

**DELIBERATION DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2020**

Nombre de Conseillers  
Municipaux présents ou  
représentés : 29

**L'AN DEUX MILLE VINGT, LE LUNDI QUATORZE DECEMBRE, A DIX-NEUF HEURES**, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FALAISE S'EST RÉUNI, au FORUM, sous la présidence de Monsieur Hervé MAUNOURY, Maire.

*Date de la convocation écrite : 8 DECEMBRE 2020*

Étaient présents :

M. MAUNOURY - MAIRE

MM. LE BRET, GRACIA, Mme PERCHERON, M. DAGORN - Maire-Adjoint  
M. LESCAT, Mme LEBLOND, M. LEBAS, Mme LEBAILLY, MM. THOMAS,  
DROUET, BOULIER, Mmes DUVAL, PETIT, M. SAUVAGE, Mmes PEUGNET,  
SOBOL, NÉRÉ-BRARD, CANONNE, MM. RICHARD, SOBECKI, ANDRÉ,  
Mmes MARTIN, MARY ROUQUETTE, DEWAËLE-CANOUEL, M. BELLOCHE &  
Mme NEVEU - Conseillers Municipaux

Étaient absentes avec motif connu et valablement excusées :

Mme LE VAGUERÈSE-MARIE (qui avait donné pouvoir à Mme LEBAILLY)

Mme ALLENO (qui avait donné pouvoir à M. MAUNOURY)

**DÉLIBÉRATION  
n° 20-105**  
DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES

**DESIGNATION D'UN SECRETAIRE DE SEANCE**

*Référence juridique :*

**Article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT)**

*Au début de chacune de ses séances, le Conseil Municipal nomme un ou plusieurs de ses membres pour remplir les fonctions de secrétaire.*

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

Il a donc été proposé de nommer un secrétaire de séance, dont la mission est d'assister Monsieur le Maire pour :

- La vérification du quorum
- La validité des pouvoirs
- La constatation des votes
- Le bon déroulement des scrutins.

**A L'UNANIMITE,  
sur 29 votants**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**  
le rapport de Monsieur le Maire entendu  
& après en avoir délibéré,

**DESIGNE**

Monsieur Bastien RICHARD en qualité de secrétaire de séance.

Pour copie conforme,  
Le Maire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

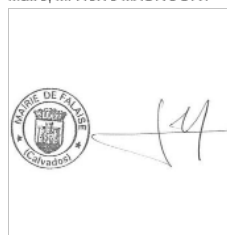
014-211402581-20201214-20-105-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020

Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



TRANSMIS A LA  
PRÉFECTURE DU  
CALVADOS & PUBLIE,

le 16 DECEMBRE 2020

**DELIBERATION DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2020**

**L'AN DEUX MILLE VINGT, LE LUNDI QUATORZE DECEMBRE, A DIX-NEUF HEURES**, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FALAISE S'EST RÉUNI, au FORUM, sous la présidence de Monsieur Hervé MAUNOURY, Maire.

*Date de la convocation écrite : 8 DECEMBRE 2020*

Nombre de Conseillers  
Municipaux présents ou  
représentés : 29

Étaient présents :

M. MAUNOURY - MAIRE

MM. LE BRET, GRACIA, Mme PERCHERON, M. DAGORN - Maire-Adjoints  
M. LESCAT, Mme LEBLOND, M. LEBAS, Mme LEBAILLY, MM. THOMAS,  
DROUET, BOULIER, Mmes DUVAL, PETIT, M. SAUVAGE, Mmes PEUGNET,  
SOBOL, NÉRÉ-BRARD, CANONNE, MM. RICHARD, ANDRÉ, Mmes MARTIN,  
MARY ROUQUETTE, DEWAËLE-CANOUEL, M. BELLOCHE & Mme NEVEU -  
Conseillers Municipaux

Étaient absents avec motif connu et valablement excusés :

Mme LE VAGUERÈSE-MARIE (qui avait donné pouvoir à Mme LEBAILLY)

Mme ALLENO (qui avait donné pouvoir à M. MAUNOURY)

M. SOBECKI (astreinte) (qui avait donné pouvoir à M. BELLOCHE)

**DÉLIBÉRATION  
n° 20-106**

*DIRECTION GENERALE  
DES SERVICES*

**ADOPTION DU REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**

L'article L.2121-8 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit l'obligation, pour les conseils municipaux des communes de 1 000 habitants et plus, de se doter d'un règlement intérieur. Il doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le règlement intérieur précédemment adopté continue à s'appliquer jusqu'à l'établissement du nouveau.

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.

Certaines dispositions doivent impérativement figurer dans le règlement intérieur (conditions de débat sur les orientations budgétaires, conditions de la consultation des projets de contrat de service public, règles de présentation et d'examen des questions orales, place de l'Opposition dans le bulletin d'information municipale), d'autres, plus facultatives, sont laissées à l'appréciation du Conseil Municipal au regard des circonstances locales (ex : conditions dans lesquelles le public ou la presse peut assister aux séances, les Conseillers peuvent prendre la parole, ...).

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

Il a été proposé aux Conseillers Municipaux d'adopter le règlement intérieur du Conseil Municipal.

**A L'UNANIMITE,  
PAR 22 VOIX  
POUR &  
7 CONTRE  
sur 29 votants**  
(MM. SOBECKI, ANDRÉ,  
Mmes MARTIN, MARY  
ROUQUETTE, DEWAËLE-  
CANOUEL, M. BELLOCHE,  
Mme NEVEU)

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**  
le rapport de Monsieur le Maire entendu  
& après en avoir délibéré,

**ADOPTE**  
le règlement intérieur du Conseil Municipal.

Pour copie conforme,  
Le Maire

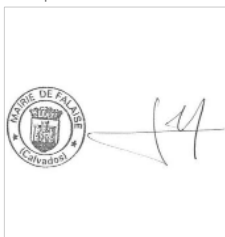
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-211402581-20201214-20-106-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020  
Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



TRANSMIS A LA  
PRÉFECTURE DU  
CALVADOS & PUBLIE,

le 16 DECEMBRE 2020

**DELIBERATION DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2020**

Nombre de Conseillers  
Municipaux présents ou  
représentés : 29

**L'AN DEUX MILLE VINGT, LE LUNDI QUATORZE DECEMBRE, A DIX-NEUF HEURES**, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FALAISE S'EST RÉUNI, au FORUM, sous la présidence de Monsieur Hervé MAUNOURY, Maire.

*Date de la convocation écrite : 8 DECEMBRE 2020*

Étaient présents :

M. MAUNOURY - MAIRE

MM. LE BRET, GRACIA, Mme PERCHERON, M. DAGORN - Maire-Adjoints  
M. LESCAT, Mme LEBLOND, M. LEBAS, Mme LEBAILLY, MM. THOMAS,  
DROUET, BOULIER, Mmes DUVAL, PETIT, M. SAUVAGE, Mmes PEUGNET,  
SOBOL, NÉRÉ-BRARD, CANONNE, MM. RICHARD, SOBECKI, ANDRÉ,  
Mmes MARTIN, MARY ROUQUETTE, DEWAËLE-CANOUEL, M. BELLOCHE &  
Mme NEVEU - Conseillers Municipaux

Étaient absentes avec motif connu et valablement excusées :

Mme LE VAGUERÈSE-MARIE (qui avait donné pouvoir à Mme LEBAILLY)

Mme ALLENO (qui avait donné pouvoir à M. MAUNOURY)

**DÉLIBÉRATION  
n° 20-107**

*DIRECTION DES  
RESSOURCES  
HUMAINES &  
SYSTEMES  
D'INFORMATION*

**TABLEAU DES EFFECTIFS**

Conformément à l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaire au fonctionnement des services.

Lors de sa séance du 11 décembre 2020, le Comité Technique a été informé de la création des postes et a émis un avis favorable à la proposition de suppression des postes.

Afin de tenir compte de l'évolution des besoins et des mesures retenues par l'autorité territoriale, il a été proposé :

- d'approuver les modifications au tableau des effectifs ;
- que les dépenses en résultant soient couvertes par les crédits inscrits au chapitre 012.

**A L'UNANIMITE,  
sur 29 votants**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**  
le rapport de Monsieur le Maire entendu  
& après en avoir délibéré,

**APPROUVE**

les modifications au tableau des effectifs (création pour accroissements temporaire et saisonnier et suppression de postes).

Pour copie conforme,  
Le Maire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

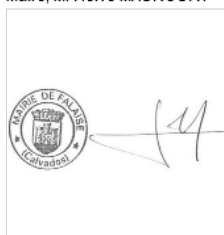
014-211402581-20201214-20-107-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020

Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



TRANSMIS A LA  
PRÉFECTURE DU  
CALVADOS & PUBLIE,

le 16 DECEMBRE 2020

**DELIBERATION DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2020**

Nombre de Conseillers  
Municipaux présents ou  
représentés : 29

**L'AN DEUX MILLE VINGT, LE LUNDI QUATORZE DECEMBRE, A DIX-NEUF HEURES**, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FALAISE S'EST RÉUNI, au FORUM, sous la présidence de Monsieur Hervé MAUNOURY, Maire.

*Date de la convocation écrite : 8 DECEMBRE 2020*

Étaient présents :

M. MAUNOURY - MAIRE

MM. LE BRET, GRACIA, Mme PERCHERON, M. DAGORN - Maire-Adjoints  
M. LESCAT, Mme LEBLOND, M. LEBAS, Mme LEBAILLY, MM. THOMAS,  
DROUET, BOULIER, Mmes DUVAL, PETIT, M. SAUVAGE, Mmes PEUGNET,  
SOBOL, NÉRÉ-BRARD, CANONNE, MM. RICHARD, SOBECKI, ANDRÉ,  
Mmes MARTIN, MARY ROUQUETTE, DEWAËLE-CANOUEL, M. BELLOCHE &  
Mme NEVEU - Conseillers Municipaux

Étaient absentes avec motif connu et valablement excusées :

Mme LE VAGUERÈSE-MARIE (qui avait donné pouvoir à Mme LEBAILLY)

Mme ALLENO (qui avait donné pouvoir à M. MAUNOURY)

**DÉLIBÉRATION  
n° 20-108**  
DIRECTION DES  
RESSOURCES  
HUMAINES &  
SYSTEMES  
D'INFORMATION

**CONVENTION D'ADHESION A LA FONCTION D'INSPECTION EN  
MATIERE DE SANTE ET DE SECURITE AVEC LE CENTRE DE GESTION DU  
CALVADOS**

En vertu des dispositions de l'article 5 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, la Ville doit désigner un Agent Chargé d'assurer une Fonction d'Inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI).

L'ACFI a pour rôle de contrôler les conditions d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité et de proposer à l'autorité territoriale toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

Le Centre de Gestion du Calvados assure ce type de mission depuis le 13 février 2012.

Dans sa séance du 11 décembre 2020, le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail a émis un avis favorable à la proposition de conventionnement avec le Centre de Gestion du Calvados.

Il a donc été proposé au Conseil Municipal :

- de confier au Centre de Gestion du Calvados le soin d'assurer la mission d'inspection en Santé et Sécurité au Travail, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant ;
- d'accepter les termes de la convention et d'inscrire au budget le montant prévisionnel de cette mission ;
- de donner pouvoir à Monsieur le Maire, ou à son représentant, pour signer la convention relative à cette mission et pour procéder au mandatement des dépenses afférentes à cette mission.

**A L'UNANIMITE,  
sur 29 votants**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

le rapport de Monsieur le Maire entendu  
& après en avoir délibéré,

**DECIDE**

de confier, au Centre de Gestion du Calvados, le soin d'assurer la mission d'inspection en Santé et Sécurité au Travail à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021 et jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant.

**ACCEPTTE**

les termes de la convention correspondante et d'inscrire au budget le montant prévisionnel de cette mission.

**AUTORISE**

Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer cette convention et à procéder au mandatement des dépenses afférentes à cette mission.

Pour copie conforme,  
Le Maire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

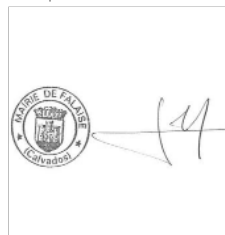
014-211402581-20201214-20-108-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020

Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



TRANSMIS A LA  
PRÉFECTURE DU  
CALVADOS & PUBLIE,

le 16 DECEMBRE 2020



**DELIBERATION DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2020**

**L'AN DEUX MILLE VINGT, LE LUNDI QUATORZE DECEMBRE, A DIX-NEUF HEURES**, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FALAISE S'EST RÉUNI, au FORUM, sous la présidence de Monsieur Hervé MAUNOURY, Maire.

*Date de la convocation écrite : 8 DECEMBRE 2020*

Nombre de Conseillers  
Municipaux présents ou  
représentés : 29

Étaient présents :

M. MAUNOURY - MAIRE

MM. LE BRET, GRACIA, Mme PERCHERON, M. DAGORN - Maire-Adjoints  
M. LESCAT, Mme LEBLOND, M. LEBAS, Mme LEBAILLY, MM. THOMAS,  
DROUET, BOULIER, Mmes DUVAL, PETIT, M. SAUVAGE, Mmes PEUGNET,  
SOBOL, NÉRÉ-BRARD, CANONNE, MM. RICHARD, SOBECKI, ANDRÉ,  
Mmes MARTIN, MARY ROUQUETTE, DEWAËLE-CANOUEL, M. BELLOCHE &  
Mme NEVEU - Conseillers Municipaux

Étaient absentes avec motif connu et valablement excusées :

Mme LE VAGUERÈSE-MARIE (qui avait donné pouvoir à Mme LEBAILLY)

Mme ALLENO (qui avait donné pouvoir à M. MAUNOURY)

**DÉLIBÉRATION  
n° 20-109**

*DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES  
SERVICE FINANCES &  
ACHATS*

**AUTORISATION DE MANDATEMENT DES DEPENSES  
D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2021**

Dans l'attente du vote des budgets primitifs, la Ville peut, par délibération du Conseil Municipal, décider d'engager, de liquider et de mandater les dépenses d'investissement, dans la limite de 25 % des investissements budgétés l'année précédente.

