APPROUVÉ EN SÉANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23/03/2021 N° 003
LE MAIRE

RAPPORT SUR LES ORIENTATIONS BUDGÉTAIRES 2021

Ce rapport a pour objectifs d'informer le Conseil Municipal sur le contexte macro-économique européen et national prévu pour l'année 2021, et de préciser les orientations budgétaires de la commune de Morières-lès-Avignon au cours de cette même année. A l'aide de ce document, le débat pourra être engagé au sein du Conseil Municipal.

A – DONNEES CONTEXTUELLES

I - CONTEXTE MACRO-ECONOMIQUE EUROPEEN ET NATIONAL

Dans la période de crise sanitaire actuelle d'ampleur mondiale, les gouvernements et institutions supranationales ont pris des mesures économiques inédites pour soutenir l'économie qui semblent avoir permis de limiter l'ampleur de la crise économique dont l'évolution est étroitement corrélée à la résolution de la crise sanitaire.

- **Des mesures de soutien budgétaire et monétaire sans précédent**

Ces plans de soutien visent à répondre à trois objectifs :

- Financer les dispositifs d'indemnisation des entreprises et citoyens à la suite de l'arrêt de l'activité avec, par exemple le financement par l'Etat du chômage partiel en France (5 millions de personnes, 337 000 entreprises, 45 milliards d'euros)
- Conserver un marché des financements fonctionnel. En France, c'est un programme de 300 milliards de garanties d'emprunts qui a été acté. Par ailleurs, l'Eurogroupe a annoncé un plan d'urgence à hauteur de 540 milliards d'euros.
- Permettre aux Etats de pouvoir s'endetter dans les meilleures conditions possibles.

- **Une reprise économique attendue pour 2021 ?**

En Europe, les mesures de chômage partiel ont permis de limiter l'augmentation du taux de chômage (+0.6 points entre février et août, 7.3% à 7.9%). Cette faible évolution a permis une reprise d'activité rapide dès la fin des mesures de confinement. Côté croissance économique, le constat est plus nuancé avec des premières prévisions très pessimistes. Dans ses prévisions de croissance en date de juin 2020, le FMI anticipait une récession à hauteur de 10,2% en 2020 pour la zone Euro, 8% pour les Etats Unis et une croissance atone de 1% pour la Chine. Toutefois, avec un troisième trimestre plus dynamique qu'anticipé, les analyses révisées publiées par l'OCDE au mois de septembre font état d'une récession de 7,9% en zone Euro pour 2020, 3,8% pour les Etats Unis et une croissance de 1,8% pour la Chine. Ces prévisions négatives avec un PIB attendu en recul de 4,5% sur cette même année. Selon les mêmes prévisions, l'activité économique devrait connaître un fort rebond en 2021 avec des chiffres de croissance estimés à 5,1% pour la Zone Euro, 4.0% pour les Etats Unis et jusqu'à 8% pour la Chine. Prévisions OCDE de croissance du PIB pour 2020 et 2021 : -9.5% pour la France en 2020, +5,8% en 2021.

- **Vers la fin des objectifs d'inflation pour les banques centrales ?**

Si la croissance économique a fortement été impactée par la crise sanitaire mondiale, le ralentissement des échanges internationaux et de la demande mondiale ont également pesé sur la dynamique des prix en zone euros. En effet, malgré les politiques monétaires menées par la

BCE et la FED visant à injecter massivement des liquidités pour soutenir l'inflation avec un objectif à 2%, l'inflation n'a pas cessé de chuter, jusqu'à atteindre le niveau de -0.20% au mois d'août en rythme annuel pour la zone Euro. Ceci est surtout lié à l'effondrement des prix de l'énergie. Dans ses dernières prévisions de septembre, la BCE anticipait une inflation à un niveau de 0.3% pour l'année 2020 et un rebond à 1,00% en 2021, projection plus optimiste que les précédentes comme pour la croissance.
Que ce soit pour la BCE en zone Euro ou la FED aux Etats Unis, l'objectif d'inflation est fixé à 2% ; ce niveau étant considéré comme permettant de garantir un niveau de croissance sain. La divergence naissante dans les objectifs des deux banques centrales (la FED se détachant de son objectif d'inflation pour soutenir le marché de l'emploi), pourrait jouer en défaveur de la zone Euro. En effet, la politique monétaire expansionniste menée par la FED dans un contexte d'inflation supérieure à 2% pourrait inciter les investisseurs en recherche de rentabilité à s'orienter vers des actifs plus risqués, ce qui favoriserait la formation de bulles spéculatives. Sur le marché des changes, cette politique pourrait affaiblir la valeur du dollar face à l'euro en cas de convergence des taux, fragilisant l'économie européenne, notamment ses exportations.
Bien que l'incertitude persiste, la confiance semble être revenue sur les marchés actions notamment portées par les valeurs technologiques.

- **Des taux d'intérêt stabilisés à des niveaux très bas**

En zone Euro, l'abondance de liquidités a permis de retrouver des niveaux de taux d'intérêts stabilisés à des niveaux très bas, plus faibles même que ce qui était observé en fin d'année 2019.

Le contexte de taux de marché très bas voire négatifs selon les maturités d'emprunt reste favorable au recours à l'emprunt en zone Euro. Les taux courts sont attendus à rester négatifs à moyen terme et les taux long devraient également rester à des niveaux très avantageux. Les recommandations en matière de répartition par risque de taux restent inchangées : pour les emprunteurs ayant un recours ponctuel à l'emprunt, comme c'est le cas pour la commune de Morières, il est recommandé de détenir une part de taux variable au sein de l'encours global a minima de 25%.

- **Focus France**

La croissance française (en moyenne annuelle) s'est élevée à 1,5% en 2019. Avant la crise sanitaire, la Banque de France prévoyait une croissance de 1,1% pour 2020 et 1,3% au-delà. La publication habituelle des projections macro-économiques aura lieu en juin pour que la Banque de France réajuste son scénario. Après une première estimation d'un recul du PIB 2020 à 10,3%, elle relève la projection à 8,7% en septembre grâce aux données meilleures qu'anticipé de l'activité au second trimestre (déconfinement progressif, résistance de l'activité dans les branches marchandes, rebond de la consommation privée,...). La France pourrait renouer avec son niveau d'activité d'avant crise dès le premier trimestre 2022 et le PIB rebondir à 7,4% en 2021 et 3% en 2022.Toutefois, l'institution n'inclut pas dans son scénario d'aggravation de la crise sanitaire et souligne tous les aléas auxquels sa projection reste soumise. La Banque de France s'attend à une contraction de l'emploi au premier semestre 2021 (perte de 800 000 emplois fin 2020 par rapport à 2019) et le taux de chômage pourrait s'établir à 11%. Si le prix du baril reprend sa progression, l'évolution des prix de l'énergie reste négative. Grâce à un environnement économique moins dégradé en 2021 et 2022, l'inflation pourrait se redresser et atteindre 1,0% d'ici deux ans.

II – MESURES D'URGENCE ET PLAN DE RELANCE

- **Loi de finances rectificative 3**

La troisième loi de finances rectificative pour 2020, adoptée le 23 juillet 2020, prévoit un effort de 4,5 milliards d'euros en faveur des collectivités :

- Clause de sauvegarde des recettes fiscales et domaniales : cette mesure garantit aux communes un niveau de ressource de référence fixé à la moyenne des recettes perçues sur les exercices 2017 à 2019.
- Augmentation de la DSIL : la DSIL est portée à 1 milliard d'euros (+500 millions d'euros) afin de soutenir l'investissement local fléché sur la transition écologique, la résilience sanitaire et la rénovation du patrimoine et des bâtiments publics
- Prise en compte des dépenses liées au covid-19

- **Plan de relance**

Le Plan de relance s'élève à 100 milliards d'euros consacrés à trois sujets prioritaires, la transition écologique, la compétitivité des entreprises et la cohésion sociale et territoriale. Les mesures qui impacteront les collectivités territoriales sont les suivantes :

- Rénovation énergétique : 4 milliards d'euros devraient être investis via la DETR, la DSIL et des dotations spécifiques et 500 millions d'euros devraient être également fléchés sur la rénovation thermique du parc de logement social.
- Centre de tri des déchets : 500 millions d'euros seront consacrés à l'économie circulaire et au traitement des déchets.
- Infrastructure et transports
- Fiscalité locale, avec la baisse des impôts de production CVAE, CFE et TFB.

III – TAXE D'HABITATION : RAPPEL DE LA REFORME ET EVALUATION DU SURCOUT

Entrée en vigueur de l'acte II de la réforme de la taxe d'habitation.

La loi de finances pour 2020 prévoit une suppression du produit de la taxe d'habitation sur les résidences principales et des compensations fiscales afférentes pour le bloc communal à partir de 2021. En 2020, 80% des ménages ne paient plus de taxe d'habitation sur les résidences principales. Les 20% des ménages qui restent assujettis à cet impôt, bénéficieront d'un dégrèvement de 30% en 2021, puis de 65% en 2022. Ainsi, en 2023, la taxe d'habitation sur les résidences principales sera définitivement supprimée.

- **Compensation pour les collectivités**

En compensation, les communes percevront la part départementale de la taxe sur les propriétés bâties qui sera répartie entre les communes en fonction d'un mécanisme de coefficient correcteur visant à leur garantir une compensation à l'euro près.

IV – ETABLISSEMENTS INDUSTRIELS : UNE NOUVELLE EVALUATION DES VALEURS LOCATIVES ET LA MODIFICATION DU COEFFICIENT DE REVALORISATION

La Loi de finances pour 2021 prévoit de moderniser les paramètres de la méthode d'évaluation de la valeur locale des établissements industriels pour contribuer à la réalisation de baisse d'environ 10 milliards d'euros des impôts de production. Cette modification aura pour conséquence une réduction de moitié des cotisations d'impôts fonciers pour environ 32000 entreprises exploitant 86000 établissements sur le territoire français. La taxe foncière sur les propriétés bâties (TFPB) baissera en 2021 de 1,54 milliards d'euros.

La Loi de finances prévoit également de modifier la règle de revalorisation annuelle de la valeur locative des établissements industriels en se rapprochant de la méthode applicable aux locaux professionnels.

La Loi de Finances vise également à neutraliser les effets de cette modernisation des paramètres de la méthode comptable sur les ressources des collectivités locales. Il s'agira d'une compensation dynamique et sera égale au produit obtenu en multipliant chaque année, la perte de bases résultant de la mesure par le taux de TFPB appliqué en 2020 dans la commune. Afin de maintenir la garantie de la compensation à l'euro près de la perte de produit de la taxe d'habitation sur la résidence principale pour les communes, la loi de finances prévoit d'ajuster les modalités de détermination du montant de prélèvement opéré ou de complément versé, d'ajouter la compensation versée par l'Etat en substitution d'une part de TFPB au produit de TFPB servant au calcul de ces montants.
Enfin, la loi de finances préserve dans la répartition des taxes additionnelles le poids de chacune des taxes locales et maintient un équilibre entre les différentes catégories de redevables. Il y aura donc des compensations de la perte de recettes des taxes assises sur la TFBP.
Les compensations prendront la forme de dotations budgétaires égales aux produits de TFPB de ces locaux en 2020. La modification des bases proposée pour la TFB impactera le pouvoir de taux sur ces impôts. La compensation de la part supprimée est basée sur les taux 2020 (qui resteront figés) : en cas de hausses de taux, la compensation n'en tiendra pas compte. Seul le dynamisme des bases sera pris en compte.

VI – DE NOUVELLES EXONERATIONS DE CONTRIBUTION ECONOMIQUE TERRITORIALE – CET- POUR LES CREATIONS OU EXTENSIONS D'ENTREPRISES

L'Etat demande aux collectivités de participer à la relance économique sur leur territoire via ces exonérations si elles le souhaitent, destinés aux entreprises qui souhaitent s'installer ou s'agrandir sur le territoire. Ces exonérations peuvent concerner la TFB.

VII – LA DGF DU BLOC COMMUNAL

La DGF des communes comprend la dotation forfaitaire (DF) et les dotations de péréquation verticale (DSU, DSR, DNP). La Loi de Finances 2021 n'apporte aucune modification notable à ces dotations. La dotation forfaitaire reste soumise au mécanisme d'écrêtement. La crise sanitaire aura une incidence sur le potentiel fiscal de chaque collectivité durant les prochaines années. Une évolution de l'écrêtement peut être constatée à la hausse ou à la baisse en fonction de l'évolution comparée de la richesse fiscale des autres communes du pays. Il convient d'être prudent, cet impact n'étant pas encore mesurable.

- **Dotation forfaitaire**

Le mode de calcul de la dotation forfaitaire est le même que l'année dernière :
Dotation forfaitaire N-1 +/- variation de la population DGF 2021/2020 – écrêtement si le potentiel fiscal/habitant > 75% du potentiel fiscal moyen/hab

- **Péréquation verticale**

Pour 2021, les hausses de DSU et de DSR s'établissent à 90 millions d'euros comme en 2020. Les communes éligibles à ces dotations bénéficieront ainsi de ces augmentations, avec une même progression qu'en 2020 à critères de richesse équivalent. La DNP n'a pas été abondée depuis la Loi de Finances 2015. Aussi, à critères équivalents et toute chose égale par ailleurs, cette dotation pourra être envisagée stable.

- **Ecrêtement de la Dotation de compensation** :

Ces mesures liées à la réforme de la dotation d'intercommunalité de 2019 seront toujours financées par un prélèvement sur la seconde part de la DGF des EPCI qui est la dotation de compensation. Depuis 2012, cette dernière est uniformément écrêtée chaque année sur la base d'un taux décidé par le comité des finances locales ; écrêtement ayant pour but de financer notamment la hausse de population sur le territoire national et la hausse des coûts liés à l'intercommunalité. L'écrêtement 2021 devrait être supérieur à celui de 2020 en raison de la reprise des fusions de communes et EPCI, le maintien des abondements de péréquation et une base écrêtée diminuant chaque année.

VIII – FONDS DE PEREQUATION DES RESSOURCES INTER COMMUNALES - FPIC

L'enveloppe globale est toujours maintenue à 1 milliard d'euros et ne connait pas de modification. Ce qui ne signifie pas pour autant une absence de changements du montant perçu par le bloc communal localement sous le jeu des transferts de compétences, modification de la population, modification du potentiel financier par habitant, modification de la carte intercommunale.

