

DEPARTEMENT DE SEINE ET MARNE

VILLE  
DE  
**THORIGNY SUR MARNE**  
BP. n° 9  
77404 THORIGNY SUR MARNE CEDEX

Téléphone : 01 60 07 89 89  
Télécopie : 01 60 07 43 61



A Mesdames et Messieurs

Les Membres du Conseil Municipal

**CONVOCATION**

Cher (e) Collègue,

Je vous informe qu'un Conseil Municipal se réunira à la salle du Moustier , le

**MERCREDI 17 MARS 2021 A 19H00,**

**ORDRE DU JOUR**

APPROBATION DES PV DES SEANCES DU 07/11/2020 – 27/11/2020 ET 17/12/2020

**1/ FINANCES**

- 1.1- Débat d'orientations budgétaires 2021
- 1.2- Débat d'orientations budgétaires Sauvières 2021
- 1.3- Vote des tarifs appliqués à la location de salles
- 1.4- Vote des tarifs appliqués au marché aux denrées
- 1.5- Vote des tarifs appliqués aux droits et stationnement des taxis
- 1.6- Vote des tarifs appliqués aux terrasses, camions et droits de voirie
- 1.7- Vote des tarifs appliqués au domaine funéraire
- 1.8- Rendu compte de la souscription d'un prêt auprès de la Banque postale

**2/ MUNICIPALITE**

- 2.1- Délégations du Conseil Municipal au Maire
- 2.2- Composition de la commission communale des impôts directs (CCID)
- 2.3- Désignation des élus pour la gestion de la dissolution du SIRSEF

**3/ RESSOURCES HUMAINES**

- 3.1- Création de postes
- 3.2- Prime d'assiduité

**4/ JURIDIQUE**

- 4.1- Adoption du règlement de la Commande publique
- 4.2- Adhésion au groupement de commande de la CAMG

**5/ URBANISME**

- 5.1- Arrêt du PLU

## 6/ GUICHET UNIQUE

6.1- Adoption du règlement des salles municipales

## 7/ SERVICES TECHNIQUES

7.1- Adoption du règlement du marché aux denrées

7.2- Adoption du règlement jardins familiaux

7.3- Autorisation donnée au maire de signer la convention d'adhésion de la commune au réseau plante et cite

## 8/ JEUNESSE

8.1- Participation de la ville aux frais d'obtention du BAFA

8.2- Mise en place d'une Bourse au permis

8.3- Convention faite avec l'association les papillons

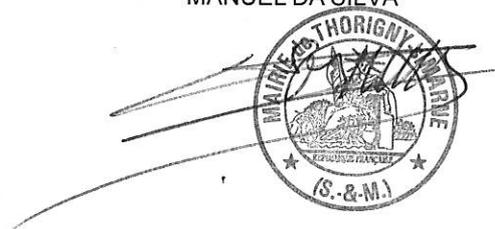
## 9/ RENDU COMPTE DES DECISIONS DU MAIRE PRISES DANS LE CADRE DE SES DELEGATIONS

9.1 – Rendu compte des décisions du Maire dans le cadre de ses délégations

## INFORMATIONS ET REMERCIEMENTS

LE MAIRE,

MANUEL DA SILVA



*En cas d'indisponibilité, veuillez remettre le pouvoir joint dûment complété au Conseiller Municipal de votre choix.*

**THORIGNY SUR MARNE**

**CONSEIL MUNICIPAL**

## **POUVOIR**

Je soussigné (e)

donne pouvoir à

pour me représenter à la séance du Conseil

Municipal du \_\_\_\_\_

Fait le

Signature



## **NOTE DE PRESENTATION**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : FINANCES - DÉBAT SUR LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES DE L'EXERCICE 2021 ET VOTE DU RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES 2021**

Première étape du cycle budgétaire annuel des collectivités locales, le rapport d'orientations budgétaires (ROB) est un document essentiel qui permet de rendre compte de la gestion de la Ville tout en projetant ses capacités de financement pour l'avenir. Il doit intervenir dans les 2 mois précédant le vote du budget.

Le Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) donne lieu à un débat et doit en effet permettre au Conseil municipal de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui seront affichées dans le budget primitif.

Le ROB est annexé à la présente note.

Il doit être acté par une délibération spécifique qui donne lieu à un vote.

Il est demandé au Conseil d'approuver cette délibération.

DEBAT D'ORIENTATIONS  
BUDGETAIRES

# RAPPORT SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

EXERCICE 2021

Budget Principal - Ville



**MARNEetGONDOIRE**  
communauté d'agglomération

# SOMMAIRE

I.	CONTEXTE ECONOMIQUE GLOBAL .....	3
1)	L'économie mondiale face à la pandémie de COVID-19.....	3
2)	Zone Euro : crise sanitaire inédite.....	4
a.	Une activité en dents de scie.....	4
b.	Un soutien massif des institutions européennes .....	4
II.	CONTEXTE ECONOMIQUE NATIONAL .....	5
1)	L'économie française à l'épreuve de l'épidémie .....	5
2)	De lourdes conséquences sur le marché du travail .....	5
3)	La dépense publique financée par l'emprunt .....	5
III.	CONTEXTE ECONOMIQUE LOCAL.....	7
1)	Le budget de fonctionnement 2021 .....	8
a.	Les recettes de fonctionnement 2021 au travers de la Loi de Finances.....	8
b.	Les dépenses de fonctionnement 2021.....	14
c.	Les soldes intermédiaires de gestion.....	21
2)	Les opérations d'investissement 2021.....	22
a.	Les projets d'investissement .....	22
b.	Le financement des investissements.....	24
c.	Tableau de synthèse .....	26
3)	Les objectifs de la Commune au regard de la LPFP 2018-2022 .....	27
4)	Récapitulatif de la situation budgétaire de la Ville : situation brute à l'issue des retours des services ..	28
a.	En fonctionnement .....	28
b.	En investissement.....	28

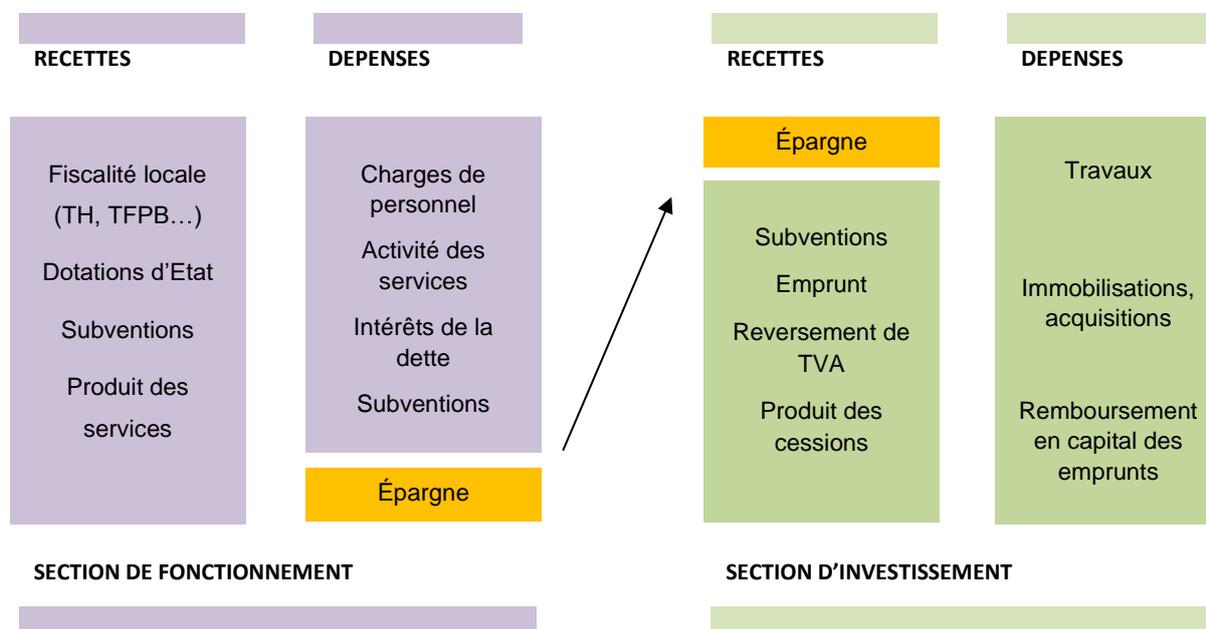
Obligatoire depuis 1992, le Débat sur les Orientations Budgétaires (DOB) doit être présenté au Conseil municipal dans un délai maximum de deux mois avant l'examen du budget primitif. C'est le moment où se discutent les grandes lignes du budget qui sera voté lors du Conseil Municipal du 08 avril 2021.

Par ailleurs, les articles L2312-1 et L3312-1 du CGCT relatifs au DOB, imposent la présentation au Conseil Municipal d'un Rapport sur les Orientations Budgétaires (ROB). Il a pour but de nourrir le DOB, d'informer les élus sur la situation économique et financière de la collectivité et de les éclairer lors du vote du budget primitif.

Le budget de la commune est le fruit d'un processus budgétaire :



Le budget reposera sur une section de fonctionnement et une section d'investissement, toutes deux équilibrées en dépenses comme en recettes :



Le rapport d'orientations budgétaires va tout d'abord mettre le budget en relief par rapport à la situation macroéconomique aux niveaux mondial et national, puis détailler les orientations propres au budget de la commune pour 2021 avec une prospective pour les exercices suivants.

# I. CONTEXTE ECONOMIQUE GLOBAL

## 1) L'économie mondiale face à la pandémie de COVID-19

Suite à l'apparition fin 2019 du coronavirus SARS-CoV-2, le reste du monde a assisté le 23 janvier 2020 aux premiers confinements de métropoles chinoises avant d'être touché à son tour par la pandémie de la COVID-19 début 2020. Depuis, l'économie mondiale évolue au rythme de la pandémie et des mesures de restrictions imposées pour y faire face.

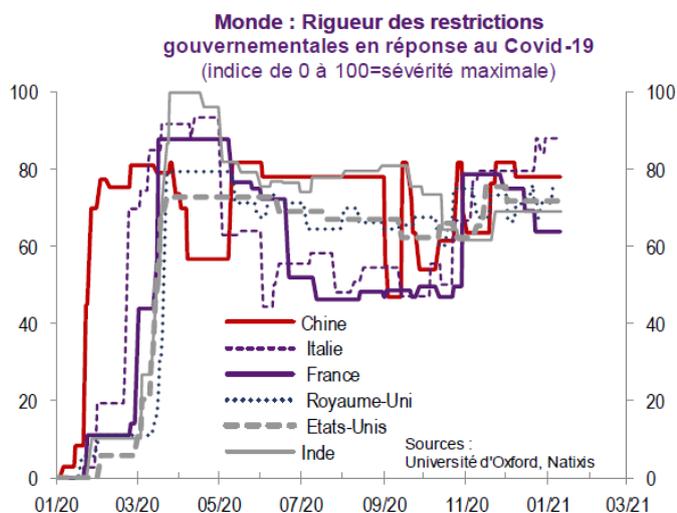
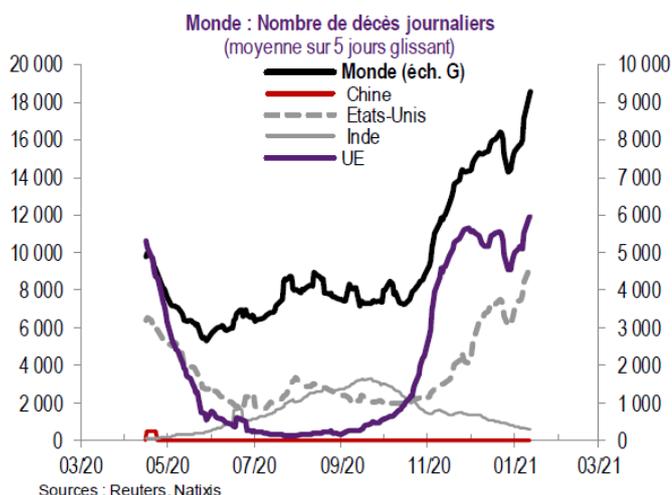
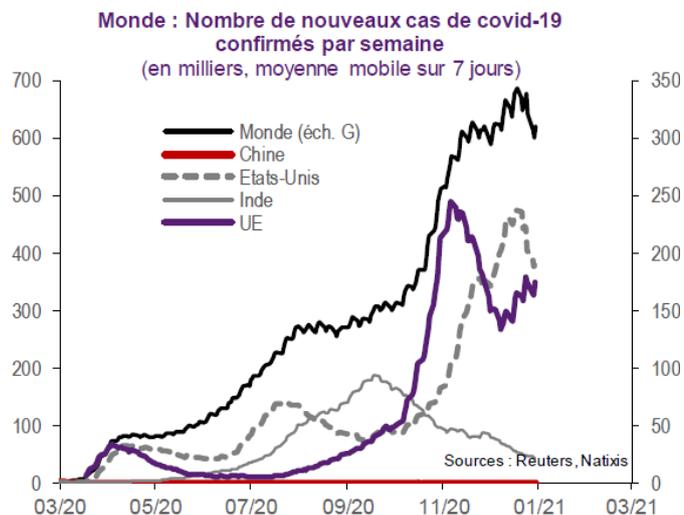
Démunis face à la première vague qui submergea les services hospitaliers au printemps, les gouvernements, cherchant à enrayer la vitesse de propagation de la pandémie, ont eu largement recours à des mesures de confinement, qui se sont traduites au T2 en un double choc d'offre et de demande à l'échelle mondiale.

Après une récession d'ampleur inédite au S1, l'activité a pris l'allure de montagnes russes au S2.

Les déconfinements progressifs durant l'été se sont traduits mécaniquement par de forts rebonds au T3, l'activité restant toutefois en retrait par rapport à fin 2019 : + 7,5 % aux Etats-Unis après - 9 % au T2 et + 12,5 % en zone euro après -11,7 % au T2.

A partir de septembre, l'accélération des contaminations a repris. L'Europe et les Etats-Unis ont été confrontés à une 2ème vague de contaminations. Au T4, la réintroduction progressive des mesures restrictives puis le recours à des nouveaux confinements a, à nouveau, pesé sur l'activité. Depuis Noël, l'apparition de variants du virus particulièrement contagieux conduit à un nouveau retour en force des confinements, qui - plus stricts qu'à l'automne - compliquent les échanges économiques au S1 2021.

Avec plus de 1,9 millions de décès et plus de 92 millions de cas d'infections à la COVID-19 recensés au niveau mondial, les campagnes de vaccination lancées depuis fin 2020 constituent de véritables lueurs d'espoir, qui pourraient devenir réalité au S2.



## 2) Zone Euro : crise sanitaire inédite

### a. Une activité en dents de scie

Après une chute vertigineuse du PIB comparée à 2008, due aux restrictions et confinements instaurés de mars à mai dans la plupart des économies de la zone euro, l'activité, profitant de la levée progressive des mesures contraignantes a fortement rebondi au T3 passant de - 11,7 % au T2 à + 12,5 % au T3. Néanmoins l'activité demeure en retrait de 4,4 % par rapport au T4 2019.

Au T4, la 2ème vague de contamination a conduit au retour progressif des restrictions de mobilité et d'activité, puis à l'instauration de nouveaux confinements dans plusieurs régions et pays : Irlande, Pays de Galles, France, Belgique, Allemagne, Espagne, Italie... L'activité en zone euro devrait à nouveau se contracter, mais dans une moindre mesure. Les gouvernements ont en effet cherché à minimiser l'impact économique des mesures imposées, notamment en maintenant les écoles ouvertes et en préservant certains secteurs d'activité (construction, industrie).

D'après les indicateurs avancés, cette stratégie semble avoir été relativement efficace. Selon la BCE, le repli de la croissance en zone euro devrait être autour de 2,8 % au T4 et de 7,3 % en moyenne en 2020.

Avec le lancement des campagnes de vaccination, la confiance s'est renforcée en zone euro, alors même que l'activité économique devrait être bien moins dynamique qu'attendu au S1. Face à la propagation de variants de la COVID-19 particulièrement contagieux, l'Europe est marquée en ce début d'année par des confinements plus stricts qu'à l'automne, qui pourraient se maintenir jusqu'en avril.

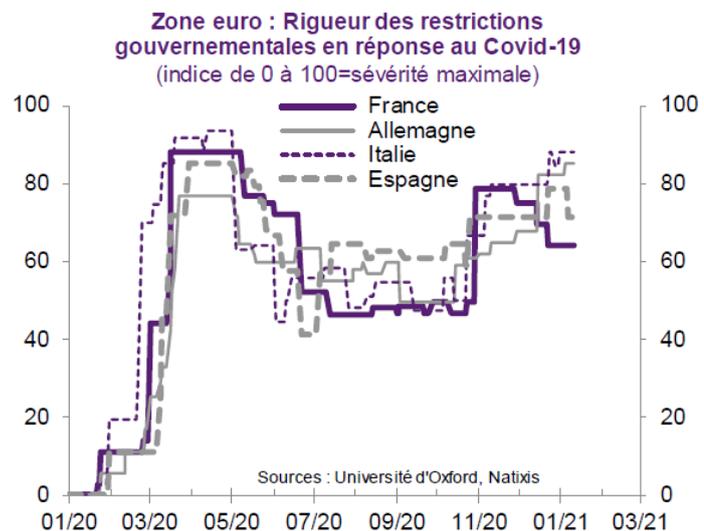
### b. Un soutien massif des institutions européennes

Au-delà des plans d'urgence nationaux, le soutien massif des institutions supranationales devrait atténuer les effets de la pandémie en zone euro et contribuer à relancer l'économie une fois celle-ci maîtrisée.

Outre le programme SURE (100 Mds €) destiné à soutenir les programmes de chômage de courte durée, les Etats membres de l'UE ont conçu à l'été 2020 un important plan de relance, Next Generation EU, de 750 milliards € de prêts et subventions. Définitivement validé en décembre 2020, il s'appliquera en 2021-2022 principalement en soutenant l'investissement. Pour la première fois l'UE financera les Etats membres par l'émission de dettes en son nom propre.

De son côté, contrairement à 2008, la BCE a réagi rapidement et significativement. Après avoir augmenté son programme d'achats d'actifs (APP) de 120 milliards €, elle a maintenu sa politique monétaire très accommodante, ce qui s'est traduit par des taux d'intérêt très bas, permettant aux gouvernements de financer d'importants plans de relance par déficit public.

Dans ce contexte d'incertitudes accrues, la croissance du PIB en zone euro devrait chuter d'environ - 7,3 % en 2020 avant de rebondir à 3,9 % en 2021.



## II. CONTEXTE ECONOMIQUE NATIONAL

### 1) L'économie française à l'épreuve de l'épidémie

Résiliente en 2019 (1,5 %), l'économie française a été durement touchée par la pandémie COVID-19 en 2020. Reculant de 5,9 % au T1, le PIB a chuté de 13,8 % au T2 suite au confinement national (17 mars - 11 mai).

Suite à l'assouplissement des restrictions, l'activité économique française a fortement rebondi au T3 tout en restant inférieure de 3,7 % à son niveau d'avant crise (T4 2019).

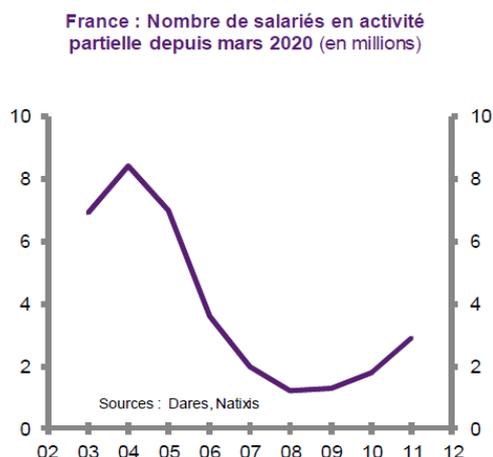
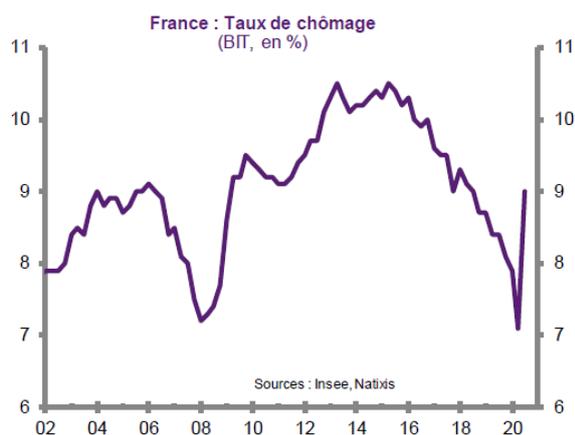
L'accélération des contaminations au T4 a conduit à un nouveau confinement national du 30 octobre au 15 décembre, avec une réouverture des commerces fin novembre et l'instauration d'un couvre-feu en soirée depuis mi-décembre.

Toutefois compte tenu de la progressivité des restrictions imposées depuis fin septembre (fermeture des bars, couvre-feux locaux, confinement national) et de l'allègement des restrictions en termes de déplacement et d'activité (maintien des écoles ouvertes), l'impact économique devrait être moins fort qu'au T2. La perte d'activité est attendue à - 4 % au T4 et - 9,1 % en moyenne sur 2020. Comme ailleurs en Europe, la progression des contaminations avec l'arrivée de nouvelles souches particulièrement contagieuses du coronavirus compromet la vigueur du rebond attendu en 2021 (désormais à 4,1 % contre 5,4 auparavant). Depuis le 2 janvier, l'horaire du couvre-feu a été relevé à 18h progressivement dans toute la France.

### 2) De lourdes conséquences sur le marché du travail

Afin de soutenir les entreprises et limiter la hausse du chômage, le gouvernement a adapté dès mars le dispositif d'activité partielle, qui a été largement sollicité. Son coût pour 2020 est estimé à 31 milliards € (1,3 % de PIB). En 2021 il sera vraisemblablement supérieur aux 6,6 milliards € prévus.

Malgré les mesures exceptionnelles de soutien au marché du travail, le taux de chômage devrait culminer au-dessus de 11 % d'ici à la mi-2021, pour diminuer ensuite et atteindre 8 % vers la fin de 2022.



### 3) La dépense publique financée par l'emprunt

Pour atténuer l'impact économique et social de la crise sanitaire, le gouvernement a accompagné les confinements d'un vaste ensemble de mesures d'urgence. Ces mesures ont été conçues pour soutenir les

ménages (en préservant leur emploi et la majeure partie de leurs revenus grâce au chômage partiel), soutenir les entreprises (en renforçant leur trésorerie par le biais de facilités de crédit) et soutenir certains secteurs d'activité les plus durement touchés par l'épidémie (tels que l'hôtellerie restauration, le tourisme, l'automobile et l'aéronautique).

Le coût total de ces mesures est estimé à près de 470 milliards € (environ 20% du PIB). Toutefois, seule une partie des mesures (64,5 Mds€) aura un impact direct sur le solde public, l'impact des mesures de trésorerie (76 Mds€) et de garanties de l'Etat (327,5 Mds€) à ce stade incertain n'étant susceptible d'intervenir qu'après 2020.

Au-delà de ces mesures d'urgence, le gouvernement français a présenté en septembre un plan de relance sur les années 2021-2022 de 100 milliards € (soit 4,3% du PIB) financé à hauteur de 40 milliards par l'Europe. Comportant trois axes (compétitivité et cohésion), il vise via des programmes d'investissement à soutenir l'activité et à minimiser les effets potentiels à long terme de la crise sanitaire.

Enfin, l'annonce du 2<sup>ème</sup> confinement s'est accompagnée d'une enveloppe budgétaire supplémentaire de 20 milliards de soutien financier, largement répartie sur les mesures de soutien mises en place précédemment.

Sous le double effet de la baisse de l'activité et d'interventions publiques massives en raison de la crise sanitaire, le déficit public devrait atteindre 11,3 % du PIB en 2020, tandis que la dette publique s'élèverait à 119,8 % du PIB selon le 4<sup>ème</sup> projet de loi de finances rectificative (PLFR) pour 2020.

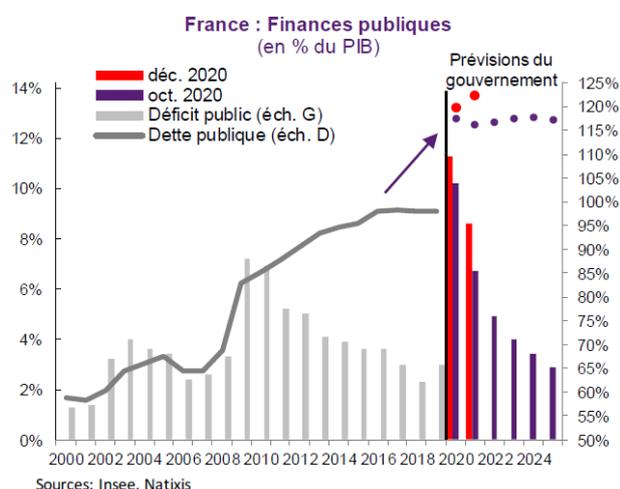
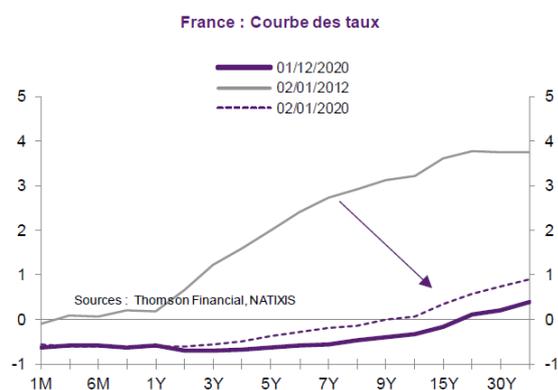
Pour 2021, le gouvernement prévoit depuis décembre une baisse du déficit public à 8,6 % du PIB et une dette publique à 122,3 % du PIB.

Pour autant, la forte augmentation attendue de la dette publique française ne devrait pas affecter la viabilité de la dette de la France en raison des coûts d'emprunt extrêmement bas liés à la politique très accommodante de la BCE. En effet, compte tenu du niveau très faible de l'inflation, les taux d'intérêt devraient rester extrêmement bas pendant encore un certain temps. Les taux sont restés en territoire négatif jusqu'à l'échéance 10 ans.

### Plan "France Relance" 2021-2022

<b>Axe 1 Compétitivité et innovation</b>	<b>34 Mds</b>
Baisse des impôts de production	
Programme d'investissements d'avenir	
Fonds propres pour les entreprises	
Soutien à l'investissement des entreprises	
<b>Axe 2 Transition écologique et environnementale</b>	<b>30 Mds</b>
Plan transports	
Rénovation écologique des bâtiments	
Energie et industrie	
Transition dans l'agriculture	
<b>Axe 3 Cohésion sociale et territoriale</b>	<b>36 Mds</b>
Emploi et compétences	
Investissements dans le cadre du Ségur de la Santé	
Soutien à l'investissement des collectivités locales	
Recherche pour l'enseignement supérieur	
<b>Coût total</b>	<b>100 Mds</b>

Sources : PLF 2021, Natixis



### III. CONTEXTE ECONOMIQUE LOCAL

Certains chiffres annoncés dans ce rapport sont des estimations, les montants indiqués seront précisés en fonction de nouvelles informations et des notifications correspondantes.

Les réunions d'arbitrage budgétaire avec les services sont en cours et la non- connaissance des montants précis des dotations de l'Etat et de certaines recettes rendent difficile le calcul exact du BP 2021.

Afin d'améliorer la sincérité du budget, il a été décidé de reprendre les résultats 2020 dès le budget primitif. Cela évite d'inscrire des recettes d'emprunt importantes au BP qui ne sont pas contractées par la suite.