Vu le Code Général des Collectivité Locales et, notamment, son article L.1612-1 ;

Considérant que les budgets de l'exercice 2021 seront soumis au Conseil Municipal de mars 2021 ;

Il a été demandé au Conseil Municipal d'autoriser Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits votés au budget 2020, selon la répartition suivante :

**BUDGET VILLE :**

Affectation et montant des crédits pouvant être engagés, liquidés et mandatés avant le vote du budget primitif 2021		
Opération – Libellé	Crédits ouverts en 2020	Montant autorisé avant le vote du BP 2021
20 – Services Administratifs	725 699 €	181 424 €
25 – Aménagement Services Techniques	114 620 €	28 655 €
30 – Voirie	589 796 €	147 449 €
35 – Eclairage public	356 145 €	89 036 €
40 – Enseignement	231 993 €	57 998 €
45 – Equipements sportifs	157 404 €	39 351 €
50 – Aménagement Château	250 098 €	62 524 €
58 – Eglises et presbytères	95 576 €	23 894 €
60 – Equipement culturel	714 100 €	178 525 €
63 – Equipement sanitaire et social	1 915 €	478 €
65 – Urbanisme	1 071 109 €	267 777 €
68 – Action économique	50 850 €	12 712 €
75 – Action jeunesse	7 500 €	1 875 €
<b>TOTAL</b>	<b>4 366 805 €</b>	<b>1 091 698 €</b>

**BUDGET ANNEXE CAMPING :**

Affectation et montant des crédits pouvant être engagés, liquidés et mandatés avant le vote du budget primitif 2021		
Chapitre – Article - Libellé	Crédits ouverts en 2020	Montant autorisé avant le vote du BP 2021
21 – 2135 Installations générales, agencement, aménagement	11 000 €	2 750 €
21 – 2184 Mobilier	4 000 €	1 000 €
21 – 2188 Autres immobilisations corporelles	6 591 €	1 647 €
23 – 2313 Construction	69 308,71 €	17 327 €
<b>TOTAL</b>	<b>90 899,71 €</b>	<b>22 724 €</b>

**BUDGET ANNEXE SPIC CHATEAU GUILLAUME LE CONQUERANT :**

Affectation et montant des crédits pouvant être engagés, liquidés et mandatés avant le vote du budget primitif 2021		
Chapitre – Article - Libellé	Crédits ouverts en 2020	Montant autorisé avant le vote du BP 2021
20 – 2051 Concessions et droits similaires	11 730 €	2 932 €
21 – 2183 Matériel de bureau et matériel informatique	16 402 €	4 100 €
21 – 2184 Mobilier	20 624 €	5 156 €
21 – 2188 Autres immobilisations corporelles	39 924 €	9 981 €
<b>TOTAL</b>	<b>88 680 €</b>	<b>22 169 €</b>

**BUDGET ANNEXE SPIC MUSEE DES AUTOMATES :**

Affectation et montant des crédits pouvant être engagés, liquidés et mandatés avant le vote du budget primitif 2021		
Chapitre – Article - Libellé	Crédits ouverts en 2020	Montant autorisé avant le vote du BP 2021
21 – 2188 Autres immobilisations corporelles	1 900 €	475 €
<b>TOTAL</b>	<b>1 900 €</b>	<b>475 €</b>

**A L'UNANIMITE,  
sur 29 votants**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

le rapport de Monsieur le Maire entendu  
& après en avoir délibéré,

**AUTORISE**

Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits votés au budget 2020.

Pour copie conforme,  
Le Maire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-211402581-20201214-20-109-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020

Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



TRANSMIS A LA  
PRÉFECTURE DU  
CALVADOS & PUBLIE,  
le 16 DECEMBRE 2020

**DELIBERATION DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2020**

Nombre de Conseillers  
Municipaux présents ou  
représentés : 29

**L'AN DEUX MILLE VINGT, LE LUNDI QUATORZE DECEMBRE, A DIX-NEUF HEURES**, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FALAISE S'EST RÉUNI, au FORUM, sous la présidence de Monsieur Hervé MAUNOURY, Maire.

*Date de la convocation écrite : 8 DECEMBRE 2020*

Étaient présents :

M. MAUNOURY - MAIRE

MM. LE BRET, GRACIA, Mme PERCHERON, M. DAGORN - Maire-Adjoint  
M. LESCAT, Mme LEBLOND, M. LEBAS, Mme LEBAILLY, MM. THOMAS,  
DROUET, BOULIER, Mmes DUVAL, PETIT, M. SAUVAGE, Mmes PEUGNET,  
SOBOL, NÉRÉ-BRARD, CANONNE, MM. RICHARD, SOBECKI, ANDRÉ,  
Mmes MARTIN, MARY ROUQUETTE, DEWAËLE-CANOUEL, M. BELLOCHE &  
Mme NEVEU - Conseillers Municipaux

Étaient absentes avec motif connu et valablement excusées :

Mme LE VAGUERÈSE-MARIE (qui avait donné pouvoir à Mme LEBAILLY)

Mme ALLENO (qui avait donné pouvoir à M. MAUNOURY)

**DÉLIBÉRATION  
n° 20-110**

*DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES  
SERVICE FINANCES &  
ACHATS*

**DUREE D'AMORTISSEMENT DES IMMOBILISATIONS**

Conformément à l'article L 2321-2-27 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), les communes dont la population est égale ou supérieure à 3 500 habitants sont tenues d'amortir leurs biens. En effet, selon l'article R 2321-1 du CGCT, les dotations aux amortissements des immobilisations constituent des dépenses obligatoires.

L'amortissement est une technique comptable qui permet, chaque année, de constater forfaitairement la dépréciation des biens et de dégager les ressources destinées à les renouveler. Ce procédé permet donc de faire apparaître à l'actif du bilan la valeur réelle des immobilisations et d'étaler dans le temps la charge relative à leur remplacement.

La dernière délibération du Conseil Municipal relative aux durées d'amortissements date du 1<sup>er</sup> juillet 2013. Elle nécessite aujourd'hui d'être révisée afin d'ajuster les durées qui doivent correspondre à la durée de vie effective des biens, ainsi qu'aux nouveaux types de dépenses liées aux évolutions législatives (création des attributions de compensation en investissement).

Les durées d'amortissements et les modalités de liquidation des dotations sont précisées dans les instructions comptables M14, M4, M22.

La présente délibération est donc nécessaire pour :

- fixer la durée d'amortissement par bien et par catégorie de bien, en référence au barème figurant dans les instructions M 14, M4 et M22 ;
- fixer le seuil unitaire des biens de faible valeur en deçà duquel l'amortissement est pratiqué sur un an.

Il a donc été demandé au Conseil Municipal de bien vouloir adopter les durées d'amortissements applicables dès le 15 décembre 2020.

**A L'UNANIMITE,  
sur 29 votants**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

le rapport de Monsieur le Maire entendu  
& après en avoir délibéré,

**ADOpte**

la durée d'amortissement par bien et par catégorie de bien, en référence au barème figurant dans les instructions M14, M4 et M22, applicables dès le 15 décembre 2020.

**FIXE**

le seuil unitaire des biens de faible valeur en-deçà duquel l'amortissement est pratiqué sur un an.

Pour copie conforme,  
Le Maire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-211402581-20201214-20-110-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020

Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



TRANSMIS A LA  
PRÉFECTURE DU  
CALVADOS & PUBLIE,

le 16 DECEMBRE 2020

**DELIBERATION DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2020**

**L'AN DEUX MILLE VINGT, LE LUNDI QUATORZE DECEMBRE, A DIX-NEUF HEURES**, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FALAISE S'EST RÉUNI, au FORUM, sous la présidence de Monsieur Hervé MAUNOURY, Maire.

*Date de la convocation écrite : 8 DECEMBRE 2020*

Nombre de Conseillers  
Municipaux présents ou  
représentés : 29

Étaient présents :

M. MAUNOURY - MAIRE

MM. LE BRET, GRACIA, Mme PERCHERON, M. DAGORN - Maire-Adjoints  
M. LESCAT, Mme LEBLOND, M. LEBAS, Mme LEBAILLY, MM. THOMAS,  
DROUET, BOULIER, Mmes DUVAL, PETIT, M. SAUVAGE, Mmes PEUGNET,  
SOBOL, NÉRÉ-BRARD, CANONNE, MM. RICHARD, ANDRÉ, Mmes MARTIN,  
MARY ROUQUETTE, DEWAËLE-CANOUEL, M. BELLOCHE & Mme NEVEU -  
Conseillers Municipaux

Étaient absents avec motif connu et valablement excusés :

Mme LE VAGUERÈSE-MARIE (qui avait donné pouvoir à Mme LEBAILLY)  
Mme ALLENO (qui avait donné pouvoir à M. MAUNOURY)  
M. SOBECKI (astreinte) (qui avait donné pouvoir à M. BELLOCHE)

**DÉLIBÉRATION  
n° 20-111**

*DIRECTION GÉNÉRALE  
DES SERVICES*

**FIXATION DES TARIFS MUNICIPAUX POUR L'ANNEE 2021**

Le Conseil Municipal est compétent pour fixer les tarifs municipaux, suivant l'article L.2121-29 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT).

Les tableaux annexés à cette délibération présentent les propositions d'évolution tarifaire des services municipaux pour l'année 2021. Ces nouveaux tarifs s'appliqueront à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021, à l'exception des tarifs soumis aux périodes scolaires ou touristiques.

Il a été proposé au Conseil Municipal de :

- ✓ Reporter certains tarifs 2020 en 2021 pour :
  - soutenir les commerçants (terrasses, foires, marché, enseignes) ;
  - accompagner les usagers du Centre Socioculturel (EPN, ateliers collectifs, Local jeunes, Passeports été) ;

- favoriser le retour des visiteurs sur nos sites de tourisme et de culture (Château Guillaume le Conquérant, Musées, Camping, Cinéma, spectacles au Forum).
- ✓ Appliquer une hausse contenue pour :
  - les locations de salles ;
  - les cimetières ;
  - la mise à disposition et le transport de matériels techniques et les droits d'occupation de voirie.

A noter que l'arrêté interministériel du 3 août 2020 revalorise les frais d'enlèvement et de garde journalière des voitures particulières, dans le cadre de la fourrière automobile.

Enfin, il est proposé de créer des tarifs pour l'ensemble des équipements sportifs de la Ville ainsi qu'un tarif cyclotouriste au Camping.

**A L'UNANIMITE,  
sur 29 votants**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**  
le rapport de Monsieur le Maire entendu  
& après en avoir délibéré,

**VOTE**  
les tarifs municipaux pour l'année 2021, tels que présentés dans l'annexe jointe à cette délibération.

Pour copie conforme,  
Le Maire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-211402581-20201214-20-111-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020

Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



TRANSMIS A LA  
PRÉFECTURE DU  
CALVADOS & PUBLIE,  
le 17 DECEMBRE 2020

**DELIBERATION DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2020**

Nombre de Conseillers  
Municipaux présents ou  
représentés : 29

**L'AN DEUX MILLE VINGT, LE LUNDI QUATORZE DECEMBRE, A DIX-NEUF HEURES**, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FALAISE S'EST RÉUNI, au FORUM, sous la présidence de Monsieur Hervé MAUNOURY, Maire.

*Date de la convocation écrite : 8 DECEMBRE 2020*

Étaient présents :

M. MAUNOURY - MAIRE

MM. LE BRET, GRACIA, Mme PERCHERON, M. DAGORN - Maire-Adjoints  
M. LESCAT, Mme LEBLOND, M. LEBAS, Mme LEBAILLY, MM. THOMAS,  
DROUET, BOULIER, Mmes DUVAL, PETIT, M. SAUVAGE, Mmes PEUGNET,  
SOBOL, NÉRÉ-BRARD, CANONNE, MM. RICHARD, ANDRÉ, Mmes MARTIN,  
MARY ROUQUETTE, DEWAËLE-CANOUEL, M. BELLOCHE & Mme NEVEU -  
Conseillers Municipaux

Étaient absents avec motif connu et valablement excusés :

Mme LE VAGUERÈSE-MARIE (qui avait donné pouvoir à Mme LEBAILLY)  
Mme ALLENO (qui avait donné pouvoir à M. MAUNOURY)  
M. SOBECKI (astreinte) (qui avait donné pouvoir à M. BELLOCHE)

**DÉLIBÉRATION  
n° 20-112**

DIRECTION  
CITOYENNETÉ &  
RELATIONS  
PUBLIQUES

**DETERMINATION DES OUVERTURES DOMINICALES 2021**

L'article L.3132-26 du Code du Travail permet de déroger au repos dominical dans les établissements de commerce de détail, par décision du Maire prise après avis du Conseil Communautaire, sans que cela n'excède douze dates par an.

Après concertation avec l'Union des Commerçants, Industriels et Artisans, il est proposé d'autoriser l'ouverture des commerces alimentaires et non alimentaires durant huit dimanches :

- les 24 et 31 janvier 2021, correspondant aux premiers week-ends des soldes d'hiver ;
- les 27 juin et 4 juillet 2021, correspondant aux premiers week-ends des soldes d'été ;
- le 5 septembre 2021, correspondant au dimanche après la rentrée scolaire ;
- en décembre 2021, les 12, 19 et 26.



Le Conseil Communautaire, réuni le jeudi 15 octobre 2020, a donné un avis favorable à cette proposition, à l'exception du 24 janvier puisque le Ministre délégué aux Petites et Moyennes Entreprises (PME) a annoncé le report des soldes d'hiver le 4 décembre dernier.

Il a donc été proposé au Conseil Municipal d'autoriser l'ouverture des commerces de détails alimentaires et non alimentaires les dimanches 24 et 31 janvier 2021, 27 juin, 4 juillet, 5 septembre 2021, 12, 19 et 26 décembre 2021.

**A L'UNANIMITE,  
sur 29 votants**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**  
le rapport de Monsieur le Maire entendu  
& après en avoir délibéré,

**AUTORISE**

l'ouverture des commerces de détails alimentaires et non alimentaires les dimanches 24 et 31 janvier 2021, 27 juin, 4 juillet, 5 septembre 2021, 12, 19 et 26 décembre 2021.

Pour copie conforme,  
Le Maire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

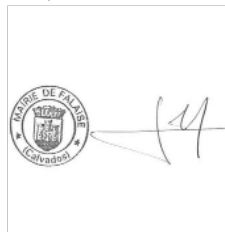
014-211402581-20201214-20-112-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020

Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



TRANSMIS A LA  
PRÉFECTURE DU  
CALVADOS & PUBLIE,  
le 17 DECEMBRE 2020

**DELIBERATION DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2020**

**L'AN DEUX MILLE VINGT, LE LUNDI QUATORZE DECEMBRE, A DIX-NEUF HEURES**, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FALAISE S'EST RÉUNI, au FORUM, sous la présidence de Monsieur Hervé MAUNOURY, Maire.

*Date de la convocation écrite : 8 DECEMBRE 2020*

Nombre de Conseillers  
Municipaux présents ou  
représentés : 29

Étaient présents :

M. MAUNOURY - MAIRE

MM. LE BRET, GRACIA, Mme PERCHERON, M. DAGORN - Maire-Adjoints  
M. LESCAT, Mme LEBLOND, M. LEBAS, Mme LEBAILLY, MM. THOMAS,  
DROUET, BOULIER, Mmes DUVAL, PETIT, M. SAUVAGE, Mmes PEUGNET,  
SOBOL, NÉRÉ-BRARD, CANONNE, MM. RICHARD, ANDRÉ, Mmes MARTIN,  
MARY ROUQUETTE, DEWAËLE-CANOUEL, M. BELLOCHE & Mme NEVEU -  
Conseillers Municipaux

Étaient absents avec motif connu et valablement excusés :

Mme LE VAGUERÈSE-MARIE (qui avait donné pouvoir à Mme LEBAILLY)  
Mme ALLENO (qui avait donné pouvoir à M. MAUNOURY)  
M. SOBECKI (astreinte) (qui avait donné pouvoir à M. BELLOCHE)

**DÉLIBÉRATION  
n° 20-113**

DIRECTION  
CITOYENNETÉ &  
RELATIONS  
PUBLIQUES  
SERVICE DES  
AFFAIRES JURIDIQUES  
& POLICE  
MUNICIPALE

**DELEGATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL : DECISIONS DU MAIRE  
PRISES AU COURS DES 3<sup>ème</sup> ET 4<sup>ème</sup> TRIMESTRES DE L'ANNEE 2020**

Le 10 juillet 2020, afin de faciliter la gestion des affaires communales et en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal a délégué son pouvoir de décision au Maire en certaines matières et pour la durée de son mandat. Le rapport présenté en séance avait pour objet de porter à la connaissance du Conseil Municipal les décisions prises par Monsieur le Maire, dans le cadre de cette délégation d'attribution, au cours des troisième et quatrième trimestres de l'année 2020 :

Décision 20-46	Occupation du domaine public
Décision 20-47	Fixation de tarifs pour les activités de la Toussaint du Centre Socioculturel
Décision 20-48	Mise à disposition de locaux municipaux
Décision 20-49	Fixation de tarifs pour les passeports été
Décision 20-50	Suppression de la régie d'avances du Château Guillaume le Conquérant

- Décision 20-51 Défense des intérêts de la Ville en justice  
Décision 20-52 Demande de subvention à la DRAC pour le dispositif  
« Cartes blanches »  
Décision 20-53 Fixation de tarifs pour les musées et le Camping

Les décisions sont consultables au Secrétariat de la Direction Générale des Services.