IX - POTENTIEL FINANCIER : NEUTRALISATION DE LA REFORME FISCALE

En 2021 : maintien des conditions de calcul sur la base des chiffres 2020
En 2022 : correction des indicateurs financiers afin d'éviter que la réforme de la taxe d'habitation ne déstabilise la répartition actuelle des dotations.

X - COEFFICIENT DE REVALORISATION FORFAITAIRE DES BASES POUR 2021

Comme le prévoit le Code Général des Impôts, à compter de 2018, les valeurs locatives foncières sont revalorisées en fonction de l'inflation constatée. Le coefficient légal sera de +0.2% en 2021, base fort peu dynamique (1,2% en 2020). Les collectivités deviennent de plus en plus dépendantes des bases foncières, avec un risque de moindre dynamisme des recettes fiscales pour les collectivités qui disposaient d'une évolution plus rapide de leur taxe d'habitation.

XI - REFORME DE LA TAXE SUR L'ELECTRICITE

La Loi de Finances prévoit la simplification de la gestion des différentes taxes dues par les fournisseurs d'électricité au titre la consommation finale d'électricité et d'unifier leur recouvrement par la Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP). La réforme sera mise en œuvre en deux étapes :

- Au 01/01/2021 : alignement des dispositifs juridiques et notamment des tarifs entre les trois taxes gérées et recouvrées perçues au profit de l'Etat, des départements et des communes
- Et au 01/01/2023 : une part communale sera instituée en remplacement de la taxe communale dont la gestion sera également transférée à la DGFIP.

De fait, les collectivités et groupements qui disposaient encore d'un pouvoir de modulation des tarifs de la taxe via la fixation du coefficient multiplicateur le perdront progressivement. En 2023, le montant de cette taxe perçue par les communes sera égal au montant de la taxe perçu en 2021 augmenté de 1,5%. A partir de 2024, le produit de la taxe évoluera chaque année en fonction de la quantité d'électricité fournie sur le territoire concerné au cours des deux dernières années.

XII – EFFORT MASSIF EN FAVEUR DE L'INVESTISSEMENT

Récapitulatif des concours financiers au soutien de l'investissement local en 2020 et pour 2021 dont :

		2020	LF 2021
FCTVA	Compensation de la charge de TVA supportée sur les dépenses d'investissement	6 Mds€	+0.5 Mds€
DSIL	Rénovation thermique, transition énergétique, mise aux normes ; développement du numérique, équipements liés à la hausse de population	570 M€	idem
DSIL abondement exceptionnel		1 Mds€	
DETR	Economique, social, environnemental, touristique, maintien ou développement des services publics	1,046 Mds€	idem

XIII – AUTOMATISATION DU FONDS DE COMPENSATION DE LA TVA - FCTVA

Le Fonds de Compensation de la TVA (FCTVA) constitue la principale aide de l'Etat aux collectivités en matière d'investissement. Le taux de FCTVA est de 16,404% appliqué au montant TTC de la dépense éligible d'investissement, d'entretien des bâtiments publics et de la voirie. La date d'entrée en vigueur pour l'automatisation du FCTVA est d'application progressive et débutera dès janvier 2021. La commune de MORIERES LES AVIGNON sera concernée à partir de 2022. Les bénéfices attendus de cette dématérialisation sont une meilleure fiabilité dans les montants prévisionnels de FCTVA (qualité des prévisions budgétaires) et une gestion moins lourde pour les collectivités et services de l'Etat (délai de versement plus court). Un décret viendra préciser l'application du dispositif qui devra préciser, entre autres, la base pour l'éligibilité des dépenses au FCTVA.

XIV – MISE EN PLACE DE LA POSSIBILITE DE TRANSFERT A LA DGFIP DE LA GESTION DES TAXES D'URBANISME

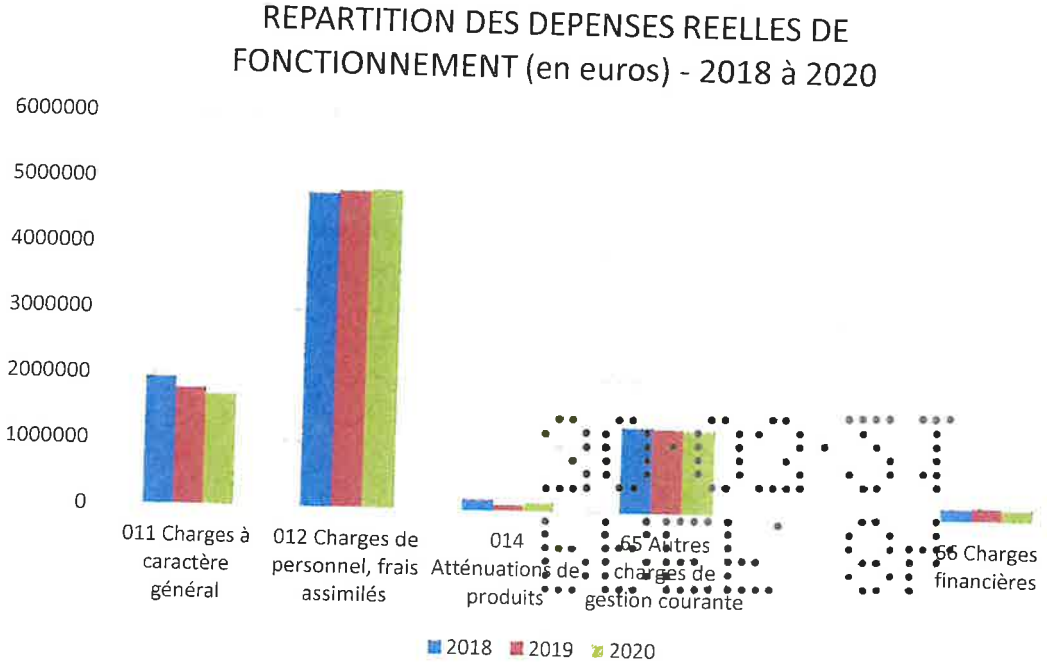
La loi de Finances vise à poser le cadre du transfert de la gestion des taxes d'urbanisme (notamment taxe d'aménagement) des Directions Départementales des Territoires (DDT)à la Direction Générale des Finances Publiques qui en assure aujourd'hui le recouvrement. Ce dispositif a pour but d'unifier les missions de gestion de l'impôt. Eligible dès la délivrance des autorisations d'urbanisme, la loi de Finances 2021 propose de décaler l'exigibilité à l'achèvement des travaux soumis à autorisation afin de fusionner les obligations déclaratives avec celles liées aux changements fonciers. La Loi des finances habiliterait le gouvernement à légiférer par voie d'ordonnance afin de définir le cadre normatif du transfert des taxes d'urbanisme. Le transfert devrait être effectif au 2nd semestre 2022.

B L'analyse financière sur la période 2018 - 2020

Dépenses réelles de fonctionnement

Le graphique expose l'évolution des dépenses réelles de fonctionnement par grandes catégories de charges sur la période considérée (exprimées en euros)

	2018	2019	2020
011 Charges à caractère général	1 952 851	1 783 069	1 699 905
012 Charges de personnel, frais assimilés	4 805 410	4 836 575	4 863 766
014 Atténuations de produits	179 524	103 785	148 178
65 Autres charges de gestion courante	1 309 309	1 296 299	1 285 809
66 Charges financières	188 287	204 225	193 586
Total dépenses réelles de fonctionnement	**8 435 381**	**8 223 953**	**8 191 244**



Pour 2018, suite à une imposition supplémentaire contestée (TFB pour la station d'épuration), et a un dégrèvement, il convient de retenir le chiffre après retraitement pour les dépenses réelles de fonctionnement 2018 de 8 140 673 €.

Les charges générales 2020 sont en recul de 13 points par rapport à 2018.

La progression des dépenses de personnel entre 2018 et 2020 est de 1,21% principalement due à la mise en place du RIFSEEP, pour atteindre 4 863 766 € en 2020.

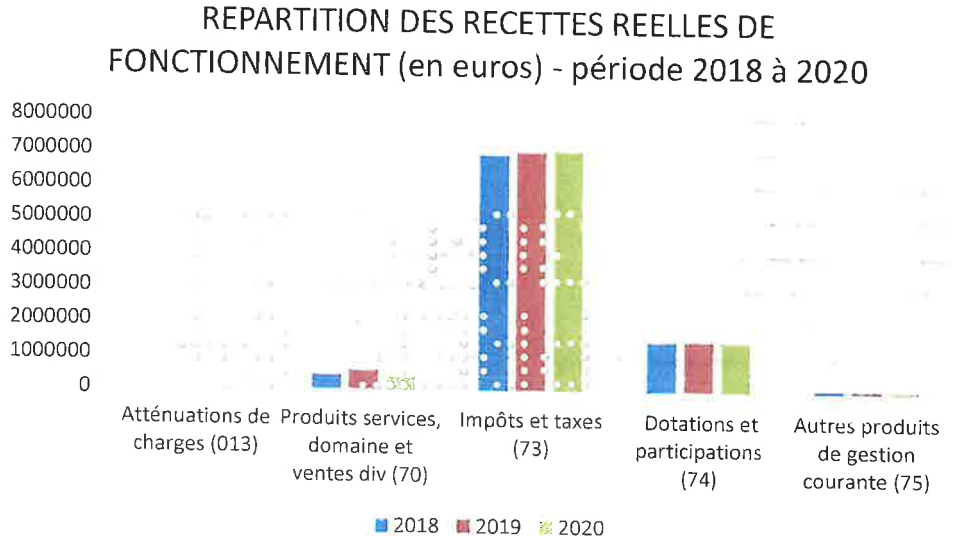
Sur la même période, les charges de gestion courante marquent un repli de 1 point par an pour s'établir à 1 285 809€ en 2020. Alors même qu'il faut compter avec une montée en charge du contingent incendie à verser au SDIS depuis 2017, à raison de plus de 20 000 € chaque année à compter de 2018 pour s'établir à 282 542€ en 2020.

Les charges financières en 2020 s'affichent avec un recul de 5% par rapport à 2019, après une augmentation de 2018 à 2019, suivant la contractualisation d'un emprunt en 2018. Sur l'année 2020, les intérêts de la dette se sont élevés à 200 783€. La part d'ICNE est de – 7 195€ portant les charges financières 2020 à 193 589€.

Recettes réelles de fonctionnement

Le graphique suivant expose l'évolution des recettes réelles de fonctionnement par grandes catégories de produits sur la même période. (exprimées en euros)

	2018	2019	2020
Atténuations de charges (013)	16 735	15 799	27 756
Produits services, domaine et ventes div (70)	436 274	565 851	399 105
Impôts et taxes (73)	6 912 185	6 995 772	7 051 164
Dotations et participations (74)	1 469 830	1 471 083	1 485 461
Autres produits de gestion courante (75)	88 948	84 271	99 361
Total recettes réelles de fonctionnement	**8 923 972**	**9 132 776**	**9 062 847**



Au même titre que l'évolution des charges, il est nécessaire de retraiter l'évolution des recettes réelles de fonctionnement car les recettes de l'année 2018 comprennent des rôles supplémentaires perçus dans le cadre de l'imposition de la station d'épuration. Après retraitement, les recettes réelles sont les suivantes : 8 863 299 € en 2018.

L'année 2019, après retraitement également car la commune a continué à percevoir l'imposition de la station d'épuration, voit les recettes réelles de fonctionnement du budget communal se stabiliser (+0,22%).

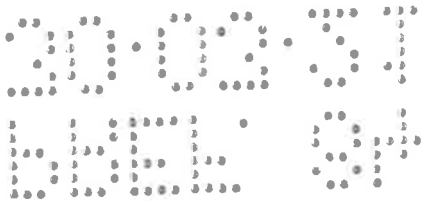
L'augmentation de la fiscalité en 2018 (évolution de 4,5% des taux d'imposition communaux) a permis de contrer la tendance de l'effet ciseaux.

La dotation globale de fonctionnement est en baisse de 2018 à 2020 atteignant 811 522€ en 2020, auquel il convient d'ajouter la Dotation Générale de Décentralisation (DGD) pour un montant de 15 000 € en 2019 et 2 000€ en 2020.

Les impôts ménages constituent la principale ressource du budget de fonctionnement de la commune de Morières (près de 58%) et cette tendance perdure depuis de nombreuses années. Les recettes issues de « l'autre fiscalité » comprennent principalement l'attribution de compensation reversée par le Grand Avignon qui demeure stable en l'absence de transfert de compétences, la part recette du Fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales (FPIC) en légère hausse, ainsi que la taxe additionnelle aux droits de mutations sur les transactions immobilières. Cette catégorie de produits est plutôt stable. A noter en 2019, une forte rentrée des recettes issues de la taxe additionnelle aux droits de mutation, presque 410 000 €.

En 2020, les recettes réelles de la commune de Morières sont à 76% des recettes fiscales.

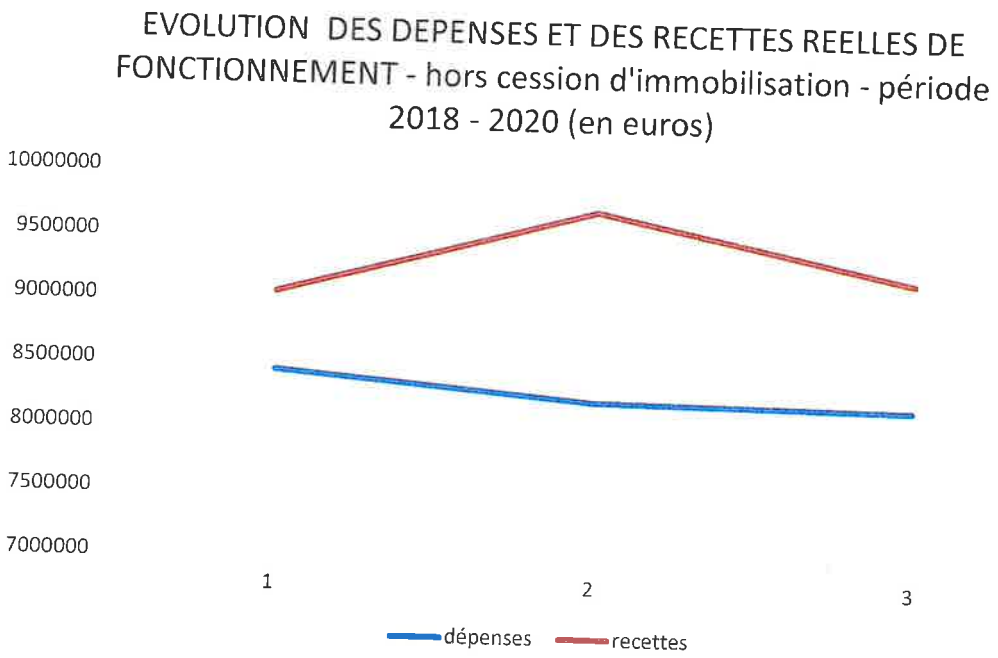
Les autres produits d'exploitation représentent les produits des services, les produits exceptionnels, et les cessions d'immobilisations (avant transfert en recettes d'investissement) qui ont bien évidemment un caractère occasionnel. La part de cette catégorie de produits dans les recettes réelles de fonctionnement reste structurellement en dessous de 10% sur la période considérée, hormis en 2019 où le passage au prépaiement pour les prestations de services délivrées par les services municipaux a contribué à une forte augmentation du poste « produits des services » (+100 000 €) sur l'exercice budgétaire. En 2019 également, la contrepassation du rattachement de charges opéré en 2018 pour l'imposition au foncier bâti de la station d'épuration a contribué à augmenter la part des autres produits d'exploitation.



