

## COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Commune de Bruyères-et-Montbérault

SEANCE DU 15 DECEMBRE 2020

Date de la convocation : 10 Décembre 2020

Date d'affichage : 18 Décembre 2020

L'an deux mille vingt, le quinze Décembre à dix-huit heures trente, le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Marie-Pierre TOKARSKI, maire.

**Présents** : ANDRE Anne, BEAULANT Daniel, CAILLIEZ Kévin, CLEMENT Laure, de MOLINER Yves, DELHAYE Anne-Marie, FRANCOIS Michel, GARNIER Françoise, HAMADE-TARROUN Nancy, JACQUOT Marie-France, LASSAUX Jean, LEGER Gérard, LHOMME Jean-Marc, MONCOURTOIS Hervé, MOREAU Thierry, PIERRET Mélanie, REYNAL Isabelle, TOKARSKI Marie-Pierre

**Absents** : VERCAEMPT Annie

**Secrétaire** : Monsieur de MOLINER Yves

Le compte-rendu de la dernière séance est lu et approuvé à l'unanimité.

La séance est ouverte.

<b>2020_40 - RENOUELEMENT DE LA CONVENTION DE PRESTATIONS INTEGREES</b>
---

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
18	18	18	0	0	0

Par délibération du 20 septembre 2016, notre Conseil a décidé de devenir actionnaire de la société SPL-XDEMAT créée en février 2012 par les Départements des Ardennes, de l'Aube et de la Marne, et rejoint ensuite par les départements de l'Aisne, la Haute-Marne, La Meuse, La Meurthe et Moselle et les Vosges afin de bénéficier des outils de dématérialisation mis à disposition comme XMARCHES, XACTES, XPARAPH, XFLUCO, XCONVOC, XELEC, XSMS, ....

A cette fin, il a acheté une action de la société, désigné son représentant au sein de l'Assemblée générale, approuvé les statuts de la société SPL-XDEMAT et le pacte d'actionnaires, signé une convention de prestations intégrées et versé chaque année, une cotisation à la société.

Cette convention arrivant à expiration, il convient pour continuer à bénéficier des outils de dématérialisation proposés par la société, de la renouveler en signant une nouvelle convention.

Les tarifs de base de SPL-XDEMAT n'ont pas changé depuis sa création et de nouveaux outils sont chaque année, développés pour répondre aux besoins de ses collectivités actionnaires.

Après examen du projet de convention proposé pour une durée de 5 ans, je prie le Conseil de bien vouloir approuver la signature de cette convention avec la société SPL-XDEMAT.

Il convient de rappeler que la Collectivité exerce différents contrôles sur la société :

- un contrôle direct via son représentant à l'Assemblée départementale,
- un contrôle indirect via le représentant au sein du Conseil d'administration de la société SPL-XDEMAT, de toutes les collectivités actionnaires, membres de l'Assemblée spéciale du département, désigné après les dernières élections municipales. Ce représentant exerce durant son mandat, un contrôle conjoint sur la société au titre de l'ensemble des collectivités et groupements de collectivités actionnaires situés sur un même territoire départemental (autres que le Département) qu'il représente.

## DELIBERATION

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

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

Vu le projet de convention de prestations intégrées,

Le Conseil Municipal, après examen, décide à l'unanimité :

- d'approuver le renouvellement rétroactivement à compter du 3 avril 2020, pour 5 années, de la convention de prestations intégrées entre la Collectivité et la société SPL-XDEMAT, afin de continuer à bénéficier des outils de dématérialisation mis par la société à la disposition de ses actionnaires,
- d'autoriser Madame le Maire à signer la convention correspondante dont le projet figure en annexe



## CONVENTION DE PRESTATIONS INTEGREES POUR L'UTILISATION DES OUTILS DE DEMATERIALISATION

### ENTRE

La Collectivité **Commune de Bruyères-et-Montbérault**  
Dont le numéro SIRET est **21020116600019**  
Représenté par **Marie-Pierre TOKARSKI**  
En sa qualité de **Maire**  
Agissant en vertu de la délibération du **Conseil Municipal** en date du **15 décembre 2020**,  
Et pouvant être contacté à l'adresse mail suivante **mairie.bruyeres@wanadoo.fr**,  
Adresse : **1 Place du Général de Gaulle**  
Code postal et ville : **02860, BRUYERES-ET-MONTBERAULT**  
Téléphone : **03.23.24.74.77**  
Arrondissement : **Laon**  
Trésorerie (code codique) : **002016**

Ci-après désignée par les termes « **la Collectivité** »,

D'une part.

### ET

La Société Publique Locale SPL-XDEMAT, société anonyme au capital de 198 989 €, dont le siège social est 23, rue Charles GROS – 10000 TROYES, disposant de l'adresse postale suivante : 2 rue Pierre Labonde – 10000 TROYES, immatriculée au Registre du Commerce et des sociétés sous le numéro 749 888 145 R.C.S. TROYES, Représentée par Monsieur Philippe RICARD, Directeur général de la société, Ci-après désignée par les termes « **la Société** »

D'autre part.

## Préambule

**1** - Le Département de l'Aube gère des solutions de dématérialisation, utilisées pour diverses procédures, telles que les étapes de passation et d'exécution des marchés publics, la notification par courrier électronique, le recours au parapheur électronique ou l'archivage de documents nativement électroniques.

Au travers de ces outils, le Département aidait d'autres structures publiques du département à recourir aux procédures de dématérialisation, en les mettant à leur disposition.

C'est dans ce contexte que le Département a souhaité mutualiser la gestion de ces outils avec deux autres collectivités départementales, la Marne et les Ardennes.

**2** - Ainsi, les trois Départements susvisés ont décidé de créer la société publique locale SPL-XDEMAT, afin de permettre aux collectivités adhérentes de faire appel à cette société sans devoir la mettre en concurrence, pour bénéficier des prestations fournies en matière de dématérialisation.

Aux termes de l'article 2 de ses statuts et conformément aux dispositions de l'article L.1531-1 du code général des collectivités territoriales, cette société a pour objet la fourniture de prestations liées à la dématérialisation, notamment par la gestion, la maintenance, le développement et la mise à disposition des solutions suivantes au profit des collectivités actionnaires.

Plus généralement, la société a notamment pour objectifs le partage des savoir-faire, des compétences et des moyens, afin de faire évoluer les solutions de dématérialisation précitées vers une plus grande efficacité, de diminuer leur impact sur les finances publiques des collectivités actionnaires et, plus globalement, de répondre aux besoins de ces dernières en matière de dématérialisation.

**3** - Les collectivités territoriales ou groupements de collectivités actionnaires de la société exercent, dans leur ensemble, sur cette dernière, un contrôle comparable à celui qu'ils exercent sur leurs propres services, tout en lui laissant l'autonomie nécessaire pour pouvoir remplir ses missions.

Ils exercent une influence déterminante sur les objectifs stratégiques et les décisions importantes de la société, en raison notamment de la présence de leurs représentants au sein du conseil d'administration, des assemblées et comités de la société.

Par conséquent, une collectivité ou un groupement de collectivités actionnaire peut faire appel à cette société par le biais de conventions de prestations intégrées passées sans mise en concurrence préalable.