#### **1- Estimation RESULTAT DE L'EXERCICE 2020**

	DEPENSES	RECETTES	SOLDE
Section de fonctionnement	10 634 442,06	11 696 902,15	1 062 460,09
Section d'investissement	3 862 798,49	5 378 063,23	1 515 264,74

#### **2- RESULTAT DE CLOTURE 2020**

	Résultat 2019	Résultat 2020	Résultat de clôture 2020
Section de fonctionnement	449 859,57	1 062 460,09	1 512 319,66
Section d'investissement	-993 485,48	1 515 264,74	521 779,26
TOTAL sections	-543 625,91	2 577 724,83	2 034 098,92

#### **3- AFFECTATION DU RESULTAT 2020**

	Résultat 2020
Section d'investissement (1)	521 779,26
- déficit sur RAR (2)	-591 386,33
Besoin de financement (1+2)	-69 607,07
Affectation du résultat fonct	69 607,07

Il reste en section de fonctionnement 1 442 712,59

#### **4- EVOLUTION DU RESULTAT DE FONCTIONNEMENT DEPUIS 2014**

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020
Résultat antérieur	157 537	199 918	1 178 579	908 935	2 379 177	1 249 304	449 860
<b>Résultat de l'exercice</b>	<b>714 091</b>	<b>978 660</b>	<b>823 613</b>	<b>1 505 236</b>	<b>829 005</b>	<b>834 535</b>	<b>1 062 460</b>
<b>Résultat de clôture</b>	<b>871 627</b>	<b>1 178 579</b>	<b>2 002 192</b>	<b>2 414 171</b>	<b>3 208 182</b>	<b>2 083 839</b>	<b>1 512 320</b>
Affectation en investissement	671 709	-	1 093 256	35 047	1 958 878	1 633 980	69 607
<b>Résultat définitif</b>	<b>199 918</b>	<b>1 178 579</b>	<b>908 935</b>	<b>2 379 124</b>	<b>1 249 304</b>	<b>449 860</b>	<b>1 442 713</b>

➔ Évolution de la population DGF de Thorigny-sur-Marne :

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
<b>Population DGF</b>	9 301	9 249	9 286	9 406	9 625	9 784	10 332	10 532

## 1) Le budget de fonctionnement 2021

### a. Les recettes de fonctionnement 2021 au travers de la Loi de Finances

#### **La fiscalité des ménages**

Les valeurs locatives de locaux à usage d'habitation et locaux industriels (art. 1518 bis du CGI) sont revalorisés de +0,2% en 2021. Pour mémoire la revalorisation pour l'année 2020 était de +1,2 %, pour l'année 2019 elle était de +2.2%.

Cette évolution très faible est étroitement liée au niveau d'inflation, très faible lui aussi. La revalorisation est calculée à partir de l'IPCH (Indice des Prix à la Consommation Harmonisé) ; il permet d'apprécier le respect du critère de convergence portant sur la stabilité des prix dans le cadre du traité de Maastricht.

Les valeurs locatives des locaux à usage professionnels pourraient connaître une hausse entre 0,6% et 0,7%.

#### - Taxes Foncières (TF) et d'Habitation (TH)

La Loi de Finances est marquée par l'entrée en vigueur de la deuxième partie de la suppression de la taxe d'habitation votée lors de la loi de finances 2020. À ce jour, 80 % des ménages ne paient plus la TH sur leur résidence principale. Pour les 20 % restants, ces derniers bénéficieront en 2021 d'un abattement d'un tiers puis de deux tiers en 2022. En 2023, plus aucun ménage ne paiera la taxe d'habitation sur sa résidence principale, représentant une perte fiscale totale de 17 milliards d'euros :

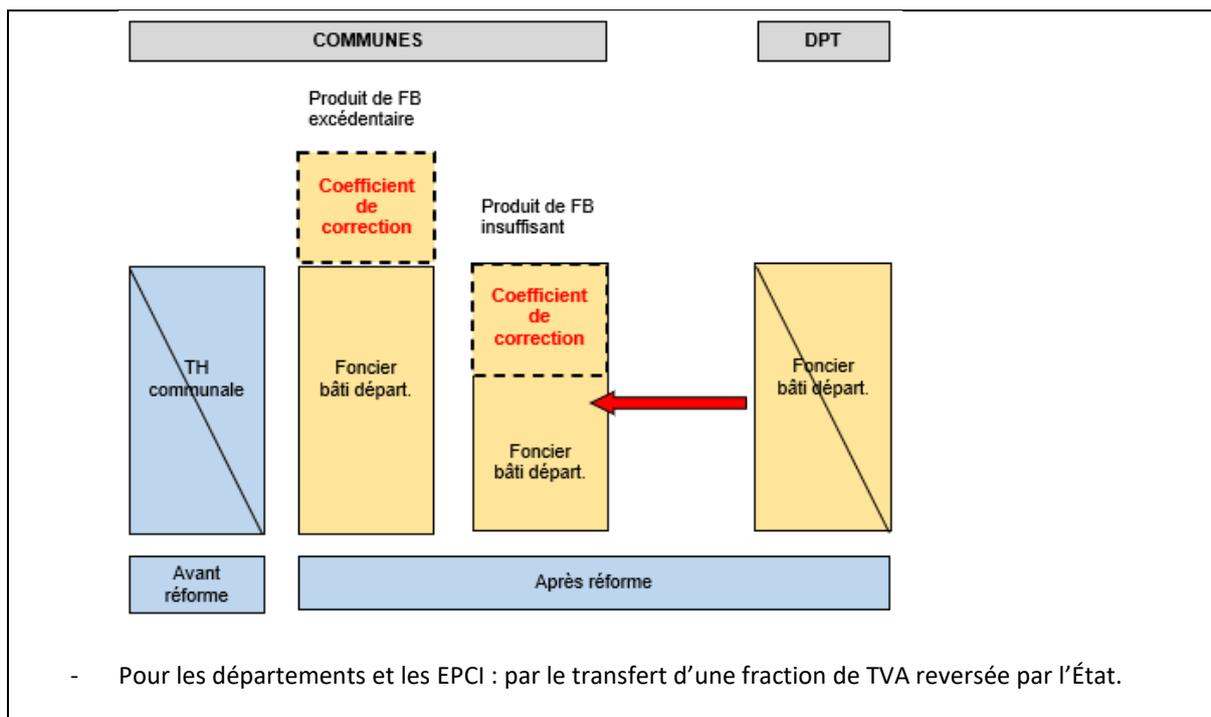


La taxe d'habitation continuera à être due par les propriétaires sur les logements vacants et les résidences secondaires.

À compter de 2021, le produit de la TH sera nationalisé, c'est-à-dire affecté au Budget de l'État.

Pour compenser cette perte de ressources dans les budgets locaux, l'État a donc prévu des transferts d'impôt entre collectivités, mais aussi entre lui et certaines collectivités, de la manière suivante :

- Pour les communes : par un transfert de la part départementale de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFB) avec instauration d'un mécanisme de coefficient correcteur destiné à assurer la compensation à l'euro près des communes en neutralisant les phénomènes de surcompensation ou sous-compensation,



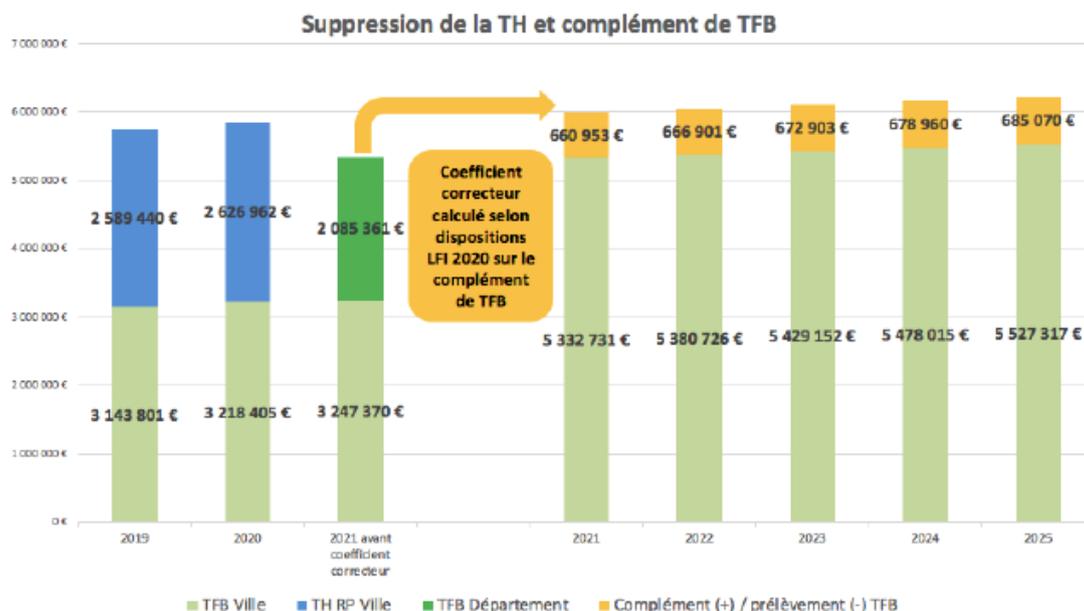
Depuis 2020, les Conseils municipaux ne votent plus de taux de taxe d'habitation sur les résidences principales ; le taux applicable aux 20 % des contribuables les plus aisés est figé à son niveau de 2019, soit s'agissant de Thorigny-sur-Marne, 15.37 %.

Le produit 2020 des impositions directes locales est 5 945 367 € dont 2 626 962 € au titre de la taxe d'habitation.

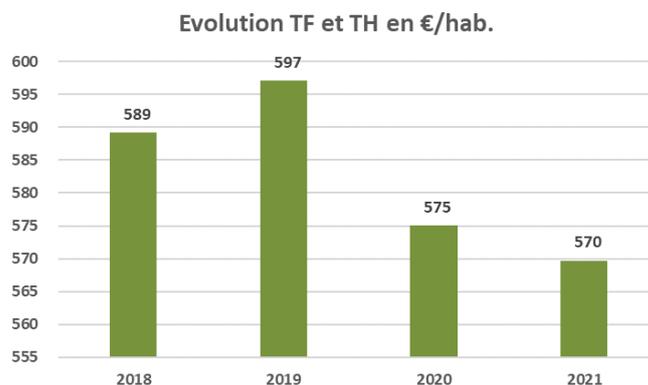
Pour 2021, il est prudent de prévoir un produit de la fiscalité directe à un peu moins de 6 000 000 €. Il est égal à celui attendu pour 2020, aucune augmentation des taux de taxes foncières n'étant prévue pour 2021, à savoir :

- 46.03 % pour la taxe foncière sur les propriétés bâties (taux communal de 28.03% plus le taux départemental de 18,00% avec la réforme),
- 59.75 % pour la taxe foncière sur les propriétés non bâties.

La seule augmentation résulte de celle des bases fiscales. Ce sont ces bases fiscales estimées, qui multipliées par les taux, donnent le produit fiscal attendu :



Comparé à l'évolution de la population, cela représente une baisse de -0.9% par rapport à 2020 et de -4.6% par rapport à 2019 :



Source : CA 2014-2019, CA provisoire 2020, estimation 2021

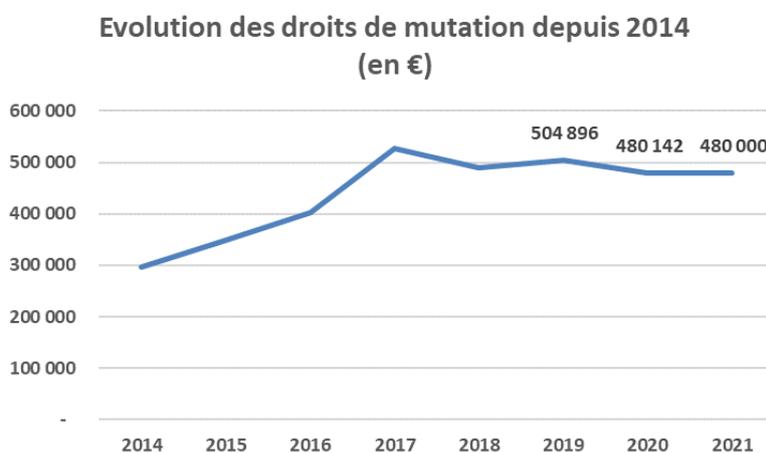
### La fiscalité indirecte

La fiscalité indirecte est essentiellement composée des droits de mutation et de la taxe communale sur la consommation finale d'électricité.

Il s'agit de recettes dont le produit est sensible au dynamisme du marché immobilier et à la consommation d'électricité. Soumis à l'aléa, celui-ci est donc par nature fluctuant et doit être apprécié de façon prudente.

#### - La Taxe Additionnelle sur les Droits de Mutation

Selon les premières prévisions, les droits de mutations devraient stagner et s'élever à 480 000 € en 2021 :



Source : CA 2014-2019, CA provisoire 2020, estimation 2021

#### - La Taxe communale sur la Consommation Finale d'Electricité (TCFE)

Le produit de la taxe communale sur la consommation finale d'électricité s'est élevé à 154 377€ en 2020. La prévision 2021 est calculée sur ce réalisé, soit 154 376€.

Art. 54 de la Loi de Finances : Révision de la TCFE (taxe sur la consommation finale d'électricité) et transfert de la gestion aux DGFIP : la gestion de cette taxe est aujourd'hui partagée entre l'administration des douanes et des droits indirects, les services départementaux et les services communaux.

L'objectif est de la centraliser au niveau de l'Etat. Les tarifs sont unifiés vers les taux maximums en trois étapes à l'horizon 2023. En 2023, les communes ne voteront plus ces tarifs.

<b>2021 1<sup>er</sup> octobre n-1</b>	<b>2022 1<sup>er</sup> juillet n-1</b>
La commune fixe le tarif parmi les valeurs suivantes : 4 ; 6 ; 8 ; 8,5.	Le commune fixe le tarif parmi les valeurs suivantes : 6 ; 8 ; 8,5.
Si une commune n'a pas délibéré pour instaurer un tarif, le coefficient multiplicateur appliqué sur son territoire est 4 pour 2021 et 6 pour 2022.	

### **Les autres produits fiscaux**

- L'attribution de compensation de la CA Marne et Gondoire

Cette année, comme aucun transfert de compétences n'est envisagé vers la CA Marne et Gondoire, l'attribution de compensation reste identique soit 272 300€.

- Le FSRIF (Fonds de Solidarité de la Région Ile de France)

Le FSRIF perçu en 2020 a été de 582 984€. Celui de 2021 reste au même niveau, soit 582 980€.

### **Autres mesures contenues dans la Loi de Finances 2021 ayant un impact indirect pour la Commune :**

Pour soutenir la compétitivité des entreprises, La loi de Finances instaure une réduction de 10 milliards d'euros des impôts de production à partir du 1er janvier 2021 dans un objectif de renforcement de leur compétitivité et de l'attractivité du territoire. Cela se traduit par la combinaison des 3 mesures suivantes :

- La réduction de moitié de la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE)
- La réduction de moitié de la cotisation foncière des entreprises (CFE) et de la taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB)
- L'abaissement de 3% à 2% du taux de plafonnement de la cotisation économique territoriale (CET) en fonction de la valeur ajoutée, ce qui permettra d'éviter qu'une partie du gain de la baisse de la CVAE et des impôts fonciers ne soit neutralisée par le plafonnement.

Pour compenser les communes et EPCI, une compensation sera réalisée chaque année selon la formule suivante : *Perte de base pour la collectivité x taux de TFB\* 2020 + pertes de bases pour la collectivité x taux de CFE 2020.*

Cette compensation de l'Etat, est incluse dans le calcul du coefficient correcteur pris en compte dans le cadre de la suppression de la taxe d'habitation sur les résidences principales, pour les communes.

### **Les concours financiers de l'Etat**

- La Dotation Globale de Fonctionnement

Principale ressource des communes, la DGF est composée d'un tronc commun perçu par toutes les collectivités bénéficiaires (la dotation forfaitaire) et d'une part de péréquation à destination des collectivités les plus défavorisées (la dotation de solidarité urbaine – DSU - et la dotation nationale de péréquation – DNP).

L'article 73 de la Loi de Finance 2021 prévoit une enveloppe de DGF à répartir pour 2021 de 26 758 M€ contre 26 847 M€ en 2020, soit une certaine stabilité affichée pour l'année à venir.  
L'enveloppe de la DSU est abondée en 2021 de 90 M€ supplémentaires. Celle de la DNP n'est pas réabondée.

Entre 2014 et 2020, la dotation forfaitaire a diminué de 493 334 € soit une baisse de - 28 %. Cette perte de recettes est imputable en grande partie aux prélèvements opérés dans le cadre du plan de redressement des finances publiques.

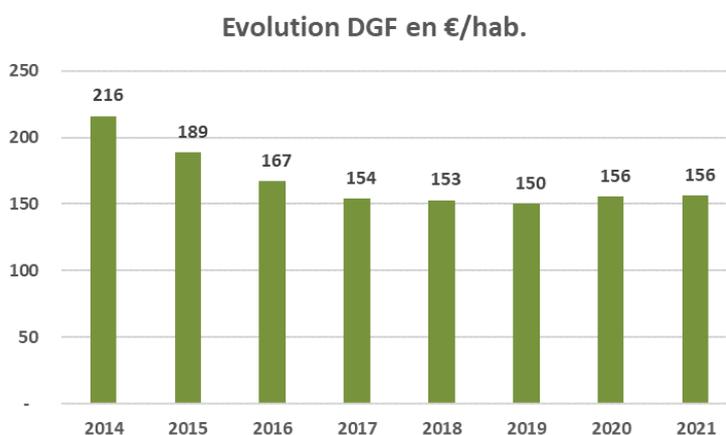
En 2021, il est à prévoir une stabilité de la dotation forfaitaire à 1 279 000 € (soit +0.7% par rapport à 2020 selon les prévisions de la CAMG). La DSU et la DNP devraient être en hausse (respectivement +2% et +20% selon les prévisions de la CAMG).

	2018	2019	2020	2021
Dotation forfaitaire	1 222 442	1 226 399	1 269 807	1 279 000
Dotation de solidarité rurale	131 631	133 157	-	-
Dotation de solidarité urbaine	-	-	203 751	207 762
Dotation nationale de péréquation	117 119	111 294	133 553	160 000
<b>Total DGF</b>	<b>1 471 192</b>	<b>1 470 850</b>	<b>1 607 111</b>	<b>1 646 762</b>

Sources : CA 2014-2019, CA provisoire 2020, estimations 2021

La DGF est donc estimée au même niveau qu'en 2020 en tenant compte de l'évolution de la population.

En prenant en compte cette dernière donnée, le graphique ci-dessous illustre la chute de la DGF à compter de 2014. Face à cette chute, la commune a dû continuer à assurer ses missions de service public et ses investissements, et faire face à des augmentations de charges imposées, notamment en termes de personnels :



Sources : CA 2014-2019, CA provisoire 2020, estimations 2021

### **Les autres recettes de fonctionnement**

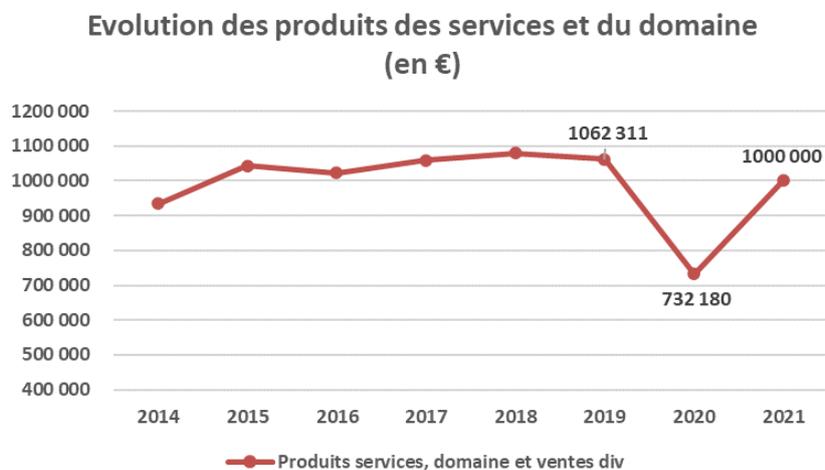
#### **- Les produits des services**

Les services de la commune de Thorigny-sur-Marne gèrent des prestations qui sont facturées aux usagers. C'est le cas :

- De la petite enfance avec les crèches
- De la restauration scolaire avec la cantine
- Du périscolaire avec l'accueil du matin, du midi et du soir
- Du centre de loisirs le mercredi ou pendant les vacances
- De la programmation culturelle au Moustier
- Des activités sportives municipales

Les conséquences budgétaires de la crise sanitaire vont être importantes sur les produits des services avec des structures fermées pendant le confinement mais aussi à la réouverture où la chute de la fréquentation est sensible (possibilités d'accueil réduites avec les restrictions sanitaires, généralisation du télétravail, « peur » des contaminations...).

Le graphique ci-dessous illustre la non perception des recettes lors des confinements sur l'année 2020 :



Sources : CA 2014-2019, CA provisoire 2020, estimations 2021

Il est prévu pour 2021 un rebond des produits des services, mais à moindre niveau qu'en 2019 en raison du prolongement des restrictions sanitaires.

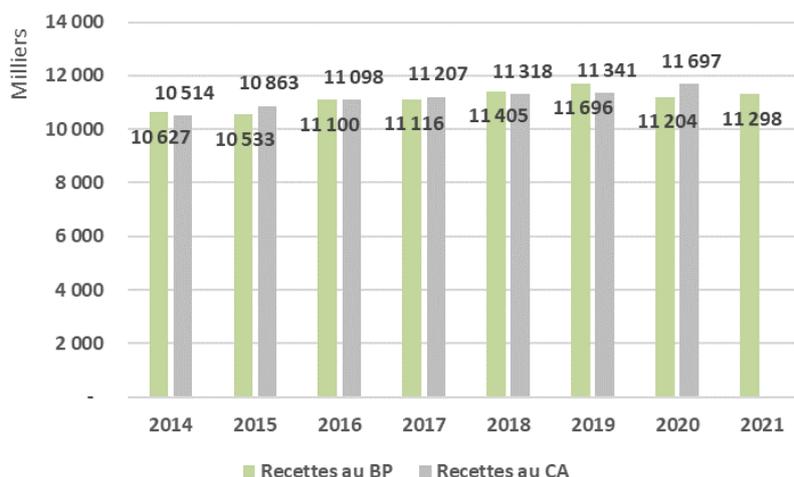
#### - **Autres recettes de fonctionnement**

La ville de Thorigny-sur-Marne bénéficie d'autres participations comme :

- Allocations compensatrices : 121 k€. Il s'agit de la prise en charge par l'Etat des exonérations fiscales
- Subventions au titre de la petite enfance, de la culture, du sport et du périscolaire : 700 k€
- Autres subventions : 95 k€
- Locations d'immeubles : loyer cabinet médical principalement : 115 k€
- Les remboursements maladie / congés maternité / longue maladie : 92 k€
- Le FCTVA relatif aux dépenses de fonctionnement : 4.5 k€
- Le remboursement des charges salariales du CCAS : 150 k€

Ces autres participations sont projetées au même niveau que l'année précédente.

### ***Le dynamisme des recettes de fonctionnement***



Sources : CA 2014-2019, CA provisoire 2020, estimations 2021

Comme le montre le graphique, les prévisions de la commune ont toujours été serrées, avec un taux moyen de réalisation de 101% depuis 2014 (105% en 2020 en raison de recettes exceptionnelles imprévues). Le report des excédents de fonctionnement d'une année à l'autre a permis d'équilibrer des réalisations plus faibles que les prévisions en 2014, 2018 et 2019. Les prévisions pour 2021 sont sensiblement les mêmes qu'en 2020.

A noter que cette dynamique souffre de la contribution au redressement des finances publiques qui pèse tout de même 2,2 M€ en cumulé depuis 2014 (baisse des dotations, hausse de la péréquation...).

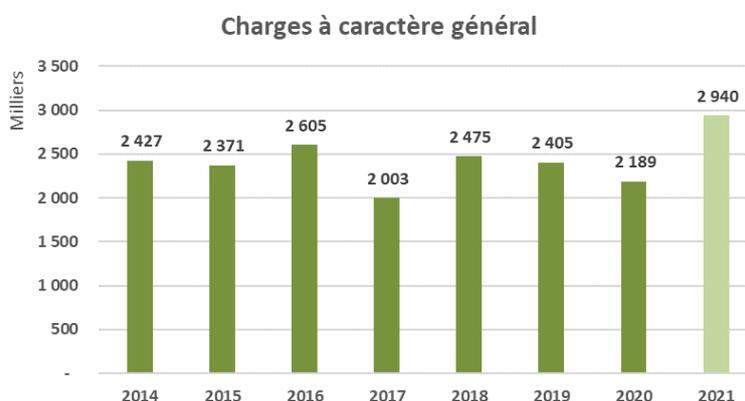
### b. Les dépenses de fonctionnement 2021

Le budget 2021 entame la politique locale de maintien de la qualité du service public menée par l'équipe municipale, en rationalisant les dépenses courantes de manière contrainte par « l'effet ciseaux » de la hausse des dépenses et de la baisse des recettes de fonctionnement, aggravé par la crise sanitaire.

Les dépenses de fonctionnement sont essentiellement composées des dépenses récurrentes pour l'entretien des bâtiments communaux et des réseaux, le fonctionnement des services, des charges de personnel et des dépenses de transfert (versements de fiscalité).

#### - Les dépenses de gestion courante

Les dépenses de gestion courante, ou charges à caractère général ont connu une baisse en 2020, de 2 405 k€ en 2019 à 2 189 k€, soit -9% (-216k€) :



Sources : CA 2014-2019, CA provisoire 2020, estimations 2021

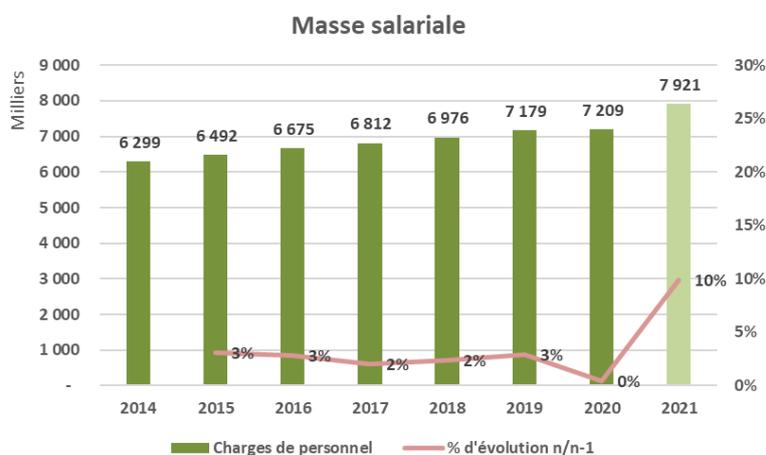
Cette baisse s'explique principalement par le ralentissement de l'activité sur l'année 2020 entre les élections et les restrictions sanitaires. Le fait que la Commune gère la plupart de ses services à la population en régie impacte le niveau de dépenses à la baisse avec une activité restreinte : moins de dépenses de fluides, moins d'évènementiel qui implique une baisse des prestations extérieures, des achats de fournitures ou d'équipements, etc.

Les prévisions pour 2021 sont à la hausse avec 2 940 k€ au total selon les premières prévisions des services de la Ville (+34% par rapport au réalisé 2020, +22% par rapport à 2019).

## - Les dépenses de personnel

### **Volume de la masse salariale**

Les dépenses de personnel sont en hausse régulière depuis 2014 :



Sources : CA 2014-2019, CA provisoire 2020, estimations 2021

Une hausse importante (+10%) est attendue en 2021. Elle s'explique en partie par des départs d'agents en 2020 (6 agents) dont le remplacement n'est intervenu que fin 2020/début 2021. D'autre part, l'augmentation des cotisations sociales (votée en Loi de Finances), la hausse du PPCR (parcours professionnels carrières et rémunérations) due à la refonte de la grille indiciaire des différents grades de la FPT ainsi que l'indemnité de licenciement d'une assistante maternelle devenue inapte toutes fonctions expliquent également la hausse observée en 2021.

Le Glissement Vieillesse-Technicité (GVT) est estimé à 1%.

Face à ce constat, la collectivité affirme sa volonté d'optimiser sa gestion des Ressources Humaines :

- Non-remplacement systématique des départs en retraite
- Non-renouvellement de certains contractuels

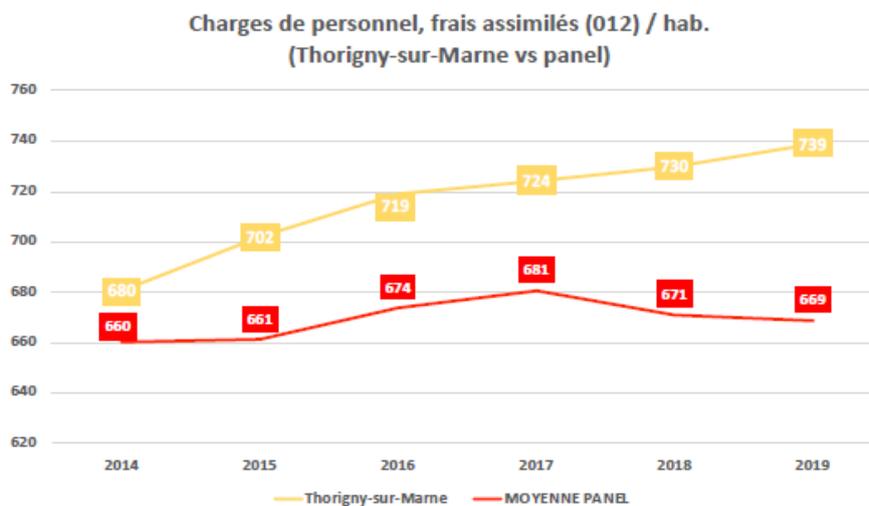
En 2021, 7 agents sont concernés par un départ, une mutation ou une mise à disposition. Tout en portant une attention particulière à garantir une qualité de service rendue, 6 arrivées sont attendues qui, pour la plupart, permettent de remplacer les départs évoqués (Services de Police Municipale, Entretien – Voirie, Comptabilité, Juridique...).