Il a été demandé au Conseil Municipal d'en prendre acte.

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**  
le rapport de Monsieur le Maire entendu,

**PREND ACTE**

des Décisions du Maire prises au cours des troisième et quatrième trimestres de l'année 2020, dans le cadre de sa délégation du Conseil Municipal.

Pour copie conforme,  
Le Maire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-211402581-20201214-20-113-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020  
Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



TRANSMIS A LA  
PRÉFECTURE DU  
CALVADOS & PUBLIE,

le 17 DECEMBRE 2020

**DELIBERATION DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2020**

**L'AN DEUX MILLE VINGT, LE LUNDI QUATORZE DECEMBRE, A DIX-NEUF HEURES**, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FALAISE S'EST RÉUNI, au FORUM, sous la présidence de Monsieur Hervé MAUNOURY, Maire.

*Date de la convocation écrite : 8 DECEMBRE 2020*

Nombre de Conseillers  
Municipaux présents ou  
représentés : 29

Étaient présents :

M. MAUNOURY - MAIRE

MM. LE BRET, GRACIA, Mme PERCHERON, M. DAGORN - Maire-Adjoint  
M. LESCAT, Mme LEBLOND, M. LEBAS, Mme LEBAILLY, MM. THOMAS,  
DROUET, BOULIER, Mmes DUVAL, PETIT, M. SAUVAGE, Mmes PEUGNET,  
SOBOL, NÉRÉ-BRARD, CANONNE, MM. RICHARD, ANDRÉ, Mmes MARTIN,  
MARY ROUQUETTE, DEWAËLE-CANOUEL, M. BELLOCHE & Mme NEVEU -  
Conseillers Municipaux

Étaient absents avec motif connu et valablement excusés :

Mme LE VAGUERÈSE-MARIE (qui avait donné pouvoir à Mme LEBAILLY)  
Mme ALLENO (qui avait donné pouvoir à M. MAUNOURY)  
M. SOBECKI (astreinte) (qui avait donné pouvoir à M. BELLOCHE)

**DÉLIBÉRATION  
n° 20-114**

DIRECTION  
CITOYENNETÉ &  
RELATIONS  
PUBLIQUES  
SERVICE CULTUREL

**REMBOURSEMENT DE BILLETS DE LA SAISON DE SPECTACLES DU  
FORUM 2020-2021**

Par délibération n° 20-037 du 26 juin 2020, le Conseil Municipal a décidé des tarifs de la saison culturelle 2020 - 2021.

Malheureusement, la pandémie liée à la COVID-19 a contraint la Ville à fermer le Forum à partir du 30 octobre 2020. Dans ce contexte, les spectacles qui étaient programmés sont reportés.

Il convient de proposer, aux spectateurs qui en font la demande, le remboursement des billets pour les spectacles suivants :

- « *Quand je serai grand je serai Nana Mouskouri* »  
programmé le 3 novembre 2020 et reporté au 20 janvier 2021 ;
- « *Magda* »  
programmé le 10 novembre 2020 et reporté au 16 mars 2021 ;

- « *Paysages* »  
programmé le 19 novembre 2020 et reporté au 8 avril 2021 ;
- « *A taste of Ted* »  
programmé le 2 décembre 2020 et reporté au 11 février 2021 ;
- « *Songes d'un illusionniste* »  
programmé le 9 décembre 2020 et reporté au 20 décembre 2020 ;
- « *Globe Story* »  
programmé le 13 décembre 2020 et reporté au 16 décembre 2020.

Il a été demandé au Conseil Municipal de bien vouloir autoriser le remboursement, aux spectateurs qui en font la demande, des billets pour les spectacles reportés des 3, 10, 19 novembre et 2, 9 et 13 décembre 2020, sur la base des tarifs votés par délibération n° 20-037 du 26 juin 2020.

**A L'UNANIMITE,  
sur 29 votants**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

le rapport de Monsieur le Maire entendu  
& après en avoir délibéré,

**AUTORISE**

le remboursement des billets, aux spectateurs qui en font la demande, des spectacles reportés des 3, 10, 19 novembre et 2, 9 et 13 décembre 2020 au Forum, sur la base des tarifs votés par délibération n° 20-037 du 26 juin 2020.

Pour copie conforme,  
Le Maire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-211402581-20201214-20-114-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020

Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



TRANSMIS A LA  
PRÉFECTURE DU  
CALVADOS & PUBLIE,

le 17 DECEMBRE 2020

**DELIBERATION DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2020**

**L'AN DEUX MILLE VINGT, LE LUNDI QUATORZE DECEMBRE, A DIX-NEUF HEURES**, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FALAISE S'EST RÉUNI, au FORUM, sous la présidence de Monsieur Hervé MAUNOURY, Maire.

*Date de la convocation écrite : 8 DECEMBRE 2020*

Nombre de Conseillers  
Municipaux présents ou  
représentés : 29

Étaient présents :

M. MAUNOURY - MAIRE

MM. LE BRET, GRACIA, Mme PERCHERON, M. DAGORN - Maire-Adjoint  
M. LESCAT, Mme LEBLOND, M. LEBAS, Mme LEBAILLY, MM. THOMAS,  
DROUET, BOULIER, Mmes DUVAL, PETIT, M. SAUVAGE, Mmes PEUGNET,  
SOBOL, NÉRÉ-BRARD, CANONNE, MM. RICHARD, ANDRÉ, Mmes MARTIN,  
MARY ROUQUETTE, DEWAËLE-CANOUEL, M. BELLOCHE & Mme NEVEU -  
Conseillers Municipaux

Étaient absents avec motif connu et valablement excusés :

Mme LE VAGUERÈSE-MARIE (qui avait donné pouvoir à Mme LEBAILLY)  
Mme ALLENO (qui avait donné pouvoir à M. MAUNOURY)  
M. SOBECKI (astreinte) (qui avait donné pouvoir à M. BELLOCHE)

**DÉLIBÉRATION  
n° 20-115**

*DIRECTION DES  
SERVICES EDUCATIFS  
& SOLIDAIRES  
SERVICE DES SPORTS*

**AVANCE DE SUBVENTION AU PROFIT D'UNE ASSOCIATION**

En 2020, le Conseil Municipal a accordé une subvention de 26 304 € à l'Entente Sportive Falaisienne section Football.

Sans préjuger du montant définitif qui sera attribué cette association, au titre de l'année 2021, il a été proposé au Conseil Municipal de voter une avance de subvention de 13 320 € pour l'association Entente Sportive Falaisienne section Football.

Ce montant sera versé sur l'exercice comptable 2021.

**A L'UNANIMITE,  
sur 29 votants**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**  
le rapport de Monsieur le Maire entendu  
& après en avoir délibéré,

**VOTE**

une avance de subvention de 13 320 € pour l'association Entente Sportive Falaisienne - section Football, sur l'exercice comptable 2021.

Pour copie conforme,  
Le Maire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

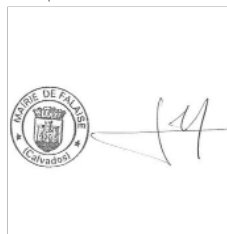
014-211402581-20201214-20-115-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020

Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



TRANSMIS A LA  
PRÉFECTURE DU  
CALVADOS & PUBLIE,

le 17 DECEMBRE 2020

**DELIBERATION DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2020**

**L'AN DEUX MILLE VINGT, LE LUNDI QUATORZE DECEMBRE, A DIX-NEUF HEURES**, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FALAISE S'EST RÉUNI, au FORUM, sous la présidence de Monsieur Hervé MAUNOURY, Maire.

*Date de la convocation écrite : 8 DECEMBRE 2020*

Nombre de Conseillers  
Municipaux présents ou  
représentés : 29

Etaient présents :

M. MAUNOURY - MAIRE

MM. LE BRET, GRACIA, Mme PERCHERON, M. DAGORN - Maire-Adjoints  
M. LESCAT, Mme LEBLOND, M. LEBAS, Mme LEBAILLY, MM. THOMAS,  
DROUET, BOULIER, Mmes DUVAL, PETIT, M. SAUVAGE, Mmes PEUGNET,  
SOBOL, NÉRÉ-BRARD, CANONNE, MM. RICHARD, ANDRÉ, Mmes MARTIN,  
MARY ROUQUETTE, DEWAËLE-CANOUEL, M. BELLOCHE & Mme NEVEU -  
Conseillers Municipaux

Etaient absents avec motif connu et valablement excusés :

Mme LE VAGUERÈSE-MARIE (qui avait donné pouvoir à Mme LEBAILLY)  
Mme ALLENO (qui avait donné pouvoir à M. MAUNOURY)  
M. SOBECKI (astreinte) (qui avait donné pouvoir à M. BELLOCHE)

**DÉLIBÉRATION**  
**n° 20-116**  
DIRECTION DES  
SERVICES  
TECHNIQUES,  
URBANISME &  
PATRIMOINE

**CONVENTION DE RETROCESSION DES ESPACES ET EQUIPEMENTS  
COMMUNS « FERME DU PILIER VERT »**

La société Claude Jean Investissement est propriétaire de terrains situés rue de l'industrie et cadastrés BL n° 245, 246 et 249 pour une contenance totale de 4 ha 33 a 92 ca. Elle a déposé, auprès de la Ville, trois permis d'aménager dans le but de réaliser, en deux phases, 63 lots de terrains libres constructeur, quartier dénommé « La Ferme du Pilier Vert ».

La Ville de Falaise s'engage à prendre en charge la gestion et l'entretien de toutes les parties communes et équipements communs du lotissement et à les classer à terme dans le domaine communal.

De son côté, la société Claude Jean Investissement s'engage à assurer la maintenance de l'ouvrage jusqu'à la prise en charge de sa gestion et de son entretien par la Ville.



La rétrocession des espaces communs et équipements du lotissement se fera à titre gratuit, le coût des formalités restant à la charge de la société Claude Jean Investissement. Elle se fera au fur et à mesure de la réalisation des travaux de finitions et après visite contradictoire d'état des lieux et permis d'aménager par permis d'aménager.

La Commission Cadre de vie, réunie le 7 décembre 2020, a donné un avis favorable à la présente délibération.

Il a été proposé au Conseil Municipal de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention de rétrocession des espaces et équipements communs des permis d'aménager « La Ferme du Pilier Vert ».

**A L'UNANIMITE,  
sur 29 votants**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

le rapport de Monsieur le Maire entendu  
& après en avoir délibéré,

**AUTORISE**

Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention de rétrocession à titre gratuit, à la société Claude Jean Investissement, des espaces et équipements communs des permis d'aménager du lotissement « La Ferme du Pilier Vert ».

Pour copie conforme,  
Le Maire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

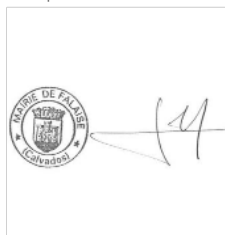
014-211402581-20201214-20-116-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020

Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



TRANSMIS A LA  
PRÉFECTURE DU  
CALVADOS & PUBLIE,

le 17 DECEMBRE 2020

**DELIBERATION DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2020**

**L'AN DEUX MILLE VINGT, LE LUNDI QUATORZE DECEMBRE, A DIX-NEUF HEURES**, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FALAISE S'EST RÉUNI, au FORUM, sous la présidence de Monsieur Hervé MAUNOURY, Maire.

*Date de la convocation écrite : 8 DECEMBRE 2020*

Nombre de Conseillers  
Municipaux présents ou  
représentés : 29

Étaient présents :

M. MAUNOURY - MAIRE

MM. LE BRET, GRACIA, Mme PERCHERON, M. DAGORN - Maire-Adjoint  
M. LESCAT, Mme LEBLOND, M. LEBAS, Mme LEBAILLY, MM. THOMAS,  
DROUET, BOULIER, Mmes DUVAL, PETIT, M. SAUVAGE, Mmes PEUGNET,  
SOBOL, NÉRÉ-BRARD, CANONNE, MM. RICHARD, ANDRÉ, Mmes MARTIN,  
MARY ROUQUETTE, DEWAËLE-CANOUEL, M. BELLOCHE & Mme NEVEU -  
Conseillers Municipaux

Étaient absents avec motif connu et valablement excusés :

Mme LE VAGUERÈSE-MARIE (qui avait donné pouvoir à Mme LEBAILLY)

Mme ALLENO (qui avait donné pouvoir à M. MAUNOURY)

M. SOBECKI (astreinte) (qui avait donné pouvoir à M. BELLOCHE)

**DÉLIBÉRATION  
n° 20-117**

DIRECTION DES  
SERVICES  
TECHNIQUES,  
URBANISME &  
PATRIMOINE

**CONVENTION ETUDE FLASH ETABLISSEMENT PUBLIC FONCIER  
NORMANDIE**

La société SATAM, créée en 1921, est spécialisée dans la fabrication de compteurs volumétriques et systèmes de comptage destinés à la chaîne logistique des hydrocarbures. L'inadaptabilité du bâtiment actuel au regard de ses besoins et de son activité l'ont amenée à solliciter l'Intercommunalité en septembre 2020 pour la construction d'un nouvel atelier en zone d'activité économique à Falaise avec cession de son site actuel.

La Ville y envisage la construction d'une salle multisports, le regroupement des équipements des Services Techniques ainsi que la réalisation d'un tiers-lieu.

Dans ce contexte, la Collectivité souhaite faire appel à l'Etablissement Public Foncier (EPF) Normandie, qui assure la maîtrise d'ouvrage de l'étude, afin de déterminer la faisabilité des trois projets envisagés.

La mission comportera trois phases :

- Un diagnostic urbain et réglementaire sommaire,
- Une approche de réhabilitation sur la base de la programmation envisagée par la Collectivité,
- Un premier bilan prévisionnel de l'opération et une feuille de route opérationnelle.

Le coût total de la démarche d'étude et des éventuels documents techniques complémentaires (repérages amiante et plomb, géotechnique, géomètre, étude SSP, ...) est financé à 100 % par l'EPF Normandie, dans un plafond maximal de 24 000 € TTC.

La Commission Cadre de vie, réunie le 7 décembre 2020, a donné un avis favorable à la présente délibération.

