUMI.

Sur 2 « grande section » 1/2h

Un CP 1/2h

Un CE 3/4h

Un CM 3/4h

Et une chorale 3/4h

Madame Girault fait partie du corps professoral de l'EMA. Cette intervention entre dans le cadre de la formation professionnelle de Madame Girault, dans le but d'obtenir un DUMI.

Article 3 : financement du projet

La Mairie d'Aubigny sur Nère s'engage à rembourser à l'Ecole de Musique d'Aubigny la totalité des coûts mis en œuvre pour assurer cette collaboration. Cette charge est évaluée à la somme de 3750 €, dont 540 € de frais de transport, et 3210 € de charges de personnel pour chaque année scolaire.

La facturation sera faite par trimestre. Les factures seront envoyées chaque fin de trimestre décembre, mars et juin et réglées à réception

Article 4 : responsabilité des partenaires

Chaque partenaire s'assurera de l'ensemble des contraintes légales afférentes aux actions qu'il met en place.

Chacun des partenaires souscrira un contrat d'assurance prenant en charge les personnes et les activités réalisées dans le cadre de ses actions.

Article 5 : durée

Cette convention prendra effet au 1^{er} septembre 2020. Elle est fixée pour une durée de vingt deux mois, jusqu'au versement du solde, soit jusqu'au 31 juillet 2022.

Fait en deux exemplaires à Aubigny sur Nère
Le

Laurence Renier,
Maire d'Aubigny sur Nère

Guillaume Gressin
Président de l'Ecole de Musique

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN - Mme BUREAU - M. DUVAL - Mme ABDELLALI - M. CARLIER -
Adjoint au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN - Mme LEDIEU - M. CHAUSSERON - Mme DOGET - M. CHESNE - Mme
GELOTTE Mme PINET - M. ADAM - M. BOUILLO - M. JACQUINOT - Mme XIONG - Mme GROUSSEAU -
Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSERON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

**N° 2020/10/15 – ENQUETE PUBLIQUE SUR LA DEMANDE D'ENREGISTREMENT AU TITRE DES
INSTALLATIONS CLASSEES PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES SAULDRE & SOLOGNE, POUR LA
CONSTRUCTION DE LA DECHETERIE INTERCOMMUNALE SUR LA COMMUNE D'AUBIGNY/NERE
AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'arrêté préfectoral n° 0918 du 24 juillet 2020 prescrivant une consultation du public sur la demande d'enregistrement présentée par la Communauté de Communes Sauldre et Sologne relative à la construction d'une déchèterie intercommunale sur le territoire de la commune d'Aubigny-sur-Nère au lieu-dit « le droit de passage »,

Vu la consultation du public s'étant déroulée du 31 août au 28 septembre 2020,

Vu le projet de déchèterie présenté au Conseil municipal,

Sur le rapport présenté par Monsieur RAFFESTIN et sur l'avis favorable de la 9° Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 – EMET un AVIS FAVORABLE sur le projet de construction de déchèterie de la Communauté de Communes Sauldre et Sologne sur la Commune d'Aubigny-sur-Nère au lieu-dit « le droit de passage », sur la parcelle cadastrée section BL n° 200 d'une superficie de 2ha.

Pour extrait conforme :
LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN – Mme BUREAU - M. DUVAL – Mme ABDELLALI – M. CARLIER -
Adjoint au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN – Mme LEDIEU – M. CHAUSSERON – Mme DOGET - M. CHESNE – Mme
GELOTTE Mme PINET - M. ADAM – M. BOUILLO – M. JACQUINOT – Mme XIONG – Mme GROUSSEAU -
Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSERON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

**N° 2020/10/16 – SOUTIEN EXCEPTIONNEL PERIODE COVID-19 PAR LA CAISSE D'ALLOCATIONS
FAMILIALES DU CHER – ACQUISITION DE MATERIEL INFORMATIQUE**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Sur le rapport présenté par Madame ABDELLALI et sur l'avis favorable de la 9° Commission en date du 1^{er} Octobre 2020,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 – APPROUVE l'acquisition de deux ordinateurs dans le cadre du soutien exceptionnel ouvert par la CAF suite à la période Covid-19.

ARTICLE 2 – APPROUVE le plan de financement ci-dessous :

Dépenses	Montant HT	Recettes	Montant	%
Matériel informatique (2 ordinateurs)	1 740,98	Participation CAF	1 392,78	80 %
		- Participation Commune	348,20	20 %
Total Dépenses	1 740,98	Total Recettes	1 740,98	100 %

ARTICLE 3 – SOLLICITE la subvention correspondante.

Pour extrait conforme :
LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.

VILLE D'AUBIGNY SUR NERE

Extrait du registre des délibérations du Conseil Municipal
du 8 OCTOBRE 2020

Nombre de membres en exercice	29
Nombre de membres présents	23

L'an deux mil vingt, le 8 Octobre, le Conseil Municipal, dûment convoqué le 2 Octobre 2020 par Madame Laurence RENIER, s'est réuni sous la présidence de Madame le Maire.