Toujours dans une volonté d'optimisation des ressources, une attention particulière est donnée aux renouvellements des contractuels, avec une analyse effectuée au cas par cas d'une manière systématique.

La vision prospective des besoins définie en ce début d'année 2021 est la suivante :

	<b>RECRUTEMENT SOUHAITES</b>
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>	1 référent RGPD à 50 % (mutualisation avec la CAMG)
<b>EMPLOIS D'ÉTÉ</b>	5 adjoints d'animation sur 3 semaines
<b>SCOLAIRE</b>	Séances supplémentaires d'aide aux devoirs

L'évolution des charges de personnel de la Ville est ici mise en relief avec celles d'un panel de communes similaires en termes de nombre d'habitants, fourni par le cabinet d'audit financier :



Il convient de noter que ces charges évoluent plus rapidement et à la hausse, à contrario d'autres communes similaires.

### *Composition de la masse salariale*

La répartition des agents de la Ville est la suivante :

	2021	
	Nbre	%
Personnel titulaire	118 agents	54%
Personnel non titulaire	100 agents	16%
<b>Nombre agents</b>	<b>218 agents</b>	<b>100%</b>

	2021	
	Nbre	%
Catégorie A	18 agents	8%
Catégorie B	20 agents	9%
Catégorie C	180 agents	83%
<b>Nombre agents</b>	<b>218 agents</b>	<b>100%</b>

	2021	
	Nbre	%
Emplois fonctionnels	2	1%
Filière technique	71	33%
Filière sociale, médico-sociale	9	4%
Filière culturelle	4	2%
Filière animation	67	31%
Filière police municipale	3	1%
Filière administrative	39	18%
Autres (vacataires, Assist. Mater., contrats d'apprentissage, contrats parcours emploi-compétence...)	23	10%
<b>Nombre agents</b>	<b>218 agents</b>	<b>100%</b>

A l'image des autres communes, le panier salarial de la ville de Thorigny-sur-Marne est essentiellement composé d'agents de catégorie C (83%) et d'agents techniques et administratifs (51%). La dimension animation (31%) est également présente au regard des secteurs d'intervention.

### **Le temps de travail et les heures supplémentaires**

La collectivité a entamé le travail pour l'application des 1607 heures, imposée par la loi. Mener ce projet est l'occasion de travailler également sur le temps de travail au sens large au sein des services. Un premier état des lieux est déjà effectué par l'intermédiaire d'un cabinet d'études expert. La mission débute en février 2021.

L'accord cadre sur l'aménagement et la réduction du temps de travail définit le décompte du temps de travail qui est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

	CA 2020 <sup>1</sup>
Nombre Heures supplémentaires	4 054
Coût Heures supplémentaires (€)	85 574,86

#### **- Les participations**

La commune verse des participations qu'il convient d'inscrire au budget de la commune.

La participation au CCAS est prévue en progression afin de répondre au mieux aux besoins de la population, développer le marché de portage des repas et répondre à la précarité imputable à la crise sanitaire du COVID 19. Les charges du personnel dédié au CCAS, imputable cette année à son budget propre, sont également transférées via la participation versée, ce qui explique une partie de la hausse.

<sup>1</sup> Hors heures supplémentaires dues à la préparation des élections municipales

Les autres participations sont conformes au budget précédent.

	Voté 2020	CA 2020	DOB 2021
CCAS	73 300	73 300	177 500
Caisse des écoles	70 000	45 000	45 000
Contribution politique de l'habitat	3 080	3 080	3 080
Carte Imagine R	20 000	15 000	17 000
<b>TOTAL PARTICIPATIONS</b>	<b>166 380</b>	<b>136 380</b>	<b>242 580</b>

#### - Les subventions

L'enveloppe globale des subventions versées aux associations reste identique a été revue au cours de l'année 2020 afin d'apporter un soutien important au tissu associatif de la Ville dans le contexte de crise sanitaire (21 150€ reversés à titre exceptionnel).

L'année 2021 présentant des incertitudes similaires, les moyens déployés seront reconduits. En parallèle, la hausse du montant versé aux associations en 2021 s'explique en raison des aides comprises dans le budget du CCAS les années précédentes qui sont, cette année, incluses dans le budget du service dédié aux associations :

	Voté 2020	CA 2020	DOB 2021
<b>SUBVENTIONS AUX ASSOCIATIONS</b>	<b>18 600</b>	<b>31 600</b>	<b>91 376</b>

#### - Les indemnités aux élus

Les indemnités aux élus de la nouvelle équipe municipale ont été voté lors du Conseil du 15 Juillet 2020. Le montant est évalué ainsi :

	Voté 2020	CA 2020	DOB 2021
<b>INDEMNITES AUX ELUS</b>	<b>120 000</b>	<b>121 570</b>	<b>121 570</b>

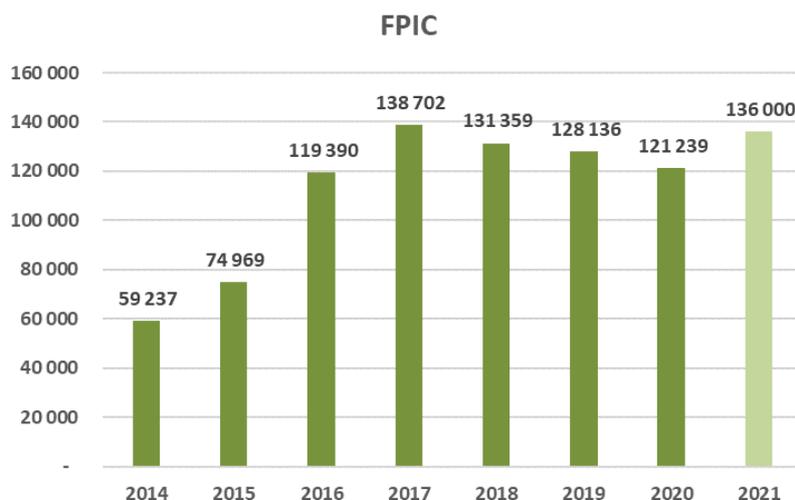
#### - Les reversements de fiscalité

##### o Le FPIC

Le Fonds de Péréquation des ressources Intercommunales et Communales (FPIC) est un fonds de péréquation horizontale destiné à réduire les écarts de ressources entre les ensembles intercommunaux. Le système consiste à opérer des prélèvements sur les ensembles intercommunaux « favorisés » pour alimenter un fonds de péréquation dont les ressources sont reversées aux ensembles les moins favorisés.

Le volume du fonds national est de 1 Md€ pour 2021, soit le même que pour ces dernières années.

Le tableau ci-dessous reprend l'évolution des montants FPIC depuis 2014 :



Sources : CA 2014-2019, CA provisoire 2020, estimations 2021

Le montant estimé pour 2021 est de 136 000€.

Les hypothèses de calcul données ci-dessous doivent être lues avec une très grande prudence, en raison de la difficulté de calcul de la richesse des ensembles intercommunaux sur le territoire national.

#### ○ Le prélèvement au titre de la loi SRU

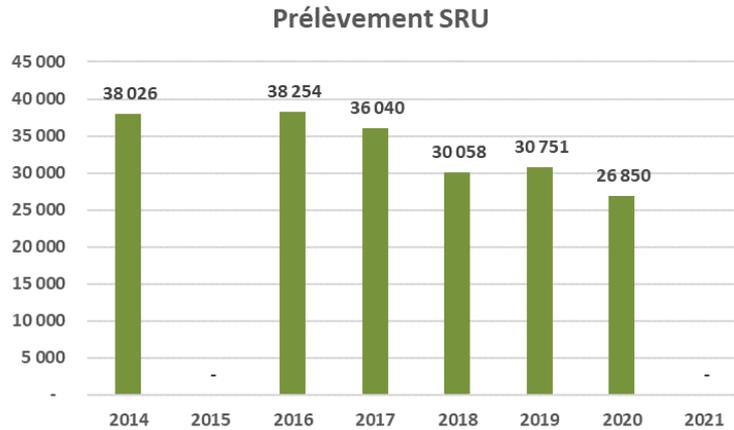
La loi SRU (Solidarité et Renouvellement Urbain) modifiée par la loi du 18 janvier 2013 relative à la mobilisation du foncier public dispose que les communes situées en Ile-de-France (appartenant à un EPCI) doivent désormais avoir un parc de logements locatifs sociaux sur leur territoire égal ou supérieur à 25 % du nombre de résidences principales (contre 20 % précédemment).

La loi du 27 janvier 2017 relative à l'égalité et à la citoyenneté indique que les communes qui ne remplissent pas ces conditions font l'objet d'un prélèvement pris sur la base de l'inventaire des logements sociaux au 1er janvier de l'année précédente.

La modification du code de la Construction et de l'Habitat permet de réduire de nouvelles dépenses telles que les travaux engagés pour la viabilisation, la démolition, etc., dans la mesure où ces travaux sont destinés à la production de logements sociaux.

Fin 2020, le nombre de logement sociaux sur la commune était de 961 tous bailleurs confondus. Ne sont pas comptés, les logements de la résidence Gallieni (69 logements) dont une partie est actuellement en cours d'attribution, et ceux de la rue de la Gare (17 logements), en travaux.

En 2021, ces constructions devraient être prises en compte et la Ville sera exonérée de prélèvement SRU :

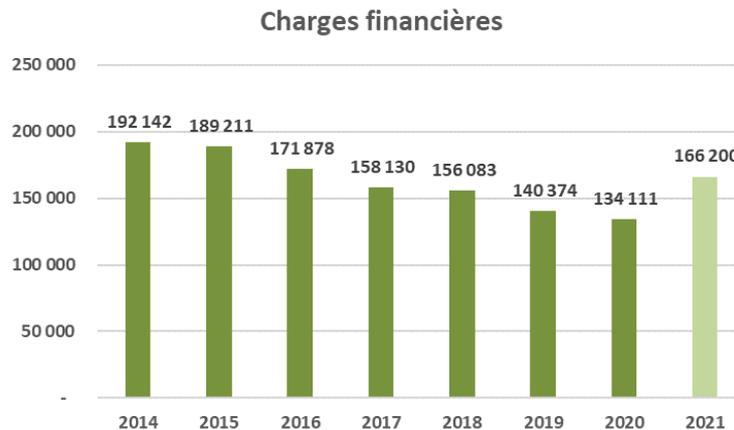


Sources : CA 2014-2019, CA provisoire 2020, estimations 2021

#### - La charge de la dette

Les charges financières correspondent principalement aux charges d'intérêts des emprunts. L'encours de la dette est constitué de 12 emprunts avec un taux d'intérêts moyen de moins de 2 %.

Deux emprunts aux montants importants mais à faible taux ont été réalisés en 2019 (2,5 M€ à 0,68% sur 20 ans) et 2020 (1,5 M€ à 0,55% sur 20 ans) avec perception des fonds en n+1. Ceci explique la durée de vie résiduelle des intérêts de la Ville qui courent jusqu'en 2041 (soit 20 ans pour se désendetter) mais des charges financières relativement peu élevées (1,3% des dépenses de fonctionnement réelles en 2020).



Sources : CA 2014-2019, CA provisoire 2020, estimations 2021

En 2020, le montant des charges financières s'est élevé à 134 111 €. En 2021, le montant prévu est de 166 200€, dont :

- 139 700 € de remboursements d'intérêts,
- 21 000 € de provisions en cas de hausse imprévue des taux variables ou de déblocage d'une ligne de trésorerie,
- 5 500 € d'ICNE (Intérêts Courus Non Echus).

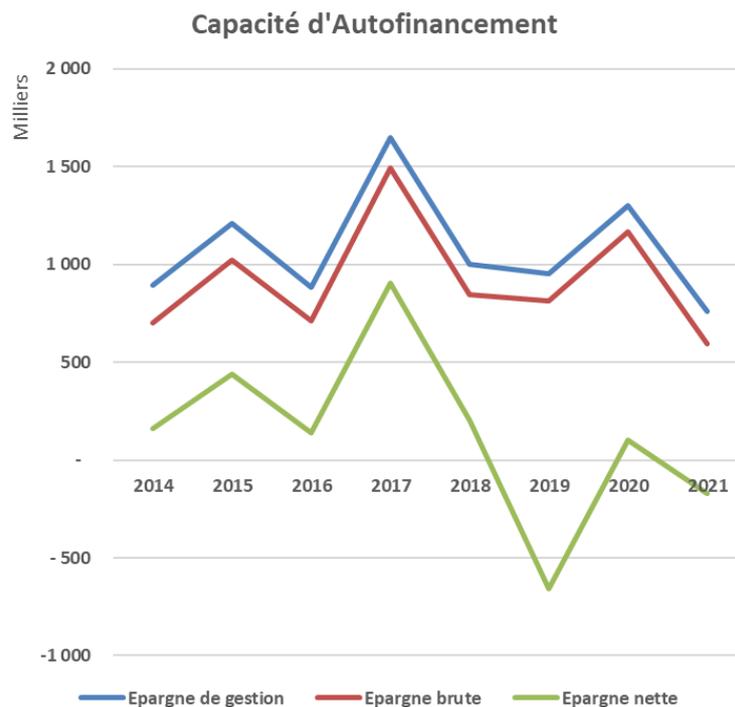
### c. Les soldes intermédiaires de gestion

Les soldes intermédiaires de gestion sont en diminution pour deux raisons principales :

- On constate une importante dégradation de l'épargne entre 2017 et 2019 qui correspond à l'effet conjoncturel du remboursement d'un trop-perçu de taxe d'aménagement :
  - o + 1 275 000 € trop-perçus en 2017
  - o - 850 000 € remboursés en 2019
  - o - 425 000 € remboursés en 2020
- De manière plus structurelle, les conséquences de la crise sanitaire du COVID 19 se font également ressentir à partir de 2020. Toutefois, selon l'état actuel des données, les effets de la crise semblent être amortis par :
  - o La perception de recettes exceptionnelles (subventions CAF à destination de l'enfance et de la petite enfance notamment),
  - o Des dépenses de fonctionnement bien moins élevées que prévues avec très peu d'évènementiel et une activité globalement réduite,

Ce constat permet de dégager une épargne nette tout juste positive à hauteur d'environ 100k€.

Avec la prolongation des restrictions sanitaires, l'effet ciseaux va se prolonger et malgré le rebond d'activité attendu en 2021, les effets de la crise se font plus ressentir en n+1, n+2 avec l'augmentation des dépenses projetée (+34% de charges de gestion courante et +10% de charges de personnel notamment) et des recettes stagnantes, qui ne permettent pas d'atteindre une épargne nette positive (-170 k€) :



Sources : CA 2014-2019, CA provisoire 2020, estimations 2021

L'épargne de gestion correspond à l'épargne dégagée entre les recettes de fonctionnement et les dépenses de fonctionnement, hors écritures relatives à la dette et aux opérations de cessions immobilières.

L'épargne brute correspond à l'épargne de gestion diminuée du remboursement des intérêts de la dette.

L'épargne nette correspond à l'épargne brute diminuée du remboursement en capital de la dette.

L'épargne nette est ce qu'il reste pour financer de nouveaux investissements.

## 2) Les opérations d'investissement 2021

### a. Les projets d'investissement

Les dépenses d'investissement se caractérisent par les objectifs suivants :

- Maintien des projets de développement du territoire : redynamisation du centre-ville (aménagement, circulation, stationnement, affectation des services publics locaux)
- Projets de parcours santé et de modernisation de l'éclairage public, en lien avec le Contrat de Relance et de Transition Ecologique (CRTE) porté en lien avec la CA Marne et Gondoire.

Les dépenses d'investissement se répartissent essentiellement en 2 grandes catégories : les dépenses d'équipement brut et le remboursement du capital des emprunts.

#### - Les dépenses d'équipement

Les montants proposés sont des estimations correspondant aux recensements des propositions d'investissement des services et non de chiffres définitifs ou de validations.

Le tableau ci-dessous récapitule les propositions des différents services impulsées d'une part par les besoins prédéfinis maintenir le niveau du service public et d'autre part par les projets soutenus par les élus :

SERVICES	MONTANTS
Bibliothèque	2 300 €
Centre Culturel	7 339 €
Centre de loisirs	8 300 €
Crèche	2 392 €
Dessin	3 050 €
Entretien	4 495 €
Animation	28 000 €
Informatique	186 988 €
Jeunesse	1 000 €
Juridique	7 000 €
Police Municipale	14 700 €
Restauration scolaire	4 500 €
Scolaire	33 155 €
Services techniques	2 423 950 €
Urbanisme	445 200 €
<b>TOTAL</b>	<b>3 216 369 €</b>

Plus précisément, les projets des services techniques, urbanisme et informatique (environ 95% des dépenses d'équipement) se décomposent de la manière suivante :

OPERATIONS	2021
<b>Modernisation de l'éclairage public (12)</b>	120 000 €
<b>Parcours de santé (13)</b>	40 000 €
<b>Sous total projets</b>	<b>160 000 €</b>
Acquisitions immobilières	380 000 €
Acquisitions de terrains	20 000 €
Travaux de voirie	900 000 €
Travaux d'aménagement de liaisons et en faveur des PMR	15 000 €
Travaux d'enfouissement des réseaux	160 000 €

Travaux dans les écoles	100 000 €
Travaux dans les autres bâtiments	300 000 €
Travaux de renforcement des réseaux électrique en lien avec les aménagements urbains (PC)	20 000 €
Informatique	180 000 €
Vidéo surveillance	160 000 €
Parc auto	112 000 €
<b>Sous total charges fixes investissement</b>	<b>2 347 000 €</b>
<b>TOTAUX ANNUELS</b>	<b>2 507 000 €</b>

Le Budget Primitif ne comportera aucun engagement pluriannuel. Le volume d'investissement alloué pour les prochains exercices sera à définir à travers un nouveau programme pluriannuel d'investissement, en cours d'élaboration.

#### - Le remboursement du capital des emprunts

Le remboursement du capital de la dette globale se compose comme entendu du remboursement du capital emprunté, mais aussi en 2019 et 2020 du remboursement du trop-perçu 2017 de la taxe d'aménagement :

	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
Remboursement des intérêts de la dette	192 142	189 211	171 878	158 130	156 083	140 374	134 111	166 200
<b>Epargne brute</b>	<b>701 276</b>	<b>1 021 612</b>	<b>712 705</b>	<b>1 492 287</b>	<b>844 710</b>	<b>813 216</b>	<b>1 168 749</b>	<b>592 822</b>

Capital restant dû au 31/12/n	6 520 441	5 938 649	5 941 952	6 329 428	5 691 518	5 067 617	6 902 206	7 767 259
Capacité de désendettement (en années)	9,3	5,8	8,3	4,2	6,7	6,2	5,9	13,1

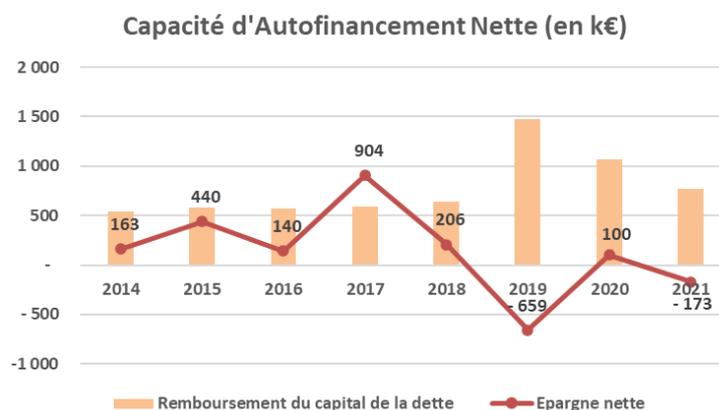
Remboursement du capital de la dette	537 862	581 792	572 653	587 811	638 473	1 472 579	1 068 467	765 400
<b>Epargne nette</b>	<b>163 415</b>	<b>439 820</b>	<b>140 052</b>	<b>904 477</b>	<b>206 237</b>	<b>- 659 364</b>	<b>100 282</b>	<b>- 172 578</b>

Sources : CA 2014-2019, CA provisoire 2020, estimations 2021

Le désendettement de la commune s'illustre ainsi par une hausse importante des remboursements en 2019 et 2020, qui s'explique comme vu précédemment par le remboursement du trop-perçu ainsi que par l'importance des montants empruntés ces dernières années et dont le poids se fait ressentir en n+1 :

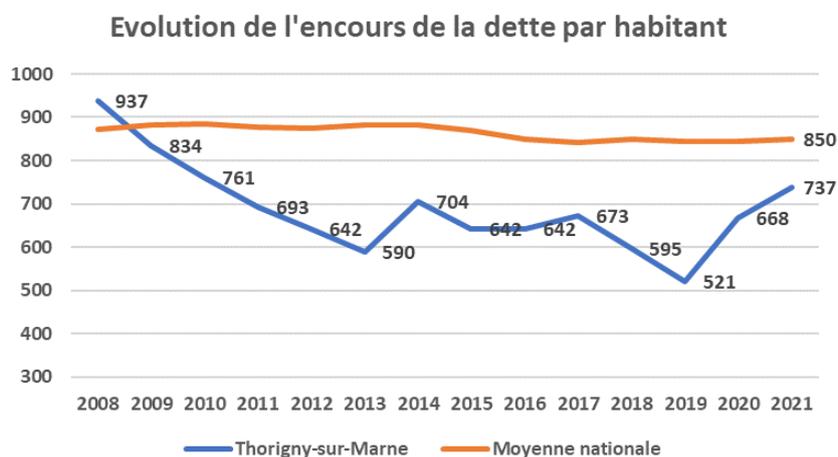
- 2017 : 1 M€
- 2019 : 2,5 M€
- 2020 : 1,5 M€

Le graphique ci-dessous permet de mettre également en lumière le poids de la crise sanitaire à partir de 2021, qui vient peser sur le niveau d'épargne brute (capacité d'autofinancement ou CAF brute) de la Commune et fait augmenter la capacité de désendettement. Comme vu précédemment, le résultat exceptionnel en 2020 (cf. soldes intermédiaires de gestion) amorti la hausse du remboursement du capital de la dette :



Sources : CA 2014-2019, CA provisoire 2020, estimations 2021

Toutefois, il convient de noter que ce sont ces emprunts qui ont permis la réalisation des investissements réalisés ces dernières années. Ceux-ci ont aussi pu être réalisés car la Commune présente un niveau d'endettement qui n'est pas alarmant au regard de la moyenne nationale des communes de la même strate :



Sources : CA 2008-2019, CA provisoire 2020, estimations 2021

#### b. Le financement des investissements

Les recettes d'investissement sont essentiellement l'autofinancement, l'emprunt, le fonds de compensation de la TVA qui dépend des investissements réalisés en année N-2, des cessions immobilières et des subventions d'équipement.

#### *Le financement interne*

##### - L'autofinancement

Celui-ci découle directement du solde 2021 entre les recettes et les dépenses de fonctionnement. Il s'agit d'un résidu, en fonction des contraintes et des arbitrages réalisés sur la section de fonctionnement, qui permet d'équilibrer le budget de fonctionnement et reversé sur celui d'investissement.

Pour cette année 2021, il est estimé à hauteur de 750 000 €.

#### *Le financement externe*

- **Les subventions d'équipement**

Cette année, les subventions d'équipement s'élèvent à 20 000 € pour l'enfouissement des réseaux rue de Claye.

La plupart des projets étant en cours de lancement, il est impossible d'inscrire au budget des subventions dont le montant est incertain, conformément au principe de sincérité budgétaire.

- **Les cessions immobilières**

À ce jour, il apparaît prudent de ne prévoir aucune cession de biens immobiliers, tant qu'il n'y a pas d'opération en cours identifiée.

- **La Taxe d'Aménagement**

La taxe d'aménagement est perçue sur toutes les opérations de construction, reconstruction ou agrandissement de bâtiments dès lors qu'elles nécessitent une autorisation d'urbanisme (permis de construire ou autorisation préalable).

La Loi de Finances annonce la modification des règles liées à la taxe d'aménagement (art. 141 LFI) : dans le cadre du plan biodiversité, l'Etat poursuit un objectif de densification des centres villes, de limitation de l'étalement urbain et de renaturation des sols. La taxe d'aménagement comporte de nouvelles exonérations facultatives sur les places de stationnements aménagées au-dessus ou en dessous des immeubles ou intégrées au bâti, dans un plan vertical.

Par ailleurs, les conditions de mise en place d'une TAM (taxe d'aménagement majorée) sont élargies à l'amélioration de la qualité du cadre de vie, la lutte contre les îlots de chaleur urbains, le renforcement de la biodiversité ou le développement de l'usage des transports collectifs et des mobilités actives.

La taxe d'aménagement 2021 est estimée à hauteur de 65 000 €, comme en 2020.

- **Le FCTVA**

Le fonds de compensation de la taxe sur la valeur ajoutée est un prélèvement sur recettes versées aux collectivités territoriales, destiné à assurer une compensation de la charge TVA qu'ils supportent sur les dépenses d'investissement et, depuis 2017, sur l'entretien des bâtiments communaux et de la voirie. Il constitue le principal dispositif de soutien à l'investissement public local.

L'automatisation du versement du FCTVA, introduit par la loi de finances pour 2018 sera mise en œuvre à compter de 2021 mais de manière échelonnée.

En 2021, l'automatisation sera effective pour les EPCI à fiscalité propre et métropoles. En 2022 et 2023 elle sera étendue aux autres collectivités.

En 2020, la Commune a perçu 245 851 € de FCTVA en investissement. Son montant est estimé à 380 000 € pour 2021 (relativement aux achats d'équipement 2019).

- L'emprunt d'équilibre

L'année 2020 marquait la dernière échéance de deux emprunts de plus de 150 000€, ils sont désormais remboursés et clôt. 12 emprunts sont ainsi en cours auprès de divers prêteurs :

Organisme prêteur	Date de mobilisation	CRD au 01/01/2021 en % du total
Crédit Mutuel	2007	6,6%
Dexia	2003	1,1%
Dexia	2008	7,5%
Crédit Agricole	2006	8,4%
CAF	2007	0,1%
CAF	2012	0,9%
Crédit foncier	2014	3,3%
Banque Postale	2014	7,4%
Banque Postale	2016	4,6%
Banque Postale	2021	18,9%
Caisse d'Epargne	2017	10,6%
Caisse d'Epargne	2020	30,6%

L'estimation de l'emprunt, variable d'ajustement entre les dépenses et les recettes d'investissement, s'effectuera en fonction des projets d'investissement retenus.

En l'état actuel des propositions, il devrait être d'environ 2,5 M€.

Le recours à l'emprunt, si besoin, sera réalisé le plus tard possible dans l'année de manière à ne pas augmenter inutilement les dépenses. Le montant de 2,5 M€ permet d'équilibrer le budget mais ne sera souscrit qu'au moment où le niveau des dépenses sera évalué de manière plus précise. Pour rappel les arbitrages, notamment en investissement, seront encore en cours jusqu'au vote du BP.

D'autre part, le niveau des emprunts à taux fixe est intéressant dans cette période de crise où ils sont très bas. L'arbitrage entre fixe et variable s'effectuera en toute transparence selon les conditions les plus avantageuses du moment.

c. Tableau de synthèse

	REPORTS 2020	PROJETS 2021
Dépenses services	2 244 685 €	3 216 370 €
Remboursement capital emprunts	315 €	857 850 €
<b>TOTAL INVESTISSEMENTS</b>	<b>2 245 000 €</b>	<b>4 074 220 €</b>

Autofinancement	591 500 €	750 000 €
Subventions d'équipement	183 500 €	20 000 €
FCTVA		380 000 €
Taxe Aménagement		65 000 €
Autres recettes		352 895 €
Emprunt d'équilibre	1 470 000 €	2 506 325 €
<b>TOTAL FINANCEMENTS</b>	<b>2 245 000 €</b>	<b>4 074 220 €</b>

### 3) Les objectifs de la Commune au regard de la LPFP 2018-2022

Conformément à l'article 13 de la loi de programmation des finances publiques 2018-2022, à l'occasion du débat sur les orientations budgétaires, « chaque collectivité territoriale ou groupement de collectivités territoriales présente ses objectifs concernant :

- L'évolution des dépenses réelles de fonctionnement, exprimées en valeur, en comptabilité générale de la section de fonctionnement ;
- L'évolution du besoin de financement annuel calculé comme les emprunts minorés des remboursements de dette ».