Il a été proposé au Conseil Municipal de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'étude Flash avec l'EPF Normandie relative à l'étude de préfaisabilité urbaine, technique et économique pour la reconversion du site industriel SATAM, situé avenue de Verdun à Falaise.

**A L'UNANIMITE,  
sur 29 votants**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

le rapport de Monsieur le Maire entendu  
& après en avoir délibéré,

**AUTORISE**

Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer la convention d'étude Flash avec l'Etablissement Public Foncier Normandie relative à la reconversion du site industriel SATAM, situé avenue de Verdun (étude de préfaisabilité urbaine, technique et économique).

Pour copie conforme,  
Le Maire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-211402581-20201214-20-117-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020

Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



TRANSMIS A LA  
PRÉFECTURE DU  
CALVADOS & PUBLIE,  
le 17 DECEMBRE 2020

**DELIBERATION DU  
CONSEIL MUNICIPAL**

**SÉANCE DU 14 DECEMBRE 2020**

**L'AN DEUX MILLE VINGT, LE LUNDI QUATORZE DECEMBRE, A DIX-NEUF HEURES**, le CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE FALAISE S'EST RÉUNI, au FORUM, sous la présidence de Monsieur Hervé MAUNOURY, Maire.

*Date de la convocation écrite : 8 DECEMBRE 2020*

Nombre de Conseillers  
Municipaux présents ou  
représentés : 29

Étaient présents :

M. MAUNOURY - MAIRE

MM. LE BRET, GRACIA, Mme PERCHERON, M. DAGORN - Maire-Adjoints  
M. LESCAT, Mme LEBLOND, M. LEBAS, Mme LEBAILLY, MM. THOMAS,  
DROUET, BOULIER, Mmes DUVAL, PETIT, M. SAUVAGE, Mmes PEUGNET,  
SOBOL, NÉRÉ-BRARD, CANONNE, MM. RICHARD, ANDRÉ, Mmes MARTIN,  
MARY ROUQUETTE, DEWAËLE-CANOUEL, M. BELLOCHE & Mme NEVEU -  
Conseillers Municipaux

Étaient absents avec motif connu et valablement excusés :

Mme LE VAGUERÈSE-MARIE (qui avait donné pouvoir à Mme LEBAILLY)  
Mme ALLENO (qui avait donné pouvoir à M. MAUNOURY)  
M. SOBECKI (astreinte) (qui avait donné pouvoir à M. BELLOCHE)

**DÉLIBÉRATION  
n° 20-118**

*DIRECTION GENERALE  
DES SERVICES  
SERVICE FINANCES &  
ACHATS*

**DECISION MODIFICATIVE N° 2 DU BUDGET ANNEXE SPIC MUSEE DES  
AUTOMATES**

Lors de ses séances des 16 décembre 2019 et 16 novembre 2020, le Conseil Municipal a autorisé des crédits budgétaires pour les dépenses de personnel à hauteur de 110 700 €, sur le budget annexe SPIC Musée des Automates.

Les prévisions prévoyaient, outre la rémunération des trois agents permanents du service, les indemnités versées à un agent placé en inaptitude totale et définitive à toutes fonctions. Cet agent était compté dans les effectifs (et donc au budget) jusqu'au 1<sup>er</sup> octobre 2020. Or, les délais d'instruction, ainsi que les pièces administratives supplémentaires sollicitées par la Caisse Nationale de Retraite (CNRA), n'ont pas permis de clôturer ce dossier dans les délais prévus initialement. Cette situation sera régularisée en début d'année 2021.

Aussi, afin de pouvoir procéder au paiement des salaires et charges sur toute l'année 2020, il a été nécessaire de soumettre au Conseil Municipal une Décision Modificative n° 2 ainsi détaillée :

**Section de Fonctionnement :**

DÉPENSES		RECETTES	
(011-607) Achats de marchandises boutique	-1 700 €		
(012-6411) Salaire, appointements	1 700 €		
<b>TOTAL DEPENSES</b>	<b>0 €</b>	<b>TOTAL RECETTES</b>	<b>0 €</b>

Il a donc été demandé au Conseil Municipal d'approuver la Décision Modificative n° 2 du budget annexe SPIC Musée des Automates.

**A L'UNANIMITE,  
sur 29 votants**

**LE CONSEIL MUNICIPAL,**

le rapport de Monsieur le Maire entendu  
& après en avoir délibéré,

**APPROUVE**

la Décision Modificative n° 2 du budget annexe SPIC Musée des Automates.

Pour copie conforme,  
Le Maire

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

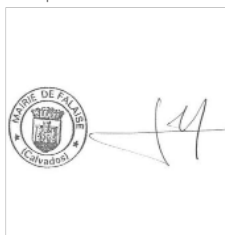
014-211402581-20201214-20-118a-BF

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020

Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



TRANSMIS A LA  
PRÉFECTURE DU  
CALVADOS & PUBLIE,

Ile 16 DECEMBRE 2020

**REGLEMENT INTERIEUR DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**SOMMAIRE**

<b>I LE MAIRE .....</b>	<b>4</b>
Article 1 - .....	4
<b>II LES ADJOINTS ET LES CONSEILLERS MUNICIPAUX .....</b>	<b>4</b>
<i>Section 1 Droits et obligations des élus .....</i>	<i>4</i>
Article 2 - Droit à l'information .....	4
Article 3 - Droit à la formation .....	5
Article 4 - Protection des élus .....	5
Article 5 - Obligation d'exercer les fonctions .....	5
<i>Section 2 Droits des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale .....</i>	<i>5</i>
Article 6 - Mise à disposition d'un local .....	5
<i>Section 3 Le droit d'expression dans les publications municipales .....</i>	<i>6</i>
Article 7 - Expression politique .....	6
<i>Section 4 Les organismes extérieurs .....</i>	<i>7</i>
Article 8 – Désignation des délégués .....	7
<i>Section 5 Fin de Mandat .....</i>	<i>7</i>
Article 9 – Retrait d'une délégation à un adjoint .....	7
Article 10 – Démission d'un membre du Conseil Municipal .....	7
<b>III LE BUREAU MUNICIPAL .....</b>	<b>8</b>
Article 11 - Composition .....	8
Article 12- Fonctions. ....	8
Article 13 - Réunions, périodicité, convocations. ....	8
Article 14 - Ordre du jour, questions diverses. ....	8
Article 15 - Tenue des séances. ....	9
Article 16 - Secrétariat, relevés de décisions. ....	9
<b>IV / LES COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS .....</b>	<b>9</b>
<i>Section 1 Les commissions obligatoires .....</i>	<i>9</i>
Article 17 - Commission Communale pour l'accessibilité aux personnes Handicapées .....	9
Article 18 – Commission d'Appel d'Offres .....	9
Article 19 – Commission de Délégation de Service public .....	9
Article 20 - Commission Communale des Impôts Directs .....	9
Article 21 - Comité technique et Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail .....	10
<i>Section 2 Les commissions municipales et extramunicipales .....</i>	<i>10</i>
Article 22 - Définition .....	10

Sous-Section 1 Règles communes de fonctionnement.....	10
Article 23 - Objet .....	10
Article 24 - Désignation des membres et durée du mandat.....	10
Article 25 - Périodicité, convocation, tenue de réunion.....	11
Article 26 - Rapport et compte-rendu des réunions.....	11
Sous-section 2 la commission municipale.....	11
Article 27 - la commission municipale « Finances Locales » : objet et composition .....	11
Sous-section 3 les commissions extramunicipales .....	12
Article 28 - la commission extra-municipale « Cadre de Vie » .....	12
Article 29 - la commission extra-municipale « Culture » .....	12
Article 30 - la commission extra-municipale « Affaires et Restauration Scolaires » .....	12
Article 31 - La commission extra-municipale « Centre Socioculturel » .....	12
Article 32 - la commission extra-municipale « Sports.....	13
Article 33 - La commission extra-municipale « Patrimoine et Tourisme » .....	13
Section 3 Conseils d'exploitation .....	13
Article 34 - Composition fixée par statut .....	13
Article 35 - Règles de fonctionnement .....	13
Article 36 - Pouvoirs du conseil d'exploitation .....	14
Section 4 les comités consultatifs et autres instances.....	14
Article 37 - Définition des comités consultatifs .....	14
Article 38 – Règles de fonctionnement communes.....	14
Article 39 - Les comités consultatifs.....	14
Article 40 - Les autres instances.....	15
<b>V LA DÉMOCRATIE REPRÉSENTATIVE.....</b>	<b>15</b>
Article 41 – Réunion plénière.....	15
Article 42 – Réunion publique thématique.....	16
Article 43 – Kiosque des élus.....	16
Article 44 – Permanence des adjoints.....	16
<b>VI LE CONSEIL MUNICIPAL .....</b>	<b>16</b>
Section 1 Préparation des séances du Conseil Municipal .....	16
Article 45 – Périodicité et lieu du Conseil Municipal .....	16
Article 46 – Ordre du jour et Convocations .....	16
Article 47 - Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés.....	17
Article 48 – Les questions orales.....	17
Article 49 – Les questions écrites.....	18
Article 50 – Les motions.....	18
Section 2 – Organisations des séances du Conseil Municipal.....	18
Article 51 - La présidence de l'Assemblée .....	18

Article 52 – Le quorum.....	19
Article 53 - Les mandats.....	19
Article 54 – Secrétariat de séance.....	19
Article 55 – Accès et tenue du public.....	19
Article 56 – Diffusion des débats .....	20
Article 57 – Séance à huis clos .....	20
Article 58 – Police de l’assemblée.....	20
<i>Section 3 Organisation des débats .....</i>	<i>21</i>
Article 59 – Déroulement de la séance .....	21
Article 60 – Débats ordinaires.....	21
Article 61 – Débat d’orientation budgétaire.....	21
Article 62 – Suspension de séance .....	22
Article 63 - Amendements .....	22
Article 64 - Clôture de toute discussion .....	22
Article 65– Votes .....	22
Article 66 – Vote du compte administratif.....	23
<i>Section 4 Comptes-rendus des débats et des décisions .....</i>	<i>23</i>
Article 67 - Les délibérations.....	23
Article 68 – Procès-verbal .....	23
Article 69 - Compte rendu de séance.....	23
Article 70 – Communication.....	23
<b>VII - DISPOSITIONS DIVERSES.....</b>	<b>24</b>
Article 71 - Données personnelles .....	24
Article 72 – Modification du règlement.....	24
Article 73 – Application du règlement .....	24



Le règlement intérieur constitue le document fondateur de l'organisation démocratique de notre Conseil Municipal. Il est établi en application du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) et tend à favoriser l'information de tous les conseillers et donc à faciliter l'exercice des droits des élus. Conformément aux dispositions de l'article L.1111-1-1 du CGCT, lecture de la charte de l'élu local a été donnée par Monsieur le Maire lors de la séance d'installation du Conseil Municipal du 4 juillet 2020. Une copie de cette Charte et du chapitre du CGCT consacré aux « Conditions d'exercice des mandats locaux », partie législative et réglementaire (articles L2123-1 à L2123-35 et R2123-1 à D2123-28) ont alors été remis à chaque Conseiller Municipal.

Si un certain nombre de questions doivent obligatoirement être réglementées, le Conseil Municipal peut y adjoindre des dispositions relatives au fonctionnement propre de sa gouvernance comme, notamment, le mode de fonctionnement des commissions et l'organisation des moyens de la démocratie participative.

## **I LE MAIRE**

### *Article 1 -*

Le Maire agit à la fois en tant qu'agent de l'Etat et de la commune

En tant qu'agent de l'Etat, sous l'autorité du préfet, le Maire remplit des fonctions administratives dont notamment l'organisation des élections, la légalisation des signatures. Sous l'autorité du procureur de la République, il exerce des fonctions dans le domaine judiciaire : il est officier d'état civil et officier de police judiciaire.

En tant qu'agent exécutif de la commune, il dispose des attributions prévues au CGCT, notamment le pouvoir de police administrative.

- Il préside, dirige et anime les débats du bureau exécutif et du conseil municipal. Il est chargé de l'exécution des décisions de ce dernier et agit sous son contrôle.
- Il est le chef de l'administration communale.
- Il est l'interlocuteur privilégié des conseillers municipaux.

## **II LES ADJOINTS ET LES CONSEILLERS MUNICIPAUX**

### **Section 1 Droits et obligations des élus**

#### *Article 2 - Droit à l'information*

art. L. 2121-13 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. Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires relevant de ses compétences, la commune a mis à disposition de ses membres élus, à titre individuel, les moyens informatiques nécessaires ainsi qu'une plateforme dédiée à la transmission dématérialisée des documents.

La loi du 27 décembre 2019, dite Loi Engagement et Proximité, a renforcé l'information des élus qui ne siègent pas dans les organes délibérants des EPCI à fiscalité propre en créant un article L.5211-40-2 qui prévoit que ces derniers doivent être informés des affaires faisant l'objet de délibération.

Ils sont ainsi destinataires des convocations accompagnées, le cas échéant, de la note de synthèse, du rapport sur les orientations budgétaires, du rapport retraçant l'activité de la structure intercommunale et, dans un délai d'un mois, du compte-rendu des réunions de l'assemblée délibérante.

### *Article 3 - Droit à la formation*

art. L. 2123-12 CGCT

Afin de pouvoir exercer au mieux les compétences qui leur sont dévolues, les membres du Conseil Municipal ont le droit de bénéficier d'une formation individuelle adaptée à leurs fonctions.

### *Article 4 - Protection des élus*

art. L. 2123-31 et suivants CGCT

La Commune est responsable des dommages résultant des accidents subis par le Maire, les adjoints et les conseillers munis d'un mandat spécial dans l'exercice de leurs fonctions.

Elle est responsable des dommages subis par les conseillers municipaux et délégués spéciaux lorsqu'ils sont victimes d'accidents survenus soit à l'occasion des séances du Conseil Municipal, des réunions de commissions, organismes extérieurs, conseils consultatifs, des conseils d'administration dont ils sont membres, soit au cours de l'exécution d'un mandat spécial.

Lorsque les élus locaux sont victimes d'un accident survenu dans l'exercice de leurs fonctions, les collectivités publiques concernées versent directement aux praticiens, pharmaciens, auxiliaires médicaux, fournisseurs ainsi qu'aux établissements le montant des prestations afférentes à cet accident calculé selon les tarifs appliqués en matière d'assurance maladie.

### *Article 5 - Obligation d'exercer les fonctions*

art. L. 2121-5 CGCT

Tout membre du Conseil Municipal qui, sans excuse valable, a refusé de remplir une des fonctions qui lui est dévolue par les lois, est déclaré démissionnaire par le tribunal administratif. Le refus résulte :

- soit d'une déclaration expresse adressée à qui de droit ou rendue publique par son auteur,
- soit de l'abstention persistante après avertissement de l'autorité chargée de la convocation.

Le membre ainsi démissionnaire ne peut être réélu avant le délai d'un an.

### **Section 2 Droits des conseillers n'appartenant pas à la majorité municipale**

#### *Article 6 - Mise à disposition d'un local*

art. L. 2121-27 et D.2121-12 CGCT

Les élus n'appartenant pas à la majorité municipale disposent d'un local situé à l'adresse suivante : 1 rue du Capitaine Greffet - 14700 FALAISE.