**4** - La Collectivité Commune de Bruyères-et-Montbérault est actionnaire de la société publique locale SPL-XDEMAT.

La Collectivité souhaite bénéficier des prestations fournies par cette dernière en matière de dématérialisation, dans les conditions définies par la présente convention.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1521-1 et suivants et L.1531-1 ;

Vu le code de commerce, notamment ses articles L.210-6 et L.225-1 et suivants,

Vu la circulaire du 29 avril 2011 relative au régime juridique des sociétés publiques locales (SPL),

Vu la délibération du Conseil Municipal en date du 15 décembre 2020,

Vu les statuts de la Société Publique Local SPL-XDEMAT et son règlement intérieur,

Vu les procès-verbaux du Conseil d'administration des 26 janvier, 16 février 2012, 19 septembre 2017 et 10 décembre 2019

# IL EST ARRÊTÉ ET CONVENU CE QUI SUIT

## ARTICLE 1. OBJET DE LA CONVENTION

En application de la réglementation en vigueur, et dans les conditions déterminées par la présente convention, la Collectivité confie à la Société, qui accepte, les prestations de gestion, maintenance, développement et mise à disposition, en vue de leur utilisation par la Collectivité, des solutions désignées à l'article 3.

A la signature de la présente convention, il est rappelé que seuls les outils XMARCHES, XACTES, XPOSTIT, XCELIA et XSARE seront mis à disposition de la collectivité, ces cinq services constituent le pack minimal mentionné au pacte d'actionnaires. Les autres modules seront mis à disposition selon le choix de l'actionnaire. La participation financière fixée à l'article 3 recouvre les outils obligatoires et les outils souhaités par la collectivité.

## ARTICLE 2. CONTENU DE LA MISSION CONFIEE A LA SOCIETE

Pour la réalisation de la mission visée à l'article 1er ci-dessus, la Société prendra en charge les prestations suivantes

- Mise à disposition des outils de dématérialisation en mode hébergé (Saas),
  - Assistance des actionnaires à l'utilisation des outils de dématérialisation (Hotline, formation et réalisation de guides),
  - Maintenance corrective et réglementaire des outils de dématérialisation,
  - Evolutions fonctionnelles apportées aux outils de dématérialisation, sur demande des actionnaires,
  - Passation des différents marchés publics nécessaires à la réalisation de la mission de la société et

## ARTICLE 3. REMUNERATION

Pour la réalisation des prestations objets de la présente convention :

Service	Commentaire
<input checked="" type="checkbox"/> XACTES	
<input checked="" type="checkbox"/> XCELIA	* Veuillez renseigner l'annexe
<input checked="" type="checkbox"/> XMANAGER	
<input checked="" type="checkbox"/> XMARCHES	
<input checked="" type="checkbox"/> XPOSTIT	
<input checked="" type="checkbox"/> XSARE	
<input checked="" type="checkbox"/> XPARAPH [PAYANT]	Signer tous type de documents
<input checked="" type="checkbox"/> Xwork	Devis et factures inter collectivités de SPL-XDEMAT
<input checked="" type="checkbox"/> Xfactures	La réception et le traitement des factures Chorus
<input checked="" type="checkbox"/> Xfluco	Télétransmission à la Trésorerie des flux comptables.
<input checked="" type="checkbox"/> Xconvoc	La convocation dématérialisée

La tarification de chaque service optionnel dépend du type de collectivité et du nombre d'habitants. La grille tarifaire est disponible sur le site [www.spl-xdemat.fr](http://www.spl-xdemat.fr) – rubrique comment adhérer

Hormis le cas échéant, les certificats, les boitiers Bluetooth, les SMS et les enquêtes publiques ainsi que la personnalisation de délibérations dans XCONVOC, payées à l'unité, en sus dans le cadre de commandes ponctuelles après réalisation et par application des tarifs en vigueur décidés par le Conseil d'administration, la Collectivité versera annuellement à la Société la somme de **450.00€** HT versée en début de chaque année civile après que la société SPLXDEMAT ait transmis une facture via CHORUS en précisant éventuellement le code service et la référence engagement .

Cette somme correspond au tarif du pack minimal de base hors services optionnels souscrits par la Collectivité, qui lui sont applicables au regard de son type et du nombre de ses habitants.

Les différents tarifs applicables figurent à la rubrique comment adhérer du site internet [www.spl-xdemat.fr](http://www.spl-xdemat.fr)

La Collectivité devra verser en sus, la TVA au taux en vigueur le jour de l'émission de la facture.

Une modification du montant annuel de cette rémunération pourra être proposée chaque année par le Conseil d'administration, pour tenir compte, notamment, de l'évolution de l'actionnariat et/ou de l'activité de la société et/ou du nombre d'habitants de la collectivité.

En cas de modification proposée par le Conseil d'administration, le nouveau montant de la rémunération annuelle due à la société sera porté, par écrit, à la connaissance du cocontractant. Il appartiendra alors au cocontractant de passer un avenant à la présente convention ou d'informer, par écrit, la société de son accord sur ces nouvelles conditions tarifaires pour que le montant de la rémunération ci-dessus fixé soit modifié, l'échange de consentement valant avenant à la présente convention sans qu'aucun formalisme particulier ne soit prescrit.

La Société s'engage à réaliser les prestations confiées dans le strict respect du programme et de l'enveloppe financière ainsi définis. Dans l'hypothèse où la collectivité estimerait nécessaire d'apporter des modifications au programme défini ci-avant et donc aux missions confiées à la Société, sous réserve de respecter les stipulations du pacte d'actionnaires, un avenant à la présente convention devra être conclu.

## **ARTICLE 4. CONTROLE DE LA COLLECTIVITE**

### **4.1. Mise en œuvre du « contrôle analogue » - description du fonctionnement de la société pour la réalisation de son objet**

La Collectivité exerce sur la Société un contrôle analogue à celui qu'elle exerce sur ses propres services, notamment au titre de sa participation au conseil d'administration, assemblée d'actionnaires et comités de la Société.

En particulier, la présente convention, comme toute convention de prestations intégrées conclue par la Société avec l'un de ses actionnaires, est soumise avant sa signature à l'autorisation préalable du conseil d'administration de la Société, composé de représentants des collectivités territoriales et groupements de collectivités actionnaires. En outre, un Comité de contrôle analogue est institué pour assister les collectivités territoriales ou leurs groupements actionnaires de la Société dans la mise en œuvre, notamment, du contrôle :

- des orientations stratégiques de la société ;
- des modalités de fonctionnement de la société ;
- du déroulement des conventions conclues avec la Société.

Il est également institué un Comité technique chargé de renforcer le contrôle analogue des collectivités ou groupements de collectivités actionnaires sur la société, en transmettant à cette dernière toute proposition de

nature à faciliter l'évolution de son activité et à préciser les modalités techniques d'exercice des missions qui lui sont confiées.

Le fonctionnement et les missions de ces Comités sont précisés dans un règlement intérieur adopté par le conseil d'administration de la Société.

#### **4.2. Contrôle financier et comptable**

La collectivité et ses agents pourront, à tout moment, demander à la Société la communication de toutes pièces et contrats relatifs aux missions qui lui sont confiées au titre de la présente convention.

#### **4.3. Contrôles administratifs et technique**

La Collectivité se réserve le droit d'effectuer, à tout moment, les contrôles techniques et administratifs qu'elle estimera nécessaires. La Société devra donc assurer le libre accès à tous les documents concernant les missions qui lui sont confiées.

## **ARTICLE 5. ENGAGEMENTS DE LA COLLECTIVITE**

---

La Collectivité s'engage pour sa part à verser la participation financière conformément à l'article 3 de la présente convention.

Elle s'engage à n'utiliser les solutions visées à la présente convention que pour l'usage auquel elles sont destinées. La Collectivité assume toute responsabilité pour le contenu des documents mis en ligne sur ces solutions et/ou transmis par ces solutions ainsi que pour l'utilisation par ses soins desdites solutions.

## **ARTICLE 6. DATE D'EFFET ET DUREE DE LA CONVENTION**

---

La convention est rendue exécutoire dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. Elle prendra effet à compter de sa signature par les deux parties.

La présente convention est conclue pour la période comprise entre le **03/04/2020** et le **31/12/2024**. Au terme de cette durée limitée à 5 ans maximum, une nouvelle convention pourra être passée.