Pour ce qui concerne l'exercice 2021, les objectifs de la commune seraient, ainsi, les suivants :

<b>OBJECTIFS POUR L'EXERCICE BUDGETAIRE 2021</b>	
<b>Dépenses réelles de fonctionnement totales</b>	Plafond estimé à 11,4 M€
<b>Besoin de financement</b> Nouveau tirage – capital remboursé	1,65 M€

0

Le besoin de financement est calculé ainsi :

- Capital remboursé	857 850 €
+ Tirage capital (hors RAR)	2 506 325 €
<b>= Besoin de financement</b>	<b>1 648 475 €</b>

#### 4) Récapitulatif de la situation budgétaire de la Ville : situation brute à l'issue des retours des services

##### a. En fonctionnement

	DEPENSES 2021	RECETTES 2021
Associations	151 559	
Bibliothèque	45 620	
Centre Culturel	124 525	3 200
Centre de loisirs	92 210	440 363
Centre social	23 596	11 410
Communication	62 641	4 000
Crèche/RAM	30 175	700 156
Dessin	3 000	
Entretien	125 590	
Animation	130 200	
Finances	1 110 684	9 541 487
Guichet Unique	42 110	12 738
Informatique	163 748	
Jeunesse	55 112	17 600
Juridique	66 100	
Paie	8 124 874	62 576
Police Municipale	23 500	
Restauration scolaire	452 374	514 643
Scolaire	53 446	
Services Techniques	1 170 870	51 770
Sports	14 200	22 500
<b>TOTAL</b>	<b>12 066 134</b>	<b>11 382 443</b>

Soit un déficit de fonctionnement affiché de -683 691 €<sup>2</sup>. Celui-ci est financé par le report de l'excédent 2020.

Le solde prévisionnel de fonctionnement, soit l'autofinancement prévu est de :

##### **Autofinancement 2021 :**

Solde fonctionnement 2020	1 442 712,59
Solde fonctionnement 2021	<u>-683 691,00</u>
	<b>759 021,59</b>

##### b. En investissement

	DEPENSES	RECETTES
Bibliothèque	2 300	
Centre culturel	7 339	
Centre de loisirs	8 300	
Centre social	0	
Crèche	2 392	
Dessin	3 050	

<sup>2</sup> Le total des dépenses réelles de fonctionnement (hors dépenses exceptionnelles et opérations d'ordre), s'élève à 11 672 130 €. Ainsi calculé, le déficit affiché est de 290 000 €.

Entretien	4 495	
Animation	28 000	
Finances	857 850	805 814
Guichet Unique	4 000	
Informatique	186 988	
Jeunesse	1 000	
Juridique	7 000	
Police Municipale	14 700	
Restauration scolaire	4 500	
Scolaire	33 155	
Services techniques	2 423 950	20 000
Sports	40 000	
Urbanisme	445 200	300
<b>Autofinancement 2021</b>		<b>759 022</b>
Emprunt		<b>2 489 083</b>
<b>TOTAL 2021</b>	<b>4 074 219</b>	<b>4 074 219</b>

Le niveau de dépenses d'investissement proposé par les services en fonction des projets de la Municipalité est d'environ 4 M€.

Ce niveau d'investissement, en l'état, serait financé par un nouvel emprunt d'environ 2,5 M€. Ce niveau d'endettement n'apparaît pas soutenable pour la Ville.



## **NOTE DE PRESENTATION**

**CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

**OBJET : FINANCES - DÉBAT SUR LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES DE  
L'EXERCICE 2021 ET VOTE DU RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES 2021  
– BUDGET ANNEXE DES SAUVIERES**

De la même manière que pour le budget Ville, un débat sur les orientations budgétaires du budget annexe des Sauvnières doit avoir lieu, à l'appui du rapport d'orientations budgétaires.

Il est demandé au Conseil d'approuver cette délibération.

DEBAT D'ORIENTATIONS  
BUDGETAIRES

# RAPPORT SUR LES ORIENTATIONS BUDGETAIRES

EXERCICE 2021

Budget Annexe – Projet Sauvières



**MARNEetGONDOIRE**  
communauté d'agglomération

# SOMMAIRE

<b>BUDGET ANNEXE – PROJET SAUVIERES</b> .....	2
1) <b>RAPPEL DU BP 2020</b> .....	2
2) <b>BUDGET PREVISIONNEL 2021</b> .....	3
a. <b>LES DEPENSES 2021</b> .....	3
b. <b>LES RECETTES 2021</b> .....	3

Obligatoire depuis 1992, le Débat sur les Orientations Budgétaires (DOB) doit être présenté au Conseil municipal dans un délai maximum de deux mois avant l'examen du budget primitif. C'est le moment où se discutent les grandes lignes du budget qui sera voté lors du Conseil Municipal du 08 avril 2021.

Par ailleurs, les articles L2312-1 et L3312-1 du CGCT relatifs au DOB, imposent la présentation au Conseil Municipal d'un Rapport sur les Orientations Budgétaires (ROB). Il a pour but de nourrir le DOB, d'informer les élus sur la situation économique et financière de la collectivité et de les éclairer lors du vote du budget primitif.

## BUDGET ANNEXE – PROJET SAUVIERES

La création d'un budget annexe a eu lieu suite au Conseil Municipal du 28 juin 2018 pour retracer le financement et les coûts de l'opération nommée « Projet Sauvnières ».

Le budget annexe est dans ce cas une obligation puisque l'opération fait partie du domaine privé de la collectivité. Il n'y a pas de motif d'intérêt général. La réalisation d'un excédent (ou la prise en charge d'un déficit) par la Commune à la fin de l'opération est donc rendue possible.

La parcelle Sauvnières a été acquise fin 2018 pour un montant de 850 000 €HT (hors frais d'acquisition). Cet achat a été financé par un emprunt du même montant, dont Le capital est remboursable en une fois le 06/12/2024. Ce remboursement n'est pas conditionné à la vente de la parcelle ni à la finalisation du projet.

L'autre source de financement de l'opération correspond aux avances remboursables du budget principal. Les frais de notaire, frais de dossier de l'emprunt et les intérêts ont été financés de cette manière.

Ces avances sont incluses dans le coût global du projet et devront être remboursées lors de la clôture de l'opération et du budget annexe.

### 1) RAPPEL DU BP 2020

	Voté 2020	CA 2020
Achat d'études, prestation de services	25 000 €	0 €
Remboursement des intérêts de l'emprunt	8 100 €	5 958 €
<b>TOTAL DEPENSES RELEES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>33 100 €</b>	<b>5 958 €</b>
Ecritures d'ordre (avances Budget Ville)	25 000 €	0 €
Ecritures d'ordre (transfert charges financières)	8 100 €	5 958 €
<b>TOTAL RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>33 100 €</b>	<b>5 958 €</b>

Des frais d'études ont été crédités aux BP 2019 (20 000€) et 2020 (25 000€) mais n'auront pas été engagés en raison de la non réalisation de ces prestations.

## 2) BUDGET PREVISIONNEL 2021

L'orientation du projet Sauvières consiste en la revente des terrains bâtis et non bâtis à un aménageur public afin que celui-ci puisse en développer le potentiel foncier sans impact sur les finances de la Ville.

### a. LES DEPENSES 2021

- LES INTERETS D'EMPRUNT (6 000 €)

**TOTAL : 6 000 €**

### b. LES RECETTES 2021

- AVANCES DU BUDGET VILLE (6000 €)

**TOTAL : 6 000 €**

NB : Pour précision, les dépenses du budget annexe sont toujours des dépenses de fonctionnement, y compris les gros travaux. Seules les opérations de gestion de stocks relèvent de la section d'investissement.

Les travaux sont toujours des dépenses de fonctionnement payées sur le budget annexe. Par exemple, un compte de FCTVA ne peut pas être utilisé sur un budget lotissement.



## **NOTE DE PRESENTATION**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : FINANCES - TARIFS DE LOCATION DES SALLES**

Il est proposé au Conseil municipal d'adopter les tarifs de location des salles de la Ville.

Comme cela était déjà le cas, les salles sont classées en catégories selon leur niveau de confort, leur dimension et les prestations annexes.

La salle de spectacles du Moustier fait l'objet d'une catégorisation spécifique, compte-tenu de sa particularité.

Pour ce qui concerne la salle des Samoreaux, il est proposé de recréer une durée de location de 3 heures. Jusqu'en 2015, il était uniquement possible de louer la salle pour une durée de 3 heures, pour un tarif de 58,20 €. En 2016, la durée forfaitaire de location est passée à 4 heures pour un tarif de 152,10 €. En 2017, toujours pour la même durée de 4 heures, le tarif a augmenté à 204,00 €.

Or, il apparaît que ces modalités de locations ne sont pas adaptées aux besoins des usagers. Depuis la suppression de la durée de 3 heures et la forte augmentation des tarifs, les services constatent une nette baisse du nombre de locations.

Il est donc proposé deux tarifs pour la salle des Samoreaux, l'un pour une durée de 3 heures, l'autre pour une durée de 4 heures, et une diminution du montant de la location.

Pour ce qui concerne la salle de spectacles du Moustier, il apparaît opportun de créer une tarification à la demi-journée et à la journée, avec un ou deux techniciens.

Tous les tarifs et les montants des cautions sont présentés dans les tableaux ci-après.

Il est demandé au Conseil Municipal :

- d'adopter les nouveaux montants de caution,
- D'adopter les nouveaux tarifs et nouvelles modalités propres à la Salle des Samoreaux.



- D'augmenter forfaitairement de 5 € les cautions

<b>NOM</b>	<b>Localisation</b>	<b>Tarif</b>	<b>Caution en €</b>
Salle 1	Esplanade	A	65,00
Salle 2	Esplanade	A	65,00
Salle 3	Esplanade	A	65,00
Salle 4	Esplanade	A	65,00
Salle 5	Esplanade	B	125,00
Salle 6	Esplanade	A	65,00
Salle 9	Esplanade	B	125,00
Salle du Conseil municipal	Mairie	B	125,00
Salle 11	Mairie	A	65,00
Salle des Mariages	Mairie	B	125,00
Mini-club	Ex-PMI	B	125,00
Auditorium	Moustier	A	65,00
Atelier 3	Moustier	A	65,00
Salle de spectacles	Moustier	C1- C2- C3- C4	500,00
Préau	Ecole Gambetta	B	125,00
Entrée	Ecole Clémenceau	B	125,00
Hall	Ecole des Pointes	B	125,00
Hall	Ecole des Cerisiers	B	125,00
Local des Samoreaux	Samoreaux	D1- D2	125,00



Type tarif	Durée location	Montant
TARIF A	4 heures	115,00
TARIF B	4 heures	225,00
TARIF C1	1/2 journée (5h) avec 1 technicien	650,00
TARIF C2	1/2 journée (5h) avec 2 techniciens	900,00
TARIF C3	1 journée (12h) avec 1 technicien	1250,00
TARIF C4	1 journée (12h) avec 2 techniciens	1500,00
TARIF D1	3 heures	70,00
TARIF D2	4 heures	100,00



## **NOTE DE PRESENTATION**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : TECHNIQUES : TARIFS DU MARCHÉ AUX DENRÉES ALIMENTAIRES**

Un marché aux denrées a été recréé il y a plusieurs mois à Thorigny sur Marne en régie directe, il convient donc de fixer les tarifs d'occupation du domaine public.

Il est rappelé toutefois qu'à ce jour et compte tenu de la crise sanitaire que vit notre pays, la Commune de Thorigny sur Marne a décidé de soutenir les commerçants locaux en les exonérant de redevance d'occupation du domaine public. Cette décision s'appuie en outre sur l'intérêt local qu'il y a à faire vivre ce marché en centre ville et à animer la vie locale le samedi.

Dans la perspective d'une décroissance de la crise sanitaire, et le temps pour la Commune de désigner un régisseur placier, de procéder aux démarches relatives à la création d'une régie en la matière, il est proposé de fixer des tarifs à compter du mois de juin 2021.

Ainsi les tarifs proposés ci-dessous seraient applicables à compter du 1<sup>er</sup> juin 2021.

<b>Droit de place couvert</b>	<b>2 ML</b>	<b>4 ML</b>	<b>6ML</b>	<b>8ML</b>
Comprenant une place couverte, un droit de stationnement, un droit de propreté et un branchement électrique de 500W	4,00 €	8,00€	12,00€	16,00€
<b>Droit de place non couvert</b>	<b>2 ML</b>	<b>4 ML</b>	<b>6 ML</b>	<b>8 ML</b>
Comprenant une place couverte, un droit de stationnement, un droit de propreté et un branchement électrique de 500W	2,00 €	4,00 €	6,00€	8,00 €

<b>Droit de matériel</b>	
Tables ou tréteaux pour 2 ML	0,58 €
Vitrine 1 ML	0,56 €
Placfrai	0,12 €



<b>Branchement électrique supérieur à 500w</b>	
1000W	2,48 €
1000W 380 ou triphasé	5,12 €

Pour les droits de place et de matériel, les tarifs ci-dessus sont majorés de 30 % pour les marchands non abonnés régulièrement.

Les volants seront encaissés au coup par coup.

Les abonnements sont souscrits annuellement conformément aux redevances fixées par le Conseil Municipal et ce même si le commerçant n'occupe pas son emplacement. Une exonération pourra être accordée sur 1 mois consécutif sur demande écrite du commerçant.

Il est par ailleurs proposé qu'une gratuité de principe soit accordée pour l'occupation du domaine public par toute association œuvrant pour l'intérêt public local. Une demande préalable devra être faite par l'association en Mairie.

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver la présente délibération.



## NOTE DE PRESENTATION

### CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021

#### OBJET : FINANCES : TARIFS DROITS DE PLACE DES TAXIS

Il est proposé au Conseil de voter les tarifs des droits de place des taxis, conformément au détail ci-dessous, avec une augmentation forfaitaire de 3.54€ pour arriver à un tarif entier.

Il est ainsi proposé au Conseil d'adopter le nouveau tarif ci-dessous :

<u>2020</u>	<u>2021</u>
121.46€	<b>125€</b>

Pour prendre en compte le contexte actuel de difficultés économiques, ce tarif sera réduit de 50% sur l'année 2021, soit 62,50 €.

Il est demandé au conseil d'approuver cette délibération.



## NOTE DE PRESENTATION

### CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021

#### **OBJET : FINANCES - VOTE DES TARIFS APPLIQUES AUX TERRASSES, STATIONNEMENTS DE CAMIONS ET DROITS DE VOIRIE**

Il est proposé au Conseil, conformément au tableau ci-dessous de voter les tarifs applicables aux Terrasses de café et étalage des commerçants, Stationnement pour les camions de vente au déballage et Droits de voirie.

LIBELLE	2020	2021
<p><b><u>TERRASSES</u></b></p> <p style="text-align: right;">de café et étalage des commerçants</p> <p style="text-align: right;"><b>+ 0 %</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Par m<sup>2</sup> et par jour</b></p> <p style="text-align: right;">0,27</p> <p style="text-align: right;"><b>0,27</b></p> <p>-</p> <p>-</p> <p>** Pour les exploitants de cafés, la période s'étend du <b>1er avril au 31 octobre soit sur la base de 129 jours ouvrables</b> (sauf décision contraire pouvant écourter ladite période sur demande des intéressés en cas de mauvais temps caractérisé)</p> <p>** Les exploitants de café et les commerçants devront demander une autorisation avant toute installation</p>		
<p><b><u>CAMION</u></b></p> <p style="text-align: right;">vente au déballage</p> <p style="text-align: right;"><b>+ 2,50 %</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Tarif à la demi-journée</b></p> <p style="text-align: right;">67,03</p> <p style="text-align: right;"><b>68,70</b></p> <p>-</p>		
<p><b><u>DROITS DE VOIRIE</u></b></p> <p style="text-align: right;">avec autorisation</p> <p style="text-align: right;"><b>+ 2,50 %</b></p> <p style="text-align: right;">0,96</p> <p style="text-align: right;"><b>0,98</b></p> <p style="text-align: right;">sans autorisation</p> <p style="text-align: right;"><b>+ 2,50 %</b></p> <p style="text-align: right;">5,36</p> <p style="text-align: right;"><b>5,49</b></p> <p style="text-align: right;"><b>Par m<sup>2</sup> et par jour</b></p>		

Pour prendre en compte le contexte actuel de difficultés économiques, le tarif des terrasses sera exonéré du 1er avril jusqu'au 31 mai 2021.

Il est demandé au Conseil d'approuver la présente délibération.



## **NOTE DE PRESENTATION**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : FINANCES –TARIFS CIMETIERE**

L'abrogation de l'article L2223-22 du Code Général des Collectivités Territoriales conformément à la loi de finances 2021 a donné lieu à la suppression des taxes funéraires (taxes d'inhumation et de dispersion des cendres) encaissées par les collectivités territoriales.

Pour mémoire à Thorigny sur Marne, la taxe d'inhumation en 2020 s'élevait à 60,02 € et la taxe de dispersions de cendres à 68,85 €.

Cette suppression entraine donc une perte de recettes pour les collectivités territoriales.

Dans ce cadre, afin d'éviter cette perte pour nos finances locales et de maintenir un service identique pour les usagers, il est proposé au Conseil de revoir les tarifs funéraires de manière à compenser cette perte de 60€ par opération funéraire en les augmentant de ce même montant forfaitaire.

Chaque tarif revu étant augmenté forfaitairement de 60€, l'augmentation en terme de pourcentage varie donc de manière différenciée. Le montant global restera toutefois identique pour les particuliers qui paieront dans le tarif ce qui était payé auparavant via des taxes.

#### **Concession :**

Une augmentation est proposée, à savoir :

	<b><u>2020</u></b>	<b><u>2021</u></b>
15 ans	<b>207,15 €</b>	<b>267,15 €</b>
30 ans	<b>354,15 €</b>	<b>414,15 €</b>
50 ans	<b>702,85 €</b>	<b>762,85 €</b>



### **Columbarium :**

Une augmentation est proposée, à savoir :

	<b><u>2020</u></b>	<b><u>2021</u></b>
10 ans	<b>428,79 €</b>	<b>488,79 €</b>
15 ans	<b>604,78 €</b>	<b>664,78 €</b>
30 ans	<b>1018,48 €</b>	<b>1078,48 €</b>

**Par tranche de 10 ans renouvelables :**

	<b><u>2020</u></b>	<b><u>2021</u></b>
	<b>428,79 €</b>	<b>488,79 €</b>

### **Cavurne :**

Une augmentation est proposée, à savoir :

	<b><u>2020</u></b>	<b><u>2021</u></b>
15 ans	<b>300,00 €</b>	<b>360,00 €</b>
30 ans	<b>400,00 €</b>	<b>460,00 €</b>

### **Taxe d'inhumation et dispersions de cendres :**

Suppression des taxes funéraires conformément à la loi de finances 2021 qui abroge l'article L2223-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il est demandé au Conseil d'approuver la présente délibération.



## **NOTE DE PRESENTATION**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : FINANCES : BUDGET VILLE / RENDU COMPTE DE LA REALISATION D'UN PRET DE 1 470 000€ AUPRES DE LA BANQUE POSTALE**

Le 15 juillet 2020 et le 7 novembre 2020, le Conseil Municipal a délégué à Monsieur le Maire certaines compétences dont la réalisation d'emprunts.

Afin d'équilibrer le Budget Ville 2020, le besoin d'emprunt s'élevait à 1 470 000€.

La Banque Postale a présenté l'offre la plus avantageuse. Celle-ci est dotée d'une phase de mobilisation des fonds et d'une phase d'amortissement du prêt.

#### 1- Phase de mobilisation

- Durée : 6 mois
- Versement des fonds : à la demande de l'emprunteur jusqu'au 10 septembre 2021
- Taux : index €STR assorti d'une marge de 0,78% l'an
- Périodicité des intérêts : mensuelle

#### 2- Phase d'amortissement

- Durée : 20 ans et un mois
- Taux fixe : 0,55% l'an
- Périodicité des échéances : trimestrielles
- Mode d'amortissement : échéances constantes
- Remboursement anticipé possible avec une indemnité actuarielle
- Commission d'engagement : 0,05% du contrat de prêt
- Commission de non utilisation : 0,10% du contrat de prêt

Le contrat de prêt a été signé le 31 décembre 2020.

Il est demandé au Conseil de prendre connaissance du présent rendu-compte.



## **NOTE DE PRÉSENTATION**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : MUNICIPALITE DÉLÉGATION AU MAIRE DE LA TOTALITÉ DES DÉLÉGATIONS D'ATTRIBUTIONS AUTORISÉES PAR LA LOI**

Il est rappelé que le Code général des collectivités territoriales prévoit la possibilité de donner à Monsieur le Maire tout ou partie des délégations d'attributions prévues par son article L. 2122-22.

A Thorigny cette possibilité a été votée via 2 délibérations :

- Une le 15 juillet 2020
- Une seconde le 07 novembre 2020

Pour autant, la délibération du 07 novembre ne stipule pas que les points qu'elle reprecise sont abrogés dans leur ancienne version du 15 juillet 2020.

En conséquence, le chevauchement de ces 2 délibérations n'est pas propice à une sécurité juridique optimum puisqu'impliquant une possible double lecture pouvant s'avérer contradictoire.

Un autre point important n'avait pas été traité dans ces délibérations. En effet, il est rappelé que le Maire, lorsqu'il agit par délégation du Conseil municipal, peut également subdéléguer sa signature à un adjoint ou un conseiller municipal dans les conditions fixées à l'article L.2122-18 du CGCT.

Pour la bonne marche de l'administration communale, il est donc demandé au Conseil municipal d'autoriser le fait que les délégations consenties au Maire soient aussi exercées par le suppléant du Maire en cas d'empêchement de celui-ci.

Ainsi, il est proposé par la présente délibération :

- d'abroger les délibérations du 15 juillet 2020 et du 07 novembre 2020
- de reprendre l'intégralité des délégations consenties par ces 2 délibérations, de façon à ce qu'elles soient réunies en une seule délibération claire
- d'autoriser la subdélégation en cas de suppléance du Maire

#### **Pour mémoire, l'ensemble des délégations d'attribution sont les suivantes :**

*1° D'arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux et de procéder à tous les actes de délimitation des propriétés communales ;*

*2° De fixer, les tarifs des droits de stationnement, ces droits et tarifs pouvant, le cas échéant, faire l'objet de modulations résultant de l'utilisation de procédures dématérialisées ;*

3° De procéder, dans les limites du budget primitif voté par le conseil municipal, à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article [L. 2221-5-1](#), sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget ;

5° De décider de la conclusion et de la révision du louage de choses ou d'immeubles relevant tant du domaine public que privé, pour une durée n'excédant pas douze ans ;

6° De passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes ;

7° De créer, modifier ou supprimer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ;

8° De prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières ;

9° D'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges ;

10° De décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4 600 euros ;

11° De fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts ;

12° De fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes ;

13° De décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement ;

14° De fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme ;

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article [L. 211-2](#) ou au premier alinéa de l'article [L. 213-3](#) de ce même code dans la limite de 500 000 euros;

16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, dans les cas, où la Commune peut être amenée à se défendre mais également à intenter des actions en justice pour défendre ses intérêts dans de nombreuses occasions, précise qu'il n'entend pas limiter les domaines dans lesquels s'exerce cette délégation au Maire pour ester en justice. Le Conseil Municipal précise également que cette délégation d'ester en justice donnée au Maire vaut devant toutes les juridictions, administratives, civiles, pénales, tant en défense qu'en demande, en procédure d'urgence, en première instance ainsi qu'en appel et cassation ;

Le Conseil Municipal précise également que cette délégation, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;

17° De régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 10 000 euros ;

18° De donner, en application de l'article [L. 324-1](#) du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local ;

19° De signer la convention prévue par l'avant-dernier alinéa de l'article [L. 311-4](#) du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article [L. 332-11-2](#) du même code, dans sa rédaction antérieure à la [loi n° 2014-1655 du 29 décembre 2014](#) de finances rectificative pour 2014, précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux ;

20° De réaliser les lignes de trésorerie sur la base d'un montant maximum 900 000 euros ;

21° D'exercer ou de déléguer, en application de [l'article L. 214-1-1](#) du code de l'urbanisme, au nom de la commune et dans la limite de 500 000 euros, le droit de préemption défini par [l'article L. 214-1](#) du même code ;

22° D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux [articles L. 240-1 à L. 240-3](#) du code de l'urbanisme ou de déléguer l'exercice de ce droit en application des mêmes articles, dans la limite de 500 000 euros;

23° De prendre les décisions mentionnées aux articles [L. 523-4](#) et [L. 523-5](#) du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune ;

24° D'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

25° D'exercer, au nom de la commune, le droit d'expropriation pour cause d'utilité publique prévu au troisième alinéa de l'article [L. 151-37](#) du code rural et de la pêche maritime en vue de l'exécution des travaux nécessaires à la constitution d'aires intermédiaires de stockage de bois dans les zones de montagne ;

26° De demander à tout organisme financeur, dans la limite de 100 000 euros, l'attribution de subventions ;

27° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, au dépôt des demandes d'autorisations d'urbanisme relatives à la démolition, à la transformation ou à l'édification des biens municipaux, sous réserve de l'inscription au budget communal des crédits nécessaires à la réalisation des travaux et dans la limite de 4 500m<sup>2</sup> de surface plancher ;

28° D'exercer, au nom de la commune, le droit prévu au I de [l'article 10 de la loi n° 75-1351 du 31 décembre 1975](#) relative à la protection des occupants de locaux à usage d'habitation ;

29° D'ouvrir et d'organiser la participation du public par voie électronique prévue au I de [l'article L. 123-19](#) du code de l'environnement.

Il est demandé au Conseil Municipal d'adopter la présente délibération.



## **NOTE DE PRESENTATION**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : MUNICIPALITE - DESIGNATION DE REPRESENTANTS POUR LA GESTION DE LA DISSOLUTION DU SIRSEFF**

Le syndicat intercommunal de ramassage scolaire des environs de Ferrières-en-Brie a été créé par arrêté préfectoral du 7 mai 1962. La ville de Thorigny y a adhéré en 2010. Il avait pour objet l'étude, l'organisation et l'exploitation du service de ramassage des enfants à destination des établissements scolaires d'enseignement élémentaires et du premier cycle du secondaire ainsi que le transport des activités scolaires obligatoires et périscolaires.

Il est rappelé que les conseils municipaux des communes concernées ont délibéré en 2018 sur le principe de la dissolution du SIRSEF mais rien n'avait été acté sur les conditions de la liquidation, lesquelles doivent être aussi adoptées de manière concordantes par tous les conseils.

C'est donc dans ce cadre que 2 ans et demi après la dissolution il convient de désigner de nouveau délégués et suppléants pour étudier la répartition financière et patrimoniale du SIRSEF.

En effet, le compte administratif du dernier exercice du syndicat n'ayant ainsi pas été voté, un nouveau comité syndical doit se réunir pour cela. C'est dans ce cadre que la ville doit désigner 2 délégués et 2 suppléants.

Le futur comité syndical devra ainsi élire son président, voter le compte administratif et se prononcer sur la répartition de l'actif et du passif entre les communes, afin de clôturer définitivement ce dossier.

En conséquence, il est demandé au Conseil de désigner deux délégués et deux suppléants.



## **NOTICE DE PRESENTATION**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : MUNICIPALITE – LISTE DES REPRÉSENTANTS À LA COMMISSION COMMUNALE DES IMPÔTS DIRECTS**

Conformément au 1 de l'article 1650 du code général des impôts, une commission communale des impôts directs (CCID) doit être instituée dans chaque commune.

Cette commission est composée :

- du Maire ou d'un adjoint délégué, président de la Commission
- de 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants (pour les communes de plus de 2000 habitants)

La durée du mandat des membres de la commission est la même que celle du mandat du Conseil municipal.

Cette commission a pour rôle majeur de donner chaque année son avis sur les modifications d'évaluation ou nouvelles évaluations des locaux d'habitation recensés par l'administration fiscale. Elle participe par ailleurs à la détermination des nouveaux paramètres départementaux d'évaluation (secteurs, tarifs ou coefficients de localisation).

La désignation des commissaires doit être effectuée par le directeur des finances publiques et est réalisée à partir d'une liste de contribuables **en nombre double**, proposée sur délibération du Conseil municipal.

Il convient donc de délibérer sur une liste en nombre de double, soit 16 commissaires titulaires et 16 commissaires suppléants.

Membres titulaires (16 noms)

Membres suppléants (16 noms)

Il est demandé au Conseil d'adopter la présente délibération.