Le local mis à disposition de manière permanente et ne saurait en aucun cas être destiné à accueillir des réunions publiques. La tenue des permanences y est possible.

Les modalités d'aménagement et d'utilisation du local sont fixées par accord entre les conseillers d'opposition et le Maire. En cas de désaccord, il appartient au Maire d'arrêter les conditions de cette mise à disposition.

Les groupes majoritaire et minoritaire au Conseil Municipal pourront bénéficier d'une gratuité par an pour organiser une réunion publique (hors Forum et hors week end).

### Section 3 Le droit d'expression dans les publications municipales

#### Article 7 - Expression politique

art. L. 2121-27-1 CGCT

##### a) La direction de la publication

Le Maire est le directeur de publication. Par conséquent, il est pénalement responsable en tant qu'auteur principal de tous les délits commis par la voie de la publication qu'il dirige. Il a un devoir de vérification et de surveillance des données qu'il publie.

##### b) L'expression des conseillers municipaux

Le conseil municipal est composé de conseillers municipaux appartenant à deux listes : une liste de la majorité municipale et une liste de l'opposition municipale.

Les représentants des deux listes disposent d'un espace d'expression dans les différents outils de communication de la Commune.

Ils s'engagent à ne s'exprimer que sur les réalisations et la gestion de la Ville de Falaise, dans les limites de l'exercice des compétences communales.

Le Maire ne dispose d'aucun pouvoir de censure quant aux publications de l'opposition municipale, privilégiant ainsi le droit d'expression. Ce droit d'expression sur les affaires communales doit cependant être exercé dans le respect des règles fixées par le Code électoral et par la loi du 29 juillet 1881 relative à la liberté de la presse.

Les demandes d'articles se feront soit auprès, soit par le service Communication & Animation selon les dispositifs propres à chacun des outils de communication. Elles seront adressées par les responsables des listes. Le texte devra être remis, sous format word ou format compatible, sur clé usb ou par courriel.

Le nombre maximum de signes s'entend sans photo ni image, espaces, titres et signature compris :

- Dans le bulletin d'information générale sous format papier, un espace est réservé à la liste d'opposition municipale pour un article limité à 2 000 signes. Un espace sera également dédié aux conseillers de la majorité pour un article. Le Maire, en sa qualité de directeur de la publication, veillera à ce que l'expression de la majorité municipale ne soit pas démesurément disproportionnée par rapport à celle des conseillers d'opposition. La proposition d'article sera faite 30 jours avant l'établissement du bon à tirer et remise, au service, 15 jours avant l'édition du bon à tirer.
- Sur le site internet, les représentants des deux listes peuvent demander l'insertion d'article dans la limite d'un article par mois. Chaque article comprendra au maximum 1 000 signes. A chaque nouvelle parution, l'article précédent sera automatiquement supprimé.
  - Pour la liste de la majorité municipale via le lien <http://www.falaise.fr/mairie/elus/tribune-de-la-majorite/>.
  - Pour la liste d'opposition municipale via le lien <http://www.falaise.fr/mairie/elus/tribune-de-lopposition/>.
- Dans la lettre mensuelle d'information envoyée par courrier électronique aux abonnés de la Ville, les articles ne dépasseront pas les 500 signes et devront être adressés avant le 5 de chaque début de mois.

- Sur les réseaux sociaux, les représentants des deux listes peuvent demander l'insertion d'article dans la limite d'un article par mois qui ne dépassera pas les 100 caractères.

c) Les propos diffamatoires

Eléments constitutifs de la diffamation publique :

- Allégation d'un fait précis ;
- Mise en cause d'une personne déterminée qui, même si elle n'est pas expressément nommée, peut être clairement identifiée ;
- Atteinte à l'honneur ou à la considération ;
- Caractère public de la diffamation ;
- L'auteur doit avoir eu l'intention de nuire ou être de mauvaise foi.

La victime de propos diffamatoires doit porter plainte avant d'engager elle-même des poursuites. La Commune, s'estimant victime d'injure ou de diffamation, peut se constituer partie civile et demander réparation du préjudice subi devant les juridictions civiles.

#### **Section 4 Les organismes extérieurs**

##### *Article 8 – Désignation des délégués*

La Ville de Falaise est membre de nombreuses instances d'organismes extérieurs. Selon les dispositions les régissant, le conseil municipal ou le Maire désigne des conseillers pour y siéger. Le remplacement de ces conseillers se fera dans les mêmes conditions que leur nomination.

#### **Section 5 Fin de Mandat**

##### *Article 9 – Retrait d'une délégation à un adjoint*

art L. 2122-18 alinéa 3 CGCT

Un adjoint privé de délégation par le Maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint par le Conseil Municipal, redevient simple Conseiller Municipal. Dans l'hypothèse où le Conseiller Municipal qui a perdu sa délégation est remplacé, le Conseil Municipal peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

##### *Article 10 – Démission d'un membre du Conseil Municipal*

a) Cas de démission d'un adjoint

art L.2122-15 CGCT

La démission du Maire ou d'un Adjoint est adressée au représentant de l'Etat dans le département. Elle est définitive à partir de son acceptation par le représentant de l'Etat dans le département ou, à défaut de cette acceptation, un mois après un nouvel envoi de la démission constatée par lettre recommandée.

L'adjoint démissionnaire continue l'exercice de ses fonctions jusqu'à l'installation de son successeur.

Cette procédure s'applique également si l'adjoint se démet simultanément du mandat de Conseiller Municipal.

b) Cas de démission d'un conseiller municipal

art L.2121-4 CGCT

Les démissions des membres du Conseil Municipal sont adressées au Maire. La démission est définitive dès sa réception par le Maire, qui en informe immédiatement le représentant de l'Etat dans le département. Les démissions des membres du Conseil Municipal sont adressées au Maire.

Si le Conseil Municipal a perdu le tiers de ses membres et que les listes se trouvent épuisées, il est procédé au renouvellement du Conseil Municipal dans les trois mois de la dernière démission.

Toutefois, dans l'année qui précède le renouvellement général des conseils municipaux, ces élections partielles ne sont obligatoires qu'au cas où le Conseil Municipal a perdu plus de la moitié de ses membres.

### **III LE BUREAU MUNICIPAL**

#### *Article 11 - Composition.*

Le Bureau Municipal est constitué du Maire, des Adjointes et des Conseillers Municipaux délégués.

Le directeur général des services, au besoin les responsables en charge des dossiers présentés, assiste aux réunions afin d'apporter les précisions nécessaires sur les dossiers étudiés par le Bureau.

#### *Article 12- Fonctions.*

Le Bureau Municipal est l'organe en charge de :

- Définir les grandes orientations politiques et financières ;
- Préparer les travaux du Conseil Municipal et veiller à l'exécution de ses décisions ;
- Faire le point sur les projets et actions en cours : réflexion, discussion, organisation et suivi ;
- Régler les affaires courantes de la Ville ;
- Évaluer les politiques publiques ;
- Préparer les réunions de la période à venir ;
- Donner les orientations du travail des commissions, analyser leurs avis et propositions, déterminer les suites à leur donner.

Il doit favoriser l'expression de chacun de ses membres et permettre un large débat.

#### *Article 13 - Réunions, périodicité, convocations.*

Le Bureau Municipal se réunit une fois tous les 15 jours et aussi souvent que les affaires l'exigent (pendant les vacances scolaires, la réunion bihebdomadaire n'est pas obligatoire). D'une façon générale, il se réunit le vendredi à 9h00 en présentiel ou en distantiel. La convocation est effectuée par l'assistanat de la Direction Générale, elle est transmise à chaque membre par e-mail. Un planning des réunions est réalisé.

#### *Article 14 - Ordre du jour, questions diverses.*

L'ordre du jour est transmis, au plus tard, la veille de la réunion. Le Bureau Municipal ayant pour nature d'aborder toutes questions concernant la vie de la commune, les questions diverses peuvent concerner tous les domaines. L'inscription d'un point à l'ordre du jour peut être demandé par un des membres au plus tard la veille à midi.

#### *Article 15 - Tenue des séances.*

Le Maire ou, à défaut, le 1<sup>er</sup> maire adjoint dirige les débats. Les réunions ne sont pas publiques, seuls les responsables en charge des dossiers présentés peuvent y assister à la demande du Maire.

#### *Article 16 - Secrétariat, relevés de décisions.*

Le secrétariat et la rédaction du relevé de décisions du Bureau Municipal est assuré par la Direction Générale des Services.

### **IV / LES COMMISSIONS ET COMITES CONSULTATIFS**

#### **Section 1 Les commissions obligatoires**

#### *Article 17 - Commission Communale pour l'accessibilité aux personnes Handicapées*

art L. 2143-3 CGCT

La Commission Communale pour l'Accessibilité aux Personnes Handicapées est présidée par le Maire qui arrête la liste de ses membres. La commission est notamment composée de représentants de la Commune, d'associations d'usagers et d'associations représentant les personnes handicapées. Elle peut par ailleurs inviter des personnes qualifiées extérieures.

Cette commission dresse le constat de l'état d'accessibilité du cadre bâti existant, de la voirie, des espaces publics et des transports. Elle organise également un recensement de l'offre de logements accessibles aux personnes handicapées.

Elle établit un rapport annuel présenté en Conseil Municipal et fait toutes propositions utiles de nature à améliorer la mise en accessibilité de l'existant. Le rapport présenté est transmis au Préfet de Département, au Président du Conseil Départemental du Calvados et au Conseil Départemental Consultatif des Personnes Handicapées, ainsi qu'à tous les responsables des bâtiments, installations et lieux de travail concernés par le rapport.

#### *Article 18 – Commission d'Appel d'Offres*

art L.1414-1 et suivants CGCT

La Commission d'Appel d'Offres est composée du Maire ou de son représentant et de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants. Les membres sont désignés par le Conseil Municipal. Elle intervient obligatoirement dans les procédures formalisées de marchés publics. Elle est saisie également pour avis pour tout marché ou opération dont le Maire souhaite une analyse même en deçà des seuils légaux ou réglementaires.

#### *Article 19 – Commission de Délégation de Service public*

art L. 1411-1 & L. 1411-5 CGCT

La Commission de Délégation de Service Public est composée du Maire ou de son représentant et de cinq membres titulaires et cinq membres suppléants. Les membres sont désignés par le Conseil Municipal. Elle intervient à l'occasion de l'ouverture des plis pour les délégations de services publics.

#### *Article 20 - Commission Communale des Impôts Directs*

art. 1650 du Code Général des Impôts

La Commission Communale des Impôts Directs (CCID) est composée de huit membres titulaires et huit membres suppléants désignés par l'administration fiscale sur la base d'une proposition en nombre double du conseil municipal. Elle est présidée par le Maire.

Elle a pour mission de :

- Formuler un avis sur l'évaluation et la mise à jour annuelle des propriétés bâties,
- Formuler un avis sur le classement des parcelles,
- Dresser avec le représentant de l'administration fiscale la liste des locaux référence pour les locaux d'habitation
- Participer à la détermination des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties

#### *Article 21 - Comité technique et Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail*

La composition, l'organisation et les missions du Comité Technique et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail de la Ville de Falaise et du C.C.A.S. sont définies dans des règlements intérieurs validés par les membres élus (collège employeur et collège représentants du personnel) des deux instances.

### **Section 2 Les commissions municipales et extramunicipales**

art. L 2121-22 CGCT

#### *Article 22 - Définition*

Le Conseil Municipal peut former, au cours de chaque séance, des commissions municipales ou extra-municipales chargées d'étudier les questions soumises au Conseil. Les commissions municipales ne peuvent être composées que de conseillers municipaux tandis que les commissions extra-municipales permettent d'associer des personnes extérieures au Conseil Municipal.

#### **Sous-Section 1 Règles communes de fonctionnement**

#### *Article 23 - Objet*

Les commissions constituent, chacune dans leur compétence, une instance de préparation et d'analyse d'une problématique destinée à clarifier et accélérer le processus de décision.

Les séances des commissions ne sont pas publiques.

Les commissions instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire, les Maires adjoints ou le Bureau exécutif, et en particulier, préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activités. Sauf urgence, tout sujet mis à la délibération du Conseil Municipal doit avoir au préalable été étudié par la commission compétente.

Les commissions n'ont aucun pouvoir de décision. Elles examinent les affaires qui leur sont soumises, émettent de simples avis ou formulent des propositions.

De par leur sujet, certaines affaires peuvent être soumises à l'avis de plusieurs commissions ; aucune n'est tenue par l'avis émis par la ou les autres ; il appartient au Conseil Municipal de délibérer au regard de ces différents avis.

Si nécessaire, le Maire ou le Conseil Municipal peut décider de créer un groupe de travail spécifique en vue d'examiner une question particulière.

#### *Article 24 - Désignation des membres et durée du mandat*

##### a) Participation des membres du Conseil Municipal

La composition des différentes commissions doit respecter le principe de la représentation proportionnelle pour permettre l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale.

Le Maire est le président de droit de toutes les commissions. En cas d'absence ou d'empêchement, les commissions sont convoquées et présidées par le vice-président élu par les membres de celles-ci lors de leur première réunion.

Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront.

La durée du mandat des élus municipaux est identique à celle de leur fonction municipale.

b) Participation extérieure aux membres du Conseil Municipal

Le responsable du service ou le directeur en charge du secteur concerné assure le secrétariat de la commission. Le directeur général des services est invité à chaque réunion mais il n'a pas voix délibérative.

Le Maire (en tant que président de droit) ou le vice-président, peut inviter toute personne à participer à une réunion de commission municipale, soit pour l'informer, soit pour recevoir d'elle toute information utile à l'avancement des travaux. Elle est choisie pour ses connaissances techniques en la matière. Elle peut être invitée pour une ou plusieurs réunions en fonction de l'avancement des travaux ou désignée pour la durée de sa fonction.

Chaque conseiller municipal a la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président trois jours avant.

*Article 25 - Périodicité, convocation, tenue de réunion.*

Chaque commission devra se réunir deux fois par an au minimum.

La commission se réunit sur convocation du Maire ou du Maire Adjoint, vice-président de la commission. Ces derniers sont également tenus de réunir la commission à la demande de la majorité de ses membres.

Dans la mesure du possible et sauf urgence, chaque membre est prévenu au moins cinq jours avant la réunion. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, lui est adressée par voie dématérialisée.

La Commission peut se tenir en présentiel ou en distantiel. Aucun quorum n'est exigé.

*Article 26 - Rapport et compte-rendu des réunions*

Chaque réunion de commission fait l'objet d'un compte rendu des propositions et avis formulés par la commission. Il est rédigé par le secrétaire de chaque commission et validé par le président de la séance. Il est déposé au secrétariat de la Direction Générale des Services dans les 15 jours suivants la séance qui le diffuse aux membres de la commission et au Conseil Municipal.