La convention expirera également à la date de dissolution éventuelle de la société, si celle-ci intervient avant le terme défini ci-dessus.

## **ARTICLE 7. PROPRIETE DES DOCUMENTS**

---

Les documents transitant par les outils de dématérialisation demeurent la propriété de leur auteur, à savoir la Collectivité actionnaire, qui reste donc seule responsable du contenu de ces documents dématérialisés et de leur conformité à la réglementation en vigueur. La Société ne saurait, en aucun cas et à aucun titre, être tenue responsable du contenu des documents transitant par ces outils et de l'utilisation faite par la Collectivité actionnaire des services de dématérialisation mis à sa disposition pour le cas échéant, les réaliser.

## **ARTICLE 8. MODALITES DE PASSATION DES CONTRATS ET MARCHES PUBLICS PAR LA SOCIETE**

---

Pour la réalisation des missions qui lui sont confiées, la Société passera les contrats nécessaires dans le respect de la réglementation en vigueur qui lui est applicable, à savoir le code de la commande publique ou toute nouvelle réglementation qui entrerait en vigueur après la signature de la présente convention.

## ARTICLE 9. MISE A DISPOSITION DES OUTILS DE DEMATERIALISATION

---

Après la signature de la présente convention, un mail sera adressé à la Collectivité lui donnant un accès immédiat aux différents outils de dématérialisation mis à sa disposition.

La Collectivité pourra utiliser les différents services fournis par la Société sans limitation, à l'exception d'éventuels dysfonctionnements, étant précisé que la Société s'engage :

- à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour éviter de tels dysfonctionnements ou limiter au maximum leur durée et les contraintes en résultant,
- en cas de dysfonctionnements dont la responsabilité de la Société est avérée, un éventuel dédommagement financier ou autre pourra être étudié par la société au regard des incidences de ces dysfonctionnements pour la Collectivité.

La responsabilité de la société ne saurait être recherchée et engagée s'agissant de tout autre dysfonctionnement. Vis-à-vis des tiers, la Société se réserve la possibilité d'appeler en garantie la Collectivité actionnaire à raison de tout litige ayant son origine dans l'usage par cette dernière des services de dématérialisation mis à sa disposition dans le cadre de la présente convention.

## ARTICLE 10. RESILIATION

---

### 10.1 Résiliation simple

Moyennant le respect d'un préavis de trois (3) mois, chaque partie pourra notifier à son cocontractant, par lettre recommandée avec accusé de réception, sa décision de résilier la présente convention.

La convention peut également être résiliée d'un commun accord entre les parties.

### 10.2 Résiliation pour faute

En cas de manquement grave de l'une ou l'autre partie dans l'exécution de la présente convention, chacune d'elles peut prononcer la résiliation pour faute de la présente convention aux torts et griefs de l'autre, après mise en demeure par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse pendant un délai de trois mois.

En particulier, la convention pourra être résiliée pour faute à l'initiative de la SPL en cas de non-paiement de la rémunération qui lui est due, telle que prévue à l'article 3, à la suite d'une mise en demeure de payer restée sans effet.

### 10.3 Conséquences de la résiliation

En cas de résiliation de la convention, et ce quel qu'en soit le motif, la collectivité contractante devra céder la ou les actions qu'elle détient au capital de la société afin de sortir de son actionnariat, conformément au pacte d'actionnaires signé parallèlement à la présente convention.

## ARTICLE 11. LOI INFORMATIQUE ET LIBERTES

---

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles la société SPL-XDEMAT effectue pour le compte de la Collectivité, les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après. Elle est donc un sous-traitant au sens de l'article 4 du Règlement général sur la protection des données (RGPD).

Dans le cadre de la présente convention, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, notamment le RGPD et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

### 11.1 Description du traitement de données à caractère personnel

La société SPL- XDEMAT est autorisée à traiter pour le compte de la Collectivité et pour la durée de la présente convention, les données à caractère personnel nécessaires pour assurer les prestations objet de la présente convention. Le registre des applications est accessible sur le portail après authentification. Il décrit la nature des

opérations réalisées sur les données, la ou les finalité(s) du traitement, les catégories de données à caractère personnel traitées et les catégories de personnes concernées.

### **11.2 Obligation de la société SPL-XDEMAT vis-à-vis de la Collectivité (article 28.3 du RGPD)**

La société SPL-XDEMAT s'engage, notamment, à :

- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la présente convention ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ; - Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la présente convention :
- s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
- reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

### **11.3 Sous-traitance des activités de traitement (articles 28.2 et 28.4 du RGPD)**

Dans l'hypothèse où la société SPL-XDEMAT fait appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, elle informe préalablement et par écrit la Collectivité de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement soustraitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant.

### **11.4 Droit d'information et exercice des personnes concernées par le traitement (articles 13 à 15 du RGPD)**

Il est convenu entre les parties qu'il appartient à la Collectivité de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

Le cas échéant, la société SPL-XDEMAT aide la Collectivité à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

### **11.5 Notification des violations de données à caractère personnel (article 33 du RGPD)**

La société SPL-XDEMAT notifie à la Collectivité toute violation de données à caractère personnel, immédiatement après en avoir pris connaissance, et par le moyen suivant : par courrier électronique, à l'adresse mail du représentant de la collectivité fixée page 1 de la présente convention.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre à la Collectivité, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (en l'occurrence, à la Commission nationale de l'informatique et des libertés, CNIL) si possible 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance.

La notification contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

La Collectivité, en lien avec la société SPL-XDEMAT communique la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que la collectivité propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

#### **11.6 Aide de la société SPL-XDEMAT dans le cadre du respect par la Collectivité de ses obligations**

La société SPL-XDEMAT aide la collectivité

- à la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données ;
- à la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

#### **11.7 Mesures de sécurité**

La société SPL-XDEMAT met en œuvre les mesures de sécurité décrites dans le document registre des applications, accessible sur le portail après authentification. Il décrit notamment :

- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### **11.8 Sort des données (article 28.3.g du RGPD)**

Au terme de l'exécution de la présente convention, il est convenu entre les parties que la société SPL-XDEMAT devra, au choix de la Collectivité :

- soit Détruire toutes les données à caractère personnel ;
- soit Envoyer toutes les données à caractère personnel à l'acheteur ou au tiers désigné par l'acheteur.

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, la société SPL-XDEMAT doit justifier par écrit de la destruction.

#### **11.9 Délégué à la protection des données (articles 37 à 39 du RGPD)**

Pour les besoins de l'exécution de la présente convention, les parties se communiquent mutuellement le nom et les coordonnées de leur délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données, ou, à défaut, l'identité et les coordonnées d'un point de contact dédié à ces questions.

#### **11.10 Registre des activités de traitement (article 30 du RGPD)**

La société SPL-XDEMAT et la Collectivité tiennent respectivement un registre écrit pour les traitements qui les concernent.

SPL-XDEMAT déclare pour sa part tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées notamment pour le compte de la Collectivité, comprenant :

- Le nom et les coordonnées de la Collectivité pour lequel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte de la Collectivité ;

- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;
- Dans la mesure possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
  - La pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
  - Des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
  - Les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
  - Une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### 11.11 Documentation (article 28.3.h du RGPD)

La société SPL-XDEMAT met à la disposition de la Collectivité la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre, le cas échéant, la réalisation d'audits, y compris des inspections, par la Collectivité ou un auditeur mandaté par lui, et contribuer à ces audits.

#### 11.12 Obligation de la Collectivité, responsable du traitement

La Collectivité s'engage à :

- Fournir à la société SPL- XDEMAT les données visées au paragraphe « Description du traitement des données » ;
- Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par SPL-XDEMAT ;
- Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part de la société SPL- XDEMAT ;
- Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès de SPL- XDEMAT.