## NOTE DE PRESENTATION

### CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021

#### **OBJET : RESSOURCES HUMAINES – CREATION ET SUPPRESSION DE POSTES**

Les emplois non permanents concernent normalement des contrats courts (moins d'un an) sur des besoins ponctuels et exceptionnels. Or, certains agents contractuels de la commune sont en poste depuis plus d'un an sur un emploi classé non permanent, parfois depuis plusieurs années en reconduisant des contrats courts (alors même que le besoin est permanent).

Cette situation génère une forte précarité pour ces agents et n'est pas conforme à la réalité de la situation. Par ailleurs, la législation ne permet pas cet usage abusif de contrats courts.

C'est pourquoi une étude de l'ensemble des contrats en cours est lancée par le service des ressources humaines et la direction générale, et il sera procédé à plusieurs phases de régularisation de ces situations.

Cette démarche vise donc :

- à supprimer les situations de précarité
- à encourager l'investissement des agents
- à régulariser la situation juridique des contrats
- à rationaliser les effectifs de la commune

Dans le cadre d'une première étape, il est proposé de transformer les postes d'assistantes maternelles actuellement classés en non permanents, en postes permanents.

Il est donc demandé au Conseil municipal de supprimer les postes **non permanents** suivants :

- 20 postes d'Assistantes maternelles (14 postes sont occupés et 6 sont vacants)

Et de créer les postes **permanents** suivants :

Thorigny-sur-Marne



**MARNEetGONDOIRE**  
communauté d'agglomération

- 16 postes d'Assistantes Maternelles (14 postes occupés et laisser 2 postes vacants)

Par ailleurs, il est demandé au conseil de créer un poste de technicien de la filière technique concernant les missions de maraichage et de jardinage au sein de la Commune.

Il s'agira d'un contrat de Technicien (cadre B) démarrant au 1er avril 2021. Ce poste était déjà pourvu en contrat catégorie C auparavant. L'agent l'occupant sera désormais contractualisé en catégorie B pour reconnaître son expertise et les missions de coordination et de pilotage attachées sur la thématique jardinage et maraichage.

Les crédits correspondants sont inscrits au BP 2021 - chapitre 12.

Il est demandé au Conseil d'approuver la présente délibération.



## NOTE DE PRESENTATION

### CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021

#### OBJET : RESSOURCES HUMAINES - PRIME D'ASSIDUITE 2020

Il est proposé au Conseil Municipal :

- 1° - la reconduction de la prime annuelle d'assiduité versée au personnel communal
- 2° - de fixer le pourcentage d'augmentation à 2 %

#### Les modalités sont les suivantes :

▪ Titulaires ou mensualisés de + de 1000 H	709 € arrondis
▪ Agents ayant effectué de 800 H à 1000 H	357 € arrondis
▪ Agents ayant effectué de 500 H à 799 H	256 € arrondis
▪ Agents ayant effectué de 200 H à 499 H	152 € arrondis
▪ Agents ayant effectué de 150 H à 199 H	81 € arrondis

Seront effectués au niveau de chaque agent des retraits de **12,20 €** par jour d'absence, sauf en cas de congé maternité, accident de travail, hospitalisation, et jours d'arrêt maladie liés au COVID 19 et à l'hospitalisation

La somme produite par ces retraits étant redistribuée, par application d'un coefficient multiplicateur, de telle sorte que demeure pratiquement inchangée la masse totale calculée initialement.

Pour les agents titulaires ou mensualisés, arrivés ou partis dans le courant de l'année 2020, la fixation du montant de la prime est faite par application du 1/12<sup>ème</sup>.

Il est demandé au Conseil Municipal d'approuver la présente délibération.



## **NOTE DE PRESENTATION**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : MARCHES PUBLICS – ADOPTION DU REGLEMENT INTERNE DE LA COMMANDE PUBLIQUE**

Il est proposé au Conseil Municipal d'adopter le règlement de la commande publique de Thorigny sur Marne, retoiletté en fonction des évolutions règlementaires (Création du Code de la commande publique, seuils des marchés publics et assouplissement du Code Général des Collectivités Territoriales notamment).

Ce document s'attache à rappeler l'importance du respect des principes fondamentaux de la commande publique : liberté d'accès aux marchés publics, égalité de traitement des candidats et transparence des procédures.

Il instaure des règles propres à chaque seuil, garantissant les grands principes, et crée une commission Adhoc dénommée « Mini-CAO », non obligatoire, mais assurant une garantie de collégialité dans les décisions prises, et incluant l'opposition municipale.

Il est demandé au Conseil d'approuver la présente délibération.



Mairie  
1, rue Gambetta  
77400 THORIGNY-SUR-MARNE

# *Règlement intérieur de la commande publique de Thorigny sur Marne*



Le code de la commande publique fixe plusieurs principes régissant la commande publique :

- la liberté d'accès à la commande publique,
- l'égalité de traitement des candidats,
- la transparence des procédures,
- le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le règlement intérieur concerne les procédures adaptées (MAPA). Pour les procédures formalisées (dont le montant excède un seuil défini par décret), les règles du code de la commande publique s'appliquent.

## **TITRE Ier : DISPOSITIONS GENERALES**

### Article 1 : La définition des besoins et les chiffrages

- 1/ Généralités
- 2/ Estimations et chiffrages
  - a- Marchés de fournitures et services
  - b- Marchés de travaux

### Article 2 : Respect des principes fondamentaux de la commande publique

- 1/ Généralités
- 2/ Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse : exemples de critères

## **TITRE II : LES SEUILS ET LES PROCEDURES**

### Article 3 : Recours à une procédure adaptée

### Article 4 : Recours à une procédure formalisée

## **TITRE III : COMPETENCES DU MAIRE ET DU CONSEIL MUNICIPAL**

### Article 5 : Dans le cas d'un marché formalisé ou adapté

- 1/ Signature du marché
- 2/ Signature des avenants

## **TITRE IV : L'ELABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION, LE SUIVI DU MARCHE ET DE SON EXECUTION**

### Article 6 : Définition du dossier de consultation

### Article 7 : Répartition des tâches entre la Cellule marchés publics et les Services acheteurs

- 1/ Tâches de la cellule marchés publics
- 2/ Tâches du service acheteur
- 3/ Cas où plusieurs services sont concernés par le même achat

### Article 8 : la remise de la fiche synoptique

## **TITRE V : MARCHES PASSES SELON LES PROCEDURES ADAPTEES**

Article 9 : Déroulement de la procédure en fonction des seuils

Article 10 : L'ouverture des plis, l'analyse des offres, l'attribution du marché

**TITRE VI : FORMALITES PARTICULIERES RELATIVES A L'ATTRIBUTION DES MARCHES**

Article 11 : Publication post attribution

## **Préambule**

Le code de la commande publique (CCP) repose sur le respect des principes de liberté d'accès à la commande publique, d'égalité de traitement des candidats et de transparence des procédures.

Ces principes exigent une définition préalable des besoins (nature et étendue des besoins), le respect des obligations de publicité et de mise en concurrence, et le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Le CCP invite également les pouvoirs adjudicateurs à déterminer les modalités de publicité et de mise en concurrence des marchés passés selon la procédure adaptée, fixées en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin à satisfaire, du nombre ou de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de la consultation.

Le présent règlement intérieur de la commande publique de Thorigny sur Marne n'a donc pas pour vocation à retracer l'ensemble des procédures susceptibles d'être utilisées par le pouvoir adjudicateur, étant donné que certaines disposent d'un déroulé procédural défini par le CCP lui-même (procédures formalisées) mais à préciser certains aspects que la Ville de Thorigny sur Marne doit adapter à ses propres caractéristiques (procédures adaptées notamment).

Ces règles internes ont pour objectifs d'assurer l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics, finalités inscrites dans le code de la commande publique.

## **TITRE Ier : DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : La définition des besoins et les chiffrages**

#### 1/ Généralités

Une définition précise du besoin par l'acheteur est la garantie de la bonne compréhension et de la bonne exécution du marché public, de son objet et de ses caractéristiques. Elle permet notamment de procéder à une estimation fiable du montant du marché public. En ce sens, elle est clef d'un achat réussi.

Il est précisé que chaque service acheteur est **responsable pour son domaine d'intervention de l'estimation constante et sincère et de l'anticipation de ses besoins en fournitures, services et travaux.**

#### 2/ Estimations et chiffrages

Conformément à l'article L. 2111.1 du code de la commande publique, l'acheteur doit définir ses besoins en recourant à des spécifications précises qui sont des prescriptions techniques décrivant les caractéristiques d'un produit, d'un ouvrage ou d'un service

##### *a- Marchés de fournitures et services*

En ce qui concerne les marchés de fournitures ou de services, pour évaluer le montant cumulé **sur une année** des besoins à comparer aux seuils, il est procédé à une **estimation de la valeur totale des fournitures ou des services qui peuvent être considérés comme homogènes** soit en raison de leurs caractéristiques propres, soit parce qu'ils constituent une unité fonctionnelle.

Il est rappelé par ailleurs que l'expression des besoins et l'appréciation des seuils doit porter, pour une nature de dépense donnée, sur les prévisions de l'ensemble des services de la commune de Thorigny sur Marne et **sur une année complète ou sur la durée globale d'un marché pluriannuel.**

La délimitation d'une catégorie homogène de fournitures ou de services ne doit pas avoir pour effet de soustraire des marchés aux règles qui leur sont normalement applicables en vertu du code de la commande publique et du présent règlement intérieur.

Pour évaluer le montant des prestations homogènes de fournitures ou de services devant être comparé avec les différents seuils de mise en concurrence, les services peuvent se référer à la nomenclature du 13 décembre 2001<sup>1</sup>. Celle-ci n'est plus obligatoire pour définir le caractère homogène des fournitures mais, en pratique, elle demeure indicative.

##### *b- Marchés de travaux*

---

<sup>1</sup> Se rapprocher de la cellule marchés publics pour consulter cette nomenclature.

En ce qui concerne les marchés de travaux, sont prises en compte **la valeur globale des travaux se rapportant à une opération portant sur un ou plusieurs ouvrages, ainsi que la valeur des fournitures et des services nécessaires à leur réalisation.**

Il y a opération de travaux lorsque la collectivité prend la décision de mettre en oeuvre, dans une période de temps et un périmètre limité, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique.

## **Article 2 : Respect des principes fondamentaux de la commande publique**

### 1/ Généralités

Les services de la commune de Thorigny sur Marne doivent veiller au respect des principes fondamentaux de la commande publique qui sont :

- la liberté d'accès à la commande publique,
- l'égalité de traitement des candidats,
- la transparence des procédures,
- le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse.

Ces principes supposent une procédure non discriminatoire.

Ils s'appliquent pour tous les marchés quelque soit leur montant, qu'ils soient passés selon les procédures formalisées ou selon les procédures adaptées.

### 2/ Choix de l'offre économiquement la plus avantageuse : exemples de critères

Concernant le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse, le pouvoir adjudicateur (ici la Ville de Thorigny sur Marne) peut se fonder sur les critères suivants, non discriminatoires, liés à l'objet du marché :

la qualité, le prix, la valeur technique, le caractère esthétique et fonctionnel, les performances en matière de protection de l'environnement, les performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté, le coût global d'utilisation, la rentabilité, le caractère innovant, le service après-vente et l'assistance technique, la date de livraison, le délai de livraison ou d'exécution.

D'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché.

Les critères d'attribution doivent respecter certaines règles :

- ils doivent permettre de sélectionner l'offre techniquement et économiquement la plus avantageuse et être liés à l'objet du marché ;
- ils ne doivent pas être discriminatoires,
- ils doivent être suffisamment précis,
- ils doivent être annoncés en amont de la procédure,
- ils doivent être pondérés ou à défaut hiérarchisés

Il reste possible de se fonder sur le critère unique du prix si l'objet du marché le justifie (pour des petits achats de fournitures courantes par exemple).

## **TITRE II : LES SEUILS ET LES PROCEDURES**

### **Article 3 : Recours à une procédure adaptée**

Les marchés et accords-cadres peuvent être passés selon une procédure adaptée lorsque le montant estimé du besoin est inférieur aux seuils suivants :

- ▶ **214 000\* € HT** pour les fournitures et services,
- ▶ **5 350 000\* € HT** pour les travaux

\*PRECISION IMPORTANTE SUR LES SEUILS : Mentionnés aux articles L. 2124-1 et R. 2124-1 du CCP, ces seuils évoluent régulièrement. Il est donc précisé ici que le présent règlement prendra en compte automatiquement les modifications des montants desdits seuils, et ce, pour se conformer à l'évolution de la réglementation.

### **Article 4 : Recours à une procédure formalisée**

Au delà du seuil de 214 000\* € HT pour les fournitures et services et de 5 350 000\* € HT pour les travaux, le pouvoir adjudicateur doit recourir à une procédure formalisée dont le déroulement procédural est défini par le Code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur doit s'en tenir à l'application scrupuleuse des règles fixées par le Code en la matière.

Il s'agit, pour les plus courantes, des procédures suivantes :

- l'appel d'offres ouvert ou restreint,
- la procédure avec négociation,
- le dialogue compétitif,

Cependant, quel que soit le montant du marché, il est **toujours** possible de choisir une procédure encadrant la passation des marchés correspondant à un seuil de rang supérieur. Ainsi, lorsque le pouvoir adjudicateur, malgré la possibilité de recourir à une procédure adaptée choisit de mettre en œuvre une procédure formalisée (à l'instar de l'appel d'offres), il doit respecter l'ensemble des règles afférentes à une telle procédure.

## **TITRE III : COMPETENCES DU MAIRE ET DU CONSEIL MUNICIPAL**

Le fondement de cette répartition de compétences repose sur le 4° de l'article L.2122-22 du CGCT qui dispose que le maire peut être chargé "de prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget".

A Thorigny, cette délégation de compétences s'applique en l'état (délibération du 07 novembre 2020).

Le conseil municipal est dessaisi de ses compétences au profit du Maire et n'a plus à intervenir sur les marchés publics passés par la commune, hormis pour prévoir les crédits à inscrire au

budget. Il revient au maire de gérer seul toutes les procédures depuis leur lancement jusqu'au choix des attributaires.

Cependant, et comme pour les autres délégations de compétences, le maire sera amené à prendre des décisions qui feront l'objet d'un rendu compte au Conseil.

Ces décisions peuvent revêtir la forme d'une décision classique ou bien consister en la signature apposée sur le contrat lui-même.

En outre, et comme indiqué dans l'article 10 du présent règlement, une commission « ad hoc » relative aux marchés à procédure adaptée, dite "mini CAO" est spécialement réunie pour l'analyse des offres et proposer l'attribution des MAPA au Maire.

## **Article 5 : Dans le cas d'un marché formalisé ou adapté**

### 1/ Signature du marché

Dans le cadre de la délibération n° 2020/05/080 du 07 novembre 2020, conforme au 4° de l'article L2122-22 du CGCT, le Conseil Municipal a donné délégation au Maire pour signer tout type de marché, inclus les formalisés et leurs avenants.

Le Maire intervient dans le respect des dispositions du Code de la Commande Publique (le déroulement des procédures formalisées et le rôle de la CAO n'étant pas remis en cause).

S'agissant d'une délégation de pouvoirs, le Maire rend compte aux réunions du Conseil Municipal des décisions qu'il a prises dans le cadre de cette délégation.

### 2/ Signature des avenants

Toutefois, tout projet d'avenant entraînant une augmentation du montant global du marché supérieure à plus de 5%, doit être soumis pour avis à la commission d'appel d'offres lorsque le marché initial avait été lui-même soumis à la commission d'appel d'offres. Cela ne s'applique pas dans les procédures adaptées.

Le Maire est préalablement informé de cet avis.

## **TITRE IV : L'ELABORATION DU DOSSIER DE CONSULTATION, LE SUIVI DU MARCHE ET DE SON EXECUTION**

### **Article 6 : Définition du dossier de consultation**

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) des marchés formalisés est constitué par :

- le règlement de consultation (RC),
- l'acte d'engagement (AE),
- le cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
- le cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
- en cas de marché à prix unitaires : le bordereau des prix unitaire (BPU) et le détail quantitatif estimatif (DQE) le cas échéant,

- en cas de marché à prix forfaitaire : la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF)

Sans faire l'objet d'un document inséré au dossier, les documents généraux suivants, lorsqu'il y est fait référence, sont implicitement partie prenante au dossier :

- Le Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG)
- Le Cahier des Clauses Techniques Générales (CCTG)

Le règlement de la consultation et ses annexes sont des éléments de la consultation, destinés aux candidats/soumissionnaires, définissant les termes et conditions de la procédure de consultation en cours. Il n'a pas de valeur contractuelle.

Les autres éléments sont des éléments d'un contrat (marché), qui est un projet de contrat lors de ladite consultation.

Deux étapes sont présentes lors d'une consultation : la candidature et l'offre.

La candidature est présentée par un CANDIDAT.

L'offre est présentée par un SOUMISSIONNAIRE.

Le soumissionnaire dont l'offre est retenue devient titulaire (le marché doit lui être effectivement notifié).

Lorsque la consultation est terminée, il ne reste que le TITULAIRE du contrat signé.

Nous pouvons désormais parler de marché public. Un marché public est un contrat.

## **Article 7 : Répartition des tâches entre la Cellule marchés publics et les Services acheteurs**

### 1/ Tâches de la cellule marchés publics

La Cellule marchés publics instruit la procédure administrative des marchés publics :  
Elle a en charge :

- ▶ la rédaction des documents administratifs du dossier de consultation : RC, CCAP, AE le cas échéant
- ▶ la réalisation des formalités de publicité adéquate,
- ▶ la préparation et l'envoi des dossiers,
- ▶ la réception des candidatures et des offres (tenue du registre de réception des plis en cas de marché formalisé),
- ▶ la tenue de la « mini CAO » ou Commission d'Appel d'Offres (CAO) en fonction du type de procédure
- ▶ le suivi administratif relatif de la décision de la « mini CAO » (ou CAO) à la notification et à l'information des candidats non retenus,
- ▶ le suivi des éventuels litiges sur instruction du service acheteur / utilisateur,
- ▶ la conservation des documents originaux de la procédure,
- ▶ les avenants et le suivi administratif de la vie du contrat.

### 2/ Tâches du service acheteur

Le service acheteur / utilisateur du marché est responsable de :

- ▶ La détermination exhaustive des besoins, les évaluations financières du montant du marché et le renseignement de la fiche synoptique,
- ▶ La constitution des documents techniques du dossier de consultation : CCTP, BPU, DQE, DPGF, le cas échéant,
- ▶ La préparation de la délibération le cas échéant (en lien avec la cellule marchés publics)
- ▶ L'analyse des offres et la négociation le cas échéant,
- ▶ Le suivi du marché durant sa phase d'exécution (commandes, contrôle des livraisons, de la facturation, vérification du non dépassements des seuils / montants maxi...),
- ▶ La gestion de tout manquement du titulaire à ses obligations contractuelles, en lien avec la cellule marchés.

Il est rappelé que la définition exhaustive du besoin est impérative : elle conditionne la réussite de la mise en concurrence.

Plus le besoin est clairement identifié et décrit, plus :

- le nombre d'offres sera élevé
- les réponses seront conformes aux besoins du service
- les prix seront compétitifs.

Un manque d'informations techniques peut entraîner des demandes d'informations de la part des candidats, voire des offres non conformes aux attentes du service.

### 3/ Cas où plusieurs services sont concernés par le même achat

Il est précisé que, si plusieurs services sont concernés par le même contrat, un service référent appelé « service gestionnaire », sera chargé des tâches listées ci dessus dont la responsabilité lui incombera, et qu'il réalisera en lien avec les autres services utilisateurs.

Cependant, les services utilisateurs devront gérer la totalité des processus afférents aux commandes les concernant, dans les limites des seuils (le cas échéant) définis par le service gestionnaire.

Le service référent désigné est le service le plus « gros consommateur » de la prestation ou fourniture achetée, ou le cas échéant le plus compétent techniquement.

### **Article 8 : la remise de la fiche synoptique**

Après avoir déterminé précisément ses besoins et évalué le montant du marché à lancer, le service acheteur remplira **obligatoirement et intégralement** la fiche synoptique et la transmettra à la cellule marché publics aux fins de caler les calendriers des procédures et prévoir les plans de charge.

La cellule marchés publics se tient à la disposition de tous les services pour toute question ou information relative à cette fiche synoptique.

## TITRE V : MARCHES PASSES SELON LES PROCEDURES ADAPTEES

**Article 9 : Déroulement de la procédure en fonction des seuils (indicatif et conseillé, à adapter au cas par cas et selon évolution de la réglementation)**

		MONTANT EUROS HT					
		FOURNITURES SERVICES + PI	TRAVAUX	0 – 40 000	40 000 – 90 000	90 000 – 214 000	➤ 214 000
		0 -100 000 *	neant	100 000 – 5 350 000	➤ 5 350 000		
<b>CONSULTATION</b>	<b>Fiche synoptique</b>			X	X	X	
	<b>DCE</b>	RC		X	X	X	
		AE / contrat		X	X	X	
		CCAP		X	X	X	
		CCTP		X	X	X	
		BPU /DQE ou DPGF		X	X	X	
		Avis de publicité		X	X	X	
		Lettre de consultation	X				
		bordereau des prix ou demander un devis	X				
		Avis de consultation	X				
		CCP le cas échéant	X				
	<b>PUBLICITE</b>	Consultation par courrier simple, fax ou mail	X (consulter 3 fournis- seurs au minimum)				
		Mise en ligne sur profil acheteur (achatpublic.com), site de la ville et spécialisés le cas échéant,		X	X	X	
		JAL ou BOAMP			X	X	
		JOUE				X	
		Presse pro si nécessaire			X	X	
	<b>DELAI DE REPONSE</b>	Urgence (fax/mail)	48 à 72 h 00	1 semaine			
		Minimum	Minimum 1 semaine si envoi démat	Minimum 3 semaines	Minimum 3 semaines	Minimum 30 jours si dématérialisation	

		MONTANT EUROS HT				
		0 – 40 000	40 000 - 90 000	90 000 – 214 000	> 214 000	
		0 – 100 000*	néant	100 000 – 5 350 000	> 5 350 000	
<b>REPONSE</b>	<b>CANDIDATURE : PIECES DEMANDEES AUX CANDIDATS</b>	DC1 /DC 2	Conseillé	X	X	X
		DUME	Conseillé	X	X	X
	<b>OFFRE : PIECES DEMANDEES AUX SOUSSIONNAIRES</b>	Devis	X (ou bordereau des prix)			
		Pièces du DCE à accepter sans modification	X oui s'il Y a des pièces de DCE	X	X	X
	<b>OUVERTURE DES PLIS /</b>	Service achat	Service achat	Service achat	Service achat	Selon le code de la commande publique
	<b>ANALYSE DES OFFRES</b>	Service gestionnaire	Service gestionnaire	Service gestionnaire	Service gestionnaire	Service gestionnaire
	<b>AVIS AVANT ATTRIBUTION</b>	En commission ad hoc ("mini CAO")		X	X	Selon le Code de la Commande publique
	<b>FIN DE PROCEDURE</b>	Notification (envoi lettre de notification RAR)	Oui (sans RAR) ou bon de commande	X	X	X
		Lettre aux candidats non retenus	Conseillé	X	X	X
		Original du dossier	Au service acheteur si moins de 10 000 €	A la cellule marchés	A la cellule marchés	A la cellule marchés

\* : Exclusivité temporaire du seuil de 100 000€ H.T

Le seuil de 100 000€ H.T, concerne uniquement les marchés de travaux.

Depuis le 8 décembre 2020, le seuil de dispense de publicité et de mise en concurrence a été porté à 100 000€ H.T pour les marchés de travaux, dans le but d'encourager la reprise rapide dans le secteur du bâtiment et des travaux publics, après la crise sanitaire liée à la pandémie de COVID-19.

Ce rehaussement de seuil est limité dans le temps et applicable jusqu'au 31 décembre 2022

Nota : Pour les marchés de moins de 10 000 € HT, la procédure décrite ci-dessus pourra être réalisée entièrement par le service acheteur, sous réserve du respect des règles de mise en concurrence

## **Article 10 : L'ouverture des plis, l'analyse des offres, l'attribution du marché**

1/ Les marchés à procédure adaptée (MAPA) de moins de 40 000\* € HT ou de moins de 100 000\* € pour les marchés de travaux

*\*PRECISION IMPORTANTE SUR LES SEUILS : Ce seuil de 40 000 € HT dit « de dispense de mise en concurrence » a été relevé par décret n° 2019-1344 du 12 décembre 2019. Pour les marchés de travaux il est porté à 100 000 € depuis le 8 décembre 2020.*

*Il est donc précisé ici que le présent règlement prendra en compte automatiquement les modifications des montants desdits seuils, et ce, pour se conformer à l'évolution de la réglementation.*

L'ouverture des plis, l'analyse des offres du marché pourra être effectuée par le service acheteur.

Les offres pourront être ouvertes et analysées par le chef de service et / ou l'agent de référence sur le dossier considéré.

Si cela est jugé opportun, le service acheteur pourra se rapprocher de la cellule marché pour bénéficier d'une assistance, et une mini Cao pourra être organisée selon les modalités définies ci après.

2/ Les marchés à procédure adaptée de 40 000 € HT à 214 000 € HT pour les fournitures et services et de 100 000 € à 5 350 000 € HT pour les travaux

Une commission « ad hoc » relative aux marchés à procédure adaptée, dite « mini CAO » est spécialement réunie pour présenter l'analyse des offres et proposer l'attribution du marché dès lors que le seuil dépasse les 40 000 € HT pour les fournitures, services et prestations intellectuelles ou 100 000 € pour les travaux.

Il est en effet rappelé qu'en procédure adaptée, l'attribution du marché revient au pouvoir adjudicateur et non à une commission ad hoc.

### *a- Composition de la « mini CAO »*

Cette commission est composée :

#### A/ MEMBRES A VOIX DELIBERATIVES :

- le Maire ou l'Adjoint qui a en charge la délégation pour le secteur d'activité concerné, à défaut un élu désigné par lui. Il n'y a pas de formalisme à respecter dans la désignation de l'élu choisi.
- un conseiller municipal de chaque opposition. Lors de chaque mini CAO, un élu différent sera convoqué.

Pour des raisons de souplesse, il n'est pas nécessaire que toutes les personnes listées ci dessus soient présentes aux réunions de la « mini CAO » pour que ces dernières aient valablement lieu.

**Cependant**, il est rappelé que l'intervention d'une entité collégiale représente une garantie importante d'impartialité et de respect des principes fondamentaux de la commande publique, d'égalité, de transparence et de mise en concurrence effective.

En cas d'absence de l'élu de l'opposition, ce dernier pourra demander à un autre élu de l'opposition de le remplacer. Dans ce cas, les services en sont tenus informés par mail ou par tout autre moyen, avant la date de la mini CAO.

## B/ MEMBRES A VOIX CONSULTATIVES

- le Directeur Général des Services ou le Directeur général Adjoint ou le Directeur des services techniques si sa présence est requise,
- un agent du service utilisateur (le chef de service et / ou l'agent de référence sur le dossier considéré)
- un agent de la cellule marchés (un représentant à minima)

### *b- Convocation de la « mini CAO »*

La convocation de cette mini CAO est faite par la cellule marchés publics, de manière informelle, et par tous moyens mis à sa disposition :

- téléphone
- mail
- courrier
- mémo interne...

Dans la mesure du possible, cette convocation se fera au minimum 5 jours avant la date de réunion.

### *c- Compétences de la « mini CAO »*

La commission est chargée de proposer l'attributaire du marché.

Pour plus de souplesse, de rapidité et d'efficacité dans le fonctionnement des mini CAO, les services administratifs sont chargés par le Maire et l'Adjoint concerné, de procéder, préalablement à la tenue de la mini CAO, à l'ouverture des plis et à l'analyse des candidatures et des offres.

L'élu qui a en charge la délégation pour le secteur d'activité concerné et qui souhaite participer à l'ouverture et l'analyse du marché le fait de plein droit.

Les services sont alors chargés de vérifier si les candidats ont bien fourni les attestations et certificats exigés.

Ils peuvent demander aux candidats de régulariser le contenu de leur enveloppe en cas d'oubli ou de production incomplète d'une pièce réclamée dans le dossier de candidature et ainsi rester dans la compétition.

Les services présentent aux membres de la Mini CAO, sous la forme d'un tableau récapitulatif l'état des candidatures et des offres. Le cas échéant, il sera remis aux membres un rapport d'analyse des offres si la technicité du marché étudié le requiert.

La Mini CAO propose l'attribution du marché après examen des candidatures et jugement des offres.