*Sous-section 2 la commission municipale*

*Article 27 - la commission municipale « Finances Locales » : objet et composition*

La commission Finances Locales est composée de 7 membres désignés par le conseil municipal. Elle examine les questions liées au budget et aux finances. Le rôle de cette commission est d'inculquer une vision globale et stratégique au plan financier et économique dans le respect des exigences municipales :

- Élaboration annuelle de la politique budgétaire de la commune ;
- Recherche des différentes sources de financement ;
- Détermination des budgets de fonctionnement ;
- Détermination des budgets d'investissement ;
- Estimation des besoins de financement et des recettes attendues ;



- Prospective financière ;
- Politique d'emprunt, de fiscalité ;
- Programmation des investissements ;
- Cessions / acquisitions des biens immobiliers.

### Sous-section 3 les commissions extramunicipales

#### *Article 28 - la commission extra-municipale « Cadre de Vie »*

La commission « Cadre de Vie » est composée de 9 membres désignés par le conseil municipal, de professionnels et d'habitants engagés selon les sujets à l'ordre du jour. Elle a pour objet de traiter les sujets suivants :

- L'urbanisme opérationnel et règlementaire ;
- Les projets d'aménagement urbain ;
- L'élaboration des programmes de travaux ;
- La gestion et l'entretien des équipements communaux (bâtiments, voirie et infrastructures communales) ;
- Le suivi des concessionnaires et délégataires de réseaux ;
- La gestion des espaces verts et fleuris ;
- L'écologie, la propreté et les économies d'énergie ;
- L'écomobilité.

#### *Article 29 - la commission extra-municipale « Culture »*

La commission « Culture » est composée de 9 membres désignés par le conseil municipal, du Vice-Président aux affaires culturelles de la Communauté de Communes du Pays de Falaise, des présidents des associations culturelles conventionnées (qui perçoivent une subvention annuelle supérieure à 23 000 €), de professionnels et d'habitants engagés selon les sujets à l'ordre du jour. Elle a pour objet de traiter les sujets suivants :

- L'organisation des manifestations culturelles (saison culturelle, festivals, ...) ;
- Les expositions dans les différentes structures de la Ville ;
- Le fonctionnement du Forum et du Musée André Lemaître ;
- Le maintien ou le développement de la vie associative culturelle ;
- Le fonctionnement du pôle Arts visuels.

#### *Article 30 - la commission extra-municipale « Affaires et Restauration Scolaires »*

La commission « Affaires et Restauration Scolaires » est composée de 7 membres désignés par le conseil municipal, des directeurs de pôles élémentaires et de 3 représentants de parents d'élèves élus par pôle. Elle a pour objet de traiter les sujets suivants :

- La gestion des équipements scolaires (en liaison avec la commission Cadre de Vie pour les travaux dans le bâti) ;
- L'organisation des effectifs ;
- La complémentarité éducative entre le temps scolaire et non scolaire ;
- Différentes thématiques et projets en lien avec les écoles (équipements numériques, dispositif « Je parle anglais à l'école », aide aux leçons, lutte contre le décrochage scolaire, lutte contre le gaspillage alimentaire, alimentation saine et bio, ...).

#### *Article 31 - La commission extra-municipale « Centre Socioculturel »*

La commission « Centre Socioculturel » est composée de 8 membres désignés par le conseil municipal, de professionnels et d'habitants engagés selon les sujets à l'ordre du jour. Elle a pour objet de traiter les sujets suivants :

- Fonctionnement des différents secteurs composant le Centre Socioculturel : Centres de Loisirs, Point Information Jeunesse, Espace Public Numérique, Espace aide aux projets, Ateliers collectifs : programmation, bilan, effectifs, ... ;
- Vie des quartiers ;

- Fonctionnement du Centre Socioculturel : modalités d'inscription, tarifs, budget, ...

#### *Article 32 - la commission extra-municipale « Sports »*

La commission « Sports » est composée de 8 membres désignés par le conseil municipal, d'un enseignant de sport par établissement secondaire, du président du Comité directeur de l'ESF, de professionnels et d'habitants engagés selon les sujets à l'ordre du jour. Elle a pour objet de traiter les sujets suivants :

- Aide et soutien aux associations sportives (soutien matériel et humain, subventions...);
- Gestion et entretien des équipements sportifs ;
- Activités sportives dans les établissements scolaires, en direction des publics spécifiques ;
- Présentation des manifestations sportives.

#### *Article 33 - La commission extra-municipale « Patrimoine et Tourisme »*

La commission « Patrimoine et Tourisme » est composée de 8 membres désignés par le conseil municipal, de professionnels et d'habitants engagés selon les sujets à l'ordre du jour. Elle a pour objet de traiter les sujets suivants :

- Travaux, préservation et conservation des monuments historiques, médiations de territoire, tourisme, patrimoine matériel et immatériel, histoire locale, mémoire locale... ;
- Travailler aux projets de développement touristique de Falaise, en lien étroit avec l'Office de Tourisme du Pays de Falaise ;
- Être le relais et le lien des acteurs du tourisme ;
- Participer à l'organisation de manifestations à caractère touristique et patrimonial ;
- Gérer le Camping Municipal.

### **Section 3 Conseils d'exploitation**

#### *Article 34 - Composition fixée par statut*

Le Conseil d'exploitation du SPIC château Guillaume le Conquérant est composé de 7 conseillers municipaux, d'un représentant du Conseil Régional, d'un représentant du Conseil Départemental, d'un représentant de la Communauté de Communes du Pays de Falaise, d'une personne qualifiée.

Le Conseil d'Exploitation du SPIC Musée des Automates est composé de 4 conseillers municipaux, d'un représentant du Département, d'un représentant de la Communauté de Communes du Pays de Falaise, d'une personne qualifiée.

#### *Article 35 - Règles de fonctionnement*

Le conseil d'exploitation se réunit au moins tous les trois mois sur convocation de son Président.

L'ordre du jour est arrêté par le Président et envoyé à chaque membre du conseil d'exploitation au moins 5 jours francs avant chaque séance.

Un membre du conseil d'exploitation empêché d'assister à une séance peut donner mandat à un autre membre du conseil d'exploitation pour le représenter à cette séance ; le membre ainsi désigné ne peut cumuler plusieurs mandats.

Le Conseil d'exploitation ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents ou représentés. A défaut, une nouvelle réunion doit être tenue dans un délai de trois jours. Les délibérations sont alors valables, quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Le conseil d'exploitation statue à la majorité des voix dont disposent les membres présents ou représentés. En cas de partage égal des voix, celle du Président est prépondérante. Le directeur assiste aux séances avec voix consultative sauf lorsqu'il est personnellement concerné par l'affaire en discussion.

Les réunions du conseil d'exploitation ne sont pas publiques. Elle se tiennent en présentiel ou en distantiel.

#### *Article 36 - Pouvoirs du conseil d'exploitation*

Le conseil d'exploitation délibère sur les catégories d'affaires pour lesquelles le Conseil Municipal de la Commune ne s'est pas réservé le pouvoir de décision ou pour lesquelles ce pouvoir n'est pas attribué à une autre autorité par le Code Général des Collectivités Territoriales ou par les présents statuts.

Il est obligatoirement consulté par le Maire sur toutes les questions d'ordre général intéressant le fonctionnement de la régie.

Il présente au Maire toutes propositions utiles.

### **Section 4 les comités consultatifs et autres instances**

art. L.2143-2 CGCT

#### *Article 37 - Définition des comités consultatifs*

Des comités consultatifs peuvent être constitués sur tout problème d'intérêt communal, concernant tout ou partie du territoire de la commune. Comme les commissions extramunicipales, ces comités peuvent comprendre des personnes qui ne font pas partie du Conseil Municipal. Chaque comité est présidé par un membre du Conseil Municipal, désigné par le Maire.

#### *Article 38 – Règles de fonctionnement communes*

Le comité se réunit sur convocation du Maire ou Conseiller Municipal en charge de l'instance. Dans la mesure du possible et sauf urgence, chaque membre est prévenu au moins cinq jours avant la réunion. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, lui est adressée par voie dématérialisée.

Chaque réunion fait l'objet d'un compte rendu des propositions et avis formulés par le comité.

Il est rédigé par le secrétaire du comité et validé par le président de la séance.

Il est déposé au secrétariat de la Direction Générale des Services dans les 15 jours suivants la séance. Ce compte rendu est diffusé aux membres de l'instance.

#### *Article 39 - Les comités consultatifs*

Le **Comité de Dérogation à l'inscription scolaire** est composé de 3 membres désignés par le conseil municipal, de deux parents élus représentants chacun des pôles élémentaires et des deux directeurs de pôles. Il a pour objet de déterminer les critères de dérogation pour la scolarisation hors secteur et d'étudier les demandes de dérogation.

Le **Comité consultatif du Marché hebdomadaire** est composé de 4 membres désignés par le conseil municipal et de 4 commerçants non sédentaires élus. Il a pour objet d'émettre des avis sur diverses questions intéressant le fonctionnement du marché notamment en ce qui concerne les attributions de place et l'organisation matérielle du marché. Il constitue un lien entre les représentants de la Ville et les commerçants non sédentaires.

Le **Comité d'Animation locale** est composé de 5 membres désignés par le conseil municipal et de professionnels et d'habitants engagés selon l'événement inscrit à l'ordre du jour. Il a pour objet de poser et de traduire les principes des grands événements organisés par la Ville, d'organiser, de planifier et de coordonner tous les événements d'animation sur le territoire suivant un calendrier annuel, et de les évaluer.

Le **Comité Sécurité routière** est composé de 4 membres désignés par le conseil municipal. Il a pour objet de trouver des solutions pragmatiques aux problèmes d'insécurité routière : vitesse, stationnement, autres dangers.

Le **Comité d'Indemnisation des commerçants** est composé de 3 membres désignés par le conseil municipal, 3 membres de l'UCIA, 1 membre de la CCI. Il a pour objet, en cas de travaux de voirie, de proposer le périmètre d'éligibilité, les critères d'attribution et le montant des indemnisations des commerçants demandeurs au conseil municipal.

#### *Article 40 - Les autres instances*

Le **Conseil de Vie Sociale du Multi-Accueil** est composé de l'Adjoint au Maire délégué à la politique de la jeunesse et du sport, des représentants des parents, du médecin référent de la structure, des encadrants administratifs. C'est l'instance de représentation de l'ensemble des usagers avec un avis consultatif sur le fonctionnement général du service.

L'**Observatoire des Incivilités** est composé du Maire, de l'Adjointe au Maire déléguée aux solidarités et au vivre ensemble, de la conseillère municipale déléguée à la vie de quartiers et à la démarche participative, des représentants du CCAS, de la Gendarmerie, de la Police Municipale, d'Inolya, du Centre hospitalier, des établissements scolaires du second degré et de personnels administratifs. Cette instance a pour objet de permettre la transmission des informations entre partenaires pour la promotion du « Bien vivre ensemble ». Le but est d'apporter, en toute confidentialité, des solutions concrètes et adaptées aux récurrents problèmes d'insécurité de certains quartiers.

Le **Conseil Local de la Sécurité et de la Prévention de la Délinquance** est composé du Maire qui le préside, de 4 Conseillers Municipaux désignés par arrêté du Maire, du Préfet, du Procureur de la République, de 4 personnalités qualifiées désignées par le Préfet, de 4 représentants des professions confrontées aux manifestations de la délinquance, de responsables de services sociaux ainsi que des représentants d'associations désignés par le Maire. C'est une instance de concertation dédiée à la lutte contre l'insécurité, aux échanges d'informations entre les différents partenaires concernant les attentes de la population. Le conseil dresse le constat des actions de prévention existantes et définit des objectifs d'actions coordonnées, dont il suit l'exécution.

## **V LA DÉMOCRATIE REPRÉSENTATIVE**

#### *Article 41 – Réunion plénière*

La réunion plénière organisée 1 heure avant la tenue du Conseil Municipal est composée des Conseillers Municipaux, de 5 citoyens tirés au sort et de tout expert utile. Elle est présidée par le Maire. La réunion plénière a pour objet de :

- informer de l'avancée d'un dossier ;
- débattre d'un aménagement ;
- discuter des orientations budgétaires ;

- échanger autour de projets urbains ou d'un sujet dont la décision pourrait être prise ultérieurement.

#### *Article 42 – Réunion publique thématique*

Afin de permettre aux habitants de participer à la vie municipale, des réunions publiques portant sur un projet particulier seront organisés par le Maire ou le Maire adjoint en charge du dossier. Dans la mesure du possible et sauf urgence, le conseil municipal est prévenu au moins cinq jours avant la réunion par la Direction Générale des Services.

#### *Article 43 – Kiosque des élus*

Afin de renforcer le lien de proximité et d'échange élus – habitants, une réunion publique mensuelle est organisée dans les différents quartiers de la ville. Un calendrier trimestriel est fourni à chaque membre du conseil municipal par la Direction Générale des Services.

#### *Article 44 – Permanence des adjoints*

Chaque samedi matin, de 9h00 à 11h00, le Maire et ses adjoints, à tour de rôle, tiennent une permanence à l'Hôtel de ville. Ils accueillent, orientent, écoutent tous les falaisiens. Le calendrier de cette permanence est disponible sur le site internet de la ville <http://www.falaise.fr/mairie/elus/rencontres-avec-les-elus/> et par un post chaque vendredi sur la page Facebook Ville de Falaise.

## **VI LE CONSEIL MUNICIPAL**

### **Section 1 Préparation des séances du Conseil Municipal**

#### *Article 45 – Périodicité et lieu du Conseil Municipal*

art. L. 2121-7 & art. L. 2121-9 CGCT

Le Conseil Municipal se réunit au moins une fois par trimestre. Le Maire peut réunir le Conseil Municipal aussi souvent que les affaires l'exigent.

Le Maire est tenu de le convoquer dans un délai maximum de 30 jours 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 au moins des membres du Conseil Municipal ou par le représentant de l'Etat.

D'une façon générale, le Conseil Municipal sera appelé à se réunir le Lundi à 19h00 à l'Hôtel de Ville, sauf circonstances exceptionnelles.

#### *Article 46 – Ordre du jour et Convocations*

art L. 2121-10 & L. 2121-12 CGCT

Le Maire fixe l'ordre du jour et convoque le Conseil Municipal.

La convocation comporte obligatoirement l'indication du jour, de l'heure, du lieu de la réunion ainsi que les questions portées à l'ordre du jour accompagnées d'une note explicative de synthèse. Elle est adressée aux membres du Conseil cinq jours francs au moins avant celui de la réunion.

En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

La convocation est adressée aux membres du Conseil par voie dématérialisée à l'adresse électronique de chaque conseiller Municipal avec accusé de réception. Il appartient à chaque conseiller municipal de veiller à fournir une adresse électronique valide. La convocation sera alors revêtue de la signature électronique afin de certifier son authenticité, et un horodatage du courrier électronique sera mis en place.

La convocation et la note explicative de synthèse et /ou le projet de délibération sur les affaires soumises à délibération seront déposées sur une plateforme sécurisée.

La convocation est mentionnée au registre des délibérations, affichée sur les panneaux prévus à cet effet dans le hall de l'Hôtel de Ville, publiée au Recueil des Actes Administratifs disponible à l'accueil de l'Hôtel de Ville et sur le site Internet de la ville.

#### *Article 47 - Accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrats et de marchés.*

art. L. 2121-13 CGCT

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

Tout élu peut consulter l'ensemble des pièces relatives aux affaires soumises à délibération (dont les contrats de service public ou de marchés), au secrétariat des élus, Espace N. Mandela, aux heures d'ouverture du service ou sur rendez-vous défini d'un commun accord, par tout Conseiller Municipal qui en fait la demande auprès du secrétariat de la Direction Générale des Services.