<b>2020_41 - FIXATION DES INDEMNITES DU CONSEILLER DELEGUE</b>					
<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
18	18	18	0	0	0

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

A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, il sera attribué une indemnité de fonction à M. Gérard LEGER conseiller municipal délégué à l'entretien du patrimoine mobilier et immobilier, par arrêté du 30 novembre 2020. Le taux de cette indemnité sera de 6 % de l'indice brut terminal de l'échelle indiciaire de la fonction publique.

L'indemnité subira automatiquement les évolutions de cet indice ;

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal

- Fixe à 6% de l'indice brut terminal de la fonction publique l'indemnité de Monsieur Gérard LEGER, conseiller délégué ;
- Dit que l'indemnité subira automatiquement les évolutions de cet indice ;
- Dit que l'indemnité sera versée mensuellement à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 ;
- Dit que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

### **TABLEAU RECAPITULATIF DES INDEMNITES DE FONCTION**

Arrondissement : Laon

Collectivité de : Bruyères-et-Montbérault

Population Totale : 1552

#### **Indemnités du Maire :**

Nom et prénom du bénéficiaire	% de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Total brut mensuel en euros
TOKARSKI Marie-Pierre	43 %	1 672.44

#### **Indemnités des adjoints :**

Nom et prénom des bénéficiaires	% de l'indemnité (allouée en % de l'indice brut terminal de la fonction publique)	Total brut mensuel en euros
1 <sup>er</sup> adjoint : LHOMME Jean-Marc	19.8 %	770.10
2 <sup>ème</sup> adjoint : DELHAYE Anne-Marie	19.8 %	770.10
3 <sup>ème</sup> adjoint : MOREAU Thierry	19.8 %	770.10
4 <sup>ème</sup> adjoint : GARNIER Françoise	19.8 %	770.10
Conseiller délégué : LEGER Gérard	6 %	233.36

#### **2020\_42 - CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES DES AGENTS AFFILIES A LA CNRACL**

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
18	18	18	0	0	0

Madame le Maire expose les points suivants :

Que le Centre de Gestion a communiqué à la collectivité les résultats du marché qu'il a passé en vue de souscrire un contrat d'assurance contre les risques statutaires,

Que ce marché d'assurance a été attribué à l'assureur AXA, associé au courtier GRAS SAVOYE,

Que le Centre de Gestion a décidé de gérer ce contrat d'assurance,

La gestion du contrat comprend les prestations suivantes :

1. suivi des dossiers,
2. mise en place éventuelle de contrôles médicaux ou d'expertises médicales,
3. conseil auprès des collectivités,
4. suivi administratif du contrat.

Que le contrat d'assurance prend effet le 01/01/2021 (1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date de réception au CDG) et expire automatiquement le 31/12/2024.

le Conseil , après en avoir délibéré à l'unanimité :

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

5. Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 24 juin 2019, décidant de fixer, au titre de la gestion du contrat d'assurance, le taux correspondant à la prestation rendue par le Centre de Gestion. Ce taux est appliqué à la masse salariale de la collectivité. Il est fixé à 0,2 %.

Article 1 :

Décide d'adhérer au contrat d'assurance proposé par le Centre de Gestion suivant les modalités suivantes :

**Agents Titulaires ou Stagiaires immatriculés à la C.N.R.A.C.L.**

**Option n° 1 :**

**Tous risques**, avec une franchise de **10 jours** fixes par arrêt en **maladie ordinaire**, **sans franchise sur les autres risques : 6.50 %**

Au taux de l'assureur s'ajoute **0,2 %** pour la prestation de gestion du contrat par le Centre de Gestion. Celui-ci s'applique à la masse salariale.

La cotisation additionnelle du Centre de Gestion et la prime d'assurance donneront lieu à deux demandes de paiement distinctes.

La présente délibération demande l'adhésion de la collectivité au contrat groupe du Centre de Gestion à compter du 01/01/2021 (1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date de réception au CDG) jusqu'au 31/12/2024.

Article 2 :

- Autorise Madame le Maire à signer le contrat d'assurance ainsi que les actes en résultant,
- Autorise Madame le Maire à signer la convention de gestion du Centre de Gestion et les actes s'y rapportant,

- Prévoit les crédits nécessaires au budget pour le paiement des primes et de la cotisation additionnelle du Centre de gestion.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Amiens CS 81114 - 80011 Amiens Cedex 01 dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérecours citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

<b>2020_43 - CONTRAT D'ASSURANCE DES RISQUES STATUTAIRES DES AGENTS AFFILIES A L'IRCANTEC</b>					
<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
18	18	18	0	0	0

Madame le Maire expose les points suivants :

Que le Centre de Gestion a communiqué à la collectivité les résultats du marché qu'il a passé en vue de souscrire un contrat d'assurance contre les risques statutaires,

Que ce marché d'assurance a été attribué à l'assureur CNP, associé au courtier SOFAXIS,

Que le Centre de Gestion a décidé de gérer ce contrat d'assurance,

La gestion du contrat comprend les prestations suivantes :

- suivi des dossiers,
- mise en place éventuelle de contrôles médicaux ou d'expertises médicales,
- conseil auprès des collectivités,
- suivi administratif du contrat.
- Que le contrat d'assurance prend effet le 01/01/2021 (1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date de réception au CDG ) et expire automatiquement le 31/12/2024.

Le Conseil, après en avoir délibéré à l'unanimité :

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

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 24 juin 2019, décidant de fixer, au titre de la gestion du contrat d'assurance, le taux correspondant à la prestation rendue par le Centre de Gestion. Ce taux est appliqué à la masse salariale de la collectivité. Il est fixé à 0,2 %.

Article 1 :

Décide d'adhérer au contrat d'assurance proposé par le Centre de Gestion suivant les modalités suivantes :

**Agents Titulaires ou Stagiaires immatriculés à l'I.R.C.A.N.T.E.C.**

## Option n° 1 :

**Tous risques**, avec une franchise de **10 jours** fixes par arrêt en **maladie ordinaire**, **sans franchise sur les autres risques** : **1 %**

Au taux de l'assureur s'ajoute **0,2 %** pour la prestation de gestion du contrat par le Centre de Gestion. Celui-ci s'applique à la masse salariale.

La cotisation additionnelle du Centre de Gestion et la prime d'assurance donneront lieu à deux demandes de paiement distinctes.

La présente délibération demande l'adhésion de la collectivité au contrat groupe du Centre de Gestion à compter du 01/01/2021 (1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date de réception au CDG) jusqu'au 31/12/2024.

### Article 2 :

- Autorise Madame le Maire à signer le contrat d'assurance ainsi que les actes en résultant,
- Autorise Madame le Maire à signer la convention de gestion du Centre de Gestion et les actes s'y rapportant,
- Prévoit les crédits nécessaires au budget pour le paiement des primes et de la cotisation additionnelle du Centre de gestion.

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif d'Amiens CS 81114 - 80011 Amiens Cedex 01 dans un délai de deux mois à compter de sa date de publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi au moyen de l'application informatique télérécurse citoyen accessible par le biais du site [www.telerecours.fr](http://www.telerecours.fr).

<b>2020_44 - CONVENTION DE GESTION DU CONTRAT D'ASSRANCE DU CENTRE DE GESTION</b>					
<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
18	18	18	0	0	0

Madame le Maire expose les points suivants :

Le Centre de Gestion a communiqué à la collectivité les résultats du marché qu'il a passé en vue de souscrire un contrat d'assurance contre les risques statutaires.

Le Centre de Gestion a décidé de gérer ce contrat d'assurance,

La gestion du contrat comprend les prestations suivantes :

- suivi des dossiers,
- mise en place éventuelle de contrôles médicaux ou d'expertises médicales,
- conseil auprès des collectivités,
- suivi administratif du contrat.