L'évolution de la fiscalité (bases, taux, produits et allocations compensatrices) :

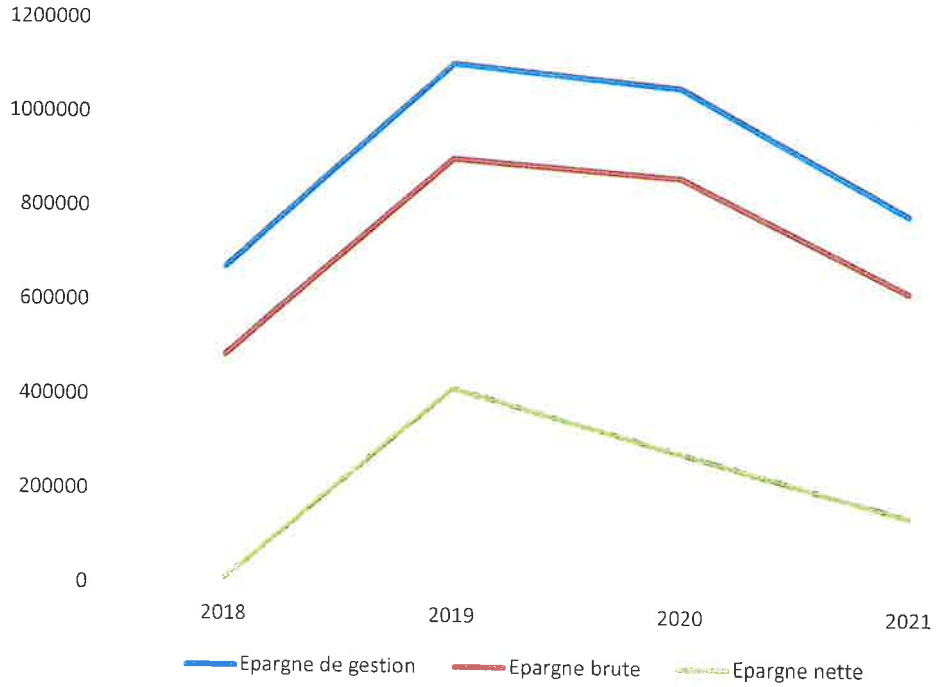
NATURE	2018	variation n-1	2019	variation n-1	2020	variation n-1
Bases TH	12 700 151	*2,08%*	13 181 376	*3,79%*	13 374 000	*1,46%*
Bases FB	8 546 966	*2,49%*	8 964 736	*4,89%*	8 876 000	*-0,99%*
Bases FNB	110 120	*-7,55%*	109 659	*-0,42%*	111 600	*1,77%*
Total Bases	**21 357 237**	***2,19%***	**22 255 771**	***4,21%***	**22 361 600**	***0,48%***
Taux TH	18,82%	*4,50%*	18,82%	*0,00%*	18,82%	*0,00%*
Taux FB	29,59%	*4,48%*	29,59%	*0,00%*	29,59%	*0,00%*
Taux FNB	89,88%	*4,49%*	89,88%	*0,00%*	89,88%	*0,00%*
Produit TH	2 390 168	*6,67%*	2 480 735	*3,79%*	2 516 987	*1,46%*
Produit FB	2 529 031	*7,08%*	2 679 671	*5,96%*	2 626 408	*-1,99%*
Produit FNB	98 976	*-3,40%*	98 562	*-0,42%*	100 306	*1,77%*
Total Produits	**5 018 176**	***6,66%***	**5 258 968**	***4,80%***	**5 243 701**	***-0,29%***
Allocations compensatrices	**170 635**	***7,98%***	**191 327**	***12,13%***	**209 662**	***0,00%***
Taxe habitation	156 112	*10,97%*	174 883	*12,02%*	189 312	*0,00%*
Taxe foncière bâti	5 054	*2,97%*	6 979	*38,09%*	10 921	*0,00%*
Taxe foncière non bâti	9 469	*-12,64%*	9 465	*-0,04%*	9 429	*0,00%*
Taxe professionnelle	0	*-100,0%*	0		0	
Revalorisation bases LFI et IPCH		*1,20%*		*2,20%*		*1,20%*
						0,90%

Evolution croisée des dépenses réelles et des recettes réelles de fonctionnement (période d'étude comprise 2018-2020) :



Les courbes de l'évolution des dépenses et des recettes retrouvent une trajectoire parallèle en 2018. En 2019, la neutralisation du rattachement de charges opéré en 2018 pour l'imposition sur le foncier de la station d'épuration, et le fait d'avoir conservé dans les bases de fiscalité de l'année la station d'épuration, font que la courbe de recettes évolue fortement à la hausse.

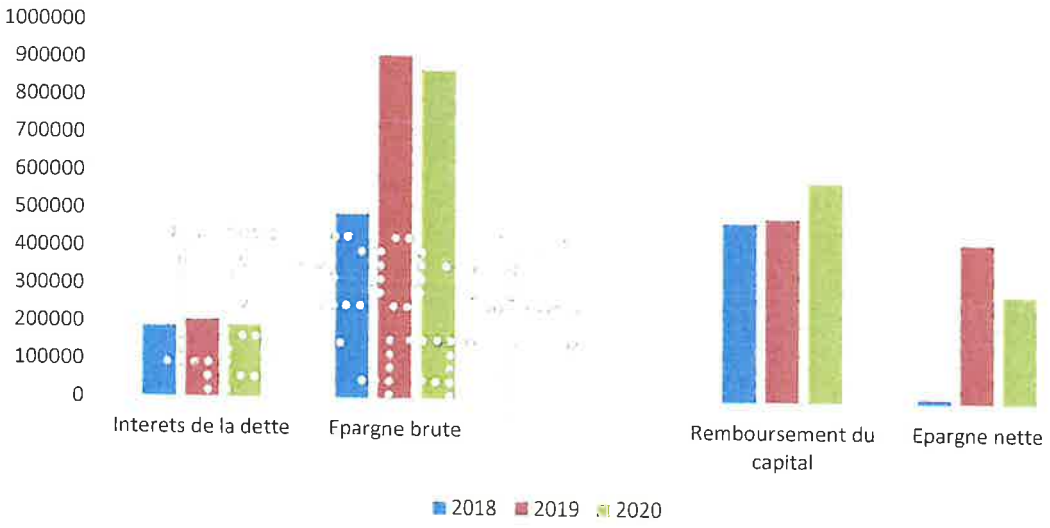
Analyse des capacités d'épargne (en euros) – 2018 à 2021 :



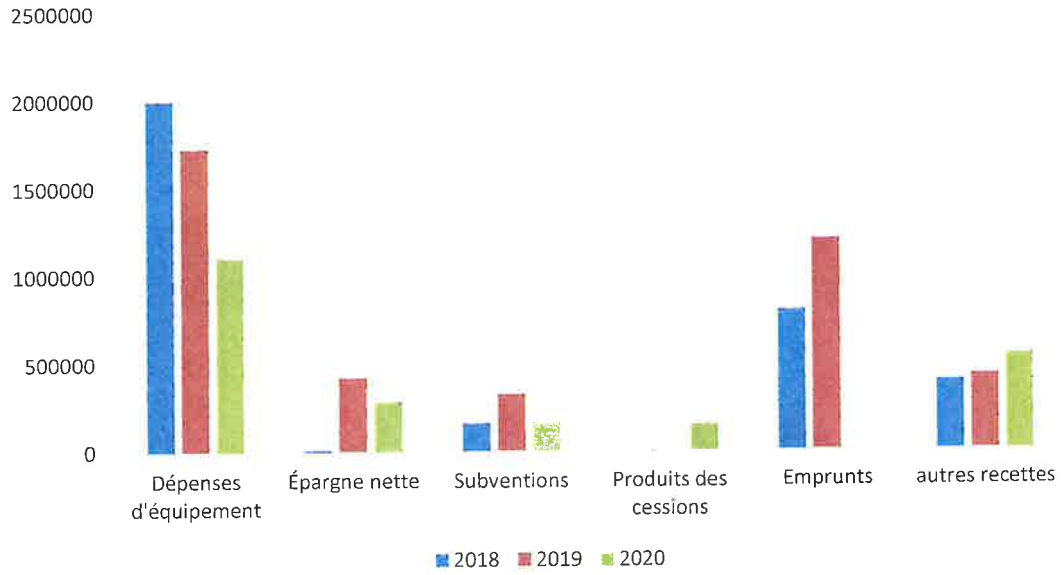
Quelques définitions :

- Epargne de gestion : Excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement hors travaux en régie et hors charges d'intérêts. Elle mesure l'épargne dégagée dans la gestion courante hors frais financiers.
- Epargne brute : Il s'agit de l'épargne de gestion moins les charges d'intérêts de la dette. Appelée aussi « autofinancement brut », l'épargne brute est affectée à la couverture d'une partie des dépenses d'investissement (en priorité, le remboursement de la dette, et pour le surplus, les dépenses d'équipement).
- Epargne nette : Il s'agit de l'épargne brute après déduction des remboursements de dette (part capital de l'annuité). Elle mesure l'épargne disponible pour l'équipement.

Dans le calcul de ces trois épargnes les cessions d'actifs sont neutralisées.



Analyse du mode de financement des investissements (en euros) :



Le désendettement de la commune (période 2018 – 2020) :

Evolution du capital restant dû de la dette au 31 décembre de l'année N en euros :

2018 : 7 079 861 euros
2019 : 7 793 808 euros
2020 : 7 210 012 euros

Le ratio de désendettement (période 2018 - 2020) :

Exprimé en années (base CRD au 31 décembre de l'exercice) :

2018 : 11,66 ans
2019 : 5,28 ans
2020 : 8,27 ans

La capacité de désendettement se mesure en divisant le Capital Restant Dû (CRD) de la dette par l'épargne brute. Le niveau de ce ratio, sans qu'il constitue un objectif contraignant, fait partie du dispositif de contractualisation avec les collectivités territoriales mis en place par l'Etat. Les collectivités sont invitées à mettre en œuvre une trajectoire d'amélioration de la capacité de désendettement à partir du moment où ce ratio dépasse en 2016 le plafond national de référence. Celui-ci est de 12 ans pour les communes. Sans qu'elle y soit contractuellement incitée, la commune de Morières respecte ces préconisations.

La structure de la dette au 31 décembre 2020 :

Type	Capital Restant Dû	% de l'encours	Taux moyen
Fixe	5 196 814 €	72,1 %	3,23 %
Variable	1 668 487 €	23,1 %	0,26 %
Barrière	344 710 €	4,8 %	4,46 %
Ensemble des risques	**7 210 012 €**	**100,00 %**	**2,61 %**

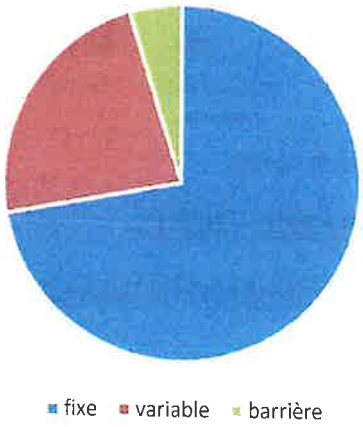
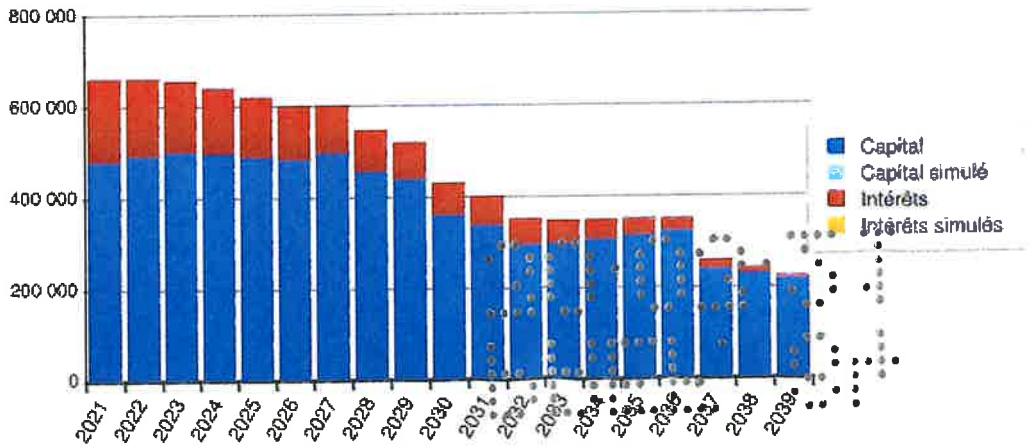