Toutes démarches, demandes de consultation, précision et information complémentaire auprès de l'administration communale doivent avoir été entreprises simultanément auprès du Maire et du directeur général des services qui accusent réception de ces demandes. Ils y répondent dans un délai raisonnable. A noter qu'il appartient au Maire, sous le contrôle du juge de l'excès de pouvoir, d'une part, d'apprécier si cette communication se rattache à une affaire de la commune qui fait l'objet d'une délibération du conseil municipal et, d'autre part, de s'assurer qu'aucun motif d'intérêt général n'y fait obstacle, avant de procéder, le cas échéant, à cette communication selon des modalités appropriées.

En cas de question complexe nécessitant un travail approfondi, le Maire informe l'auteur des délais dans lesquels une réponse au fond pourra lui être donnée.

#### *Article 48 – Les questions orales*

art L.2121-19 CGCT

Les membres du Conseil ont le droit d'exposer en séance des questions orales ayant trait aux affaires de la Commune et ayant un intérêt Municipal. Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et ne peuvent comporter d'imputations personnelles.

Ces questions peuvent être librement posées à chaque séance, après épuisement de l'ordre du jour. Si, après un examen sommaire, il apparaît qu'elles posent une question de fond, le Maire peut en renvoyer l'examen en séance ultérieure, le cas échéant, après analyse par la commission compétente. Sinon, le Maire répond aux questions orales posées par les membres du Conseil.

Elles ne donnent pas lieu à débat sauf à la demande de la majorité des membres présents.

Les questions des conseillers et les réponses du Maire (ou de l'Adjoint délégué) figurent au procès-verbal de la séance.

#### *Article 49 – Les 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. Chaque Conseiller peut poser un maximum de trois questions écrites par année civile. Les questions écrites doivent parvenir au secrétariat de la direction générale des Services et faire l'objet d'un accusé de réception. Les questions écrites doivent être déposées deux jours ouvrables avant la réunion du conseil municipal. Les questions écrites déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche. Les questions écrites doivent être sommairement rédigées et se limiter aux éléments strictement indispensables à la compréhension de la question. Elles ne doivent contenir aucune imputation d'ordre personnel à l'égard de tiers nommément désignés.

Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du Conseil spécialement organisée à cet effet. Les questions écrites sont publiées, durant les sessions et hors session, au Recueil des Actes Administratifs de la commune. Les réponses du Maire ou de son Adjoint doivent être publiées dans le mois suivant la publication des questions. Dans ce délai, le Maire ou ses adjoints ont toutefois la faculté, soit de déclarer par écrit que l'intérêt public ne leur permet pas de répondre, soit, à titre exceptionnel, de demander, pour rassembler les éléments de leur réponse, un délai supplémentaire qui ne peut excéder un mois.

En l'absence de réponse écrite dans les délais prévus aux alinéas précédents, la question est inscrite de droit à l'ordre du jour de la séance du Conseil Municipal qui suit l'expiration de ce délai.

#### *Article 50 – Les motions*

Une motion charge le Conseil Municipal de déposer un projet de délibération visant un objectif déterminé, ou de prendre une mesure ou, encore, de présenter un rapport. Elle doit être rédigée de manière très précise.

Chaque membre du Conseil Municipal peut adresser au Maire des motions sur toute affaire ou tout problème concernant la commune ou l'action municipale. Chaque Conseiller peut déposer trois motions par année civile. Les motions doivent parvenir au secrétariat de la direction générale des Services et faire l'objet d'un accusé de réception. Les motions doivent lui parvenir 5 jours francs avant la séance afin de respecter le cas échéant le délai d'envoi des rapports préparatoires. Les motions déposées après expiration du délai susvisé sont traitées à la réunion ultérieure la plus proche, à l'exception des motions qui revêtent un caractère d'urgence et qui pourront être soumises en début de séance du conseil et, après accord de la majorité des conseillers municipaux, être débattues.

Le Maire se réserve le droit de refuser de débattre des motions ne concernant pas la commune ou l'action municipale.

### **Section 2 – Organisations des séances du Conseil Municipal**

#### *Article 51 - La présidence de l'Assemblée*

art. L2121-14 CGCT

Le Maire préside le Conseil Municipal. En cas d'empêchement, il est remplacé par un Adjoint dans l'ordre des nominations et, à défaut d'Adjoints, par un Conseiller Municipal désigné par le conseil ou, à défaut, pris dans l'ordre du tableau.

Le Président :

- procède à l'ouverture des séances ;
- vérifie le quorum et la validité des pouvoirs ;

- dirige les débats ;
- accorde la parole ;
- rappelle les orateurs à l'affaire soumise au vote ;
- met fin, s'il y a lieu, aux interruptions de séance ;
- met aux voix les propositions et les délibérations ;
- décompte les scrutins ;
- proclame les résultats du vote ;
- soumet à l'adoption le procès-verbal de la séance précédente ;
- prononce la suspension et la clôture des séances après épuisement de l'ordre du jour.

#### *Article 52 – Le quorum*

art L. 2121-17 CGCT

Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance. Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance mais doit rester atteint pendant toute la séance lors de la mise en discussion de toutes les questions soumises à la délibération. Les pouvoirs n'entrent pas dans le calcul du quorum.

Si, après une première convocation régulière, le Conseil Municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du Conseil une seconde convocation. Cette seconde convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le Conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Au cas où des membres du Conseil Municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum sera vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes. Afin d'éviter toute contestation sur leur participation au vote, les conseillers municipaux qui se retirent de la salle des délibérations doivent faire connaître au Maire leur intention ou leur souhait de se faire représenter.

#### *Article 53 - Les mandats*

art L. 2121-20 CGCT

Un membre empêché peut donner à un autre membre du Conseil Municipal de son choix un pouvoir écrit de voter en son nom. Les pouvoirs doivent être remis au Maire dès que possible, et au plus tard à l'ouverture de la séance. Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir. Celui-ci est toujours révocable. Il ne peut être valable pour plus de trois séances consécutives.

#### *Article 54 – Secrétariat de séance*

art L. 2121-15 CGCT

Au début de chaque réunion, le Conseil Municipal nomme un Secrétaire parmi les conseillers municipaux. Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins. Il contrôle la rédaction du procès-verbal de réunion.

#### *Article 55 – Accès et tenue du public*

art L. 2121-18 al 1<sup>er</sup> CGCT

Le public est admis, dans la limite des places disponibles, dans la partie de la salle qui lui est réservée. Il doit observer le silence pendant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.

Un emplacement spécifique est réservé à la presse.

Le public doit se retirer si le Conseil décide de se réunir à huis clos.



Le Maire, président de séance, peut faire expulser de l'auditoire ou arrêter toute personne qui en troublerait l'ordre.

En cas de crime ou de délit, le Maire dresse procès-verbal et le Procureur de la République en est immédiatement saisi.

#### *Article 56 – Diffusion des débats*

art L.2121-18 CGCT

Les séances des conseils municipaux sont publiques. Afin d'assurer la plus grande publicité des débats, ceux-ci peuvent être retransmis par les moyens de communication numérique et audiovisuelle.

Afin d'éviter que ces enregistrements ne viennent perturber excessivement le bon déroulement de la séance, le Maire peut faire usage de son pouvoir de police de l'assemblée qu'il détient légalement (article L2121-16 du CGCT, alinéa 1). A ce titre, il lui appartient de prendre les mesures propres à assurer le déroulement normal des séances du Conseil Municipal.

La limitation de l'usage d'appareils d'enregistrement (film ou audio) n'est autorisée que si l'usage de ces appareils vient troubler l'ordre public.

#### *Article 57 – Séance à huis clos*

art L. 2121-18 alinéa 2 CGCT

A la demande du Maire ou de 3 membres du Conseil, le Conseil Municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos. La décision 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.

En outre, les décisions à caractère individuel sont délibérées en comité secret, sauf décision contraire du Maire ou du Conseil Municipal et sous réserve qu'il ne s'agisse pas de subventions.

#### *Article 58 – Police de l'assemblée*

art L. 2121-16 CGCT

Le Maire détient seul la police de l'assemblée.

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

Il accorde la parole aux membres du Conseil Municipal qui la lui demandent, après la présentation des rapports soumis au vote de l'assemblée.

Aucun membre du Conseil Municipal ne peut parler sans avoir demandé la parole et l'avoir obtenue.

Il appartient ainsi au Maire, président de séance :

- de mettre en discussion les affaires ;
- de mettre fin à tout débat lorsque les interventions prolongent inutilement la durée de la séance et paralysent le pouvoir de décision de l'assemblée ;
- lorsque les propos tenus par certains conseillers excéderaient les limites du droit de libre expression qu'ils détiennent, ce qui serait le cas notamment de propos ayant un caractère diffamatoire ou comportant des expressions injurieuses ou racistes tombant sous le coup de la loi ;
- en cas d'intervention hors-sujet.

Le Maire, Président de séance, prononce la levée de la séance du Conseil Municipal lorsque l'ordre du jour est épuisé. Il peut également lever la séance, si l'ordre du jour ne peut être épuisé, en renvoyant les débats à une date ultérieure. La reprise ultérieure des débats dans ces conditions constitue alors une nouvelle séance nécessitant de nouvelles convocations.

### **Section 3 Organisation des débats**

#### ***Article 59 – Déroulement de la séance***

art L. 2121-29 CGCT

Le Maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus.

Il soumet les comptes-rendus des précédentes réunions du Conseil à l'approbation des membres présents.

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

Il demande au Conseil Municipal de nommer le secrétaire de séance.

Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.

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.

Il peut soumettre au Conseil Municipal des « questions diverses » qui ne revêtent pas une importance capitale. Toutefois, si l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la séance suivante du Conseil Municipal.

#### ***Article 60 – Débats ordinaires***

Le pouvoir de police de la réunion est assuré par le Maire.

La parole est accordée par le Maire aux membres du Conseil Municipal qui la demandent.

Aucun membre du Conseil Municipal ne peut prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du Maire 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 s'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application de son pouvoir de police de l'assemblée.

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

#### ***Article 61 – Débat d'orientation budgétaire***

art L. 2312-1 CGCT

Le débat d'orientation budgétaire a lieu au cours des deux mois précédant l'examen du budget. Il a lieu chaque année lors d'une séance ordinaire après inscription à l'ordre du jour. Il donne lieu à délibération et est enregistré au procès-verbal de séance.

Le Maire présente un rapport à ce sujet exposant les principes de construction budgétaires envisagés et notamment :

- l'évolution des taux d'imposition ;
- la politique de l'emprunt ;
- l'évolution des dépenses de fonctionnement et d'investissement.

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

Le rapport est mis à la disposition des conseillers au secrétariat de la direction générale des services, 5 jours au moins avant la séance. Il est accompagné des annexes aux documents budgétaires prévus par les lois et règlements en vigueur.

Le débat est organisé en principe sans limitation de temps. Il peut toutefois être organisé en respectant l'égalité de traitement des intervenants.

#### *Article 62 – Suspension de séance*

Le Maire prononce les suspensions de séance. Il peut mettre aux voix toute demande émanant d'au moins un tiers des membres présents qui la demandent. Le Maire fixe la durée des suspensions de séances.

#### *Article 63 - Amendements*

Le dépôt d'un amendement ou d'un contreprojet par un Conseiller Municipal en début de séance est admis sur toutes affaires. Ils doivent être présentés par écrit au Maire. Le Conseil Municipal décide si ces amendements sont mis en délibération, rejetés ou renvoyés à la commission compétente.

#### *Article 64 - 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.

#### *Article 65– Votes*

art L. 2121-20 & L. 2121-21 CGCT

Le vote a lieu au scrutin public. Le Conseil Municipal vote de l'une des quatre manières suivantes :

- à main levée ;
- par assis et levé ;
- au scrutin public par appel nominal ;
- par bulletin écrit.

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée sauf si un tiers des membres présents demande le vote à bulletin secret. Il est constaté par le président et le secrétaire qui comptent, s'il est nécessaire, le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret). Les noms des votants sont inscrits dans le procès-verbal ainsi que l'indication du sens de leur vote (sauf pour les votes à bulletin secret). Il est interdit de prendre ou de demander la parole ou d'intervenir pendant un vote.

Le vote à bulletin secret est utilisé lorsqu'il s'agit d'une élection ou d'une nomination. Dans le cas d'une nomination, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutins, à la majorité relative des suffrages exprimés au troisième tour. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.

#### *Article 66 – Vote du compte administratif*

art L.2121-14 CGCT

Le vote du compte administratif présenté annuellement par le Maire doit intervenir avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice. Le Maire peut, même s'il n'est plus en fonctions, assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote. Le Doyen d'âge préside la séance de vote. Le compte administratif est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption. La délibération relative au compte administratif du Maire est transmise par le Président de séance au Préfet ou au Sous-préfet.

#### **Section 4 Comptes-rendus des débats et des décisions**

#### *Article 67 - Les délibérations*

art L. 2121-23 CGCT

Les délibérations, signées électroniquement par le Maire ou son représentant, sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet. Les affaires venant en délibération au cours d'une même séance reçoivent un numéro d'ordre à l'intérieur de la séance.

La feuille de présence est signée par tous les membres présents et annexée au registre des délibérations.

Les délibérations sont notifiées (pour les actes à caractère individuel) ou publiées (pour les actes de nature réglementaire) et transmises en Préfecture. Celles qui ont un caractère réglementaire sont publiées au Recueil des Actes Administratifs.

Les feuillets sur lesquels sont transcrites les délibérations portent mention du nom de la commune et de la date de la séance du Conseil Municipal. Ils sont numérotés.

#### *Article 68 – Procès-verbal*

Le Conseil Municipal est maître de la rédaction et de la formalisation de ses procès-verbaux, sous réserve qu'ils contiennent les mentions obligatoires prévues par la loi. Les séances publiques du Conseil Municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal de l'intégralité des débats. Chaque procès-verbal est distribué à tous les membres du Conseil Municipal à l'ouverture de la séance suivante.

#### *Article 69 - Compte rendu de séance*

art L. 2121-25 CGCT

Le compte rendu de la séance est affiché dans la huitaine. Il est envoyé aux Conseillers Municipaux dans le même délai. Il mentionne notamment les noms des membres présents, absents, excusés et représentés. Il reproduit également le texte des intitulés de chaque question débattue avec le résultat des votes intervenus. Ce compte-rendu constitue la synthèse sommaire des décisions du Conseil Municipal.

#### *Article 70 – Communication*

Toute personne physique ou morale a le droit de demander communication sur place et de prendre copie totale ou partielle des procès-verbaux du Conseil Municipal, des budgets et comptes de la commune et des arrêtés municipaux. Chacun peut les publier sous sa responsabilité.

La communication des documents mentionnés au premier alinéa intervient dans les conditions prévues par l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978, soit :

- par consultation gratuite sur place, sauf si la préservation du document ne le permet pas ;
- par la délivrance d'une copie sur un support identique à celui utilisé par l'administration ou compatible avec celui-ci et aux frais du demandeur, sans que ces frais puissent excéder le coût de cette reproduction, et sous réserve que la reproduction ne nuise pas à la conservation du document ;
- par courrier électronique et sans frais lorsque le document est disponible sous forme électronique.