Le contrat d'assurance prend effet le 01/01/2021 (1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date de réception au CDG) et expire automatiquement le 31/12/2024.

Le Conseil, après en avoir délibéré à l'unanimité :

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

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion en date du 24 juin 2019, décidant de fixer, au titre de la gestion du contrat d'assurance, le taux correspondant à la prestation rendue par le Centre de Gestion. Ce taux est appliqué à la masse salariale de la collectivité. Il est fixé à 0,2 %.

- Autorise Madame le Maire à signer la convention de gestion du Centre de Gestion de l'Aisne ;
- Prévoit les crédits nécessaires au budget pour le paiement de la cotisation additionnelle du Centre de gestion.

<b>2020_45 - AUTORISATION POUR DEPENSER 25% DES CREDITS D'INVESTISSEMENT POUR L'EXERCICE 2021</b>					
Conseillers présents	Suffrages exprimés avec pouvoir	Pour	Contre	Abstention	Non participant
18	18	18	0	0	0

Madame le Maire expose que l'article L1612 1 du Code Général des Collectivités Territoriales dispose que :

*« Dans le cas où le budget d'une collectivité territoriale n'a pas été adopté avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice auquel il s'applique, l'exécutif de la collectivité territoriale est en droit, jusqu'à l'adoption de ce budget, de mettre en recouvrement les recettes et d'engager, de liquider et de mandater les dépenses de la section de fonctionnement dans la limite de celles inscrites au budget de l'année précédente.*

*Il est en droit de mandater les dépenses afférentes au remboursement en capital des annuités de la dette venant à échéance avant le vote du budget. En outre, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la collectivité territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette ».*

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré, décide :

**d'autoriser** l'engagement des dépenses d'investissement sur l'exercice 2021 dans la limite du quart des crédits ouverts aux budgets de l'exercice précédent, selon l'article L1612-1 du code général des collectivités territoriales.

CHAPITRES	Désignation des chapitres	rappel budget 2020	Montant autorisé 25%
204	Subvention d'équipement versé	275 153	68 788
21	Immobilisations corporelles	1.541.110	385.277
23	Immobilisations en cours	301.090	75.272

**adopté** à l'unanimité des membres présents.

<b>2020_46 - M14 DECISION MODIFICATIVE N°1</b>					
<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
18	18	18	0	0	0

Madame le Maire expose que cette décision modificative de l'exercice 2020 a pour objectif principal de procéder à certain ajustement de crédit.

#### **INVESTISSEMENT**

OPERATION		dépenses en plus	dépenses en moins
212 cimetière	2128 2188	12 200,00	6 000,00
215 VOIRIE	21316		31 500,00
214 ECOLE	21312	25 000,00	
250 ILLUMINATION	2188	300,00	
<b>TOTAL</b>		<b>37 500,00</b>	<b>37 500,00</b>

#### **FONCTIONNEMENT**

COMPTES		dépenses en plus	dépenses en moins
Subventions aux Ass.	6574		2 000,00
CCAS	657362	2 000,00	
Indemnités	6531	2 500,00	
Frais de mission	6532		1 500,00
Formation	6535		1 000,00
<b>TOTAL</b>		<b>4 500,00</b>	<b>4 500,00</b>

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité, autorise le Maire à effectuer les modifications suivantes au budget de la commune :

<b>2020_47 - ADOPTION D'UN REGLEMENT INTERIEUR</b>					
<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
18	18	18	0	0	0

Madame le Maire indique que l'adoption d'un règlement intérieur du Conseil Municipal est obligatoire pour toutes les communes de plus de 1.000 habitants en vertu de l'article L2121-8 du code général des collectivités territoriales

De ce fait, il est proposé de valider les termes du règlement intérieur du Conseil Municipal, et d'approuver son entrée en vigueur à compter de son adoption.

Ledit règlement est annexé à la délibération.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré à l'unanimité,

Prend acte du contenu du règlement intérieur du Conseil Municipal annexé à la délibération.

# **COMMUNE DE BRUYERES ET MONTBERAULT**

## **REGLEMENT DU CONSEIL MUNICIPAL 2020-2026**

### **PREAMBULE**

Les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus ont l'obligation de se doter d'un règlement intérieur.

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le présent règlement a pour objet d'organiser et de réglementer le travail des différentes instances qui participent au Conseil Municipal.

Il constitue une véritable législation interne du conseil municipal. Il s'impose en premier lieu aux membres du conseil, qui doivent respecter les procédures qu'il prévoit : le non-respect de ces règles peut entraîner l'annulation de la délibération du conseil municipal.

Il définit les modalités de fonctionnement qui complètent les règles établies par les textes, notamment les dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Tous les articles visés sont issus du CGCT.

# SOMMAIRE

## **CHAPITRE PREMIER : LES TRAVAUX PREPARATOIRES**

- ARTICLE 1 : Périodicité des séances  
2 : Convocations  
3 : Ordre du jour  
4 : Accès aux dossiers  
5 : Délégations  
6 : Questions écrites  
7 : Questions orales  
8 : Réponses aux questions

## **CHAPITRE DEUXIEME : LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

- 9 : Présidence  
10 : Accès et tenue du public  
11 : Police de l'assemblée  
12 : Quorum  
13 : Pouvoirs - procurations  
14 : Secrétaire de séance  
15 : Personnel municipal et intervenants divers

## **CHAPITRE TROISIEME : LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS**

- 16 : Déroulement de la séance  
17 : Débats ordinaires  
18 : Débats budgétaires  
19 : Suspensions de séance  
20 : Amendements  
21 : Votes

## **CHAPITRE QUATRIEME : COMPTE-RENDU DES DEBATS ET DES DISCUSSIONS**

- 22 : Procès-verbaux  
23 : Comptes-rendus  
24 : Extraits des délibérations  
25 : Documents budgétaires

## **CHAPITRE CINQUIEME : LES COMMISSIONS DE TRAVAIL**

- 26 : Commissions municipales et légales  
27 : Commissions spéciales et extra-municipales  
28 : Fonctionnement des commissions

## **CHAPITRE SIXIEME : L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL**

- 29 : Le Bureau Municipal

## **CHAPITRE SEPTIEME : DISPOSITIONS DIVERSES**

- 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux  
31 : Modification du règlement  
32 : Application du règlement

## **CHAPITRE PREMIER LES TRAVAUX PREPARATOIRES**

### **ARTICLE 1 : PERIODICITE DES SEANCES**

(Art L. 2121-7) Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Lors du renouvellement général des conseils municipaux, la première réunion se tient de plein droit au plus tôt le vendredi et au plus tard le dimanche suivant le tour de scrutin à l'issue duquel le conseil a été élu au complet.

(Art L. 2121-9) Le Maire peut réunir le Conseil Municipal chaque fois qu'il le juge utile notamment lorsque des directives ou orientations nécessitent l'aval du Conseil Municipal.

Il est tenu de le convoquer dans un délai maximal de 30 jours quand la demande motivée lui en est faite par le représentant de l'Etat dans le Département ou par le tiers au moins des membres en exercice du conseil Municipal.

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

### **ARTICLE 2 : CONVOCATIONS**

(Art L. 2121-10) Toute convocation est faite par le maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée. Elle est transmise de manière dématérialisée ou, si les conseillers municipaux en font la demande, adressée par écrit à leur domicile ou à une autre adresse.

Elle précise la date, l'heure et le lieu de la réunion, qui se tient en principe à la Mairie.

Le délai de convocation est fixé à 3 jours francs (Art L.2121- 11).

En cas d'urgence, ce délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir toutefois être inférieur à un jour franc.

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

### **ARTICLE 3 : ORDRE DU JOUR**

Le Maire fixe l'ordre du jour qui est reproduit sur la convocation et qui est porté à la connaissance du public par affichage à la porte de la Mairie.