Présents Mme RENIER, Maire ;
M. GRESSET - Mme MALLET - M. TURPIN – Mme BUREAU - M. DUVAL – Mme ABDELLALI – M. CARLIER -
Adjoints au Maire
M. TASSEZ - M. RAFFESTIN – Mme LEDIEU – M. CHAUSSERON – Mme DOGET - M. CHESNE – Mme
GELOTTE Mme PINET - M. ADAM – M. BOUILLO – M. JACQUINOT – Mme XIONG – Mme GROUSSEAU -
Mme GUIMARD M. BOULET-BENAC, Conseillers municipaux

Représentés Mme SERRE (procuration à Mme RENIER)
Mme DORISON (procuration à Mme BUREAU)
M. THOR (procuration à M. TASSEZ)
Mme MOLENAT (procuration à M. GRESSET)
Mme VEILLAT (procuration à M. BOULET-BENAC)

Excusée Mme LY

Les conseillers présents formant la majorité des membres en exercice, il a été procédé à la nomination, dans le sein du Conseil municipal, conformément à l'art. L 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales, d'un secrétaire de séance. **Monsieur CHAUSSERON** ayant obtenu la majorité des suffrages, il a été désigné pour remplir ces fonctions qu'il a acceptées.

**N° 2020/10/14b – ENSEIGNEMENT MUSICAL AU SEIN DES ECOLES PUBLIQUES ELEMENTAIRE
ET MATERNELLE D'AUBIGNY/NERE**

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Sur le rapport présenté par M. RAFFESTIN et sur l'avis favorable de la 9° Commission du 01/10/2020,

Considérant l'erreur matérielle figurant dans l'art. 1 de la délibération n° 2020/10/14 au niveau des années scolaires concernées par la présente délibération,

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

ARTICLE 1 – APPROUVE l'intervention de Madame Clémence Girault, via l'Ecole de Musique d'Aubigny, pour les années scolaires 2020-2021 et 2021-2022 auprès des écoles publiques élémentaire et maternelle d'Aubigny pour une durée de 3 h 45 hebdomadaires d'enseignement musical, réparties de la manière suivante :

- sur 2 classes « Grande section » : 0 h 30
- une classe CP : 0 h 30
- une classe de CE 1 : 0 h 45
- une classe de CM 1 : 0 h 45
- une chorale : 0 h 45

ARTICLE 2 – AUTORISER Madame le Maire, ou à défaut l'un de ses adjoints, à signer la convention correspondante, annexée à la présente délibération.

ARTICLE 3 – La présente délibération annule et remplace la délibération n° 2020/10/14 du 8 octobre 2020.

Pour extrait conforme :
LE MAIRE,

Publiée le :
Transmis au représentant de l'Etat le :
Madame le Maire certifie, sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte et informe qu'il peut faire l'objet d'un recours auprès du Tribunal administratif d'Orléans dans un délai de deux mois à compter de sa publication et sa transmission aux services de l'Etat.



Ecole de Musique d'Aubigny sur Nère

Convention de partenariat

2020/2022

Entre

L'Ecole de Musique d'Aubigny sur Nère
Cloître des Augustins
18700 Aubigny sur Nère
Représentée par Guillaume GRESSIN, Président
D'une part

Et

La Mairie d'Aubigny sur Nère
Place de la Réistance
18700 Aubigny sur Nère
Représentée par Laurence Renier, Maire, en vertu de la délibération n° 2020/10/14 en date du
8 Octobre 2020
D'autre part

Il est convenu ce qui suit

Article 1 : les objectifs de la convention

Les partenaires souhaitent apporter un soutien à l'éveil musical de la petite enfance. L'Ecole de Musique assurera donc auprès des Institutrices des Ecoles Maternelles et Primaires une aide pédagogique.

La convention formée par les partenaires sera mise en œuvre dans les Ecoles Maternelles et Primaires d'Aubigny sur Nère.

Article 2 : description et organisation

De septembre 2020 à juillet 2022, l'animatrice musicale, Madame Clémence GIRAULT, interviendra pendant 30 semaines par année scolaire, à raison de 3,75h par semaine, selon

répartition ci-dessous. Un avenant sera fait si un changement du nombre d'heure est nécessaire suite au programme pédagogique du DUMI.

Sur 2 « grande section » 1/2h

Un CP 1/2h

Un CE 3/4h

Un CM 3/4h

Et une chorale 3/4h

Madame Girault fait partie du corps professoral de l'EMA. Cette intervention entre dans le cadre de la formation professionnelle de Madame Girault, dans le but d'obtenir un DUMI.

Article 3 : financement du projet

La Mairie d'Aubigny sur Nère s'engage à rembourser à l'Ecole de Musique d'Aubigny la totalité des coûts mis en œuvre pour assurer cette collaboration. Cette charge est évaluée à la somme de 3750 €, dont 540 € de frais de transport, et 3210 € de charges de personnel pour chaque année scolaire.

La facturation sera faite par trimestre. Les factures seront envoyées chaque fin de trimestre décembre, mars et juin et réglées à réception

Article 4 : responsabilité des partenaires

Chaque partenaire s'assurera de l'ensemble des contraintes légales afférentes aux actions qu'il met en place.

Chacun des partenaires souscrira un contrat d'assurance prenant en charge les personnes et les activités réalisées dans le cadre de ses actions.

Article 5 : durée

Cette convention prendra effet au 1^{er} septembre 2020. Elle est fixée pour une durée de vingt deux mois, jusqu'au versement du solde, soit jusqu'au 31 juillet 2022.

Fait en deux exemplaires à Aubigny sur Nère
Le

Laurence Renier,
Maire d'Aubigny sur Nère

Guillaume Gressin
Président de l'Ecole de Musique