## **TITRE VI : FORMALITES PARTICULIERES RELATIVES A L'ATTRIBUTION DES MARCHES**

### **Article 11 : publication post attribution**

Conformément à la réglementation :

- 1- publication des données essentielles sur le profil acheteur de chaque consultation lancée à compter de cette date.
- 2- obligation de faire un recensement pour tout achat supérieur à 90.000 € HT

**Le présent règlement intérieur peut être modifié par le Conseil Municipal, par voie d'avenant.**

**Le Directeur général des services est chargé de son application.**



## **NOTICE DE PRESENTATION**

**CONSEIL DU 17 MARS 2021**

### **OBJET : JURIDIQUE – ADHESION AU GROUPEMENT DE COMMANDE DE LA CAMG**

Les articles L.2113-6 à L.2113-8 du Code de la Commande Publique, autorisent la création de groupement de commandes entre collectivités territoriales et établissements publics en vue de passer conjointement un ou plusieurs marchés publics.

Dans un souci d'optimisation de gestion et de rationalisation de la commande publique, la Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire a proposé, par décision n° 2020/029 du 24 février 2020, la constitution des groupements de commandes suivants :

- Fourniture de bureau
- Fourniture de consommables informatiques
- Fourniture de produits d'entretien
- Fourniture de vêtements de travail / Equipements de Protection Individuelle (EPI) / Chaussures de sécurité
- Nettoyement des espaces publics
- Vérifications périodiques réglementaires des bâtiments et équipements publics (Installations électriques, Installations gaz, appareils de levage...)
- Entretien des espaces verts
- Entretien de l'éclairage public
- Entretien de la voirie
- Travaux d'entretien des bâtiments (maçonnerie, plâtrerie, peinture, etc.)
- Prestations de traiteurs
- Tickets restaurants
- Signalisations horizontales et verticales
- Travaux de reprographie
- Prestations d'infogérance informatique
- Prestations de gardiennage
- Maintenance et équipements des aires de jeux
- Maintenance des installations électriques
- Location et maintenance de photocopieurs
- Location et entretien des fontaines à eau
- Fourniture de mobilier



- Fourniture de matériels informatiques et accessoires
- Entretien et maintenance des systèmes de chauffage
- Entretien et maintenance des ascenseurs et monte-charge
- Maintenance de défibrillateurs cardiaques automatisés externes et d'acquisition
- Maintenance et dépannage des équipements de sécurité contre les risques incendie
- Fourniture de carburant par carte
- Fourniture de papeterie
- Impression et façonnage de documents de communication
- Location de cars avec chauffeurs
- Fourniture, pose et maintenance de matériel de vidéoprotection

Afin de réaliser des économies d'échelles en mutualisant les commandes, les Communes peuvent devenir membres des groupements sous réserve d'avoir délibéré sur cette possible adhésion.

Cette adhésion reste une simple possibilité de se joindre ou non à un groupement sur des achats susceptibles d'intéresser la Collectivité. Elle n'empêche par ailleurs pas la commune à avoir ses propres marchés et à lancer ses propres consultations.

Les modalités d'organisation et de fonctionnement de ces groupements de commandes seront formalisées dans une convention constitutive pour chaque marché.

La Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire, est désignée comme coordonnateur des groupements de commandes listés ci-dessus, et aura la charge de mener la procédure de passation du marché ainsi que sa notification, son exécution relevant de la responsabilité de chaque membre du groupement.

Le Conseil Municipal est donc invité à :

- DECIDER d'adhérer aux groupements de commandes susvisés en fonction des besoins de la collectivité;
- DIRE que la Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire, sera le coordonnateur des groupements de commandes ;
- AUTORISER le Maire à signer les conventions définissant les modalités des groupements de commandes et tous les documents afférents
- AUTORISER le Président de la Communauté d'Agglomération de Marne et Gondoire à signer les marchés au terme de ces consultations ainsi que toutes les pièces y afférentes.

Il est demandé au Conseil d'adopter la présente délibération.



## **NOTE DE PRESENTATION**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : URBANISME - ARRET DU PROJET DE PLAN LOCAL D'URBANISME EN COURS DE REVISION –**

Par délibération du 6 juin 2013, le conseil municipal de THORIGNY SUR MARNE a prescrit la mise en révision du Plan Local d'Urbanisme.

Cette délibération définissait les modalités de concertation avec la population que la Commune entendait mettre en œuvre, conformément à l'article L 103-2 du Code de l'Urbanisme, à savoir :

- 1** - expositions et réunions publiques destinées à l'information de la population tout au long de la procédure,
- 2** - information sur le site internet de la ville et dans le Vivre à Thorigny,
- 3** - plaquettes d'informations
- 4** - ouverture d'un cahier de remarques et de recommandations.

Le Projet d'Aménagement et de Développement Durable a été soumis au débat du Conseil Municipal du 25 juin 2015.

Suite à l'abandon de la procédure d'approbation de la version d'arrêt du Plan Local d'Urbanisme datant de février 2019, la révision a été poursuivie afin de mettre les différents éléments en cohérence avec les volontés programmatiques de la nouvelle majorité municipale.

Ainsi le Projet d'Aménagement et de Développement Durable a été de nouveau soumis au débat du Conseil Municipal du 17 décembre 2020. Le seul objet de ce nouveau débat était d'expliquer le décalage de la date de réalisation des objectifs chiffrés de production de logements, de 2025 à 2030.

Celui-ci exposait le projet pour THORIGNY à travers trois séquences :

**Séquence 1 : Notre centre urbain à échelle humaine**

**Séquence 2 : Nos coteaux habités**

**Séquence 3 : Nos espaces naturels protégés**

Elles ont été définies de la manière suivante :

### **Séquence 1 :**

- Un pôle urbain accessible,
- Faire du pôle urbain le secteur privilégié en matière d'offre résidentielle
  
- Penser le développement urbain en lieu avec les espaces paysagers
- Prendre en compte les risques et nuisances
- Renforcer le développement économique,
- Assurer un équilibre des centralités commerciales,
- Permettre aux équipements de répondre aux besoins des nouvelles populations
- Permettre les interactions entre les espaces urbains et le patrimoine remarquable

### **Séquence 2 :**

- Permettre un développement de l'offre en logements cohérent avec l'identité des quartiers d'habitat
- Proposer une offre en équipements et services adaptée
- Penser un développement urbain respectueux du cadre de vie

### **Séquence 3 :**

- Préserver les espaces naturels et agricoles
- Préserver la trame verte et bleue à l'échelle locale
- Protéger les espaces bâtis existants des risques naturels

Ces séquences ont été déclinées et traduites de façon concrète au sein du document réglementaire : nouveaux emplacements réservés, Opérations d'Aménagement et de Programmation (OAP), et nouvelle rédaction des différents articles.

A la suite de cette période d'élaboration enrichie par l'ensemble des contributions des différents débats et interventions, le dossier de Plan Local d'Urbanisme est désormais prêt à être présenté pour arrêt avant de le soumettre en premier lieu à l'avis des personnes publiques associées ou consultées (Etat, Conseil Général, Conseil Régional, Chambres consulaires, Communes voisines, ....) puis ensuite à Enquête Publique.

Il est proposé au Conseil Municipal de tirer le bilan de la concertation et d'arrêter le projet de Plan Local d'Urbanisme.



## **NOTE DE PRESENTATION**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : GUICHET UNIQUE - MODIFICATION DU REGLEMENT DES SALLES MUNICIPALES**

Il convient de mettre à jour l'article 3.3 du règlement des salles municipales afin de permettre aux utilisateurs de payer la location en espèces, afin de proposer au moins deux modes de paiement distincts aux usagers.

Ainsi l'article serait désormais rédigé de la façon suivante :

#### **Article 3.3 – Paiement**

« Le paiement de la location doit s'effectuer au plus tard une semaine avant le jour de la mise à disposition, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par Espèces ».

Il est demandé au Conseil de bien vouloir entériner cette modification.

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE  
VILLE DE  
**THORIGNY-SUR-MARNE**  
B.P. n° 9  
77404 THORIGNY-SUR-MARNE CEDEX  
Téléphone : 01 60 07 89 89  
Télécopie : 01 60 07 43 61  
mairie@thorigny.fr  
[www.thorigny.fr](http://www.thorigny.fr)



## **REGLEMENT DE L'UTILISATION**

### **DES SALLES MUNICIPALES**

## **SOMMAIRE**

### **Titre I – DEFINITION DE LA DESTINATION ET DES UTILISATEURS**

- Article 1.1 / Objet**
- Article 1.2 / Destination**
- Article 1.3 / Utilisateurs**

### **Titre 2 – SERVICE COMPETENT ET PROCEDURES DE RESERVAIONμ**

- Article 2.1 / Service compétent**
- Article 2.2 / Procédure de réservation du Pôle de la vie associative**
- Article 2.3 / Occupation récurrentes**
- Article 2.4 / Annulation d'attribution**

### **Titre 3 – CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION**

- Article 3.1 / Etat des lieux**
- Article 3.2 / Fixation des tarifs**
- Article 3.3 / Paiement**
- Article 3.4 / Chèque de caution**

### **Titre 4 – USAGE DES EQUIPEMENTS**

- Article 4.1 / Accès / horaires**
- Article 4.2 / Condition d'utilisation**
- Article 4.3 / Hygiène / propreté**
- Article 4.4 / Assurance**

### **Titre 5 – disposition particulières**

- Article 5.1 / Non-respect du règlement intérieur**

### **Titre 6 – Modification du règlement intérieur**

- Article 6.1 / Modalité de modification**

## **Titre I – DEFINITION DE LA DESTINATION ET DES UTILISATEURS**

### **Article 1.1 / Objet**

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des salles municipales, propriétés de la Ville de Thorigny-sur-Marne. Il s'applique à l'ensemble des salles décrites dans l'annexe jointe au présent document.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

### **Article 1.2 / Destination**

Les salles municipales dont la liste figure en annexe du présent règlement intérieur font l'objet d'attributions temporaires et sont principalement affectées à l'usage de réunions, conférences, animations diverses dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

Les associations ne peuvent utiliser ces salles municipales pour y domicilier leur siège social.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit de bénéficier d'une salle municipale. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- Des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- Du fonctionnement des services,
- Du maintien de l'ordre public,
- Du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

### **Article 1.3 / Utilisateurs**

L'utilisation des salles municipales est proposée aux services de la Ville, aux associations régies par la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux syndicats, aux partis politiques, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale et aux particuliers domiciliés sur la Commune et hors de la Commune. Les services de la Ville demeurent prioritaires pour leur utilisation.

## **Titre 2 – SERVICE COMPETENT ET PROCEDURES DE RESERVAION**

### **Article 2.1 / Service compétent**

La gestion des réservations est confiée au Pôle « Guichet Unique ».

Lui seul est habilité à enregistrer les demandes de réservation, à les instruire et à proposer les attributions à l'élu délégué.

### **Article 2.2 / Procédure de réservation du Pôle de la vie associative**

Le Pôle « Guichet Unique » peut informer par téléphone les usagers sur la disponibilité des salles municipales et peut le cas échéant réaliser une pré-réservation de salle.

Toutefois, pour être définitive, la demande doit être confirmée par écrit ou par mail au moins 10 jours francs avant la date d'occupation.

Par ailleurs, les demandes de réservation ne peuvent être réalisées au-delà de 3 mois à l'avance. Il est possible de poser une option avant cette période, mais la réservation devra être confirmée par le demandeur dans les 3 mois précédents la date de réservation.

La demande écrite de réservation doit être réalisée sur le formulaire adéquat disponible (par téléchargement) sur le site de la Ville de Thorigny-sur-Marne ou directement auprès du Pôle « Guichet unique ». Ce formulaire peut également être transmis par courrier électronique.

Lors de la première demande de l'année civile, l'association doit fournir le récépissé actualisé de la déclaration délivrée par la Préfecture, la copie des statuts de l'association et la copie de la police d'assurance civile ou multirisque association en cours de validité, avec les garanties exigées à l'article 4.4.

Toute demande de réservation d'une salle municipale doit mentionner :

- L'intitulé de l'association ou de l'organisme, ou le nom du particulier qui réserve,
- L'identité, la qualité et les coordonnées du demandeur,
- L'objet de l'activité envisagée,
- La salle souhaitée,
- Les dates et horaires d'occupation demandés
- Le nombre de personnes attendues au regard de la capacité de l'équipement sollicité,
- Les références de la police d'assurance responsabilité civile ou multirisques association en cours de validité pour les associations ou organismes / et le modèle fourni en annexe dûment complété par son assurance pour les particuliers,
- Une fiche technique détaillée des aménagements et équipement susceptibles d'y être installés,
- Les références du professionnel agréé ou dispensé d'agrément en cas de préparation et / ou de distribution d'aliments pour les associations ou organismes,
- L'engagement de se conformer aux dispositions du présent règlement,
- Les documents de communication liés à la manifestation et que l'Association souhaite diffuser.

### **Article 2.3 / Occupation récurrentes**

Les salles municipales peuvent être accordées de façon récurrente dans le respect de l'article 2.2.

### **Article 2.4 / Annulation d'attribution**

En cas d'annulation, l'attributaire doit en informer par téléphone ou par courrier électronique ou postal le service municipal gestionnaire, au moins 5 jours francs à l'avance. A défaut, l'attributaire restera débiteur de la redevance.

Si la Ville vient à annuler la mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, la Ville ne lui devra aucune indemnité à titre de dédommagement.

## **Titre 3 – CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION**

### **Article 3.1 / Etat des lieux**

Toutes mise à disposition d'une salle municipale donne lieu à un état des lieux entrant et un état des lieux sortant réalisé par un agent habilité par la Ville.

### **Article 3.2 / Fixation des tarifs**

Les salles municipales sont attribuées en contrepartie d'une redevance et d'une caution fixée par délibération du Conseil Municipal et jointe en annexe.

La gratuité peut être accordée aux groupements à but non lucratif (association, syndicats ou partis politiques...) qui en font la demande sous la triple réserve suivante :

- Le groupement ne tire pas un profit de nature professionnelle ou commerciale de son occupation,
- Le groupement n'exerce pas une activité de gestion d'intérêts privés,
- Le groupement concourt à la satisfaction d'un intérêt général.

Le maire ou l'élu délégué peut appliquer une exonération totale ou partiel de la redevance qui seraient normalement due sous la triple réserve suivante.

- Le groupement possède une installation permanente sur le territoire de la commune,
- Le groupement se réunit pour un objet présentant un intérêt communal certain,
- Le groupement n'a pas de but lucratif

Les autres utilisateurs sont redevables du prix de la mise à disposition et d'une caution, dont le montant sera encaissé définitivement si les conditions d'usage de la salle municipale n'ont pas été respectées (propreté au moment de la libération, horaire, nuisances, dégradation...)

### **Article 3.3 / Paiement**

**Le paiement de la location doit s'effectuer au plus tard une semaine avant le jour de la mise à disposition, par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public ou par Espèces.**

### **Article 3.4 / chèque de caution**

L'utilisateur s'engage à verser un chèque de caution libellé à l'ordre du Trésor Public. Le montant est fixé par délibération. Il sera conservé par le Service des locations de salles, pendant toute la durée d'occupation des espaces et sera encaissé en cas de dégâts éventuels. Dans le cas contraire, il sera restitué à l'utilisateur après l'état des lieux de sortie réalisé par un agent de la ville.

Un chèque de caution sera demandé systématiquement pour toute occupation d'une salle municipale, qu'elle soit concédée à titre gracieux ou onéreux.

Ce chèque de caution devra être remis un mois avant la date de location.

## **Titre 4 – USAGE DES EQUIPEMENTS**

### **Article 4.1 / Accès / horaires**

Les salles sont mises à disposition selon les créneaux horaires décrits en annexe du présent règlement intérieur.

L'utilisation souhaitée devra être précisée et être compatible avec l'équipement réservé.

Le bénéficiaire devra fournir au « Pôle Guichet Unique » les coordonnées (nom, prénom, numéro de téléphone) d'un référent.

Le jour de l'utilisation, en cas de demande de vérification par un agent municipal ou un élu, ce référent devra être en mesure de fournir l'autorisation d'occupation de l'équipement. Il devra de surcroît être présent sur place et être joignable par téléphone pendant toute la durée de l'occupation.

L'usage d'un équipement municipal est accordé au demandeur. Il est interdit de réserver une salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer la salle municipale qui a été prêtée.

## **Article 4.2 / Condition d'utilisation**

Il est formellement interdit :

- D'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour chaque salle (voir l'annexe pour les capacités de chaque salle municipale),
- De réaliser des aménagements ou d'installer des équipements supplémentaires à ceux de la salle qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité et / ou par les services techniques de la ville (plan des installations à fournir à la ville),
- De fumer dans les lieux fermés et couverts accueillant du public, conformément au décret du 16 novembre 2006,
- De consommer de l'alcool sans autorisation,
- De stocker du matériel dans les salles,
- D'utiliser des clous, vis, punaises, scotch, « Patafix », colle ou tout autre moyen pour accrocher des éléments de décoration sur les murs,
- De percer des trous dans les murs,
- D'utiliser des barbecues, bouteilles de gaz ou tout autre produit inflammable à l'intérieur des salles, l'utilisation extérieure se fera sous la responsabilité du preneur.

La Ville de Thorigny-sur-Marne ne saurait être tenu pour responsable des éventuels vols subis par le titulaire de la réservation et / ou par le public lors des manifestations organisées.

De la même façon, elle ne saurait être tenu pour responsable des éventuelles dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et ou du matériel mis à disposition.

Enfin, le titulaire de l'occupation s'engage à garantir sa responsabilité par une assurance responsabilité civile pour tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir lors de la manifestation. Il en est de même en ce qui concerne les vols et autres dommages dont il peut être victime.

## **Ventes**

Il est interdit de procéder à la vente d'objets ou d'ouvrages dans les équipements municipaux, sauf dérogation spécifique et exceptionnelle à solliciter auprès du Maire de Thorigny-sur-Marne.

## **Moyens logistiques et humains**

Le titulaire de l'autorisation d'occupation s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie.

Il s'engage également à utiliser la salle municipale dans les conditions normales et respectueuses du matériel et du mobilier prêté. Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation intégrale de la remise en état au titulaire de l'autorisation d'occupation ou de l'encaissement du chèque de caution si le montant est suffisant.

Toute demande de mise à disposition de matériels ou de moyens humains, notamment d'un régisseur, devra se faire simultanément à la demande d'attribution de la salle auprès de la cellule événement de la mairie de Thorigny-sur-Marne.

La ville indiquera si ce matériel peut être mis à disposition en tout ou partie, sous réserve des bons fonctionnements des services municipaux, selon les conditions tarifaires fixées en annexe.

Si l'association prévoit d'utiliser son propre matériel dans les locaux municipaux, cette utilisation est assujettie à une autorisation préalable (plan d'installation à fournir à la Ville).

Si l'emprunteur envisage la diffusion d'œuvres musicales, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et prendre attache auprès de la SACEM pour régler les modalités de cette diffusion.

Enfin, il veillera à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants en particulier devant les issues de secours.

### **Article 4.3 / Hygiène / propreté**

Les bénéficiaires d'une salle municipale sont tenus de rendre les lieux dans un état de propreté convenable. Ils veilleront notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans les containers adaptés. L'enlèvement des déchets reste à la charge de l'occupant.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention d'une entreprise de nettoyage, le coût de cette intervention sera intégralement facturé au titulaire de l'autorisation d'occupation.

La préparation et la distribution d'aliments à consommer doivent respecter la réglementation d'hygiène publique, notamment l'arrêté ministériel du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments.

Pour les organismes ou associations, l'organisation de réceptifs n'est qu'occasionnellement autorisée et seulement s'ils sont accessoires à l'objet principal de l'occupation, et toujours sur autorisation spécifique du Maire.

Les salles municipales sont interdites aux animaux (sauf chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap).

D'une façon générale, l'attributaire d'une salle municipale veillera au respect des préconisations contenues dans la charge des éco-manifestations élaboré par la Ville de Thorigny-sur-Marne (disponible sur le site internet [www.thorigny.fr](http://www.thorigny.fr)).

### **Article 4.4 / Assurance**

L'occupant s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment, par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres et de sa présence dans les locaux mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- A la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux,
- A la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la Ville.

A ce titre, l'occupant devra produire une police destinée à garantir sa responsabilité civile / multirisque, notamment, vis-à-vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers. Cette police devra prévoir les garanties habituelles pour les locations de salles.

Un modèle d'attestation d'assurance à faire remplir par l'assurance est joint en annexe.

L'occupant souscrira pour ses biens propres toutes les garanties qu'il jugera utiles, et avec ses assureurs subrogés, il renonce à tous recours qu'il serait fondé à exercer contre la ville et ses assureurs pour tous les dommages subis.

Une garantie pour le risque d'intoxication alimentaire devra être souscrite par l'organisateur (lorsqu'il n'est pas un particulier) bénéficiant de la mise à disposition de la salle dans le cas de préparation et remise de denrées à consommer. Elle devra être suffisante en fonction du type d'aliments et du nombre de consommateurs.

## **Titre 5 – disposition particulières**

### **Article 5.1 / Non-respect du règlement intérieur**

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux pour une durée de trois mois, mesure qui pourra être aggravée en cas de récidive jusqu'à l'exclusion totale pendant un an.

## **Titre 6 – Modification du règlement intérieur**

### **Article 6.1 / Modalité de modification**

La Ville de Thorigny-sur-Marne se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis, le présent règlement intérieurs.

## **ANNEXE**

- Lieu / locaux / capacité / horaire / facturation / caution
- Modèle attestation d'assurance à fournir dûment complété



## **NOTE DE PRESENTATION**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : ADOPTION DU REGLEMENT DU MARCHE AUX DENREES**

Un marché aux denrées ayant été recréé il y a plusieurs mois à Thorigny sur Marne en régie directe, il convient donc de définir le règlement afférent au fonctionnement dudit marché.

Le présent règlement a pour vocation de cadrer le bon fonctionnement du marché, l'attribution des places, les conditions d'abonnement et les obligations des commerçants.

Il est rappelé qu'à ce jour et compte tenu de la crise sanitaire que vit notre pays, la Commune de Thorigny sur Marne a décidé de soutenir les commerçants locaux en les exonérant de redevance d'occupation du domaine public. Cette décision s'appuie en outre sur l'intérêt local qu'il y a à faire vivre ce marché en centre ville et à animer la vie locale le samedi.

Conformément à la délibération sur les tarifs du marché, l'exonération prendra fin au moment de l'entrée en vigueur des tarifs.

Il est demandé au Conseil d'entériner le règlement du marché ci-joint en annexe.

## **REGLEMENT DU MARCHÉ**

Vu les articles L 2212-1, L 2212-2, L 2213-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales

Vu l'article R 610-5 du Code Pénal

Vu le Règlement Sanitaire Départemental de Seine et Marne

Considérant qu'il revient à l'autorité municipale de fixer les modalités de fonctionnement du marché

Considérant qu'il revient à l'autorité municipale de prendre toutes les dispositions de nature à assurer la parfaite sécurité des usagers

**ARTICLE 1 :** Le marché de THORIGNY sur MARNE est géré en régie directe.

Le régisseur placier, agent de la commune, est le seul habilité à procéder à l'encaissement des droits de place et assure le bon fonctionnement du marché.

Les personnes occupant une place sur le périmètre du marché doivent se conformer à la réglementation en vigueur et au présent règlement dont un exemplaire leur sera remis.

### **FONCTIONNEMENT DU MARCHÉ**

**ARTICLE 2 :** Le marché de THORIGNY sur MARNE se tient place du Général Leclerc, dans les conditions, jours et heures fixés par le présent règlement.

Cette localisation, ces emplacements, les conditions, les jours et heures peuvent être modifiés par arrêté de M le maire portant avenant du présent règlement, sans qu'il résulte un droit ou indemnité pour quiconque.

Dans tous les cas, la Ville de THORIGNY sur MARNE informera les commerçants dans les meilleurs délais, sauf cas d'urgence absolue et de circonstances exceptionnelles.

**ARTICLE 3 :** Le marché a lieu une fois par semaine le samedi matin. Il accueille le public de 8H30 à 12H30.

Il est interdit sur le marché :

D'utiliser de manière abusive ou exagérée des appareils sonores

De procéder à des ventes dans les allées, qui doivent être laissées libres en permanence pour la circulation des clients

Il est interdit d'aller au-devant des passants pour leur proposer des marchandises

Les véhicules des commerçants doivent être rapidement déchargés et avoir quitté le périmètre du marché avant l'ouverture au public soit 8H30. Les commerçants ne peuvent arriver avant 6h00.

De même, à la fin du marché, le chargement doit être fait sans délai et les véhicules doivent avoir quitté le marché à 13H30.

Pendant la durée du marché, tous les véhicules des commerçants devront stationner aux emplacements préconisés par les représentants municipaux, ceci afin de laisser libres les places à proximité du marché pour les clients.

ARTICLE 4 : L'organisation, le fonctionnement du marché, les attributions de places, le relationnel avec les commerçants, toutes ces tâches relèvent exclusivement des missions du régisseur placier désigné par arrêté de M le Maire.

Le régisseur placier est le référent unique de tous les participants au marché, qu'ils soient commerçants, autres services municipaux, usagers

Au nom du Maire, il assure :

L'encaissement des droits de place qui sont ensuite adressés au Trésor public

Le bon fonctionnement du marché, l'application du règlement et son respect par toutes les parties

L'installation des commerçants abonnés et le contrôle de leurs papiers professionnels

L'installation et le contrôle des papiers des commerçants non abonnés

Il gère la liste d'attente des commerçants souhaitant s'abonner sur le marché. Les demandes sont inscrites sur un registre au fur et à mesure de leur arrivée. Elles doivent être renouvelées tous les ans. Si le commerçant n'accepte pas la place qui lui est proposée, elle est accordée au suivant sur la liste.

Il détient les documents professionnels des commerçants abonnés ou non, documents dont il vérifie l'authenticité avec la Police Municipale

En lien avec la Police Municipale, le maintien de l'ordre public. Si la situation le nécessite, il peut également faire appel à la Police Nationale

La diffusion auprès des commerçants et des usagers de l'information utile, notamment en période de crise économique et/ou sanitaire

La rédaction d'un rapport circonstancié sur tous les accidents ou incidents survenus sur le marché qu'il adressera sans délai à M le Maire, à l'élue en charge du marché et à la DGS.

L'arbitrage des petits conflits éventuels qui peuvent se gérer facilement

## **ATTRIBUTION DES PLACES**

ARTICLE 5 : Les règles d'attribution des emplacements tels que définis à l'article 1 ainsi que les règles de fonctionnement sont fixées par M le Maire.

Les emplacements sont concédés à titre personnel, ils ne peuvent être ni cédés, ni loués, ni vendus, ni fractionnés.

L'autorisation d'occuper le domaine public communal a un caractère précaire et révocable. Il peut y être mis fin à tout moment pour un motif d'intérêt général.

Le retrait de l'autorisation d'occupation du domaine public pourra être prononcé par le Maire, notamment en cas de :

A défaut d'occupation de l'emplacement pendant 2 mois même si le droit de place a été acquitté, sauf pour motif légitime justifié

Infractions habituelles et répétées aux dispositions du présent règlement

Comportement troublant la sécurité, la tranquillité ou la salubrité publique

### **OBLIGATIONS DES COMMERCANTS**

ARTICLE 6 : Il est interdit au titulaire de l'emplacement d'exercer le commerce de produits autres que ceux pour lesquels il a obtenu un emplacement, qui doivent être conformes à son Kbis.

Il devra faire figurer bien en évidence sur son étal l'indication de son nom de son prénom, de la nature de son commerce et du numéro de son registre du commerce.

De même, il ne pourra pas modifier la nature de son commerce sans en avoir expressément, au préalable et par écrit, fait la demande à M le Maire et avoir obtenu une autorisation écrite.

Les commerçants ne pourront en aucun cas se faire assister par des enfants en âge de scolarité obligatoire pendant les périodes scolaires.

Il est interdit de présenter ses produits en gênant la visibilité des emplacements voisins.

Les commerçants sont responsables des dégradations ou dommages qui pourraient résulter de leur fait. Ils sont également responsables pour leurs personnels ou toute autre personne intervenant pour leur compte.

La responsabilité civile et pécuniaire des commerçants est engagée pour tous dommages matériels et/ou corporels résultant de leur fait, de leurs personnels ou matériels, envers les autres usagers du marché (clientèle, commerçant, agents municipaux, etc..)

La cuisson de denrées sur place est soumise à une autorisation stricte, en lien avec l'acceptation de l'installation qu'elle nécessite.

L'exposition ou la vente d'alcool supérieure à 15° ou de tabac est interdite. Il en est de même pour la publicité en faveur de l'alcool et du tabac, à l'exception pour l'alcool, de leur production locale.

Les commerçants sont tenus de laisser leur emplacement propre. Aucun résidu ne devra subsister sur les lieux. Le non-respect de ces dispositions entrainera systématiquement une sanction.