### **ARTICLE 4 : ACCES AUX DOSSIERS**

(Art L. 2121-13) Tout membre du Conseil Municipal a le droit dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.

A réception de l'ordre du jour de la séance, tout élu peut demander des précisions supplémentaires sur les questions à débattre et peut consulter les dossiers correspondants.

Les dossiers sont tenus à la disposition des élus intéressés en Mairie durant les cinq jours qui précèdent la séance du Conseil Municipal et pendant les heures ouvrables de la Mairie.

En dehors de ces horaires une demande écrite devra être présentée en Mairie pour toute consultation, 24 heures minimum avant l'heure de consultation souhaitée.

Dans tous les cas, la consultation des dossiers devra avoir lieu sur place, en Mairie, dans un local désigné par le Maire.

Au cours de la séance du Conseil, ces dossiers seront tenus à disposition des membres de l'assemblée.

### **ARTICLE 5 : DELEGATIONS**

(Art L. 2122-18) Le Maire est seul chargé de l'Administration ; mais il peut sous sa surveillance et sous sa responsabilité déléguer par arrêté une partie de ses fonctions à un ou plusieurs de ses

adjoints et en l'absence ou en cas d'empêchement des adjoints, à des membres du Conseil Municipal.

#### **ARTICLE 6 : QUESTIONS ECRITES**

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des questions écrites sur toute affaire ou tout problème concernant la commune et l'action municipale.

Ces questions devront être adressées au Maire au plus tard trois jours ouvrables avant la date de la séance du Conseil Municipal.

#### **ARTICLE 7 : QUESTIONS ORALES**

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

Elles devront faire l'objet d'une information préalable au Maire 72 heures avant la réunion du Conseil Municipal. A noter que les questions orales n'ont pas pour objet d'obtenir une décision sur les affaires évoquées et ne peuvent donc donner lieu à un vote de l'assemblée.

#### **ARTICLE 8 : REPONSES AUX QUESTIONS**

Le Maire répond à ces questions, lors de la séance du Conseil Municipal après avoir terminé l'ordre du jour ou au Conseil suivant en fonction de l'importance de la question.

Il peut confier à un Adjoint le soin d'apporter des éléments de réponse à la ou les questions posées.

S'il le juge nécessaire, avant d'apporter une réponse à ces questions, le Maire peut décider de leur transmission préalable pour examen aux commissions municipales concernées. Dans ce cas la réponse peut être différée à une séance ultérieure du Conseil en fonction du calendrier de réunion des commissions.

### **CHAPITRE DEUXIEME LA TENUE DES SEANCES DU CONSEIL MUNICIPAL**

#### **ARTICLE 9 : PRESIDENCE**

(Art L. 2121-14) Le Conseil Municipal est présidé par le Maire et, à défaut, par celui qui le remplace.

Dans les séances où le compte administratif du Maire est débattu, le Conseil Municipal élit son Président.

Dans ce cas, le Maire peut, même s'il n'est plus en fonction, assister à la discussion ; mais il doit se retirer au moment du vote.

(Art L. 2122-8) La séance au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du Conseil Municipal.

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

#### **ARTICLE 10 : ACCES ET TENUE DU PUBLIC**

(Art L. 2121-18) Les séances des Conseils Municipaux sont publiques.

Néanmoins, sur la demande de trois membres ou du Maire, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, à la majorité absolue des membres présents ou représentés, qu'il se réunit à huis clos.

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

Lorsque la séance se déroule à huis clos, le public et les représentants de la presse doivent se retirer.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle et dans la limite des possibilités d'accueil. Durant toute la séance, le public présent doit se tenir assis et garder le silence. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

#### **ARTICLE 11 : POLICE DE L'ASSEMBLEE**

Le Maire fait observer et respecter le présent règlement, il rappelle à l'ordre les membres ou le public qui s'en écartent et, en cas de troubles ou d'infraction pénale, il est fait application, avec l'aide des forces de police, des dispositions de l'article suivant :

(Art L. 2121-16) Le Maire a seul la police de l'assemblée.

Il peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter tout individu qui trouble l'ordre.

En cas de crime ou de délit (exemple : propos injurieux ou diffamatoires), il en dresse un procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

Les infractions au présent règlement, commises par les membres du Conseil Municipal, feront l'objet des sanctions suivantes prononcées par le Maire :

- rappel à l'ordre,
- rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal,
- la suspension et l'expulsion.

Est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.

Est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui aura encouru un rappel à l'ordre non suivi d'effet.

Lorsqu'un conseiller a été rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal, le Conseil Municipal peut, sur proposition du Maire, décider de lui interdire la parole pour le reste de la séance : le Conseil se prononce à main levée, sans débat.

Si ledit membre du Conseil Municipal persiste à troubler les travaux de l'assemblée, le Maire peut décider de le suspendre de la séance et expulser l'intéressé.

#### **ARTICLE 12 : QUORUM**

(Art L. 2121-17) Le Conseil Municipal ne délibère valablement que lorsque la majorité de ses membres en exercice est présente.

Si, après une première convocation régulièrement faite, selon les dispositions de l'article L. 2121-10 à L. 2121-12, ce quorum n'est pas atteint, le Conseil Municipal est à nouveau convoqué à trois jours au moins d'intervalle. Il délibère alors valablement sans condition de quorum.

Le quorum, à savoir la majorité des membres en exercice (la moitié + un) est apprécié au début de la séance par le secrétaire.

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

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

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

### **ARTICLE 13 : POUVOIRS - PROCURATIONS**

(Art L. 2121-20) Un conseiller municipal empêché d'assister à une séance peut donner à un collègue de son choix pouvoir écrit de voter en son nom.

Un même conseiller municipal ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.

Le pouvoir est toujours révocable. Sauf cas de maladie dûment constatée, il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

Les pouvoirs signés doivent être remis au Maire au début de la séance ou parvenir en mairie par courrier, par mail, avant la séance du Conseil Municipal.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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

### **ARTICLE 14 : SECRETAIRE DE SEANCE**

(Art L.2121-15) Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.

Le secrétaire de séance qui est désigné assiste le Maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, pour la constatation des votes et le bon déroulement des scrutins.

Il contrôle l'élaboration du procès-verbal.

### **ARTICLE 15 : PERSONNEL MUNICIPAL ET INTERVENANTS EXTERIEURS**

(Art L. 2121-15 alinéa 2) Le Conseil Municipal peut adjoindre au secrétaire des auxiliaires, pris en dehors de ses membres, qui assistent aux séances mais sans participer aux délibérations.

Assistent aux séances publiques du Conseil Municipal tout autre fonctionnaire, ou personne qualifiée, concerné par l'ordre du jour et invité par le Maire.

Les agents concernés ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à l'obligation de réserve telle qu'elle est définie dans le cadre du statut de la fonction publique.

Enregistrement des débats :

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

## **CHAPITRE TROISIEME LES DEBATS ET LE VOTE DES DELIBERATIONS**

(Art L. 2121-29) Le Conseil Municipal règle par ses délibérations les affaires de la Commune.

### **ARTICLE 16 : DEROULEMENT DE LA SEANCE**

Le Maire, à l'ouverture de la séance, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

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

Le Maire met aux voix le procès-verbal de la séance précédente. A cette occasion, les membres du Conseil Municipal ne peuvent intervenir que pour une rectification à apporter au procès-verbal et non pour une nouvelle discussion du sujet. La rectification éventuelle est faite au procès-verbal suivant. Le Maire rend ensuite compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation reçue du Conseil Municipal conformément à l'article L. 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales. Il aborde ensuite les points de l'ordre du jour tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire par le Maire ou les rapporteurs désignés par le Maire.

Cette présentation peut être précédée ou suivie d'une intervention du Maire lui-même ou de l'Adjoint compétent.