Tableau du profil d'extinction par exercice annuel du 01/01/2021 au 31/12/2039

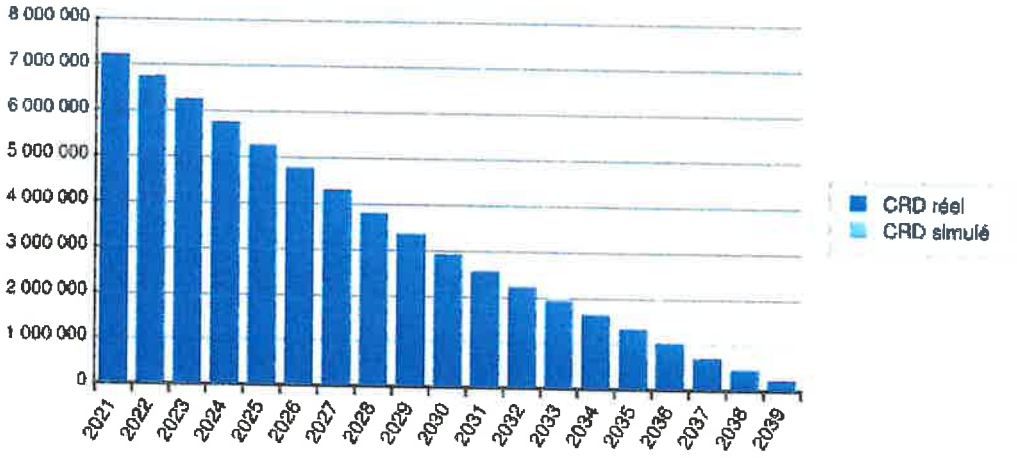
Année de la date de début d'exercice	CRD début d'exercice	Capital amorti	Amortissement du plafond revolving	Intérêts	Flux total	CRD fin d'exercice
2021	7 210 012.01 €	427 587.49 €	49 031.79 €	* 182 398.19 €	* 659 017.47 €	6 733 392.73 €
2022	6 733 392.73 €	438 783.87 €	50 995.90 €	* 169 171.26 €	* 658 951.03 €	6 243 612.96 €
2023	6 243 612.96 €	444 809.99 €	53 038.70 €	* 155 798.55 €	* 653 647.24 €	5 745 764.27 €
2024	5 745 764.27 €	439 466.98 €	55 163.32 €	* 143 119.59 €	* 637 749.89 €	5 251 133.97 €
2025	5 251 133.97 €	430 584.65 €	57 373.06 €	* 129 767.54 €	* 617 725.25 €	4 763 176.26 €
2026	4 763 176.26 €	421 884.58 €	59 671.30 €	* 116 723.15 €	* 598 279.03 €	4 281 620.38 €

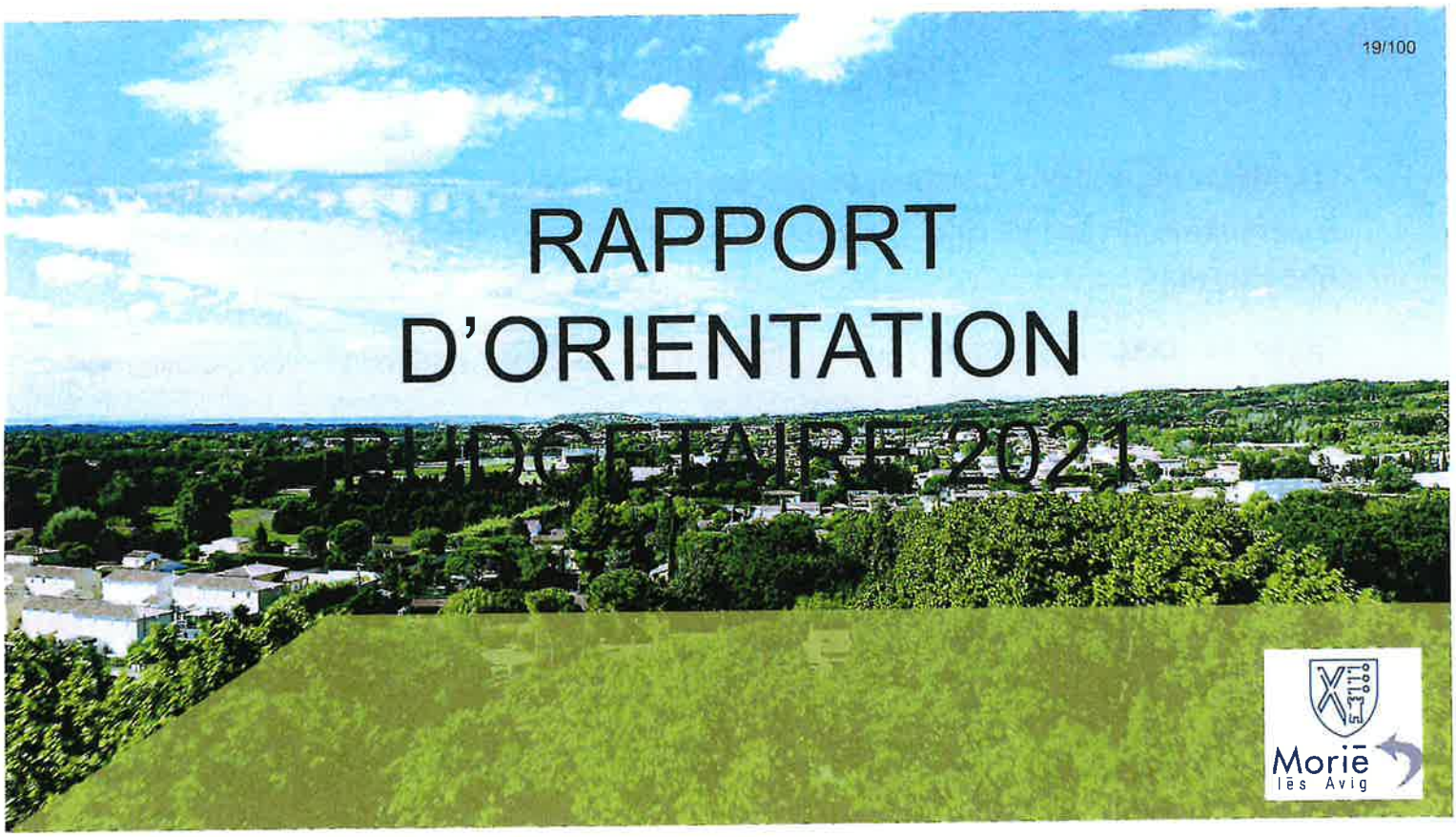
2027	4 281 620.38 €	433 422.96 €	62 061.63 €	* 104 460.64 €	* 599 945.23 €	3 786 135.79 €
2028	3 786 135.79 €	389 048.61 €	64 547.70 €	* 91 511.79 €	* 545 108.10 €	3 332 539.48 €
2029	3 332 539.48 €	369 789.35 €	67 133.35 €	* 79 799.57 €	* 516 722.27 €	2 895 616.78 €
2030	2 895 616.78 €	287 658.71 €	69 822.58 €	* 70 715.52 €	* 428 196.81 €	2 538 135.49 €
2031	2 538 135.49 €	262 291.84 €	72 619.54 €	* 63 058.65 €	* 397 970.03 €	2 203 224.11 €
2032	2 203 224.11 €	216 047.75 €	75 528.54 €	* 55 999.67 €	* 347 575.96 €	1 911 647.82 €
2033	1 911 647.82 €	216 480.11 €	78 554.07 €	* 48 853.13 €	* 343 887.31 €	1 616 613.64 €
2034	1 616 613.64 €	221 564.93 €	81 700.79 €	* 41 518.10 €	* 344 783.82 €	1 313 347.92 €
2035	1 313 347.92 €	226 812.51 €	84 973.56 €	* 33 909.33 €	* 345 695.40 €	1 001 561.85 €
2036	1 001 561.85 €	232 228.67 €	88 376.86 €	* 26 119.78 €	* 346 725.31 €	680 956.32 €
2037	680 956.32 €	237 819.41 €	0.00 €	18 323.32 €	256 142.73 €	443 136.91 €
2038	443 136.91 €	226 924.73 €	0.00 €	10 987.10 €	237 911.83 €	216 212.18 €
2039	216 212.18 €	216 212.18 €	0.00 €	4 671.94 €	220 884.12 €	0.00 €
		6 139 419.32 €	1 070 592.69 €	* 1 546 906.82 €	* 8 756 918.83 €	

Flux de remboursement



Évolution du capital restant dû




19/100
RAPPORT
D'ORIENTATION
BUDGETAIRE 2021
Morié
lès Avig

30 03 21

490

Le contexte global

- Le début d'année est marqué par une incertitude généralisée en raison de la persistance de la crise sanitaire. Les effets sur la situation économique sont directs.
- Face à cette situation, les collectivités locales doivent redoubler de vigilance dans leur gestion budgétaire.
- La commune s'engage sur une maîtrise des dépenses de fonctionnement, afin de pouvoir envisager un programme d'investissements ambitieux
- Plusieurs demandes de subvention d'équipement sont en cours, dans le cadre traditionnel (DETR, CRET…), tout comme dans le cadre du plan de relance

Morières lès Avignon

I. LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

A. Les dépenses de fonctionnement

·Les dépenses de fonctionnement sont maîtrisées pour l'exercice 2021

·Les efforts portent principalement sur la masse salariale, et les dépenses à caractère général

·Cet objectif doit être atteint, sans pour autant dégrader le niveau de services publics offert aux Moriérois

Morié lès Avig

30·03·21

492

1. La masse salariale

- Elle s'élève à 4 863 000€ pour l'exercice 2020
- En 2021, la municipalité prévoit de contenir la hausse sur l'exercice 2021
- La masse salariale devrait s'établir légèrement en dessous des 5 000 000€
- Malgré des mouvements de personnel, notamment en raison de départs à la retraite et de mutations au cours des exercices 2020 et 2021, la masse salariale sera maîtrisée

3. Autres charges et charges financières

- 700 000€ de subvention municipale pour le CCAS car excédent en 2020
- 304 000€ de participation au SDIS 84 (+ 22 000€)
- 211 000€ de subventions aux associations, dont le comité d'animation
- 69 000€ de contributions aux organismes divers (+35 000€) (car taxe spéciale OM non prélevée en 2020)
- 182 000€ remboursement des intérêts de la dette (-18 000€) (charges financières)

Morières lès Avignon

20.03.31

494

2. Les charges à caractère général

·202 000€ Energie et électricité (- 8 000€ car photovoltaïque)

·106 000€ fournitures petit équipement (- 23 000€)

·61 000€ contrats de prestation de service (+ 32 000€ dont convention PM)

·118 000€ entretien terrains et bâtiments (- 50 000€ car travaux)

·77 000€ entretien voirie (+ 27 000€)

·63 000€ fêtes et cérémonie (+ 28 000€)

Morié
lès Avig

4. Autres dépenses de fonctionnement

- 88 000€ prélèvement au titre de la loi SRU (- 11 000€)
- 55 000€ Fonds de péréquation des ressources communales
- 10 000€ dépenses imprévues

Morié lès Avig

30-03-21

496

I. LA SECTION DE FONCTIONNEMENT

B. Les recettes de fonctionnement

- Les produits de service, en baisse en 2020 en raison de la crise sanitaire, devraient retrouver leur niveau antérieur à la crise.
- A noter également une hausse des recettes liées aux impôts et taxes, en raison de l'évolution des bases, décidée par l'Etat.
- Ce qui permet de compenser les pertes de recettes sur le chapitre « Dotations et participations ».
- La municipalité élabore des prévisions de recettes raisonnables, pour construire un budget au plus près de la réalité.

Morières lès Avignon

1. Impôts et taxes

•5 300 000€ taxes foncière et habitation en progression au regard de l'évolution des bases (+ 50 000€ ou +1%)

•1 258 000€ pour l'attribution de compensation qui reste identique

•183 000€ Fonds de péréquation qui reste identique

•30 000€ Taxe locale sur la publicité extérieure (TLPE) en légère progression

•280 000€ Taxe sur les droits de mutation (hypothèse raisonnable de recettes identiques)

Morié lès Avig

30.03.21

2. Dotations et participations

- 590 000€ dotation forfaitaire (estimation +1%)
- 120 000€ dotation de solidarité rurale (estimation +1%)
- 108 000€ dotation nationale de péréquation
- 280 000€ participation d'autres organismes (- 100K€ car solde des travaux de la Place en 2020)
- 220 000€ compensation Etat sur exonérations fiscales

3. Produits des services

- 250 000€ redevances scolaires et périscolaires (+ 30 000€)
- 62 000€ services loisirs
- 43 000€ concessions
- 43 000€ remboursement de frais par le CCAS
- 33 000€ autres redevances diverses
- 22 000€ redevance d'occupation du domaine public
- 27 000€ mise à disposition personnel CCAS (+7 000€)

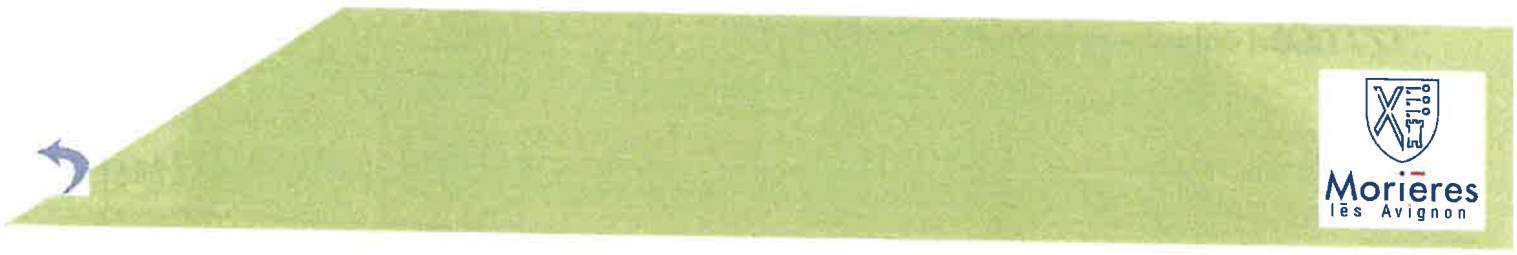
Morie lès Avig

30.03.57

900

4. Autres recettes

- 95 000€ revenu des immeubles



II. LA SECTION D'INVESTISSEMENT

A. Les dépenses d'investissement

- En 2021, elles concerneront principalement, les bâtiments communaux, la voirie, les écoles, et la sécurité
- A ces travaux, s'ajoutent un certain nombre de dépenses à caractère obligatoire, avec la mise aux normes de plusieurs équipements.
- Environ 193 000€ de restes à réaliser
- A noter que le poste affecté au remboursement de la dette baisse de 100 000€.