Tout commerçant est responsable du matériel mis à sa disposition par la ville. En cas de détérioration, il est tenu de le remettre en état ou de payer le montant de la réparation.

Les commerçants installés sur le marché devront respecter la législation et la réglementation s'imposant à leur profession, notamment les règles de salubrité, d'hygiène, d'information du consommateur ;

Les comptoirs de vente, étals, tables et tout matériel ou produit en contact avec des denrées susceptibles d'être altérées doivent respecter la législation en vigueur.

De même, les matériaux et objets utilisés sur les comptoirs de vente et au contact des aliments ainsi que les produits utilisés pour le nettoyage doivent satisfaire aux dispositions de la réglementation.

Les poissons et crustacés doivent être, pendant la vente, présentés dans des vitrines réfrigérées ou sur un lit de glace. Les huîtres et les coquillages seront pourvus d'étiquettes sanitaires, placées face à la clientèle

## **LES EMPLACEMENTS**

ARTICLE 7 : La dimension des places se calcule en intégrant l'espace de vente et de stockage.

La dimension d'un emplacement ne peut être inférieure à deux mètres linéaires couvert ou à 4m<sup>2</sup> non couvert.

Toute modification doit faire l'objet d'une demande écrite adressée à M. le Maire qui accordera, ou pas, une autorisation également écrite.

## **LES ABONNES**

ARTICLE 8 : Les abonnements sont souscrits pour une année, renouvelable par tacite reconduction.

Ils donnent lieu au versement d'un prix de place qui est fixé par le Conseil Municipal ou Monsieur le Maire par décision en fonction de ses délégations, et qui comprend également le raccordement électrique 220/500W.

Des puissances supérieures pourront être demandées, et si elles sont accordées, seront facturées en supplément.

Le fait de souscrire un abonnement engage le commerçant à être présent à chaque marché et à s'acquitter de la redevance pour chaque marché même s'il est absent.

Une exception est toutefois prévue pour les congés dans la limite d'un mois consécutif, et si le commerçant en a informé la Ville en amont.

Dans ce cas, sa place pourra être affectée à un commerçant non abonné.

Les abonnés s'installeront entre 6 heures et 8H30. Tout emplacement non occupé à 8H30, initialement réservée à un abonné qui n'a pas pris contact avec le régisseur placier, pourra être attribuée à un occasionnel, en contrepartie des droits prévues par la délibération.

### **LES NON ABONNES**

ARTICLE 9 : Est défini comme occasionnel, volant ou journalier, un commerçant non abonné occupant le marché.

Celui-ci est alors placé par le régisseur en fonction des emplacements non utilisés ou en fonction des possibilités offertes par le fonctionnement du marché.

Un commerçant non abonné refusant le lieu proposé par le régisseur se verra exclu du marché.

Tout commerçant occasionnel, même s'il a déjà été accepté sur le marché, doit fournir les documents visés à l'article 11 du présent règlement, faute de quoi il ne sera pas autorisé à s'installer sur le marché.

Des emplacements pourront également être attribués, si les places libres le permettent, à des posticheurs ou à des démonstrateurs.

Ces deux dernières catégories de commerçants seront soumises aux obligations des non abonnés et à la même tarification.

### **DROITS DE PLACE**

ARTICLE 10 : Les modalités de règlement sont les suivantes :

Pour les abonnés = le dernier jour du marché du mois pour la période mensuelle écoulée. A défaut un titre de recette sera émis automatiquement. Le fait de ne pas honorer ce titre de recettes entraînera l'exclusion du commerçant du marché jusqu'à régularisation de sa situation.

Pour les occasionnels = la redevance sera versée à chaque installation sur le marché.

Le règlement se fait uniquement auprès du régisseur placier municipal, qui sera tenu de présenter sa carte professionnelle, si elle est demandée par un commerçant.

Le versement des sommes dûes à une personne non habilitée n'exonère pas le commerçant de s'acquitter des droits dûs à la Ville

### **LISTE D'ATTENTE**

ARTICLE 11 : Toute personne désirant obtenir un emplacement permanent sur le marché doit adresser une demande écrite à M. le Maire. Cette demande doit obligatoirement mentionner :

Les noms et prénoms du postulant

Sa date et son lieu de naissance

Son adresse

Ses justificatifs professionnels (extrait du registre du commerce, carte de commerçant ou artisan ambulant)

La liste précise et exhaustive des produits vendus

La qualification souhaitée (abonné ou non abonné)

## **RESPECT DU PRESENT REGLEMENT**

### **ARTICLE 12 :**

Les infractions au présent règlement sont susceptibles de faire l'objet de poursuites conformément aux lois et règlements en vigueur devant les tribunaux, sans préjudice des mesures administratives auxquelles elles peuvent donner lieu.

### **ARTICLE 13 :**

Le Maire est chargé de faire respecter le présent règlement. Toute infraction sera sanctionnée par les mesures suivantes dûment motivées par courrier recommandé avec accusé de réception :

Mise en demeure

Exclusion provisoire du marché

Exclusion définitive du marché

Il est précisé que l'exclusion provisoire ne suspend pas le paiement de l'emplacement

### **ARTICLE 14 :**

Si pour des motifs d'intérêt général, la modification ou la suppression partielle ou totale du marché était décidée par délibération du Conseil Municipal, la suppression des emplacements ne pourrait donner lieu à une indemnisation ni à aucun remboursement des dépenses que le commerçant aurait pu engager.

### **ARTICLE 15 :**

Le présent règlement annule et remplace tout règlement antérieur.

Il entrera en vigueur dès que les formalités de publicité et de transmission auront été effectuées.



## **NOTE DE PRESENTATION**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : TECHNIQUES – ADOPTION DU REGLEMENT DES JARDINS FAMILIAUX, DU CONTRAT CADRE, DES TARIFS ET CRITERES D'ATTRIBUTION AFFERENTS**

Il est rappelé qu'en 2011, la ville a mis en place un projet de création de jardins familiaux sur une parcelle d'environ 5000m<sup>2</sup>, sise rue des pointes.

La parcelle accueille donc depuis cette date :

- 20 parcelles cultivables d'environ 150m<sup>2</sup>, objets de la présente délibération, qui se verraient attribuées contre une redevance annuelle de 100 € selon les critères proposés ci-dessous, dans les conditions du contrat et du règlement qui lui est annexé,
- 3 parcelles cultivables d'environ 100m<sup>2</sup>, objets de la présente délibération, qui se verraient attribuées contre une redevance annuelle de 70 € selon les critères proposés ci-dessous, dans les conditions du contrat et du règlement qui lui est annexé,
- 1 parcelle fruitière partagée.

Aussi, il est demandé aux membres du Conseil Municipal :

- de valider le projet de contrat de bail ci-joint relatif à l'attribution d'une parcelle cultivable, et le règlement afférent
- de fixer la redevance annuelle relative à l'attribution d'un lot de 150 m<sup>2</sup> à 100 € et d'un lot de 100 m<sup>2</sup> à 70 €
- de fixer les critères sur lesquels s'effectueraient l'attribution des jardins comme suit :
  - o Priorité au Preneur résidant à titre principal à Thorigny-sur-Marne,
  - o Priorité au Preneur ne disposant pas de terrain qu'il pourrait cultiver par ailleurs, notamment fonction de son logement,
  - o Revenu de la famille

Thorigny-sur-Marne



**MARNEetGONDOIRE**  
communauté d'agglomération

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer lesdits contrats avec les attributaires, signatures qui interviendront postérieurement à l'acquisition de la parcelle, lieu dudit projet, par la commune.

REPUBLIQUE FRANÇAISE  
DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE  
CTUM DE THORIGNY-SUR-MARNE  
B.P. n° 9  
77404 THORIGNY-SUR-MARNE CEDEX  
Téléphone : 01 60 31.56.30  
Courriel : [services-techniques@thorigny.fr](mailto:services-techniques@thorigny.fr)



**MARNEetGONDOIRE**  
communauté d'agglomération

## REGLEMENT DES JARDINS FAMILIAUX

### Préambule

La commune de Thorigny a créé des jardins familiaux sur un site comportant 23 parcelles individuelles dédiées aux jardins familiaux et une parcelle fruitière partagée

Les 20 parcelles d'environ 150m<sup>2</sup> chacune et les 3 parcelles d'environ 100 m<sup>2</sup> sont destinées à être attribuées à des foyers dont les représentants s'engagent à observer le présent règlement.

Une commission municipale composée d'élus de la commune de Thorigny est chargée de faire appliquer ce règlement par voie d'arrêtés municipaux en informant les locataires.

### **I – Attribution des lots**

L'attribution des jardins est décidée par la commune.

Les terrains sont attribués en suivant une liste d'attente établie en fonction de l'ordre d'arrivée de la demande.

Les terrains sont réservés exclusivement aux personnes habitant la commune ne possédant pas de terrain cultivable et selon certains critères sociaux.

L'inscription est effectuée auprès de la commune.

Chaque lot est numéroté et le présent règlement intérieur est signé par le jardinier.

La prise en charge des jardins est effective à la signature du règlement par chacun des jardiniers avec présentation d'un justificatif de domicile et d'une attestation d'assurance de responsabilité civile contre tout accident ou sinistre susceptible d'intervenir vis-à-vis des tiers et imputables soit aux jardiniers eux-mêmes, soit aux membres de famille fréquentant ce jardin familial.

Un constat contradictoire est établi lors de la prise de possession, en ce qui concerne le bien mis à disposition (jardin, abri de jardin, contenant et clôture).

## **II - Conditions financières**

La location de chacun des jardins attribués est de 100 € par an et de 70 € par an pour les 3 parcelles plus petites.

## **III – Durée**

L'occupation de jardin est accordée pour une durée d'un an tacitement reconductible dans la limite de 4 ans, selon le coût fixé ci-dessus.

Le jardinier s'engage à signer le bail de location et à fournir annuellement l'attestation d'assurance.

## **IV – Conditions générales d'utilisation**

La jouissance du jardin est personnelle. Le titulaire ne peut la rétrocéder à qui que ce soit. Cette jouissance demeure subordonnée à l'observation intégrale du présent règlement. Chaque jardin doit être cultivé avec soin par le bénéficiaire lui-même ou un membre de sa famille. En cas d'indisponibilité prévenir le service référent.

Les récoltes issues de cette activité de jardinage ont vocation à servir aux besoins de la famille et ne peuvent être vendues.

### *4.1 – Horaires*

Les horaires sont fixés par arrêté municipal.

### *4.2 – Accès*

Le contrôle d'accès effectué par le biais d'un cadenas à code reste en autogestion et sous l'entière responsabilité des utilisateurs.

### *4.3 – Utilisation d'outillage motorisé*

L'utilisation d'outillage motorisé est réglementée par arrêté municipal :

En cas de non-respect la commission se réserve le droit de signaler aux autorités compétentes la situation

### *4.4 – Entretien*

En cas de mauvais entretien constaté d'une durée supérieure à 3 mois, la commission est en droit d'examiner les raisons de cette défaillance avant de proposer des mesures d'exclusion et de remplacement.

La ville ne pourra être rendue responsable des dégâts de quelque nature qu'ils soient, qui seraient commis par l'un ou l'autre des bénéficiaires des jardins, ni des accidents qui surviendraient soit à eux, soit à un tiers.

Les parties communes sont entretenues conjointement par la communauté des jardiniers.

Les toilettes sèches seront entretenues par le passage d'une société extérieure 4 fois/an, la mare et les cellules à déchets verts par la Ville

#### *4.5 – Arrosage*

Par soucis d'économie d'eau et de consommation responsable, la consommation d'eau sera répartie entre tous les locataires : la facture annuelle sera divisée entre le nombre des jardiniers présents et devra être acquittée en octobre suivant les surfaces attribuées.

Des cuves d'arrosage sont mises à la disposition des jardiniers ainsi qu'un dispositif de récupérateur d'eaux de pluies comprenant des gouttières pour chaque abri.

Afin de réguler l'utilisation des points d'eau, seule l'utilisation d'arrosoir est autorisée. En aucun cas les tuyaux ne pourraient être reliés à la borne.

#### *4.6 – Déchets*

Des conteneurs pour le tri sélectif sont mis à disposition des locataires ils doivent être **rentrés et sortis conjointement par les jardiniers** les veilles de collecte à partir de 20h00 (les lundis pour le passage du mardi et vendredis soir pour le passage du samedi). **Les déchets verts sont à déposer dans les bacs à compostage, tout autres déchets sur le site sont interdits.**

#### *4.7 – Plantations*

La plantation d'arbre et de haie est interdite sur les parcelles. Seuls sont autorisés les arbustes fruitiers (groseillier ; framboisier ; mûrier, fruitiers en espalier ou cordons) sous forme de haies fruitières ou en isolé, ainsi que les fleurs. Si une partie du jardin est gazonnée, cette surface ne saura excéder 1/3 de la parcelle.

#### *4.8 – Charte environnementale*

Dans le cadre de la politique « zéro phyto » engagée par la Ville, la charte environnementale des jardins familiaux est la suivante :

L'utilisation des produits phytosanitaires et biocides est interdite (désherbants, insecticides, pesticides, engrais).

En outre, les jardiniers s'engagent à :

- Respecter la faune et la flore aux alentours et les règles de base de préservation du milieu naturel.

- Développer les techniques de jardinages écologiques.
- Pratiquer un usage raisonné et judicieux des ressources en eaux.
- S'abstenir d'utiliser des produits dommageables pour l'environnement.

#### *4.9 – Police des jardins*

La police des jardins est assurée par arrêté municipal qui rappelle notamment les conditions générales suivantes : Arrêté 2021-1063

L'emplacement (jardin et abri) occupé ne devra à aucun moment servir de dépôt à des matières dangereuses, inflammables, infectes, stupéfiante ou autres pouvant tomber sous le coup de la législation sur les établissements dangereux ou insalubres.

L'abri jardin est destiné uniquement à la remise des outils et à la protection des semis et jeunes plants avant repiquage. Un agent du service référent a autorité pour pénétrer dans les abris avec le jardinier afin de vérifier sa bonne utilisation. L'abri ne devra subir aucune modification sans y avoir été expressément autorisé par écrit par la commission. L'abri sera entretenu par le jardinier tous les 2 ou 3 ans à l'huile de lin.

Le stationnement des véhicules des jardiniers ou des visiteurs se fera obligatoirement sur l'aire de stationnement prévue et ce dans la plus grande discipline.

Tout stationnement ou circulation de véhicules est interdit dans l'allée desservant les lots des jardins. Les jardiniers devront au maximum limiter la circulation des véhicules dans l'enceinte de la parcelle.

Les trampolines, piscines et tous autres structures de loisirs hors jardinage sont interdites. Tout aménagement qualitatif sur 1/3 de la parcelle engazonnée sera soumis pour avis à la commission.

L'utilisation des barbecues est interdite sur les parcelles. Un barbecue est mis à disposition dans l'espace commun Le nettoyage est obligatoire après chaque usage, les braises doivent être évacuées de façon à ne pas provoquer d'incendie.

Toutes installations sur les clôtures existantes (brise vue, etc...) est interdite.

Toute occupation du jardin en dehors des heures prévues est interdite, notamment de nuit.

Les jardiniers se prêteront assistance pour le maintien de bon ordre et pour l'exécution des travaux d'intérêt général.

Tous devront respecter, avec la plus grande délicatesse, les jardins des voisins et des riverains.

#### *4.10 – Animaux*

La présence d'animaux est fixée par arrêté municipal

A l'exception de tout autre animaux, seul l'élevage de trois poules par parcelle est autorisé.

Les coqs sont interdits.

La commission sera attentive aux cas de maltraitance (poulailler mal entretenu, bête non soignée ou abandonnée) et se réserve ainsi la possibilité de mettre fin à la location.

Les chiens doivent être attachés ou en laisse et leurs déjections dans les parties communes seront ramassées par leurs propriétaires.

## **V – Règlement des différends**

En cas de différend manifeste et insurmontable entre jardiniers, la commission sera saisie pour arbitrage.

Le service référent aura le droit de visiter les jardins, chaque fois qu'il le jugera utile.

Le service référent veillera à la bonne application du règlement intérieur et pourra proposer à la commission, si besoin, de retirer le jardin dans l'intérêt commun, pour les raisons définies dans le paragraphe suivant.

## **VI – Fin de l'attribution**

### *6.1 – Départ à l'initiative du bénéficiaire*

Tout jardinier peut mettre fin à l'occupation du lot sous réserve de respecter un délai de préavis de un mois, par courrier ou courriel.

### *6.2 – Exclusions*

#### *6.2.1 – Motifs d'exclusion*

L'exclusion est prononcée par la commission en se basant sur les motifs suivants :

- Non-respect de l'arrêté municipal et du règlement intérieur
- Mauvais comportement avec altercation portant préjudice à un climat de bon voisinage avec les riverains
- Déménagement hors du territoire communal sans respect du délai de prévenance
- Insuffisance manifeste de culture ou d'entretien
- Non-respect de l'interdiction de brûler sur place les herbes fauchées
- Exploitation commerciale du jardin familial
- Mauvaise exploitation du poulailler, mauvais traitement des animaux
- Utilisation de produits phytosanitaires et biocides

#### *6.2.2 – Procédure*

Le jardinier sera convoqué par lettre recommandée avec AR par la commune et sera invité à fournir des explications.

A la suite de cet entretien, une décision définitive sera notifiée au jardinier par lettre recommandée avec AR.

Dans le cas où le jardinier ne se manifeste pas, sa parcelle lui sera automatiquement retirée il sera prévenu par courrier AR et aura un mois pour nettoyer la parcelle.

Si au bout de huit jours le jardinier n'a pas nettoyé sa parcelle, la commune le fera aux frais du jardinier en fonction du temps passé

Dans le cas d'une reprise de la parcelle pour manquement au règlement, elle s'appliquera de plein droit huit jours après la notification d'exclusion.

Pendant ce délai de huit jours, le terrain devra être remis en état à l'exception des plantes qui pourront rester en place.

Si aucune remise en état n'est constatée, la commune le fera aux frais du jardinier, en fonction du temps passé.

## **VII – Divers**

Cordonnées du service référent :

Jardins Familiaux

CTUM de Thorigny-sur-Marne 01.60.31.56.30, services-techniques@thorigny.fr

### **Je m'engage à appliquer ce règlement**

A Thorigny-sur-Marne, le

Mr ou Mme (nom/prénom)

*(Lu et Approuvé)*

Le Maire

Manuel DA SILVA

## Location d'une parcelle des jardins familiaux

Entre les soussignés :

M/MME :

Adresse :

Ci-après désigné « **Le Bénéficiaire** »

D'une part

Et

Raison Sociale : Commune de Thorigny sur Marne

Adresse : 1 rue Gambetta - 77400 Thorigny-sur-Marne

Représentée par **Manuel DA SILVA** en sa qualité de Maire

Numéro SIRET 217 704 642 00016

Code APE 8411 Z

Ci-après désigné « **Le Bailleur** »

D'autre part

Parcelle Jardin des Pointes N°

**IL EST EXPOSE CE QUI SUIT :**

**Clauses générales de mise à disposition du lieu :**

### **Article 1 - Objet**

La commune de Thorigny a créé des jardins familiaux.

Le site comporte 23 parcelles dédiées aux jardins familiaux, 1 parcelle fruitière partagée.

Les 20 parcelles d'environ 150m<sup>2</sup> chacune et 3 d'environ 100 m<sup>2</sup> chacune sont destinées à être attribuées à des foyers thorigniens dont les représentants s'engagent à observer le règlement.

### **Article 2 : Durée et horaires**

Le présent bail est valable pour une durée d'un an, tacitement reconductible dans la limite de 4 ans.

Les jardins familiaux sont ouverts selon les horaires fixés par arrêté municipal.

Du 1er avril au 30 octobre : 06H00 - 22H00 (horaires d'été)

Du 1er novembre au 31 mars : 07H00 - 19H00 (horaires d'hiver)

Le contrôle d'accès effectué par le biais d'un cadenas à code reste en autogestion et sous l'entière responsabilité des utilisateurs.

### **Article 3 : Mise à disposition d'abri jardin**

L'abri jardin est destiné uniquement à la remise des outils et à la protection des semis et jeunes plants avant repiquage. Un agent du service référent a autorité pour pénétrer dans les abris avec le jardinier afin de vérifier sa bonne utilisation. L'abri ne devra subir aucune modification sans y avoir été expressément autorisé par écrit par la commission. L'abri sera entretenu par le jardinier tous les 2 ou 3 ans à l'huile de lin.

Un constat contradictoire est établi lors de la prise de possession, en ce qui concerne le bien mis à disposition (jardin, abri de jardin, contenant et clôture).

#### **Article 4 : Loyer**

La location de chacun des jardins attribués est de 100 € par an et 70 € pour les 3 parcelles plus petites.

#### **Article 5 : Consommation d'eau**

La consommation d'eau est répartie entre tous les locataires : la facture annuelle sera divisée entre le nombre des jardiniers présents et devra être acquittée en octobre au prorata de la superficie des parcelles au m<sup>2</sup>.

#### **Article 7 : Assurances**

Il sera demandé aux jardiniers, à la signature du bail, une attestation d'assurance familiale de responsabilité civile contre tout accident ou sinistre susceptible d'intervenir vis-à-vis des tiers et imputables soit aux jardiniers eux-mêmes, soit aux membres de famille fréquentant ce jardin familial.

#### **Article 8 : Résiliation**

##### 8.1 De la part du bénéficiaire

Tout bénéficiaire peut mettre fin à l'occupation du lot sous réserve de respecter un délai de préavis de 1 mois et sans dédommagement de la somme versée.

##### 8.2 De la part du bailleur

L'exclusion est prononcée par la commission aux motifs énumérés ci-après :

- Non-respect de l'arrêté municipal et du règlement intérieur
- Mauvais comportement avec altercation portant préjudice à un climat de bon voisinage avec les riverains
- Déménagement hors du territoire communal sans respect du délai de prévenance
- Insuffisance manifeste de culture ou d'entretien
- Non-respect de l'interdiction de brûler sur place les herbes fauchées
- Exploitation commerciale du jardin familial
- Mauvaise exploitation du poulailler, mauvais traitement des animaux
- Utilisation de produits phytosanitaires et biocides

##### 8.2.1 Procédure

Le jardinier sera convoqué par lettre recommandée avec AR par la commune et sera invité à fournir des explications.

A la suite de cet entretien, une décision définitive sera notifiée au jardinier par lettre recommandée avec AR.

Si le jardinier ne se manifeste pas, sa parcelle lui sera automatiquement retirée. Il sera prévenu par courrier AR et aura un mois pour nettoyer la parcelle.

Si au bout de huit jours le jardinier n'a pas nettoyé sa parcelle, la commune le fera aux frais du jardinier en fonction du temps passé.

Dans le cas d'une reprise de la parcelle pour manquement au règlement, elle s'appliquera de plein droit huit jours après la notification d'exclusion.

Pendant ce délai de huit jours, le terrain devra être remis en état à l'exception des plantes qui pourront rester en place.

Si aucune remise en état n'est constatée, la commune le fera aux frais du jardinier, en fonction du temps passé.

### **Article 9 : Litige**

Les parties conviennent de régler prioritairement tout litige lié à l'interprétation de tout ou partie de la présente convention à l'amiable avant de s'en référer aux tribunaux compétents.

Fait à Thorigny, le

En deux exemplaires

Le Bénéficiaire

La commune de Thorigny-sur-Marne  
Manuel DA SILVA, Maire.

**DEPARTEMENT DE SEINE-ET-MARNE**

VILLE DE

**THORIGNY-SUR-MARNE**

B.P. n° 9

77404 THORIGNY-SUR-MARNE CEDEX

Téléphone : 01 60 07 89 89

Télécopie: 01 60 07 43 61

Courriel : [mairie@thorigny.fr](mailto:mairie@thorigny.fr)Site : [www.thorigny.fr](http://www.thorigny.fr)**Services Techniques**

13 rue Louis Martin

77400 Thorigny-sur-Marne

Tél : 01.60.31.56.30

Fax : 01.64.02.33.42

[Services.techniques@thorigny.fr](mailto:Services.techniques@thorigny.fr)**MARNEetGONDOIRE**  
communauté d'agglomération**ARRETE N°2021/1063****ARRETE PORTANT REGLEMENTATION REGLEMENT INTERIEUR  
D'UTILISATION DES JARDINS FAMILIAUX**

Le Maire de la Ville de Thorigny-sur-Marne,

**Vu** le Code Général des Collectivités Territoires et notamment ses articles L 2212-1, L2212-2 et L 2213.2,**Vu** le décret n°86-475 du 14 mars 1986 relatif à l'exercice du pouvoir de police en matière de circulation routière et modifiant certaines dispositions du Code de la Route,**Vu** le règlement de la voirie départementale,**Vu** les arrêtés municipaux réglementant la circulation et le stationnement sur le territoire de la commune de Thorigny sur Marne,

Considérant que, pour des raisons de tranquillité et de sécurité il revient à l'autorité municipale de réglementer l'organisation et le fonctionnement des jardins familiaux, situés à proximité d'une école et d'une zone d'habitation.

**ARRETE****ARTICLE 1 :** Les dispositions ci-après sont applicables pour les jardins familiaux de la commune de Thorigny-sur-Marne, desservie par la rue et le chemin des Pointes**ARTICLE 2 :** les jardins familiaux sont ouverts toute l'année selon les horaires suivants :

- Du 1er avril au 30 octobre : 06H00 - 22H00 (horaires d'été)
- Du 1er novembre au 31 mars : 07H00 - 19H00 (horaires d'hiver)
- En cas d'événement impérieux, les jardins pourront être fermés temporairement au public.

**ARTICLE 3 :** L'utilisation d'outillage motorisé est réglementée suivant l'arrêté préfectoral n° 19ARS41SE relatif à la lutte contre les bruits de voisinage dans le département de Seine et Marne :

- Du lundi au vendredi de 08H00 à 12H00 et de 14H00 à 20H00
- Les samedis de 09H00 à 12H00 et de 14H00 à 19H00
- Les dimanches et jours fériés de 10H00 à 12H00

**ARTICLE 4 :** Le stationnement des véhicules des jardiniers ou des visiteurs se fera obligatoirement sur l'aire de stationnement prévue et ce dans la plus grande discipline. Tout stationnement ou circulation de véhicules est interdit dans l'allée desservant les lots des jardins.

La circulation dans la rue et le chemin des Pointes et dans le chemin menant aux jardins doit se faire au maximum à 20km/h.

La circulation des véhicules doit être conforme aux horaires d'ouverture et de fermeture vus à l'article 2.

**ARTICLE 5 :** Il est interdit :

- D'utiliser des produits phytosanitaires (pesticides, biocides et désherbants total)
- De planter des produits stupéfiants (cannabis, chanvre, haschisch...)
- De planter des haies et des arbres
- De brûler sur place les végétaux et les herbes fauchées

- D'élever plus de 3 poules par parcelle
- De posséder un coq, de même que toute autre espèce animale
- D'utiliser les cabanons comme habitat permanent ou provisoire ;
- D'utiliser les cabanons comme dépôts à des matières dangereuses, inflammables, infectes, stupéfiants ou autres
- D'installer une piscine (même gonflable), des jeux et portiques pour les enfants (toboggan, trampoline...)
- D'utiliser un barbecue sauf celui mis à disposition sur l'aire d'accueil
- D'introduire des armes et des engins pyrotechniques ;
- De déposer des ordures, des gravats et tout objet en dehors des emplacements prévus à cet effet ;
- De mendier, de vendre ou démarcher sur le site ;
- De fumer des stupéfiants ou tout autre produit en dehors des cigarettes,
- De jeter les mégots de cigarettes au sol ;
- De réparer les véhicules routiers,
- De stationner un camping car ou tout autre engin roulant similaire,
- D'utiliser des engins roulants motorisés de type moto cross et quad

**ARTICLE 6 : Responsabilités** : Le locataire est responsable de tous dommages qui pourraient survenir du fait de la jouissance des droits afférents à l'occupation du jardin, des activités qui y sont pratiquées et des objets, matériaux et installations qui s'y trouvent.

En cas de dommages causés au patrimoine municipal, notamment à la parcelle, au cabanon, à la terre végétale, le locataire est tenu d'exécuter sur la demande de la ville, tous travaux nécessaires pour réparer, à ses frais, les dommages ainsi causés sans préjudices d'éventuelles poursuites engagées par la ville.

La ville décline toute responsabilité pour les cas ordinaires de dommages liés à un événement climatique.

Le locataire devra justifier d'une assurance responsabilité civile.

**ARTICLE 7** : L'affichage de cet arrêté sur les lieux ainsi que les barrières et les panneaux spécifiques qui matérialiseront les modifications à venir seront apposés par les services de la commune, selon les réglementations en vigueur, sous contrôle de la Police Municipale.