#### **ARTICLE 17 : DEBATS ORDINAIRES**

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent. Aucun membre du Conseil Municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole au Maire et l'avoir obtenue.

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

Lorsqu'un membre du Conseil Municipal s'écarte de la question ou trouble l'ordre par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire application des dispositions prévues à l'article 11.

Lorsque viennent en délibération, des projets ou des présentations portant sur des questions importantes engageant la politique municipale et nécessitant de plus larges développements, chacun peut s'exprimer sans qu'il y ait à priori, limitation de durée. Toutefois, dans ce cas, le Conseil Municipal peut être appelé, sur proposition du Maire, à fixer de manière exhaustive, le nombre d'intervenants ayant à prendre la parole et la durée d'intervention impartie à chacun d'eux.

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

#### **ARTICLE 18 : DEBATS BUDGETAIRES**

(Art L. 2312-1) Le budget de la Commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.

(Art L. 2312-2) Les crédits sont votés par chapitre et, si le Conseil Municipal en décide ainsi, par article.

Si toutefois un amendement est présenté, un vote particulier a lieu au niveau du chapitre s'il s'agit de la section de fonctionnement, de l'article et du programme s'il s'agit de la section d'investissement.

Toutefois, hors les cas où le conseil municipal a spécifié que les crédits sont spécialisés par article, le maire peut effectuer des virements d'article à article dans l'intérieur du même chapitre.

#### **ARTICLE 19 : SUSPENSIONS DE SEANCE**

Le Maire met aux voix toute demande de suspension de séance formulée par un membre du Conseil Municipal.

Le Maire fixe la durée des suspensions de séance.

#### **ARTICLE 20 : AMENDEMENTS**

Les amendements ou contre-projets peuvent être proposés sur toute affaire en discussion soumise au Conseil Municipal.

Ils doivent être présentés par écrit au Maire avant l'examen du projet de délibération qu'ils se proposent de modifier.

Ceci n'exclut pas la possibilité de proposer oralement des modifications mineures au cours de la séance.

A l'occasion des décisions budgétaires, les amendements comportant majoration d'un crédit de dépenses ou diminution d'une recette, ne sont recevables que s'ils prévoient en compensation et respectivement, l'augmentation d'une autre recette ou la diminution d'un autre crédit de dépenses. A défaut, le Maire peut les déclarer irrecevables.

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

#### **ARTICLE 21 : VOTES**

(Art L. 2121-20) Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Lorsqu'il y a partage des voix et, sauf cas de scrutin secret, la voix du Président est prépondérante.

Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés.

Le Conseil Municipal vote : à main levée, au scrutin secret.

Ordinairement, le Conseil Municipal vote à main levée, le résultat en étant constaté par le Maire et par le Secrétaire de séance.

(Article L. 2121-21) Le vote a lieu au scrutin public à la demande du quart des membres présents. Le registre des délibérations comporte le nom des votants et l'indication du sens de leur vote.

Il est voté au scrutin secret :

- soit lorsqu'un tiers des membres présents le réclame,
- soit lorsqu'il y a lieu de procéder à une nomination ou une présentation.

Dans ces derniers cas, si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative ; à égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret aux nominations ou aux présentations, sauf disposition législative ou réglementaire prévoyant expressément ce mode de scrutin.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir au sein des commissions municipales ou dans les organismes extérieurs, ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

### **CHAPITRE QUATRIEME COMPTES- RENDUS DES DEBATS ET DES DECISIONS**

#### **ARTICLE 22 : PROCES VERBAUX**

(Art L. 2121-23) Les délibérations sont inscrites par ordre de date. Elles sont signées par tous les membres présents à la séance, ou mention est faite de la cause qui les a empêchés de signer.

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

(Art L. 2121-26) Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et des comptes de la commune et des arrêtés municipaux.

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

Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

#### **ARTICLE 23 : COMPTES RENDUS**

(Art L. 2121-25) Dans un délai d'une semaine, le compte rendu de la séance du conseil municipal est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet de la commune, lorsqu'il existe.

Le compte-rendu affiché présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du Conseil Municipal.

## **ARTICLE 24 : EXTRAITS DES DELIBERATIONS**

Les extraits des délibérations transmis au Préfet, conformément à la législation en vigueur, ne mentionnent que les noms des membres présents et représentés, et le respect du quorum. Ils mentionnent également le texte intégral de l'exposé de la délibération et indiquent la décision du Conseil Municipal ainsi que les conditions dans lesquelles elle a été adoptée en précisant si l'unanimité n'est pas recueillie, le nombre de voix pour, le nombre de voix contre et le nombre des abstentions. Ces extraits sont signés par le Maire ou l'Adjoint compétent.

## **ARTICLE 25 : DOCUMENTS BUDGETAIRES**

(Art L. 2313-1) Les budgets de la commune restent déposés à la mairie où ils sont mis sur place à la disposition du public dans les quinze jours qui suivent leur adoption ou éventuellement leur notification au représentant de l'Etat dans le Département.

## **CHAPITRE CINQUIEME LES COMMISSIONS DE TRAVAIL**

### **ARTICLE 26 : COMMISSIONS MUNICIPALES ET COMMISSIONS LEGALES**

Art. L. 2121-22 : Le conseil municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions chargées d'étudier les questions soumises au conseil soit par l'administration, soit à l'initiative d'un de ses membres.

Elles sont constituées de membres du Conseil Municipal désignés par le Conseil Municipal.

Les commissions légales sont celles qui sont imposées réglementairement et dont la composition est fixée par les textes.

Ce sont :

- la Commission d'Appel d'Offres
- la Commission Communale des Impôts Directs
- le Centre Communal d'Actions Sociales

Pour les commissions d'appel d'offres et le CCAS, la représentation au plus fort reste est appliquée en la circonstance.

### **ARTICLE 27 : COMMISSIONS SPECIALES ET COMMISSIONS EXTRA-MUNICIPALES**

Le Conseil Municipal peut décider en cours de mandat, de la création de commissions spéciales pour l'examen d'une ou de plusieurs affaires. La durée de vie de ces commissions est dépendante du dossier à instruire ; elles prennent fin à l'aboutissement de l'étude de l'affaire et de sa réalisation ou de la décision de reporter le projet.

### **ARTICLE 28 : FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS**

Elles sont convoquées par le Maire, qui en est le Président de droit ou l'adjoint, vice-président, dans les huit jours qui précèdent la réunion, ou à plus bref délai sur la demande de la majorité des membres qui les composent, à l'exception de la commission d'appel d'offres (au minimum 5 jours francs avant la tenue de la séance).

Les commissions municipales et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises.

Les commissions peuvent entendre des personnes qualifiées extérieures au conseil municipal.

Sauf si elles en décident autrement, l'adjoint du secteur concerné ou le vice-président délégué de la commission est le rapporteur chargé de présenter le travail de la commission au Conseil Municipal si nécessaire.

Les séances des commissions municipales et des commissions spéciales ne sont pas publiques.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions à la majorité des membres présents, sans qu'un quorum de présence soit exigé.

Elles élaborent un compte rendu sur les affaires étudiées. Ce compte rendu est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

## **CHAPITRE SIXIEME**

### **L'ORGANISATION POLITIQUE DU CONSEIL**

#### **ARTICLE 29 : LE BUREAU MUNICIPAL**

Le Bureau Municipal comprend le Maire, et ses Adjoints.

Y assistent en outre les conseillers délégués.

Le Bureau Municipal se réunit régulièrement et en principe une fois par semaine. La réunion est présidée par le Maire et en cas d'empêchement par le 1er Adjoint. La séance n'est pas publique.

Cette réunion a pour objet d'examiner les affaires courantes et de préparer les décisions qui sont du ressort de la Municipalité.