Morie lès Avig

30.03.21

1. Les travaux « obligatoires »

- 50 000€ accessibilité des deux gymnases (ADAP)
- 35 000€ alarme incendie Pagnol en raison de l'accroissement des effectifs scolaires (changement catégorie) + Folard (alarme anti-intrusion et système de badges)
- 71 000€ conformité gaz (chaufferies maternelle Pagnol, Perdiguier, Cassini, et cuisine centrale) + conformité électricité tous bâtiments
- 11 000€ poteaux incendie
- 15 000€ conformité jeux enfants + équipements sportifs

Morières lès Avignon

2. Les travaux de voirie

•94 000€ aménagement carrefour avenue Général Leclerc / chemin de Rodolphe

•80 000€ pour le lotissement Lotirama

•45 000€ pour la réfection de trottoirs rue de Folard et avenue Marcel Pagnol

•22 000€ PUP route des Portugaises

•27 000€ pour la réfection d'une placette aux Cannonets

•40 000€ pour des aménagements divers (chicanes, plateaux traversant, création d'une rampe pour quai à déchets au centre technique municipal)

•40 000€ comme enveloppe de secours en cas d'urgence qui pourra être réaffectée sur d'autres projets en fin d'année

Morie lès Avig

30.03.51
BBEL 94

504

3. Ecoles, péri-scolaire, jeunesse

- 17 000€ acquisition de matériels informatiques et mobilier Enfance / jeunesse
- 41 000€ acquisition de matériels informatiques et mobilier Education / restauration
- 40 000€ climatisation réfectoire + 3 classes à Pagnol, et 1 classe à Cassini
- 30 000€ travaux divers dans les écoles (isolation, double-vitrage, revêtement…)
- 15 000€ fibre école Pagnol
- 14 000€ petits travaux en régie
- 450 000€ renouvellement provision pour futur groupe scolaire

Morières lès Avignon

4. Les travaux dans les bâtiments communaux

·440 000€ extension bibliothèque Takaya

·67 000€ aménagement local à archives (doublage des murs, déplacement réseaux d'eau, électricité, haut-vent sur rampe d'accès, escalier)

·71 000€ rénovation énergétique mairie annexe et archives (réfection de l'ensemble du système de chauffage et de climatisation, système de ventilation)

·60 000€ enveloppe pour imprévus

·60 000€ études diverses (architectes, diagnostics...)

·14 000€ petits travaux (murs dojo et grillage stade)

·15 000€ bornes interactives cimetière + badges

Morie lès Avig

30·03·57

5. Les autres dépenses d'investissement

- 112 000€ acquisition de la gare
- 23 000€ acquisition d'un nouveau véhicule pour la PM
- 32 000€ pour le déploiement de la vidéo-protection (72 000€ sur trois ans)
- 20 000€ étude de mobilité
- 50 000€ de matériel divers pour différents services, notamment matériel pour les élections, sonorisation, et podium
- 10 000€ pour renouveler le site internet devenu obsolète
- 10 000€ pour des travaux dans les dortoirs de la crèche

Morières lès Avignon

6. Les restes à réaliser

Les travaux et dépenses listés ci – dessous ont été engagés en 2020, ou 2019, mais seront finalisés en 2021:

- 41 000€ études pour les travaux de la bibliothèque
- 9 500€ pour la révision du PLU
- 100 000€ pour les toitures photovoltaïques de l'espace Robert Dion et de l'école Marcel Pagnol
- 17 000€ travaux électricité divers (remplacement de candélabres principalement)
- 8 000€ étude du parc informatique

Morié lès Avig

30.03.21
BREL 94

B. Les recettes d'investissement

- Elles sont principalement alimentées par l'autofinancement
- Les amortissements et le FCTVA
- La taxe d'aménagement avec une prévision raisonnable
- La cession d'un terrain communal
- 154 000€ de restes à réaliser de recettes
- Ces recettes pourront être augmentées par des subventions d'équipement

909

1. Les principales recettes

- 1 900 000€ autofinancement prévisionnel
- 200 000€ taxe d'aménagement (estimation)
- 185 000€ F.C.T.V.A
- 290 000€ amortissements
- 144 000€ vente terrain rue Crillon

Morie lès Avig

30.03.57

2. Les restes à réaliser

- 40 000€ FRAT 2019 voirie halle
- 68 000€ contractualisation CD 2018
- 35 000€ contractualisation CD 2017
- 6 500€ DETR 2019 dortoir maternelle Pagnol
- 6 200€ FRAT 2017

Morières lès Avignon

3. Les demandes de subvention

- 100 000€ contractualisation CD 84 projet gare
- 350 000€ DETR projet gare
- 200 000€ FRAT projet gare
- 22 500€ CRET projet gare (validé par le Grand Avignon)
- 120 000€ DSIL travaux local archives

Morie lès Avig

30.03.57
BREL 84





APPROUVÉ EN SÉANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23/03/2021 N°2.05
LE MAIRE

5/18

Tableau des effectifs au 01/04/2021

	POSTES		
	Prévus	Occupés	Vacants
Emploi Fonctionnel			
Directeur Général des Services	1	1	0
Filière administrative			
Attaché Principal	5	5	0
Attaché	5	3	2
Rédacteur principal de 1ère classe	2	2	0
Rédacteur Principal de 2ème classe	0	0	0
Rédacteur	3	3	0
Adjoint Administratif Principal 1e classe	10	8	2
Adjoint Administratif Principal 2e classe	5	4	1
Adjoint administratif	11	9	2
Filière technique			
Ingénieur Principal territorial	1	1	0
Technicien principal de 1ère classe	2	1	1
Technicien principal de 2ème classe	0	0	0
Technicien	0	0	0
Agent de Maîtrise principal	8	7	1
Agent de Maîtrise	5	5	0
Adjoint technique principal de 1ère classe	11	10	1
Adjoint technique principal de 2ème classe	6	6	0
Adjoint technique	11	9	2
Adjoint techniqueTNC 17 h 30	0	0	0
Adjoint technique TNC 28 h / 00	2	1	1
Filière Police Municipale			
Chef de Service de PM ppal de 1ère classe	1	1	0
chef de service de PM ppal de 2ème classe	0	0	0
Chef de Service de PM	0	0	0
Chef de Police	1	0	1
Brigadier-chef Principal	5	5	0
Gardien -Brigadier	4	3	1
Filière sociale			
ATSEM principal 1ère classe	10	10	0
ATSEM principal 2ème classe	0	0	0
Filière sportive			
Educateur des APS territorial ppal de 1ère classe	0	0	0
Filière animation			
Animateur Principal de 1ère classe	2	1	1
Animateur principal de 2ème classe	0	0	0
Animateur	2	1	1
Adjoint d'animation principal de 2ème classe	1	1	0
Adjoint d'animation à TNC 24 H 30	1	1	0
Adjoint d'animation	5	4	1
Filière culturelle : patrimoine et bibliothèques			
Adjoint du patrimoine principal de 2ème classe	1	0	1
Total	117	103	14

Le MAIRE, Grégoire SOUQUE

APPROUVÉ EN SÉANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23/03/2021 n°2.012
LE MAIRE

Morières
lès Avignon

Règlement intérieur du Conseil Municipal de la Ville de MORIÈRES-LÈS-AVIGNON

Voté en Conseil Municipal séance du 15 décembre 2020

Modifications suite à observations du Contrôle de légalité, courrier Préfecture du 15 février 2021 :

- *Articles 2 et 9 concernant les délais de transmission des questions orales : 72h initiales ramées à 48h*
- *Article 7 relatif au dépôt sur table de points non prévus à l'ordre du jour : Paragraphe abrogé*

Présenté à nouveau en séance du conseil municipal du 23 mars 2021

GENERALITES

L'article L.2121-8 du Code général des collectivités territoriales (CGCT) prévoit l'obligation pour les conseils municipaux des communes de 1000 habitants et plus de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation. Cette formalité est imposée par la loi (loi n° 2015-991 du 7 août 2015).

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau. Le règlement intérieur précédemment en vigueur peut être adopté dans les mêmes termes ou faire l'objet de modifications (JO Sénat, 11.10.2012, question n° 1550 p 2244 ; JO AN, 24.02.2009, question n° 37005, p 1862).

Le contenu du règlement intérieur a vocation à fixer des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur (1). Il est fixé librement par le conseil municipal qui peut ainsi se doter de règles propres visant à faciliter son fonctionnement et à améliorer la qualité de ses travaux.

Certaines dispositions (2) doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur (chapitre I), d'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales (chapitres II à VII).

↳ Il s'agit en particulier des conditions de débat d'orientation budgétaire (art. L 2312-1 du CGCT) pour les seules communes de 3 500 habitants et plus.

NB – Concernant le débat d'orientation budgétaire qui devra avoir lieu juste après les élections et avant le vote du budget primitif, c'est le règlement intérieur adopté lors de la précédente mandature qui prévaudra et continuera de définir les conditions de déroulement de ce DOB, si aucun nouveau règlement intérieur n'est adopté d'ici là. En effet, le Code général des collectivités territoriales prévoit que, à partir du 1er mars 2020, « le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau règlement ».

Si jusqu'à présent, la jurisprudence du Conseil d'Etat permettait de ne pas tenir un débat d'orientation budgétaire dans le cas où le règlement intérieur du conseil municipal n'était pas encore adopté par la nouvelle assemblée délibérante, ce ne sera plus le cas à compter du 1er mars. A cette date, « la tenue du DOB sera obligatoire dans les 2 mois avant le vote du budget ».

(1) *Conseil d'Etat, 28 janvier 1987, Riehl ; Conseil d'Etat, 18 novembre 1987, Marcy.*

(2) *Le Conseil d'État a jugé que les communes sont tenues d'adopter ces dispositions (CE, 12 juillet 1995, commune de Simiane-Collongue, n°155495, commune de Fontenay-le-Fleury, n° 157092). La violation de ces dispositions « substantielles » est de nature à entraîner la nullité des délibérations prises en leur méconnaissance.*

Le règlement intérieur constitue une véritable législation interne du conseil municipal (3). 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 contient des articles qui présentent un caractère d'obligation (ceux indiqués précédemment pour le DOB), mais aussi ceux qui concernent les conditions de consultation par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés *(art. L 21214-12 du CGCT)*, les règles de présentation, d'examen et de fréquence des questions orales *(art. L 2121-19 du CGCT)*, les modalités du droit d'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale dans le bulletin d'information générale diffusé par la commune pour communiquer des informations générales sur les réalisations et sur le gestion du conseil municipal *(art. L2121-27-1 du CGCT)*.

- Et d'autres dits volontaires, qui précisent des indications pratiques permettant d'assurer un fonctionnement démocratique du conseil municipal : organisation des débats, modalités de présentation des comptes rendus et des procès-verbaux de séances, l'autorisation délivrée au Maire de demander à toute personne qualifiée de donner des renseignements sur un ou plusieurs points faisant l'objet d'une délibération, périodicité des séances du conseil, droit à l'information des conseillers municipaux, modalités d'accès aux dossier, rôle, composition, pouvoir et fonctionnement interne des commissions, conditions de l'enregistrement par procédé audio-visuel des séances du conseil municipal. *(Loi du 6 février 1992)*.

- Contenus prohibés :
  Le règlement intérieur ne doit porter que sur des mesures qui concernent le fonctionnement du conseil municipal ; toute autre disposition serait illégale.
  De plus, il ne doit pas contenir de dispositions qui seraient contraires aux lois et règlements en vigueur ou qui porteraient atteinte aux droits des membres du conseil municipal.

Le règlement intérieur constitue une simple mesure d'ordre intérieur que chaque assemblée locale fixe librement pour elle-même. Il ne s'agit pas d'un acte juridique proprement dit, créateur de droit.
Cependant, ce document est transmissible au titre du contrôle de légalité et peut être déféré devant le Tribunal Administratif *(art. L 2121-8 du CGCT)*, notamment s'il contient des dispositions contraires à la loi, dans le délai de 2 mois à compter de la délibération l'établissant ou le modifiant. D'autre part, un déféré préfectoral peut être introduit dans les 2 mois de la transmission à la préfecture, de la délibération.

(3) Article L 5211-1 du CGCT 2ème et 3ème alinéa

La loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique apporte des modifications à certaines dispositions issues de la loi NOTRe du 7 août 2015. Elle vise notamment à améliorer les conditions d'exercice des mandats locaux et à simplifier les modalités de fonctionnement des organes délibérants.

Généralités	1
Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur	7
Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public Article 2 : Questions orales Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires	
Les dispositions présentées dans les chapitres suivants sont d'ordre facultatif et peuvent être intégrées dans le règlement intérieur en fonction des circonstances	
Chapitre II : Réunions du conseil municipal	10
Article 5 : Périodicité des séances Article 6 : Convocations Article 7 : Ordre du jour Article 8 : Accès au dossier Article 9 : Questions écrites, question orales	
Chapitre III : Commissions et comités consultatifs	13
Article 10 :Commissions municipales Article 11 :Comités consultatifs Article 12 :Commissions d'appel d'offres	
Chapitre IV : Tenue des séances	15
Article 13 : Pouvoirs Article 14 : Présidence Article 15 : Quorum Article 16 : Secrétariat de séance Article 17 : Accès et tenue du public Article 18 : Enregistrement des débats Article 19 : Police de l'assemblée Article 20 : Séance à huis clos	
Chapitre V : Débats et votes des délibérations	18
Article 21 : Déroulement de la séance Article 22 : Débats ordinaires Article 23 : Suspension de séance Article 24 : Amendements Article 25 : Référendum local Article 26 : Consultation des électeurs Article 27 : Votes Article 28 : Clôture des discussions	
Chapitre VI: Comptes rendus des débats et des décisions	21
Article 29 : Procès-verbaux et Comptes rendus	

Chapitre VII : Dispositions diverses		22
Article 30 :	Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux	
Article 31 :	Bulletin municipal	
Article 32 :	Désignation des délégués dans les organismes extérieurs	
Article 33 :	Modification du règlement intérieur	
Article 34 :	Application du règlement intérieur	

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Consultation des projets de contrat de service public (article L.2121-12 du CGCT)

Article L 2121-12 :

Dans les communes de 3 500 habitants et plus, une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du conseil municipal.
Si la délibération concerne un contrat de service public, le projet de contrat ou de marché accompagné de l'ensemble des pièces peut, à sa demande, être consulté à la mairie par tout conseiller municipal dans les conditions fixées par le règlement intérieur.
Le délai de convocation est fixé à cinq jours francs (non compris jour d'envoi et jour de séance). En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le maire sans pouvoir être toutefois inférieur à un jour franc. Le maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au conseil municipal qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion, pour tout ou partie, à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Les projets de contrat de service public sont consultables en Mairie, aux heures d'ouverture, à compter de l'envoi de la convocation et pendant les cinq jours précédant la séance du conseil municipal concerné. Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une déliberation.

La consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés sera possible sur demande écrite adressée au maire, 48 heures avant la date de consultation souhaitée.

Toute question, demande d'information complémentaire ou intervention d'un membre du conseil municipal auprès de l'administration communale, devra se faire via le Cabinet du maire par mail ou courier.

Article 2 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Article L. 2121-19 CGCT :

Les conseillers municipaux ont le droit d'exposer en séance du conseil, des questions orales ayant trait aux affaires de la commune. Dans les communes de 1000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du Conseil Municipal.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal. Elles ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions orales est adressé au maire 48 heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de reception obligatoire.

Lors de cette séance, le Maire répond aux questions posées oralement par les membres du conseil.

Les questions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées lors de la prochaine réunion du conseil municipal, sans qu'il soit nécessaire de renouveler la procédure de demande.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une séance du conseil municipal spécialement organisée à cet effet.

Si l'objet des questions orales le justifie, le maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées.

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance.

Une copie de cette réponse est alors jointe, dans la mesure du possible, au procès-verbal de la réunion au cours de laquelle la question a été posée, sinon au procès-verbal de la séance suivante.

Il est rappelé que les réponses données par le Maire n'appellent pas de débat.

Article 3 : Expression de la minorité dans le bulletin d'information municipal (article L.2121-27-1 du CGCT)

L'article 2121-7 du CGCT prévoit l'expression des groups représentés au Conseil Municipal (majorité et opposition) dans le bulletin d'information publié par la commune.

Conformément à cet article, la répartition de l'espace d'expression réservé à chaque groupe constituent le conseil municipal est d'une demi-page par groupe.
Un formalisme des productions doit être respecté : police, interligne, casse, nombre de caractères y compris espaces, à savoir :

- ⇨ Les titres :

  Police : times new roman (taille 18)

  nombre de caractères maximum, espaces compris : 125 caractères

- ⇨ Le corps du texte :

  Police : times new roman (taille 12)

  nombre de caractères maximum, espaces compris : 1850 caractères

Les photos sont exclues.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire via la messagerie cabinet du maire, sur support défini à l'adresse cabinet-maire@morieres.fr, à la date fixée par la collectivité pour chaque publication.

Une fois transmis au directeur de la publication, les textes ne peuvent plus alors être modifiés dans leur contenu par leurs auteurs.

Cependant, le directeur de la publication se reserve le droit de modifiier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant..) et en informe les auteurs.

En l'occurrence, tout texte comportant des risques de troubles à l'ordre, à la sécurité et à la tranquillité publiques, ayant un caractère diffamatoire, injurieux ou manifestement outrageant, ou dont le contenu porte atteinte à l'honneur et à la considération d'une personne, de nature à engager la responsabilité pénale du maire, ne sera pas publié.

Article 4 : Débat sur les orientations budgétaires (article L.2312-1 du CGCT)

Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus

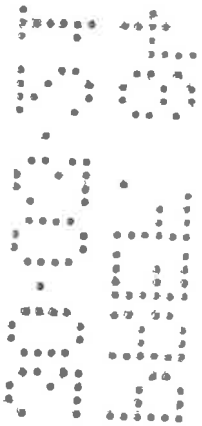
Article L. 2312-1 CGCT :
Le budget de la commune est proposé par le Maire et voté par le Conseil Municipal.
Dans les communes de 3 500 habitants et plus, un débat a lieu au Conseil Municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au Conseil Municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L.2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique.

A l'issue du débat sur le Rapport d'Orientation Budgétaire, il est demandé à l'assemblée délibérante d'approuver la presentation du rapport (attention, il s'agit d'approuver que le débat a bien eu lieu, mais le vote ne consiste pas à prendre position sur les orientations présentées).

Il sera acté par une délibération spécifique, annexée au procès-verbal de séance.

Toute convocation est accompagnée, dans les 5 jours au moins avant la réunion d'un rapport précisant par nature les évolutions des recettes et des dépenses de fonctionnement, ainsi que les masses des recettes et des dépenses d'investissement, des documents sur la situation financière de la commune, éléments d'analyse (charge de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux).
En outre, une note de synthèse de cadrage relative à l'état de l'endettement de la commune est jointe à la convocation et au Rapport d'Orientation Budgétaire (ROB) et présentée au Conseil Municipal. Cette note de synthèse comporte des informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

Le ROB est mis à la disposition des conseillers en mairie cinq jours francs au moins avant la séance.



CHAPITRE II: Réunions du conseil municipal

Article 5 : Périodicité des séances (articles L.2121-7 et L.2121-9 CGCT)

Article L. 2121-7 CGCT :
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.

Article L. 2541-2 CGCT :
Le maire convoque le Conseil Municipal aussi souvent que les affaires l'exigent.
Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil Municipal.
La convocation indique les questions à l'ordre du jour ; elle est adressée 3 jours francs au moins avant la date de la réunion dans les communes de moins de 3 500 habitants et 5 jours francs au moins pour les communes de 3500 habitants et plus, en cas d'urgence, la veille.
Le Conseil Municipal, à l'ouverture de la séance, décide d'il y avait urgence.

En principe, les réunions du Conseil Municipal se déroulent le mardi à 18h30.

Article 6 : Convocations (articles L.2121-10, L.2121-11 et L.2121-12 du CGCT)

Le Maire convoque le Conseil Municipal aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil Municipal.

La convocation indique les questions à l'ordre du jour ; elle est faite cinq jours francs avant la séance et, en cas d'urgence, la veille.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de la reunion.

Les convocations et les documents de travail/notes de synthèse sont envoyés par voie dématérialisée à l'adresse électronique communiquée par les conseillers municipaux.

Les documents de travail/notes de synthèse peuvent également être mis en ligne sur une plateforme de téléchargement sécurisée, les conseillers municipaux étant alors informés par courrier électronique de la mise à disposition de ces documents.

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée.

Depuis la loi engagement et proximité de décembre 2019, la convocation dématérialisée des élus est devenue la règle et la convocation papier l'exception. Toutefois, un envoi « papier » peut toujours avoir lieu à la demande de l'élu qui ne disposerait pas d'autres solutions.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.

Calcul du délai de convocation :
Réponse du Ministère de l'intérieur publiée dans le JO Sénat du 14/02/2013 - page 522

Le délai franc pour la convocation d'un conseil municipal est de trois jours francs pour les communes de moins de 3 500 habitants et de cinq jours francs pour celles de 3 500 habitants et plus en application des articles L. 2121-11 et L. 2121-12 du code général des collectivités territoriales.

Article 7 : Ordre du jour (article L.2121-10 du CGCT)

Le maire fixe l'ordre du jour.

L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public, par affichage et subsidiairement par voie électronique sur le site internet de la Ville. Il est également transmis à la presse locale.

Une motion relative à une question d'actualité peut être inscrite à l'ordre du jour sur demande d'un conseiller municipal et déposée en Mairie avant l'envoi des convocations pour la séance lors de laquelle cette motion doit être étudiée.

Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du conseil, le Maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 8 : Accès aux dossiers (articles L.2121-13 et L.2121-13-1 du CGCT)

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

La commune assure la diffusion de l'information auprès de ses membres élus par les moyens matériels qu'elle juge les plus appropriés.

Durant les 5 jours précédant la séance, les conseillers municipaux peuvent consulter les dossiers en mairie uniquement aux heures ouvrables, y compris en ce qui concerne la consultation des dossiers, projets de contrats ou de marchés.

Pour les contrats de délégation de service public ce délai est élargi à 15 jours.

Article 9 : Questions écrites, questions orales :

↳ Questions écrites :

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

Le Maire apporte une réponse dans un délai de 15 jours maximum.

↳ Questions orales :

Article 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. Dans les communes de 1000 habitants et plus, le règlement intérieur fixe la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen de ces questions. A défaut de règlement intérieur, celles-ci sont fixées par une délibération du Conseil Municipal.

Lors de chaque séance du Conseil Municipal, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le Maire ou l'adjoint délégué compétent répond directement.

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général.
Elles ne donnent pas lieu à des débats, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Le texte des questions est adressé au maire 48 heures au moins avant une séance du Conseil Municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions déposées après l'expiration du délai susvisé sont traitées à la séance ultérieure la plus proche.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions orales le justifient, le Maire peut décider de les transmettre pour examen aux commissions permanentes concernées ou de les traiter dans le cadre de la prochaine séance du Conseil Municipal.



CHAPITRE III : Commissions et comités consultatifs

Article 10 : Commissions municipales (article L.2121-22 du CGCT)

Par deliberation du 6 octobre 2020, le Conseil Municipal a approuvé la creation de 7 commissions.

Les commissions sont les suivantes :

Commission	Nombre de membres
Finances	6 membres élus
Éducation, Enfance, Jeunesse	6 membres élus
Urbanisme, Environnement, Travaux	6 membres élus
Sécurité	6 membres élus
Culture, Festivités, Jumelages, Cérémonies	6 membres élus
Développement économique et Agriculture	6 membres élus
Sports et Vie associative	6 membres élus

De nouvelles commissions pourront être créées par deliberation du Conseil Municipal.

Le Maire n'est pas comptabilisé dans le nombre de membres, il est Président de droit des commissions.

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne par principe de représentation proportionnelle, ceux qui y siègeront.

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

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque membre par voie électronique, 5 jours avant la tenue de la réunion, dans les mêmes conditions que celles mentionnées à l'Article 6 du présent règlement.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Les séances des commissions 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.

Les commissions permanentes et spéciales instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités. Elles émettent des avis car elles ne disposent pas de pouvoir décisionnel. Les commissions peuvent entendre, en tant que de besoin, des personnalités qualifiées.

Le responsable administratif de la commune ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Il pourra faire appel à des experts.

Article 11 : Comités consultatifs (article L.2143-2 du CGCT)

La composition et les modalités de fonctionnement des comités consultatifs sont fixées par délibération du Conseil Municipal.

Chaque comité, présidé par un membre du Conseil Municipal désigné parmi ses membres, est composé d'élus et de personnalités extérieures à l'assemblée communale et particulièrement qualifiées ou directement concernées par le sujet soumis à l'examen du comité.

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le Conseil Municipal.

Article 12: Commissions d'appel d'offres

La Commission d'Appel d'Offres est composée du Maire ou son représentant, président, et de cinq membres du Conseil Municipal élus en son sein à la représentation proportionnelle au plus fort reste.

Seuls les membres de la commission ont voix délibérative. En cas de partage égal des voix, le président a voix prépondérante.

La CAO peut faire appel au concours d'agents du pouvoir adjudicateur compétents dans la matière qui fait l'objet de la consultation ou en matière de marchés publics.

Fonctionnement de la CAO :

Le fonctionnement de la CAO est régi par les dispositions des articles L 1414-1 et L 1414-1 à 4 du CGCT



CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

Article 13: Pouvoirs (article L.2121-20 du CGCT)

Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au maire au début de la réunion.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie.

Les pouvoirs reçus ou donnés par un autre canal peuvent être remis en main propre lors de la séance concernée.

Les conseillers municipaux peuvent faire connaître leur empêchement et le nom de leur mandataire par tout moyen, notamment électronique, avant le début de la séance auprès de l'administration ou du président.

Le mandataire remet la délégation de vote ou mandat au président de séance lors de l'appel du nom du conseiller empêché.

La délégation de vote peut être établie au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller obligé de se retirer avant la fin de la séance. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter par un conseillller municipal non déjà détenteur d'une procuration qui les représentera pour le reste de la séance.

Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir, sauf réglementation spécifique.

Un pouvoir est toujours revocable.

Article 14 : Présidence (articles L 2121-14 et 2122-8 du CGCT)

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

Le maire ou à défaut celui qui le remplace préside le conseil municipal. Toutefois, la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.

Article 15 : Quorum (articles L 2121-17 et L 2541-4 du CGCT)

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.

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

Le conseil municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance.
Si, après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation ; celle-ci doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la presence de la majorité de ses membres. Autrement dit, le quorum n'est plus exigible.

Le quorum est fixé à 15 membres presents en exercice, il peut être revu sur derogation du gouvernement en raison de circonstances particulières.

Article 16 : Secrétariat de séance (article L.2121-15 du CGCT)

Au début de chaque réunion, le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.

Le secrétaire de séance, qui est un élu, assiste le maire pour la vérification du quorum et celle de la validité des pouvoirs, les opérations de votes, de la contestation des votes et du bon déroulement des scrutins, de leurs dépouillements.

Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du maire et restent tenus à l'obligation de réserve.

Article 17 : Accès et tenue du public (article L.2121-18 alinéa 1er du CGCT)

Article L. 2121-18 alinéa 1er CGCT :
Les séances des conseils municipaux sont publiques.

Le public est autorisé à occuper les places qui lui sont réservées dans la salle. Il doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Ces dispositions peuvent être modifiées par décret en raison de circonstances exceptionnelles.

Article 18 : Enregistrement des débats (article L.2121-18 du CGCT)

Article L. 2121-18 alinéa 3 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.

Rappel :

Protection des données et diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal

Les conseils municipaux peuvent être filmés et enregistrés pour le compte de la commune. La diffusion de la séance du conseil municipal sur internet par les auteurs de l'enregistrement est expressément autorisée par la loi. Celle-ci prévoit en effet que les séances du conseil municipal peuvent être retransmises par les moyens de communication audiovisuelle *(article L. 2121-18 du CGCT)*.

Toutefois, la diffusion sur internet d'une séance du conseil municipal constitue un traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD (règlement général sur la protection des données) (*cf CNIL-Guide de sensibilisation au RGPD pour les collectivités locales*)

L'accord des conseillers municipaux, qui sont investis d'un mandat électif et s'expriment dans l'exercice de ce mandat, n'est pas requis pour pouvoir procéder à une telle retransmission des séances publiques. Les élus ne peuvent donc pas s'opposer à être filmés et /ou enregistrés.

Mais le droit à l'image du personnel municipal et du public assistant aux séances doit être respecté. Dès lors, la diffusion de l'image de ces personnes présentes dans la salle supposera de s'en tenir à la retransmission de plans larges ne permettant pas d'identifier une personne en particulier.

Lorsque l'enregistrement et la diffusion sont assurés par la commune, il convient donc d'éviter les gros plans sur les agents municipaux et les membres de l'assistance. En cas de diffusion sur les réseaux sociaux, il est conseillé de ne pas « taguer » (possibilité d'identifier les personnes). En revanche, les gros plans sur les élus sont autorisés.