**ARTICLE 11** : Les infractions aux dispositions du présent arrêté seront constatées par procès-verbal et poursuivies conformément aux lois et règlement en vigueur.

**ARTICLE 12** : Madame la Commissaire de police de Chessy, la Police Municipale, sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

**ARTICLE 13** Ampliation du présent arrêté sera adressée :

Madame la Commissaire de Police de Chessy, la Police Municipale de Thorigny-sur-Marne, la Directrice Générale des Services, les Services Techniques, M. PILGRAIN, M. MAJIC, Mme GREUZAT.

Certifié exécutoire par le Maire Adjoint  
Compte tenu de la Publication le  
Le Maire adjoint aux Travaux,  
Voirie, Espaces Verts, Propreté,  
Gestion Urbaine de Proximité

Le Maire Adjoint aux Travaux,  
Voirie, Espaces Verts, Propreté  
Gestion Urbaine de Proximité

Hervé PILGRAIN

Hervé PILGRAIN



## **NOTE DE PRESENTATION**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : TECHNIQUES – AUTORISATION DONNEE AU MAIRE DE SIGNER LA CONVENTION D'ADHESION DE LA COMMUNE AU RESEAU PLANTE ET CITE**

Plante & Cité, association loi 1901, parrainée par l'Association des Maires de France, est une association au service des collectivités territoriales et des entreprises du paysage. Elle est née du constat d'un besoin d'expérimentations et de mutualisation des techniques du développement durable de gestion des espaces verts.

Dans l'objectif de la gestion durable des espaces verts, elle propose aux ainsi aux collectivités, entreprises, centres de recherche et d'expérimentation, établissements de formation, de mettre en commun les connaissances et expériences via des bases de données accessibles sur son site Internet : [www.plante-et-cite.fr](http://www.plante-et-cite.fr) (fiches techniques, réalisations originales, résultats d'expérimentation, fiches bibliographiques...). Outre ce partage d'expériences, Plante & Cité coordonne des programmes d'études et d'expérimentations pour développer les connaissances scientifiques et techniques en réponse à des problématiques prioritaires. Ils concernent par exemple la gestion différenciée et la comparaison des méthodes alternatives de désherbage, les bienfaits du végétal sur la santé et le bien-être, la diversification de la gamme végétale en ville, etc.

L'association est gouvernée par les collectivités et les entreprises du paysage.

Il est proposé d'adhérer à cette association, ce qui permettra ainsi à la ville de Thorigny sur Marne de participer à un effort collectif pour l'amélioration du cadre de vie des citoyens et d'être à la source de l'information pour mieux innover.

Le montant annuel de l'adhésion pour les collectivités territoriales de 515€

Il est demandé au Conseil Municipal d'adhérer à ladite association.



## **NOTE EXPLICATIVE**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : JEUNESSE - PROPOSITION DE FORMATION BAFA APPROFONDISSEMENT**

**Le BAFA** est un brevet qui permet d'encadrer des enfants et des jeunes pendant leurs vacances, mais aussi le mercredi après-midi, avant et après l'école, C'est une formation courte et pratique, **en 3 étapes**, accessible dès 17 ans, qui ouvre **une porte d'entrée vers le métier d'animateur**.

La ville a souhaité mettre en place une **formation complète BAFA** à destination **des jeunes Thorigniens** et des **animateurs du centre de loisirs** de la commune non diplômés.

**La première étape**, la formation théorique du BAFA, a été réalisée en février 2020 et a réuni 9 jeunes de la ville et 9 agents du centre de loisirs, contribuant ainsi à la formation continue des agents de la ville. **La deuxième étape** consiste en un stage pratique de 14 jours en structure de loisirs, en partenariat avec le centre de loisirs de la ville.

C'est donc dans cette volonté de proposer une formation BAFA complète que le service jeunesse met en place cette année la **3eme étape du BAFA : l'approfondissement** sur le thème du **développement durable**, en signant une convention avec **la ligue de l'enseignement**.

Ci-dessous, une proposition de mise en place de cette formation, sachant qu'il est demandé par la Ligue de l'Enseignement un minimum de 12 stagiaires, ainsi qu'un délai de un mois avant la date de début de session pour pouvoir déclarer et organiser la formation dans les meilleures conditions.

**Dates de formation proposées** : du 19/04/2021 au 24/04/2021, soit 6 jours effectif de formation.

**Effectif** : 20 stagiaires.

**Modalités** : La ligue de l'enseignement s'engage à la mise en place du directeur de la session, du contenu de la formation, du matériel pédagogique et des frais de fonctionnement.



La commune s'engage à mettre à disposition un agent diplômé et expérimenté en animation, pour accompagner le directeur de session ; des salles adaptées à la formation et à l'effectif du groupe ; et une salle pour partager les déjeuners (frigo, micro-ondes...)

**Coût :**

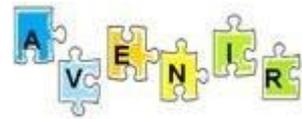
Le prix de la formation sera de 230€ par stagiaire, soit un prix total pour 20 stagiaires de **4600€**.

**Tarif proposé :**

Profil du bénéficiaire	Cout de la formation
Agent employé par la ville au CAE	Pris en charge sur le CPF
Jeune Thorignien 17/25 ans	80€
Jeune hors commune 17/25	230€

S'agissant des jeunes Thorigniensiens, la ville prendra en charge la somme égale à la différence entre le montant initial de la formation (230 euros) et le montant demandé (80 euros), soit 150 euros.

A l'issue de cette formation, la ligue de l'enseignement décernera à tous les jeunes ayant répondu aux critères d'évaluations, le brevet d'aptitude aux fonctions d'animateur.



## CONVENTION DE PARTENARIAT

### Session BAFA approfondissement Vacances Avril 2021

**Entre:** **La Ligue de l'Enseignement de Seine-et-Marne**  
Représentée par : Monsieur GUILLEMIN Vincent, Délégué Général  
Ferme Saint Just - bâtiment D, 11 rue de la Libération - 77000 VAUX LE PENIL

d'une part,

**Et :** **La Ville de THORIGNY-SUR-MARNE**  
Représentée par : Monsieur Manuel Luis DA SILVA, Maire  
Hôtel de Ville, 1 rue Gambetta – 77400 THORIGNY-SUR-MARNE

d'autre part,

#### Article 1 : Objet

Mise en place et réalisation d'une session BAFA approfondissement en externat et en continu par La Ligue de l'Enseignement de Seine et Marne au sein de locaux appartenant à la commune de Thorigny-sur-Marne (77400).

Cette session prévoit de former des stagiaires présentés par la commune de Thorigny-sur-Marne.

#### Article 2 : Dates et durée de la session

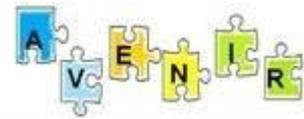
Cette formation se déroulera sur 6 jours complets du lundi 19 avril au samedi 24 avril 2021.

La Ligue de l'enseignement de Seine-et-Marne se réserve le droit d'annuler/reporter la session dans un délai de 15 jours avant le premier jour de la session prévue à la présente convention de partenariat, si l'effectif minimum n'est pas atteint (12 stagiaires).

**La session BAFA approfondissement aura comme thématique : « Le développement durable ».**

#### Article 3 : Horaires de la session

La session se déroulera de 09 h 00 à 18 h 00, soit un total d'environ 54 heures de formation pour un BAFA approfondissement.



#### Article 4 : Tarif

Le coût de cette session a été établi comme suit : 230,00 € par stagiaire  
(pour un groupe constitué de 12 stagiaires minimum et 20 maximum)

Les stagiaires thorigniens inscrits par la commune de Thorigny-sur-Marne seront pris en charge par la ville à hauteur de 150 € chacun.

Chaque participant inscrit par la ville réglera le solde du coût de la formation, soit 80€, directement à la commune.

Le coût de formation des participants déjà employés par la commune sera intégralement pris en charge par la ville, via leur compte personnel de formation.

Les stagiaires non-thorigniens inscrits par la commune régleront l'intégralité du coût de formation et les frais de repas directement à la commune, soit 257,68€ au total.

La ville de Thorigny-sur-Marne réglera le coût total de la formation à la Ligue de l'Enseignement par virement administratif sur présentation de la facture par la Ligue de l'Enseignement.

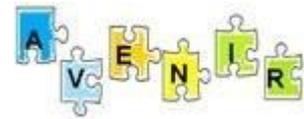
Les participants de la commune renseigneront une fiche d'inscription qui sera à remettre au service jeunesse en charge de les remettre à la Ligue de l'Enseignement de Seine-et-Marne qui gèrera tout l'aspect administratif avec les candidats. Le solde du coût de la formation sera à faire directement à la Ligue de l'Enseignement 77.

#### Le tarif mentionné comprend les prestations suivantes :

- La mise à disposition d'une équipe de 2 formateurs, son recrutement, son indemnisation, le matériel de protection sanitaire (masques, gel) ainsi que la prise en charge des frais de déplacements et frais de repas du déjeuner,
- Le matériel pédagogique : constitution de malles regroupant le matériel autorisé nécessaire aux différentes activités manuelles, sportives ou théâtrales et également de la documentation, supports aidant à la mise en place d'animations
- La déclaration de session auprès de la DRJSCS
- La fiche d'inscription à la session
- Le recensement et la vérification des dossiers d'inscription des stagiaires,
- Un livret par stagiaire « Le mémento de l'anim »
- Le transport du matériel pédagogique
- La régie de fonctionnement
- Le traitement administratif avant et après session (convocation, documents nécessaires à la formation, lien avec la DDCS...)
- Le matériel de désinfection, gel hydroalcoolique et produits d'entretien virucide pour un nettoyage en milieu de journée par les stagiaires
- L'assurance en responsabilité civile de la formation

#### Ce que le tarif ne comprend pas et qui sera à la charge de la commune de Thorigny-sur-Marne :

- Espace de travail : une salle plénière pouvant accueillir l'ensemble des stagiaires et une salle pour un sous-groupe, des sanitaires adultes et un espace extérieur pour les jeux extérieurs, respectant la distanciation d'au moins un mètre entre les personnes,
- Les repas du midi + un lieu de restauration et des sanitaires adultes durant toute la durée de la session,



- Le mobilier : tables et chaises pour un groupe de 22 personnes (20 stagiaires et 2 formateurs), un support de rédaction type paper board
- L'affichage des gestes barrières
- Le nettoyage et la désinfection journaliers des salles
- La remise du trousseau de clés des salles au directeur de la formation ainsi que le code de l'alarme le cas échéant

### **Ce que le tarif ne comprend pas et qui sera à la charge des stagiaires :**

Dans la cadre de la situation sanitaire actuelle, il est demandé en complément aux stagiaires :

- Des masques en quantité suffisante (3 par jour)
- Une bouteille d'eau / gourde
- Un thermos avec votre propre café/ thé si besoin
- Un paquet de mouchoirs
- Gel hydroalcoolique (conseil)
- Une trousse complète avec stylos de différentes couleurs, ciseaux, scotch, patafix, post-its, papier type A4 blanc en quantité, un carnet pour la prise de notes, pochette de feutres marqué à votre nom, marqueurs de différentes couleurs
- Enfin, afin d'anticiper les projets d'animation, nous les invitons en amont du stage à prévoir :

Des déguisements, du maquillage, du matériel de récupération (carton, rouleaux essuie-tout), instruments de musique, livres pour enfants

Ce type de matériel ne peut plus être contenu dans les malles pédagogiques fournies par La Ligue de l'enseignement de Seine-et-Marne.

### **Article 5 : Finalité et objectifs généraux des formations BAFA approfondissement de La Ligue de l'Enseignement de Seine et Marne**

Finalité :

- Former des « animateurs » capables de concourir à l'épanouissement de l'enfant en mettant en œuvre un environnement éducatif stimulant et sécurisant favorisant une ouverture sur le monde.

Objectifs généraux :

- Favoriser l'acquisition et la compréhension de comportements nécessaires aux fonctions d'animateur en accueils collectifs de mineurs.
- Permettre de développer les capacités d'expression, le sens de l'initiative et des responsabilités de chaque stagiaire.
- Préparer les stagiaires aux responsabilités et aux fonctions d'animateur.
- Favoriser l'acquisition et la compréhension de connaissances nécessaires aux fonctions d'animateur en accueils collectifs de mineurs.
- Permettre d'acquérir une connaissance des enfants et des adolescents et les sensibiliser à leurs besoins.
- Apporter des connaissances générales sur le fonctionnement matériel et pédagogique d'un accueil collectif de mineurs.
- Initier les stagiaires aux différentes techniques d'animation et les mettre en situation.



**Article 6 : Objectifs et contenus de la formation concernant la session BAFA approfondissement à respecter obligatoirement au vu de la réglementation du Ministère de l'Éducation Nationale et de la Jeunesse**

Objectifs : Préparer l'animateur à exercer les 5 fonctions et 4 aptitudes suivantes, comme définies dans l'arrêté du 15 juillet 2015 :

- Assurer la sécurité physique et morale des mineurs et en particulier les sensibiliser, dans le cadre de la mise en œuvre d'un projet pédagogique, aux risques liés, selon les circonstances, aux conduites addictives ou aux comportements, notamment ceux liés à la sexualité
- Participer à l'accueil, à la communication et au développement des relations entre les différents acteurs
- Participer, au sein d'une équipe, à la mise en œuvre d'un projet pédagogique en cohérence avec le projet éducatif dans le respect du cadre réglementaire des accueils collectifs de mineurs
- Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités
- Accompagner les mineurs dans la réalisation de leurs projets

Accompagner l'animateur vers le développement d'aptitudes lui permettant :

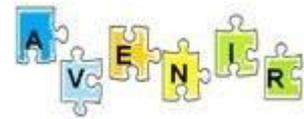
- De transmettre et de faire partager les valeurs de la République notamment la laïcité
- De situer son engagement dans le contexte social, culturel et éducatif
- De construire une relation de qualité avec les membres de l'équipe pédagogique et les mineurs, qu'elle soit individuelle ou collective, et de veiller notamment à prévenir toute forme de discrimination
- D'apporter, le cas échéant, une réponse adaptée aux situations auxquelles les mineurs sont confrontés

Contenus de la formation :

- Connaissance de l'enfant et de l'adolescent à travers le développement physique, intellectuel, affectif et social et les besoins qui y sont liés
- Organisation de la vie quotidienne en collectivité
- Travail en équipe
- Découvrir les différents types de projets en ACM : éducatif, pédagogique, d'animation, d'enfants
- Activités pédagogiques adaptées suivant l'âge du public accueillis et en lien avec les projets de l'ACM
- Notions fondamentales concernant la réglementation en ACM ainsi que des notions sur les responsabilités civiles et pénales
- Notion de sécurité et de prévention des risques
- Temps d'échange collectif permettant de s'exprimer sur différents sujets
- Temps d'évaluation individuelle permettant à chacun de bénéficier d'un accompagnement personnalisé par l'équipe de formation

Spécificité liée à la situation sanitaire actuelle :

- Les sessions doivent commencer par un échange sur la situation sanitaire
- Sessions de formations composées de temps en grand groupe pour l'accueil, la présentation de la journée, la régulation de la session
- Temps de formations en petits groupes à privilégier
- Limiter l'utilisation de papier au strict minimum



- Pas de déplacement éloigné de l'enceinte du lieu de session

#### Article 7 : Critères d'évaluation des stagiaires BAFA à La Ligue de l'Enseignement de Seine et Marne

L'évaluation ne donne pas lieu à un examen mais à une évaluation continue. La démarche des formateurs est de permettre à chacun de pouvoir répondre aux critères au cours de la session et de progresser. L'évaluation individuelle est régulière tout au long des 8 jours et est connue par chacun au cours d'entretiens individuels, au nombre minimum de 3 : en début de session, milieu et fin.

#### Implication active dans la session :

- Être ponctuel, présent et actif
- Savoir gérer son temps personnel
- Être responsable et sécurisant
- Faire preuve de prise d'initiative durant la session

#### Sécurité physique et morale

- Savoir identifier les différents publics, leurs besoins et rythmes
- Connaître et comprendre les bases de la réglementation des ACM
- Connaître et comprendre les règles d'hygiène (alimentaire, sanitaire, santé)
- Connaître et comprendre les notions de responsabilités civile et pénale

#### La vie en collectivité :

- Respecter les autres : les différences, les particularités, les opinions ...
- Respecter les règles de vie définies en début de session

#### Le travail en équipe :

- Savoir se positionner et s'exprimer de manière constructive
- Respecter le travail des autres membres de l'équipe
- Savoir se documenter

#### La mise en œuvre des projets :

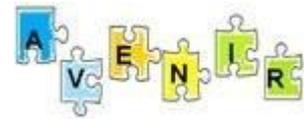
- Connaître et comprendre l'articulation des différents projets
- Savoir élaborer un projet d'animation cohérent avec sa démarche éducative

#### Encadrer et animer la vie quotidienne et les activités :

- Organiser, mener et évaluer une activité
- Adapter les différents temps de la journée aux rythmes et besoins du public
- Organiser et gérer la vie quotidienne (accueil, repas, repos...)
- Apprendre à gérer les conflits
- Permettre aux enfants de devenir acteurs de leurs temps de loisirs collectifs

#### Evaluation et analyse :

- Prendre du recul sur ses actions et apprendre à s'auto-évaluer
- Prendre conscience de ses points forts et axes de progression
- Entendre les critiques constructives
- Proposer des améliorations possibles



Les critères généraux :

- Comprendre le rôle et connaître les fonctions de l'animateur
- Être cohérent entre ses paroles et ses actes
- Être à l'écoute

#### Article 8 : Positionnement de La Ligue de l'Enseignement de Seine-et-Marne concernant les sessions BAFA/BAFD

Absentéisme et comportement préjudiciable :

Conformément aux dispositions ministérielles concernant les conditions de déroulement d'une session théorique BAFA, l'absence du stagiaire à des temps de travail ne pourra pas permettre une validation satisfaisante de la formation. La personne pourra néanmoins suivre l'intégralité de la session.

Respect du code réglementaire français et du droit du travail :

Il pourra être également demandé au stagiaire de quitter la formation suite à un comportement pouvant porter préjudice au groupe ou au bon déroulement de la session.

Cela implique tout manquement à une loi du territoire français ou au droit du travail : violence physique ou verbale, discrimination, état d'ébriété, consommation ou possession de produits stupéfiants, etc.

Tabac et assimilé :

L'interdiction de fumer (y compris chicha) et de vapoter dans les accueils collectifs et sur les lieux de travail s'applique dans le cadre de la formation. L'équipe de formateurs mettra en place avec le groupe et aux travers des règles de vie de la session, un fonctionnement qui respectera ces lois.

Respect de la laïcité :

Le Ligue de l'Enseignement respecte les principes de laïcité sans manifestation de la part de formateur ou de stagiaire de prosélytisme zélé et sans que cela ne dérange l'organisation et le déroulement de la formation. Il ne pourra être fait ni toléré aucune discrimination en rapport avec le fait religieux comme l'exige la loi.

#### Article 9 : Conditions d'inscription et annulation de la session

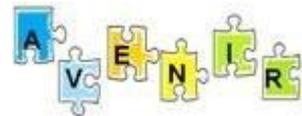
La Mairie de Thorigny-sur-Marne s'engage à communiquer à J-30 l'effectif de stagiaires inscrits par la commune, ainsi que leurs dossiers d'inscription. Et à tenir au courant en temps réel le service formation de la Ligue de l'enseignement des inscrits supplémentaires de J-30 à J-1, ainsi que de transmettre les dossiers d'inscription.

En fonction du nombre d'inscrits par la commune de Thorigny-sur-Marne, la Ligue de l'Enseignement se réserve le droit d'inscrire tout stagiaire pour compléter l'effectif jusqu'à 18 stagiaires.

La Ligue de l'Enseignement se réserve le droit d'annuler la session dans le cas suivant :

- Moins de 12 inscrits à J-16 avant le 1<sup>er</sup> jour effectif de la formation

**Le Préfet peut s'opposer à l'organisation des sessions théoriques en cas de forte circulation du virus COVID-19. Un report sera alors organisé sur une autre période.**



Article 10 : Désistement de stagiaire et conditions de remboursement

En cas de désistement de stagiaire avant ou pendant la formation, aucune retenue dans les cas suivants :

- En cas de force majeure : hospitalisation, accident, maladie, décès et sur présentation d'un certificat médical ou d'un justificatif.

Retenue par stagiaire dans les cas suivants :

- **Annulation d'un stage par le stagiaire** : 200 € seront retenus avec la possibilité de reporter 100 € pour une inscription sur un autre stage organisé par la Ligue de l'enseignement Ile-de-France.
- **Annulation 8 jours avant le stage** ou absence le jour du stage : le montant total du stage sera dû à la Ligue de l'enseignement, quelles que soient les raisons (abandon, maladie, hospitalisation...).

Aucune retenue dans le cas suivant :

- Annulation de la session à la demande des autorités administratives dans le cadre de la situation sanitaire COVID. La session sera reportée sur la période la plus proche.

Fait à Vaux le Pénil, le 22 janvier 2021.

**La Ligue de l'Enseignement de Seine-et-Marne**  
Monsieur GUILLEMIN Vincent, Délégué Général

**La Ville de THORIGNY-SUR-MARNE**  
Monsieur Manuel Luis DA SILVA, Maire



## **NOTE EXPLICATIVE**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : JEUNESSE - MISE EN PLACE D'UN DISPOSITIF D'AIDE A L'OBTENTION DU PERMIS DE CONDUIRE**

Le permis de conduire est un facteur essentiel d'insertion sociale dans la mesure où il représente encore aujourd'hui un des principaux moyens d'accéder à l'autonomie de déplacement.

Il est surtout un élément important d'insertion professionnelle. La possession du permis permet aux jeunes citoyens d'élargir le cercle physique de leur recherche d'emploi et de prétendre à des emplois pour lesquels elle est requise.

Pourtant, le coût moyen du permis de conduire, qui se situe entre 1600 et 1800 euros, constitue le principal frein à son obtention pour un jeune Français sur deux.

Dans le cadre d'une orientation visant à développer l'autonomie, la réussite sociale et l'esprit de citoyenneté de sa jeunesse, la Ville de Thorigny sur Marne souhaite mettre en place une « bourse au permis de conduire ».

Le principe est le suivant : en échange d'un financement d'une partie du permis de conduire, les bénéficiaires effectuent en contrepartie une activité citoyenne d'une durée égale à 50 heures de bénévolat au sein d'une association ou d'une structure de la ville en fonction des besoins repérés et des centres d'intérêts du bénéficiaire.

Les actions bénévoles peuvent être un véritable atout car celles-ci permettent d'avoir une première approche du milieu professionnel, développent la capacité d'adaptation et apportent de nouvelles compétences qui peuvent être valorisées dans le cadre du travail. Le bénévolat est aussi un engagement citoyen qui permet de s'enrichir humainement en s'impliquant dans des actions qui ont du sens.

#### **Les objectifs :**

- Aider les jeunes Thorigniensiens à obtenir le permis de conduire B et à développer leurs projets professionnels et sociaux.
- Permettre aux jeunes d'acquérir une expérience valorisante et d'œuvrer pour la ville.
- Développer l'autonomie des jeunes en leur donnant des responsabilités



- Favoriser le développement de la citoyenneté

### **Le partenariat ville/jeune :**

- Le montant des bourses et les heures de bénévolat.

Le montant de la bourse sera de **500 euros** en contrepartie d'un investissement citoyen de **50 heures** à réaliser dans un service ou une association de la ville.

- Le nombre de bénéficiaires.

10 bourses seront attribuées en 2021, pour un coût total de euros.

### **Les critères pour candidater :**

- Etre âgé de 18 à 25 ans,
- Habiter à Thorigny sur Marne,
- Ne pas bénéficier d'un autre dispositif d'aide au permis de conduire (Pôle Emploi, Mission Locale, aide de la Région...),
- Ne pas avoir engagé la formation du permis de conduire avant la décision de la Commission d'attribution.

### **Déroulé :**

1. Le candidat dépose un dossier de candidature dans lequel il explicite sa situation, sa motivation et son projet.
2. Le candidat est reçu par le service jeunesse afin de connaître ses centres d'intérêts et ses objectifs.
3. Les dossiers sont étudiés par une Commission d'attribution, composée d'élus et d'agents municipaux, au regard d'une grille de critères objectifs, à points.
4. Le boursier signe une charte d'engagement.
5. La ville conventionne avec l'auto école.
6. La ville verse directement la bourse au partenaire, une fois l'épreuve théorique obtenue et les heures de bénévolat effectuées.



## **NOTE EXPLICATIVE**

### **CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021**

#### **OBJET : JEUNESSE - PROPOSITION FAITE QUANT A LA SIGNATURE DE LA CONVENTION EMISE PAR L'ASSOCIATION LES PAILLONS**

L'association Les papillons entend lutter contre les violences faites aux enfants, notamment en déployant des boîtes aux lettres spécifiques. Ces boîtes sont déployées dans les écoles, les collèges, les clubs de sport, infrastructures des villes pour aider les enfants à libérer leur parole des maltraitements dont ils sont victimes.

Au moins 2 fois par semaine, les adhérents de l'association vérifient s'il y a du courrier dans les boîtes aux lettres de leur secteur. Selon la nature des faits dénoncés, l'association (comme tout citoyen peut le faire) saisit les cellules de recueil des informations préoccupantes de départements concernés ou initie des actions d'accompagnement en local avec l'Education Nationale ou les acteurs de la protection de l'enfance. Ce dispositif est déjà mis en place dans plusieurs villes (Nice, Chelles, Chanteloup en Brie...).

Il est donc proposé au Conseil Municipal de passer une convention de partenariat avec l'association « Les Papillons » avec une expérimentation du dispositif dans 4 équipements de la ville, à savoir :

- Centre d'accueil des enfants (CAE)
- Restaurant scolaire les Papillons
- Gymnase
- Pôle Jeunesse (au stade)

Et de l'étendre ensuite à d'autres sites en fonction des opportunités.

En ce sens Le Conseil Municipal est invité à autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention, ainsi que tout avenant ou document y afférent.

## NOTE DE PRESENTATION

### CONSEIL MUNICIPAL DU 17 MARS 2021

#### **OBJET : RENDU COMPTE – RENDU COMPTE DES DECISIONS PRISES PAR LE MAIRE DANS LE CADRE DE SES DELEGATIONS**

Les décisions du Maire sont des actes administratifs ou des dispositions prises dans le cadre des délégations du Conseil municipal et encadrées par des Lois et Règlements.  
En conséquence, dans une démarche de transparence, sont présentées les décisions prises par le Maire depuis sa prise de fonction.

DATE EMISSION	TYPE DE RENDU	TYPE DE DOCUMENT	NOM DE LA SOCIETE	CONTENU	MONTANT	DATE EFFET
22/10/20	Décision 2020-12	Contrat d'entretien	Schiller	Entretien défibrilateur	950,40 € HT	3 ans ferme à compter de la signature du contrat
23/10/20	Décision 2020-11	Contrat d'entretien	Froid Chaud Service	Entretien matériel de cuisson	10610 € HT	De 01/01/2021 au 31/12/2023
16/11/20	Décision 2020-13	Courrier rachat véhicules	Autoviana	Cession d'un lot de véhicules et matériels	500 €	01/10/2020
02/02/21	Décision 2021-01	Contrat de maintenance	France Hygiène Service	Entretien désinfection et désinsectisation (acariens)	877 € HT par an	De 1/01/2021 au 31/12/2024
02/02/21	Décision 2021-02	Convention	Transdev	Implantation de bornes d'information voyageur à proximité des arrêts de bus	sans contrepartie financière	01/03/2021

11/02/2021	Délibération	Adhésion	Association Plante et Cité	participer à une dynamique de mutualisation des connaissances scientifiques et techniques au service de la population	515€ TTC par an	01/03/2021
08/02/2021	Pas de décision/pas de délibération	Contrat d'intervention ponctuelle	Apave	Location de charges pour vérification appareils de levage CTUM +perches scéniques+ chaise PMR	626€ HT soit 751,20€ TTC	2021

CONSULTATION	OBJET	NOM DE LA SOCIETE	MONTANT	DATE EFFET
20/595	Assurance de la ville	Pilliot Smacl Pnas	110283.52 € (Annuel)	01/01/2021
20/596	Véhicules	Trappes véhicules industriels Maxi avenue	50496,2 € (Définitif)	01/03/2021
20/597	Assurance statutaire	Gras Savoye	126608,076 € (Annuel)	01/01/2021
20/598	Restauration scolaire	Quadrature Restauration	249279,00€ (Semestriel)	01/02/2021
20/599	Marché de portage	Saveurs et vie	59457,6 € (durée totale du marché)	01/03/2021

Il est demandé au Conseil de prendre connaissance du présent rendu-compte.