Un compte rendu est communiqué à l'ensemble des membres du conseil.

## **CHAPITRE SEPTIEME**

### **DISPOSITIONS DIVERSES**

#### **ARTICLE 30 : MISE A DISPOSITION DE LOCAUX AUX CONSEILLERS MUNICIPAUX**

Les conseillers municipaux qui en font la demande peuvent disposer sans frais du prêt d'un local.

Le local mis à disposition ne saurait en aucun cas être destiné à une permanence ou à accueillir des réunions publiques.

#### **ARTICLE 31 : MODIFICATION DU REGLEMENT**

Ce règlement peut à tout moment faire l'objet de modifications sur proposition du Maire, du Bureau Municipal ou éventuellement par un membre du Conseil Municipal, ces modifications sont validées par délibération du conseil municipal.

#### **ARTICLE 32 : APPLICATION DU REGLEMENT**

Le présent règlement est applicable dès sa réception en Préfecture.

<b>2020_48 - REHABILITATION DE L'AIRE DE JEUX POUR ENFANTS</b>					
<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
18	18	18	0	0	0

Madame le Maire rappelle que le conseil municipal avait, en 2019, prévu une dépense d'investissement pour remplacer les jeux d'enfants devenus dégradés. Actuellement, le parc du jeu de Paume est équipé de 6 jeux, mais ces jeux n'offrent plus les conditions de sécurité indispensables à l'accueil des enfants.

Le projet n'a pu se réaliser en 2019. La dépense a été reportée au budget 2020.

L'aire de jeu est fréquentée par les enfants du village et profite également aux enfants du groupe scolaire qui réunit 8 villages.

La proximité d'une aire de stationnement pour camping-car en fait un attrait touristique pour nos visiteurs.

Le parc du jeu de Paume est également un espace de rencontres intergénérationnelles qu'il faut préserver et agrémenter.

La commune de BRUYERES ET MONTBERAULT souhaite réhabiliter son aire de jeux devenue obsolète et dangereuse et créer un parc de jeux pour les jeunes enfants de 1 à 10 ans répondant à toutes les normes de sécurité.

Madame le Maire demande au Conseil Municipal d'approuver le projet dont l'opération s'élève à 83.413 € HT.

Plan de financement :

DETR	60%	50.047 €
API	20%	16.683 €
COMMUNE	20%	16.683 €

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

Accepte le projet de rénovation de l'aire de jeux ;  
Autorise Madame le Maire à signer tout document relatif à ce dossier ;  
Dit que les sommes seront reportées au budget 2021.

<b>2020_49 - CREATION D'UN TERRAIN MULTISPORTS</b>					
<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
18	18	18	0	0	0

Madame le Maire rappelle que le conseil municipal avait, en 2020, prévu une dépense d'investissement pour la création d'un terrain multisports.

En effet, il convient de proposer aux habitants de la commune une aire de sport ouverte à tous qui viendrait en compensation de l'abandon des terrains de tennis.

Le projet n'a pu se réaliser en 2020. La dépense a été reportée au budget 2021.

La commune de BRUYERES ET MONTBERAULT souhaite la création d'un terrain multisports répondant à toutes les normes de sécurité.

L'installation d'un terrain est évaluée à 45.000 € auquel il faudra ajouter le coût des travaux de génie civil qui est en cours d'évaluation.

Le conseil municipal avait voté un budget de 100.000 euros pour ce projet

Madame le Maire demande au Conseil Municipal d'approuver le projet

Après en avoir délibéré à l'unanimité, le Conseil Municipal :

Accepte le projet de création d'un terrain multisports ;  
Autorise Madame le Maire à signer tout document relatif à ce dossier ;  
Dit que les sommes seront reportées au budget 2021.

<b>2020_50 – FIN DES TARIFS REGLEMENTES DE VENTE D'ELECTRICITE</b>					
<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
18	18	17	0	1	0

Monsieur LHOMME expose au Conseil Municipal que la Loi 2019-1147 du 8 novembre 2019, relative à l'énergie et au climat, met fin au tarif réglementé de vente de l'électricité au 01/01/2021.

La commune est titulaire de 9 contrats de fourniture d'électricité au tarif réglementé de vente avec EDF.

Dans ce cadre, les contrats au tarif réglementé de vente de l'électricité prendront fin automatiquement au 31/12/2020.

Il convient donc de souscrire de nouveaux contrats avec un fournisseur d'électricité.

M. LHOMME informe que la commune pourra adhérer au groupement d'achat de l'USEDA au 01/01/2023.

Dans cette attente, il informe avoir consulté des fournisseurs d'électricité pour un contrat de 2 ans à compter du 01/01/2021 :

- EDF Collectivités
- ENGIE
- Energies France

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de souscrire un contrat d'achat d'électricité auprès d'ENGIE pour une durée de 2ans.

Après en avoir délibéré par 17 voix pour et 1 abstention (Michel FRANÇOIS), le Conseil Municipal décide :

- De souscrire un contrat de vente de l'électricité auprès d'ENGIE pour une durée de 2 ans.
- Autorise Madame le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

<b>2020_51 - LOYER DU FORT</b>					
<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
18	18	15	0	3	0

Madame le Maire rappelle que le fort est loué pour l'exploitation d'une ferme chèvres pédagogique depuis juin 2016.

En 2020, la crise sanitaire a stoppé toutes les activités de visites à compter du 11 mars.

Les preneurs, étant enregistrés en activité agricole, ne bénéficient pas des aides de l'Etat mises en place pour venir en aide aux entreprises.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal une remise amiable du montant du loyer qui s'élève à 2.413,06 € pour l'année 2020.

La remise gracieuse est proposée pour la totalité de la somme due en 2020.

Après en avoir délibéré à 15 voix pour et 3 abstentions (Mmes PIERRET, REYNAL et M. MONCOURTOIS), le Conseil Municipal :

- Accepte une remise gracieuse d'un montant de 2.413,06 € pour la location du fort pour l'année 2020
- Autorise Madame le Maire à signer tout document relatif à ce dossier

<b>2020_52 - SUBVENTION A LA BRUYEROISE</b>					
<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
18	17	17	0	0	1

Madame Le Maire expose que l'association LA BRUYEROISE sollicite l'attribution d'une subvention d'un montant de 1.400 € pour l'année 2020

L'association LA BRUYEROISE répond aux exigences posées par le Conseil Municipal (cf. délibération 2014-21 du 16 avril 2014) et rappelées ci-après :

- l'association doit exister depuis plus d'un an ;
- les associations sportives doivent être affiliées à une fédération sportive reconnue par le Ministère des sports et par le comité national olympique et sportif français ;
- l'association doit avoir un bureau constitué d'un président, d'un secrétaire et d'un trésorier et une Assemblée Générale doit être organisée chaque année dont le compte rendu doit être transmis à la commune.

L'association LA BRUYEROISE anime gracieusement toutes les commémorations officielles de la commune.

Monsieur MOREAU, conseiller intéressé n'a pas pris part au vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide :

**d'allouer** une subvention d'un montant de 1.400 euros à l'association LA BRUYEROISE ;  
**donne** pouvoir à Madame le Maire pour signer tous les documents relatifs à ce dossier.

#### Questions diverses

Signature de la convention avec l'USEDA – négociation en cours avec le président de l'USEDA.

Immeuble 15 rue des Tisserands :

Madame le Maire répond à Daniel BEAULANT concernant la vente de l'immeuble – tout est bloqué chez le Notaire, en attente de la signature de la propriétaire voisine Madame LECOMTE, pour la division de volume. Cette dernière est impossible à joindre.

Plus personne ne demandant la parole, la séance est levée à 20h30.

Fait à BRUYERES-ET-MONTBERAULT, les jours, mois et an susdits

Le maire,  
Marie-Pierre TOKARSKI