En tout état de cause, lorsqu'une commune décide de filmer et diffuser sur internet des enregistrements vidéo d'une séance du conseil municipal où des agents municipaux et des membres du public peuvent être identifiés, ces derniers doivent en être informés afin qu'ils aient la possibilité, le cas échéant, de s'opposer à la diffusion de la vidéo.

Article 19 : Police de l'assemblée (article L. 2121-16 du CGCT)

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

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

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

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

- Le rappel à l'ordre : est rappelé à l'ordre tout conseiller qui entrave le déroulement de la séance de quelque manière que ce soit.
- Le rappel à l'ordre avec inscription au procès-verbal : est rappelé à l'ordre avec inscription au procès-verbal tout conseiller qui aura encouru un premier rappel à l'ordre au cours de la même séance. 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.
- La suspension de la séance et l'expulsion : si ledit membre du Conseil Municipal persiste à troubler les travaux de l'Assemblée, le Maire peut suspendre la séance et l'expulser.

Les téléphones portables devront être paramétrés en mode silencieux ou tout autre mode permettant d'assurer la sérénité de la séance.

Article 20 : Séance à huis clos

Article L. 2121-18 alinéa 2 CGCT
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 une séance à huis clos est prise par un vote public du Conseil Municipal (*Le **scrutin public** se matérialise par un vote nominatif.*), à la demande du Maire ou de 3 membres du conseil municipal, sans débat. Elle est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.

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

Une affaire traitée par le Conseil Municipal réuni à huis clos, ne pourra pas être divulguée à des tierces personnes ou rendue publique. Il en va de même pour les informations communiquées à titre confidentiel aux membres du conseil.

Le procès-verbal d'une séance ou d'une partie de séance qui s'est déroulée à huis clos est rédigé à part. Il ne peut faire l'objet de publication ou d'affichage. Seule la mention de l'existence de cette séance et de sa date est portée sur le procès-verbal de séance publique, ainsi que sur le registre des délibérations.

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 21 : Déroulement de la séance (article L. 2121-29 du CGCT)

Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.

Il peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération. Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.

Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.

Rappel

En application de l'article L 2121-14 du CGCT, le maire préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum (qui doit être vérifié de nouveau à l'occasion de l'examen de chaque question), proclame la validité de la séance par le quorum, si celui-ci est atteint, et cite les pouvoirs reçus.
Il fait approuver le procès-verbal de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.

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

Si toutefois l'une des questions diverses soumises au conseil municipal, doit faire l'objet d'une délibération, elle devra, en tant que telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

Le maire accorde immédiatement la parole en cas de réclamation relative à l'ordre du jour. Il demande au conseil municipal d'élire le secrétaire de séance.

Lors de la dernière séance de l'année, le maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du CGCT.

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

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

Article 22 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Aucun membre du conseil municipal ne peut prendre la parole avant de l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant même s'il est autorisé par un orateur à l'interrompre.

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

Lorsqu'un membre du conseil municipal s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions et/ou des attaques subjectives ou polémiques, la parole

peut lui être retirée par le maire, qui peut alors faire, le cas échéant application des dispositions prévues à l'article prévoyant une séance à huis clos.

Au-delà de cinq minutes d'intervention par délibération, le Maire peut interrompre l'orateur du groupe et l'inviter à conclure.

Le Maire donne la parole aux conseillers et peut la leur retirer si leurs propos excèdent les limites du droit de libre expression. Il s'agit notamment des propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses.

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

Article 23 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un groupe d'au moins 6 personnes.

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

Article 24 : Amendements

Tout conseiller peut présenter des amendements aux avis, propositions et rapports soumis à délibération du conseil qui n'entraînent pas d'incidence financière.

A la demande du tiers des conseillers présents, l'amendement est à formuler par écrit et remis au secrétariat de la séance qui l'enregistre. Il doit préciser l'affaire à laquelle il se rapporte, les noms du ou des conseillers qui le représentent avec leur signature, l'exposé sommaire des motifs et le texte de l'amendement.

Le Conseil Municipal se prononce sur les amendements avant le texte principal et en commençant par les amendements qui s'écartent le plus du texte principal. S'il y a doute, le maire détermine la priorité à adopter.

L'amendement proposé est étudié préalablement en commission concernée.

Les amendements peuvent être proposés sur toutes affaires en discussion soumises au conseil municipal. Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 25 : Référendum local (articles L.O 1112-1, 1112-2, 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il peut l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 26 : Consultation des électeurs

Régie par les Articles L. 1112-15 CGCT, L. 1112-16 L. 1112-17 alinéa 1er du CGCT.

L'organisation d'une consultation des électeurs peut être demandée par les électeurs d'une collectivité. Il appartient à l'assemblée délibérante de la collectivité d'organiser la consultation, d'établir la délibération fixant le jour de scrutin, et de convoquer les électeurs.

Article 27 : Votes (articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT)

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

Article 28 : Clôture de toute discussion

Les membres du Conseil Municipal prennent la parole dans l'ordre déterminé par le Maire.

Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats. Il présice en outre en fin de séance l'heure à laquelle la séance est levée.

CHAPITRE VI : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 29 : Procès-verbaux (article L.2121-23 du CGCT) et Comptes rendus (article L.2121-25 du CGCT)

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un compte rendu synthétique qui résume les débats.

Chaque compte rendu de séance est mis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.

Le compte rendu reprend les termes de la note de synthèse de présentation de chaque point ainsi que la teneur des débats sous forme synthétique en mentionnant notamment l'identité de chaque intervenant et le sens de son intervention. Le secrétaire de séance s'assure que les débats ont été équitablement retranscrits.

Afin de faciliter le travail de secrétariat les débats sont enregistrés.

Une fois établi, ce compte rendu est tenu à la disposition des membres du Conseil Municipal qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.

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

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

Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Elles sont signées par tous les membres présents ou par l'intermédiaire d'un document sous forme de fiche d'émargement soumis aux élus lors de la séance suivante. Sinon, il est fait mention des raisons empêchant la signature.

Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.

La vidéo de la séance, est déposée sur le site internet de la ville, elle se subtitue au procès-verbal, en retraçant toutes les interventions des élus sur les discussions autour des délibérations.

Le compte rendu est un document reprenant la note de synthèse, la délibération et le sens du vote.
Il est affiché sur la porte de la mairie. Il présente une synthèse sommaire des délibérations et des décisions du conseil.
Le compte rendu est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public. Il est envoyé aux conseillers municipaux lors de l'expédition des documents de la séance suivante. Son approbation est votée lors de la séance suivante par tous les conseilllers municipaux, et formalisée par un état d'émargement validant le document.

Après approbation du conseil municipal, le compte rendu est affiché à la mairie et mis en ligne sur le site internet.

Il n'y a pas de formalisme particulier determiné par un texte règlementaire, pour la redaction du compte rendu.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 30 : Mise à disposition de locaux aux conseillers municipaux (articles L.2121-27 et D.2121-12 du CGCT)

Applicable aux communes de 3 500 habitants et plus

Il est satisfait à toute demande de mise à disposition d'un local commun émise par des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale, dans un délai de 4 mois.

L'utilisation du local fait l'objet d'une demande écrite adressée au maire.

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

La répartition du temps d'occupation du local administratif mis à la disposition des conseillers minoritaires entre leurs différents groupes est fixée d'un commun accord. En l'absence d'accord, le maire procède à cette répartition en fonction de l'importance des groupes.

Article 31 : Bulletin municipal

Il s'agit de la publication "Morières Magazine" dont un espace d'une demi-page est réservé au groupe appartenant à la majorité municipale et un espace d'une demi-page au groupe de l'opposition.

Cette tribune ne saurait en aucun cas être destinée à l'expression d'une formation politique (voir article 4 du présent règlement interne).

Article 32 : Désignation des délégués dans les organismes extérieurs

L'élection d'un nouveau Maire n'entraîne pas, pour le Conseil Municipal, l'obligation de procéder à une nouvelle désignation des délégués dans les organismes extérieurs.

Le conseil municipal désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes.

Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 33 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition de la moitié des membres en exercice du conseiller municipal.

Le vote doit intervenir à la majorité relative.

Article 34 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Morières-les-Avignon, le 15 décembre 2020.

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Morières-lès-Avignon.

Il devra être adopté à chaque renouvellement du Conseil Municipal dans les six mois qui suivent son installation.

APPROUVÉ EN SÉANCE
DU CONSEIL MUNICIPAL
DU 23/03/2021 N° 013
LE MAIRE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PRÉFET DE VAUCLUSE

Morières lès Avignon

CONVENTION COMMUNALE DE COORDINATION DE LA POLICE MUNICIPALE DE MORIERES LES AVIGNON ET DES FORCES DE SÉCURITÉ DE L'ÉTAT

Vu la loi 99-291 du 15 avril 1999 relative aux Polices Municipales ;
Vu la loi n° 2007-297 du 5 mars 2007 relative à la prévention de la délinquance ;
Vu la loi n°2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique;
Vu la loi n° 2009-526 du 12 mai 2009 portant sur la simplification et de clarification du droit et d'allègement des procédures ;
Vu le décret 2012-2 du 2 janvier 2012 relatif aux conventions types de coordination en matière de police municipale ;
Vu le décret 2017-1523 du 3 novembre 2017 portant diverses dispositions en matière de sécurité routière ;
Vu la Circulaire NOR INTK 1300185 C du ministre de l'intérieur en date du 30 janvier 2013 ;
Considérant qu'une convention de coordination a été signée le 24 avril 2018 entre le Préfet et le Maire de MORIERES LES AVIGNON
Considérant qu'à ce titre, il convient de réactualiser les conditions partenariales au travers d'une nouvelle convention de coordination conformément à la réglementation ;

Il a été décidé entre le préfet de Vaucluse et le maire de Morières-Lès-Avignon, après avis du procureur de la République près le tribunal judiciaire d'Avignon, ce qui suit :

La police municipale et les forces de sécurité de l'État ont vocation, dans le respect de leurs compétences respectives, à intervenir sur la totalité du territoire de la commune.

En aucun cas il ne peut être confié à la police municipale de mission de maintien de l'ordre.

La présente convention, établie conformément aux dispositions de l'article L 512-4 du code de la sécurité intérieure, précise la nature et les lieux des interventions des agents de police

municipale. Elle détermine les modalités selon lesquelles ces interventions sont coordonnées avec celles des forces de sécurité de l'État.

Pour l'application de la présente convention, les forces de sécurité de l'État sont la gendarmerie nationale. Le responsable des forces de sécurité de l'État est le commandant de la brigade territoriale de gendarmerie de Saint Saturnin les Avignon.

Article 1er : État des lieux
L'état des lieux établi à partir du diagnostic local de sécurité réalisé par les forces de sécurité de l'État compétentes, avec le concours de la commune signataire, le cas échéant dans le cadre du conseil local de sécurité et de prévention de la délinquance, fait apparaître les besoins et priorités suivants :

- la sécurité routière,
- les actes d'incivilités,
- la lutte contre la toxicomanie,
- la délinquance juvénile,
- la délinquance de proximité (dégradation, cambriolage, vol roulotte, agression ...)
- la prévention des violences scolaires,
- la protection des commerces et centres commerciaux,
- la lutte contre les nuisances sonores ;

TITRE Ier
COORDINATION DES SERVICES

Chapitre Ier
Nature et lieux des interventions

Article 2 : Les bâtiments communaux
La police municipale assure la garde statique des bâtiments communaux.

Article 3 : Les établissements scolaires
I. — La police municipale assure, à titre principal, la surveillance des établissements scolaires suivants, en particulier lors des entrées et sorties des élèves :
- écoles maternelles et primaires : Marcel Pagnol, Jules Cassini et Perdiguier ;
- le collège Anne Frank (suivant les disponibilités)

II. — La police municipale assure également, à titre secondaire, la surveillance des points de ramassage scolaire des établissements mentionnés au I.

Article 4 : Les foires et marchés
La police municipale assure, à titre principal, la surveillance des foires et marchés, en particulier :

- le marché du mercredi matin.

Elle assure également la surveillance des cérémonies, fêtes et réjouissances organisées par la commune, notamment :
- la fête votive,
- la fête de la musique,
- la fête des écoles,
- le carnaval,
- la parade de noël,
- le feu d'artifice,
- la fête de la culture et du sport,
- les cérémonies commémoratives ;

Article 5 : Les autres manifestations
La surveillance des autres manifestations, notamment des manifestations sportives, récréatives ou culturelles nécessitant ou non un service d'ordre à la charge de l'organisateur, est assurée, dans les conditions définies préalablement par le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale, soit par la police municipale, soit par les forces de sécurité de l'État, soit en commun dans le respect des compétences de chacun. Un service d'agent de sécurité peut être également associé au dispositif afin de sécuriser certains points spécifiques par l'organisateur de l'événement. (Mairie, comité d'animation, association(s)).

Article 6 : La circulation et le stationnement
La police municipale assure la surveillance de la circulation et du stationnement des véhicules sur les voies publiques et parcs de stationnement dont la liste est précisée lors des réunions périodiques prévues à l'article 10. Elle surveille les opérations d'enlèvement des véhicules, et notamment les mises en fourrière, effectuées en application de l'article L. 325-2 du code de la route, sous l'autorité de l'officier de police judiciaire compétent, ou, en application du deuxième alinéa de ce dernier article, par l'agent de police judiciaire adjoint, chef de la police municipale.

Article 7 : L'information
La police municipale informe au préalable les forces de sécurité de l'État des opérations de contrôle routier et de constatation d'infractions qu'elle assure dans le cadre de ses compétences.

Article 8 : Les horaires
La commune de Morières-Lès-Avignon est divisée en 6 secteurs :

- **Secteur 1 : zone commerciale**
- **Secteur 2 : zone ouest**
- **Secteur 3 : centre ville**
- **Secteur 4 : la plaine**
- **Secteur 5 : zone le long de l'autoroute**

- **Secteur 6 : zone est**
Sans exclusivité, la police municipale assure plus particulièrement les missions de surveillance de ces secteurs dans les créneaux horaires suivants :

- De 07 heures à 20 heures, du lundi au vendredi, avec un service aléatoire prolongé jusqu'à 00h une fois par semaine.

Article 9 : La concertation
Toute modification des conditions d'exercice des missions prévues aux articles 2 à 8 de la présente convention fait l'objet d'une concertation entre le représentant de l'État et le maire dans le délai nécessaire à l'adaptation des dispositifs de chacun des deux services.

Chapitre II
Modalités de la coordination

Article 10 : Les réunions
Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale, ou leurs représentants, se réunissent périodiquement pour échanger toutes informations utiles relatives à l'ordre, la sécurité et la tranquillité publics dans la commune, en vue de l'organisation materielle des missions prévues par la présente convention. L'ordre du jour de ces réunions est adressé au procureur de la République qui y participe ou s'y fait représenter s'il l'estime nécessaire. Lors de ces réunions, il sera systématiquement fait un état des résultats enregistrés en matière de sécurité routière.

Ces réunions sont organisées selon les modalités suivantes : en Mairie si le maire souhaite y participer, à la brigade de gendarmerie de Saint Saturnin-lès-Avignon, ou à la Compagnie d'Avignon, en fonction des thématiques et des disponibilités des différents participants.

Article 11 : Les échanges d'information
Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale s'informent mutuellement des modalités pratiques des missions respectivement assurées par les agents des forces de sécurité de l'État et les agents de police municipale, pour assurer la complémentarité des services chargés de la sécurité sur le territoire de la commune.

Le responsable de la police municipale informe le responsable des forces de sécurité de l'État du nombre d'agents de police municipale affectés aux missions de la police municipale et, le cas échéant, du nombre des agents armés et du type des armes portées.

Les policiers municipaux de Morières-Lès-Avignon sont dotés de gilets pare-balle et d'armes à feu de catégorie B de type revolvers. Des séances de tir sont organisées deux fois par an. Les agents sont également équipés de matraque télescopique, de générateur d'aérosol lacrymogène de 75 ml et 100 ml, de radio et de deux caméras piétonnes.

La police municipale donne toutes informations aux forces de sécurité de l'État sur tout fait dont la connaissance peut être utile à la préservation de l'ordre public et qui a été observé dans l'exercice de ses missions.

Le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale peuvent décider que des missions pourront être effectuées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'État, ou de son représentant. Le maire en est systématiquement informé.

Article 12 : La transmission de l'information

Dans le respect des dispositions de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, du décret n° 2010-569 et de l'arrêté du 15 mars 1996, les forces de sécurité de l'État et la police municipale (APJA) échangent les informations dont elles disposent sur les personnes signalées disparues et sur les véhicules volés susceptibles d'être identifiés sur le territoire de la commune.

En cas d'identification par ses agents d'une personne signalée disparue ou d'un véhicule volé, la police municipale en informe sans délai les forces de sécurité de l'État.

La police municipale peut être destinataire, dans la limite du besoin d'en connaître, des informations relatives aux seuls véhicules volés. Une liste actualisée peut être obtenue à la brigade sous format papier daté et signé, selon une occurrence à définir localement.

La communication, sur demande, de données figurant dans le SIV au profit de la police municipale exécutant des missions de sécurité routière est autorisée (article L 330-2 et 3 du code de la route).

Selon le Décret n° 2013-745 du 14 août 2013 modifiant le décret n° 2010-569 du 28 mai 2010 relatif au fichier des personnes recherchées, dans la limite du besoin d'en connaître, les militaires de la gendarmerie nationale peuvent, par oral (en cas d'urgence) ou écrit signé, transmettre aux agents de la police municipale certaines informations relatives à une personne inscrite dans ce fichier (personnes disparues ou évadés des asiles).

Sur demande motivée, certaines données figurant dans le fichier DICEM (déclaration et identification de certains engins motorisés), peuvent être transmises aux agents de la police municipale dans le cadre de leur mission de sécurité routière (Arrêté du 15 mai 2009).

Les informations relatives à l'existence, la catégorie et la validité du permis de conduire peuvent être communiquées sur leur demande aux agents de la police municipale lors de missions de sécurité routière (article L 225-5 du code de la route).

Dans le cadre normal du service, les policiers municipaux doivent prioritairement être orientés vers la brigade de Saint Saturnin-les-Avignon. Néanmoins, de nuit, si l'opérateur en a le temps (priorité aux appels de secours ou sollicitations des unités du groupement),

l'identification peut être faite afin de s'assurer que les policiers municipaux ne sont pas face à une situation de danger immédiat (véhicule signalé, personne dangereuse...).

Pour autant, il est interdit de donner des éléments contenus dans un fichier opérationnel sans identifier clairement l'appelant ; ainsi, dans ce dernier cas, le CORG ne répondra qu'en cas d'identification préalable d'un numéro unique de téléphone / fax de la Police Municipale.

Toute communication d'informations, même orale, provenant d'un autre fichier opérationnel est interdite.

Article 13 : Les missions dévolues
Pour pouvoir exercer les missions prévues par les articles 21-2 et 78-6 du code de procédure pénale et par les articles L.221-2, L. 223-5, L. 224-16, L. 224-17, L. 224-18, L. 231-2, L. 233-1, L. 233-2, L. 234-1 à L. 234-9 et L. 235-2 du code de la route, les agents de police municipale doivent pouvoir joindre à tout moment un officier de police judiciaire territorialement compétent. À cette fin, le responsable des forces de sécurité de l'État et le responsable de la police municipale précisent les moyens par lesquels ils doivent pouvoir communiquer entre eux en toutes circonstances.

Article 14 : La communication
Les communications entre la police municipale et les forces de sécurité de l'État pour l'accomplissement de leurs missions respectives se font par une ligne téléphonique réservée ou par une liaison radiophonique, dans des conditions définies d'un commun accord par leurs responsables.

TITRE II
COOPÉRATION OPÉRATIONNELLE RENFORCÉE

Article 15 : La mise à disposition
Le préfet de Vaucluse et le maire de Morières-Lès-Avignon conviennent de renforcer la coopération opérationnelle entre la police municipale et les forces de sécurité de l'État, pour ce qui concerne la mise à disposition des agents de police municipale et de leurs équipements.

Article 16 : Les domaines de coopération
En conséquence, les forces de sécurité de l'État et la police municipale amplifient leur coopération dans les domaines :

— du partage d'informations sur les moyens disponibles en temps réel et leurs modalités d'engagement ou de mise à disposition, notamment par le prêt d'appareils radiophoniques par la municipalité, lors de renfort pour des missions de contrôle routier ou sur une opération

commune liée à la délinquance ou encore lors de situation sur la prévention des risques majeurs.

— de l'information quotidienne et réciproque par la transmission d'informations par voies électronique, téléphonique et par contact physique hebdomadaire à la brigade de gendarmerie.

Elles veilleront ainsi à la transmission réciproque des données ainsi que des éléments de contexte concourant à l'amélioration du service dans le strict respect de leurs prérogatives, de leurs missions propres et des règles qui encadrent la communication des données. Dans ce cadre, elles partageront les informations utiles, notamment dans les domaines suivants : Véhicules volés, personnes recherchées, cambriolages, agressions, etc ...

— de la communication opérationnelle : par le prêt exceptionnel de matériel radio permettant l'accueil de la police municipale sur les réseaux « Rubis » afin d'échanger des informations opérationnelles au moyen d'une communication individuelle ou d'une conférence commune, par le partage d'un autre canal commun permettant également la transmission d'un appel d'urgence ou par une ligne téléphonique dédiée ou tout autre moyen technique.

Le renforcement de la communication opérationnelle implique également la retransmission immédiate des sollicitations adressées à la police municipale dépassant ses prérogatives.

De même, la participation de la police municipale à un poste de commandement commun en cas de crise ou de gestion de grand événement peut être envisagée par le préfet. Le prêt de matériel fait l'objet d'une mention expresse qui prévoit notamment les conditions et les modalités de contrôle de son utilisation.

— de la délinquance générale : en informant le service de la Police Municipale en temps réel par téléphone d'un fait flagrant de délinquance, afin de permettre dans l'instant une réactivité des moyens humains et matériels de la police municipale dans la recherche et la prévention des actes de délinquances. Pour orienter l'organisation du service de surveillance de la police municipale, le commandant de brigade de la gendarmerie transmettra une fois par mois le bilan de la délinquance sur la commune de Morières-Lès-Avignon au responsable de la police municipale.

— de la vidéo protection par la rédaction des modalités d'interventions consécutives à la saisine des forces de sécurité intérieure par un centre de supervision urbaine et d'accès aux images.
L'implantation des caméras de vidéo protection ainsi que toute modification de cette implantation est communiquée sans délai au représentant des forces de sécurité de l'État.
Les images peuvent être exploitées de droit, dans la limite de leurs prérogatives définies par la loi, par les officiers de police judiciaire territorialement compétents.

— des missions menées en commun sous l'autorité fonctionnelle du responsable des forces de sécurité de l'État, ou de son représentant, mentionnées à l'article 11, par la définition préalable des modalités concrètes d'engagement de ces missions, en fonction des disponibilités, avec l'Officier de Police Judiciaire Territorialement Compètent ou le gradé de permanence. Le Commandant de la brigade de Saint Saturnin-lès-Avignon et le Chef de la Police Municipale de Morières-Lès-Avignon, programmeront des services coordonnés de jour comme de nuit.

— de la prévention des violences urbaines et de la coordination des actions en situation de crise ;

— de la sécurité routière, par l'élaboration conjointe d'une stratégie locale de contrôle s'inscrivant dans le respect des instructions du préfet et du procureur de la République. Elles peuvent utilement s'appuyer sur les documents d'analyse de l'accidentalité routière enregistrée sur le territoire de la commune et transmis par les observatoires départementaux de sécurité routière.

La stratégie de contrôle intègre pleinement les nouvelles capacités de contrôle offertes aux polices municipales par l'accès au système d'immatriculation des véhicules et au système national des permis de conduire ainsi que les évolutions législatives permettent une coopération renforcée dans le domaine de la lutte contre l'insécurité routière.

Cette stratégie de contrôle s'attache également à définir de manière conjointe les besoins et les réponses à apporter en matière de fourrière automobile. La Police Municipale assurera l'enlèvement des véhicules (en infraction) qui seront mis en fourrière par le garage : ADS situé à la ZAC de FONTVERT à LE PONTET 84130. Les dossiers en cours seront transmis à la gendarmerie de Saint Saturnin-lès-Avignon tous les vendredis soir avant la fin de service, afin qu'un Officier de Police Judiciaire puisse, autant que de besoin rédiger la mainlevée et faire restituer à son propriétaire le véhicule le vendredi soir ou durant le week-end. La police Municipale assurera, à titre principal, les interventions sur les accidents matériels de voie publique. Elle assurera la transmission des informations nécessaires aux suivis des procédures et sollicitera la gendarmerie nationale pour les accidents corporels et mortels de la circulation routière.

— de la prévention par la précision du rôle de chaque service dans les opérations destinées à assurer la tranquillité pendant les périodes de vacances, à lutter contre les cambriolages, à protéger les personnes vulnérables, ou dans les relations avec les partenaires, notamment les bailleurs :

- par la mise en œuvre de patrouilles de surveillance des habitations, notamment dans le cadre de l'opération tranquillité vacances (OTV),
- par définition des futurs espaces placés sous vidéo protection, liés à des événements ou des suspicions de commissions d'infractions,
- par la gestion de capture des animaux dangereux ou errants sur le territoire de la commune,

— de l'encadrement des manifestations sur la voie publique ou dans l'espace public, hors missions de maintien de l'ordre.
Les policiers municipaux dans le cadre d'une interpellation en flagrant délit conduiront sans délai le ou les auteurs devant l'Officier de Police Judiciaire territorialement compétent le plus proche et rédigeront immédiatement le rapport de mise à disposition.

La gendarmerie nationale informera le responsable de la Police Municipale de crimes et délits dont les auteurs sont susceptibles d'être armés et pouvant se rendre ou circuler sur la commune de Morières-lès-Avignon afin de sécuriser les effectifs patrouillant sur la voie publique.

Article 17 : Le renforcement de l'action
Compte tenu du diagnostic local de sécurité et des compétences respectives des forces de sécurité de l'État et de la Police Municipale, le maire de Morières-Lès-Avignon précise qu'il souhaite renforcer l'action de la police municipale par les moyens suivants :

- Mise en œuvre de patrouille VTT
- Développement du système de vidéo protection
- Recrutement d'agent de police municipale
- Création d'une cellule de citoyenneté et de tranquillité Publique

Article 18 : La formation
La mise en œuvre de la coopération opérationnelle définie en application du présent titre implique l'organisation de formation au tir, aux techniques professionnelles d'intervention au profit de la police municipale. Le prêt de locaux et de matériel, comme l'intervention de formateurs issus des forces de sécurité de l'État qui en résulte, s'effectue dans le cadre du protocole national signé entre le ministre de l'intérieur et le président du Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT).

Article 19 : Mutualisation des moyens
Une Convention de mutualisation entre la commune du Pontet et celle de Morières-Lès-Avignon a été établie afin qu'une surveillance de nuit d'une durée de 2h effectuée trois jours dans la semaine soit faite par l'équipe de nuit de la Police Municipale du Pontet sur la commune de Morières-Lès-Avignon. Cette convention est signée pour une durée de 6 mois renouvelable une fois soit pour 1 an. Les modalités d'application de cette mutualisation sont prévues dans la dite convention jointe à la présente.

TITRE III
DISPOSITIONS DIVERSES

Article 20 : Le rapport périodique
Un rapport périodique est établi, au moins une fois par an, selon des modalités fixées d'un commun accord par le représentant de l'État et le maire, sur les conditions de mise en œuvre de la présente convention. Ce rapport est communiqué au Préfet et au Maire. Copie en est transmise au procureur de la République.

Article 21 : L'évaluation annuelle
La présente convention et son application font l'objet d'une évaluation annuelle lors d'une rencontre entre le préfet et le maire. Le procureur de la République est informé de cette réunion et y participe s'il le juge nécessaire.

Article 22 : Durée de la convention
La présente convention est conclue pour une durée de trois ans, renouvelable par reconduction expresse. Elle peut être dénoncée après un préavis de six mois par l'une ou l'autre des parties.

Article 23 : La mission d'évaluation
Afin de veiller à la pleine application de la présente convention, le maire de Morières-Lès-Avignon et le préfet de Vaucluse conviennent que sa mise en œuvre sera examinée par une mission d'évaluation associant l'inspection générale de l'administration du ministère de l'intérieur, selon des modalités précisées en liaison avec l'Association des maires de France.

Fait à Morières les Avignon

En trois exemplaires originaux le

Le Préfet de Vaucluse	Le Procureur de la République	Le Maire de Morières les Avignon
Bertrand GAUME	Philippe GUEMAS	Grégoire SOUQUE

MAIRIE DE MORIERES-LES-AVIGNON * VAUCLUSE *