## VII - DISPOSITIONS DIVERSES

### *Article 71 - Données personnelles*

Les données personnelles transmises par les élus aux services municipaux permettent de communiquer et de transmettre toute information utile relevant des domaines d'activités de la collectivité. Elles ne doivent être utilisées que pour l'usage strictement professionnel et ne doivent pas être communiquées à tout organisme ou structure sans accord préalable de ces élus.

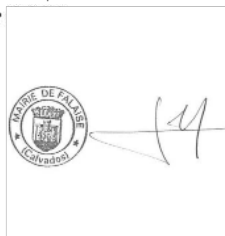
### *Article 72 – Modification du règlement*

Le présent règlement peut faire l'objet de modifications à la demande et sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée communale. Sa révision ou ses modifications interviendront par délibération du Conseil Municipal.

### *Article 73 – Application du règlement*

Le présent règlement est applicable au Conseil Municipal de Falaise et entrera en application dès que la délibération décidant son adoption sera devenue exécutoire. Un exemplaire du présent règlement sera remis à chaque membre du Conseil Municipal.

Le présent règlement, qui comporte 78 articles, a été adopté par délibération du Conseil Municipal en date du 14 décembre



## PROPOSITION DE TARIFS POUR 2021 PAR DIRECTION

### DIRECTION CITOYENNETE & RELATIONS PUBLIQUES

Tarifs des cimetières et services annexes	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
Concessions temporaires 15 ans (franche terre)	72 €	75 €	76 €	78 €	3%
Concessions temporaires 15 ans (avec caveau)	189 €	195 €	197 €	201 €	2%
Concessions 30 ans	351 €	363 €	366 €	369 €	1%
Concessions 50 ans	615 €	636 €	642 €	645 €	1%
Cave urne 15 ans	255 €	264 €	266 €	270 €	1%
Cave urne 30 ans	510 €	528 €	533 €	540 €	1%
Columbariums 15 ans	387 €	399 €	403 €	405 €	1%
Columbariums 30 ans	771 €	798 €	805 €	810 €	1%
Location de caveau provisoire	25 €	25 €	25 €	26 €	3%
Taxe d'inhumation	28 €	28 €	28 €	29 €	3%
Taxe de superposition & de réunion de corps	31 €	31 €	31 €	32 €	3%
Taxe de dispersion	28 €	28 €	28 €	29 €	3%
Taux de vacations funéraires	25 €	25 €	25 €	25 €	0%

Droits d'occupation de la voirie	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
Ruche (par unité et par an)	3 €	3 €	3 €	3 €	0%
Autorisation de tournage - Forfait demi-journée	75 €	75 €	76 €	76 €	0%
Autorisation de tournage - Forfait journée	150 €	150 €	151 €	151 €	0%
Autorisation de tournage - Forfait semaine	500 €	500 €	505 €	505 €	0%
Terrasse (par m <sup>2</sup> et par mois)	3 €	3 €	3 €	3 €	0%

Droits de place - Foires et marchés	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
Stationnement sur le Marché ou autre (mètre linéaire)	0,6 €	0,6 €	0,6 €	0,6 €	0%
Stationnement sur le Marché ou autre (véhicule léger)	3,0 €	3,0 €	3,0 €	3,0 €	0%

### FETES FORAINES ET CIRQUES

Fêtes foraines - Par période de 7 jours	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
Attraction de toute nature, pour la durée, par ml					
Jusqu'à 3 m de profondeur	3,0 €	3,0 €	3,0 €	3,0 €	0%
De 3 à 5 m de profondeur	4,0 €	4,0 €	4,0 €	4,0 €	0%
CO	5,0 €	5,0 €	5,0 €	5,0 €	0%
Electricité (kwh)	0,2 €	0,2 €	0,2 €	0,2 €	0%
Eau (m <sup>3</sup> )	3,5 €	3,5 €	3,5 €	3,5 €	0%

Cirques	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
Petit cirque, théâtre ou autre (1 ou 2 représentations)	67 €	67 €	68 €	68 €	0%
Moins de 100 places (par jour de représentation)	87 €	87 €	88 €	88 €	0%
De 100 à 500 places (par jour de représentation)	143 €	143 €	144 €	144 €	0%
De 500 à 1.000 places (par jour de représentation)	224 €	224 €	226 €	226 €	0%
Plus de 1.000 places (par jour de représentation)	408 €	408 €	412 €	412 €	0%
Camion, véhicule publicitaire (par véhicule et par jour de présence)	7,5 €	7,5 €	7,6 €	7,6 €	0%
Electricité (kw)	0,2 €	0,2 €	0,2 €	0,2 €	0%
Eau (m <sup>3</sup> )	3,5 €	3,5 €	3,5 €	3,5 €	0%

### ENSEIGNES ET DISPOSITIFS PUBLICITAIRES (article L.2333-9 du CGCT)

Enseignes numériques et non numériques	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
< ou = à 12 m <sup>2</sup> (par m <sup>2</sup> et par face)	15,5 €	15,5 €	15,5 €	15,5 €	0%
entre 12 m <sup>2</sup> et 50 m <sup>2</sup> (par m <sup>2</sup> et par face)	31 €	31 €	31 €	31 €	0%
> 50 m <sup>2</sup> (par m <sup>2</sup> et par face)	62 €	62 €	62 €	62 €	0%

Dispositifs publicitaires et pré-enseignes	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
Non numériques					
< 50 m <sup>2</sup> (par m <sup>2</sup> et par face)	15,5 €	15,5 €	15,5 €	15,5 €	0%
> 50 m <sup>2</sup> (par m <sup>2</sup> et par face)	31 €	31 €	31 €	31 €	0%
Numériques					
< 50 m <sup>2</sup> (par m <sup>2</sup> et par face)	46,5 €	46,5 €	46,5 €	46,5 €	0%
> 50 m <sup>2</sup> (par m <sup>2</sup> et par face)	93 €	93 €	93 €	93 €	0%

**FOURRIERE AUTOMOBILE (tarif fixé par arrêté interministeriel du 13 aout 2020 )**

Véhicules PL 44 t > PATC > 19 t	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
Immobilisation matérielle	7,6 €	7,6 €	7,6 €	7,6 €	0%
Opérations préalables (forfait facturé si venue du fourrieriste sur place mais non suivi d'enlèvement du véhicule)	22,9 €	22,9 €	22,9 €	22,9 €	0%
Enlèvement	274,4 €	274,4 €	274,4 €	274,4 €	0%
Garde journalière	9,2 €	9,2 €	9,2 €	9,2 €	0%
Expertise	91,5 €	91,5 €	91,5 €	91,5 €	0%
Véhicules PL 19 t > PATC > 7,5 t	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
Immobilisation matérielle	7,6 €	7,6 €	7,6 €	7,6 €	0%
Opérations préalables (forfait facturé si venue du fourrieriste sur place mais non suivi d'enlèvement du véhicule)	22,9 €	22,9 €	22,9 €	22,9 €	0%
Enlèvement	213,4 €	213,4 €	213,4 €	213,4 €	0%
Garde journalière	9,2 €	9,2 €	9,2 €	9,2 €	0%
Expertise	91,5 €	91,5 €	91,5 €	91,5 €	0%
Véhicules PL 7,5 t > PATC > 3,5 t	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
Immobilisation matérielle	7,6 €	7,6 €	7,6 €	7,6 €	0%
Opérations préalables (forfait facturé si venue du fourrieriste sur place mais non suivi d'enlèvement du véhicule)	22,9 €	22,9 €	22,9 €	22,9 €	0%
Enlèvement	122,0 €	122,0 €	122,0 €	122,0 €	0%
Garde journalière	9,2 €	9,2 €	9,2 €	9,2 €	0%
Expertise	91,5 €	91,5 €	91,5 €	91,5 €	0%
Voitures particulières	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
Immobilisation matérielle	7,6 €	7,6 €	7,6 €	7,6 €	0%
Opérations préalables (forfait facturé si venue du fourrieriste sur place mais non suivi d'enlèvement du véhicule)	15,2 €	15,2 €	15,2 €	15,2 €	0%
Enlèvement	116,8 €	116,8 €	116,8 €	121,27 €	4%
Garde journalière	6,2 €	6,2 €	6,2 €	6,42 €	4%
Expertise	61,0 €	61,0 €	61,0 €	61,0 €	0%
Cyclomoteurs, motocyclettes, tricycles à moteur et quadricycles à moteur non soumis à réception	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
Immobilisation matérielle	7,6 €	7,6 €	7,6 €	7,6 €	0%
Opérations préalables (forfait facturé si venue du fourrieriste sur place mais non suivi d'enlèvement du véhicule)	7,6 €	7,6 €	7,6 €	7,6 €	0%
Enlèvement	45,7 €	45,7 €	45,7 €	45,7 €	0%
Garde journalière	3,0 €	3,0 €	3,0 €	3,0 €	0%
Expertise	30,5 €	30,5 €	30,5 €	30,5 €	0%
Autres véhicules immatriculés	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
Immobilisation matérielle	7,6 €	7,6 €	7,6 €	7,6 €	0%
Opérations préalables (forfait facturé si venue du fourrieriste sur place mais non suivi d'enlèvement du véhicule)	7,6 €	7,6 €	7,6 €	7,6 €	0%
Enlèvement	45,7 €	45,7 €	45,7 €	45,7 €	0%
Garde journalière	3,0 €	3,0 €	3,0 €	3,0 €	0%
Expertise	30,5 €	30,5 €	30,5 €	30,5 €	0%

**MUSEE DES AUTOMATES**

Tarifs d'entrée	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
adulte			8,0 €	8,0 €	0%
Enfant (4 à 12 ans)			6,0 €	6,0 €	0%
Étudiant / Demandeur d'emploi / Personne à mobilité réduite			6,0 €	6,0 €	0%
Comité d'entreprise Adulte			4,5 €	4,5 €	0%
Comité d'Entreprise Enfant (4 à 12 ans)			3,0 €	3,0 €	0%
PASS FAMILLE (2 adultes + 2 enfants payants ou 1 adulte + 3 enfants payants)			22,0 €	22,0 €	0%
PASS FAMILLE Enfant supplémentaire			4,0 €	4,0 €	0%
PASS FAMILLE Adulte supplémentaire			8,0 €	8,0 €	0%
GROUPE Adulte			6,0 €	6,0 €	0%
GROUPE Enfant			4,0 €	4,0 €	0%
GROUPE Étudiant / Demandeur d'emploi / Personne à mobilité réduite			6,0 €	6,0 €	0%
Ateliers pédagogiques			5,0 €	5,0 €	0%

**MUSEE A. LEMAÎTRE**

Tarifs d'entrée	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
adulte et enfant à compter de 12 ans			5,0 €	5,0 €	0%
Étudiant / Demandeur d'emploi / Personne à mobilité réduite			4,0 €	4,0 €	0%
GROUPE Adulte			4,0 €	4,0 €	0%
Ateliers pédagogiques			5,0 €	5,0 €	0%
Tarifs jumelés Musée des Automates-Musée André Lemaître	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
Adulte			12,0 €	12,0 €	0%
Enfant			6,0 €	6,0 €	0%

**CAMPING**

Forfait	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
PACK SOLO (1 emp+ 1 véhicule+ 1 pers+ el)					
Basse saison			16,0 €	16,0 €	0%
Haute saison			20,0 €	20,0 €	0%
PACK DUO (1 emp+ 1 véhicule+ 2 pers+ el)					
Basse saison			20,0 €	20,0 €	0%
Haute saison			24,0 €	24,0 €	0%
PACK FAMILLE (1 emp+ 1 véhicule+ 2 pers+ 1 enfant + el)					
Basse saison			23,0 €	23,0 €	0%
Haute saison			28,0 €	28,0 €	0%
CARTE ACSII (1 emp+ 1 véhicule+ 2 pers+ el + animal )			16,0 €	16,0 €	0%
CARTE FFCC			-20%	-20%	0%
CYCLOTOURISTES				8,0 €	
Supplément	2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
Adulte			4,0 €	4,0 €	0%
Enfant (-10 ans)			GRATUIT	GRATUIT	
Animal			3,0 €	3,0 €	0%
visiteur			2,5 €	2,5 €	0%
Machine à laver			4,5 €	4,5 €	0%
Sèche linge			2,5 €	2,5 €	0%
Wifi			GRATUIT	GRATUIT	
Réservation			3,5 €	3,5 €	0%
Taxe de séjour			0,2 €	0,2 €	0%



**TARIFS LOCATIONS DE SALLES**

1 journée 24 h

1/2 journée 8 h 00 - 12 h 30 ; 14 h 00 - 18 h 30 ; 19 h 00 - 22 h 30

	A compter du 1er septembre 2018	2019	2020	2021	Evolution 21-20
<b>Salle polyvalente Fontaine Couverte</b>					
1 heure	23 €	23 €	23 €	24 €	2%
Demi journée	90 €	90 €	91 €	92 €	1%
Journée	150 €	150 €	151 €	152 €	0,4%
<b>Salle du Pavillon</b>					
1 heure	27 €	27 €	27 €	28 €	3%
Demi journée	110 €	110 €	111 €	112 €	1%
Journée	180 €	180 €	182 €	183 €	1%
<b>Pressoir</b>					
Demi journée	150 €	150 €	151 €	152 €	0%
Journée	250 €	250 €	252 €	254 €	1%
Week end	450 €	450 €	454 €	456 €	0,4%
<b>Espace Danse (à l'heure)</b>					
	7,5 €	7,5 €	7,6 €	7,6 €	0%
<b>Forum</b>					
Petite salle (cuisine comprise)	200 €	200 €	202 €	203 €	1%
Loto	500 €	500 €	505 €	508 €	1%
Repas (association)	650 €	650 €	656 €	660 €	1%
Repas (privé)	800 €	800 €	807 €	810 €	0,3%
Spectacle (association sans billetterie) en semaine	100 €	100 €	101 €	101 €	0%
Spectacle (association avec billetterie) en semaine				507 €	
Spectacle (forfait 2 jours indissociables)	800 €	800 €	807 €	807 €	0%
Congrès	1 000 €	1 000 €	1 009 €	1 010 €	0,1%
Cabaret	1 000 €	1 000 €	1 009 €	1 010 €	0,1%
Mariage (forfait 30 heures)	2 500 €	2 500 €	2 523 €	2 525 €	0,1%
Vente et salons	1 200 €	1 200 €	1 211 €	1 215 €	0,3%
<b>Cinéma L'Entracte</b>					
Sans projection	260 €	260 €	262 €	262 €	0%
Avec projection	360 €	360 €	363 €	363 €	0%
<b>Salle Edward Holman</b>					
1 heure	15 €	15 €	15 €	16 €	6%
Demi-journée	60 €	60 €	61 €	62 €	2%
Journée	100 €	100 €	101 €	102 €	1%
<b>Salle GALLON - CSC</b>					
1 heure	15 €	15 €	15 €	16 €	6%
Demi journée	60 €	60 €	61 €	62 €	2%
Journée	100 €	100 €	101 €	102 €	1%
<b>Cuisine pédagogique - CSC</b>					
1 heure	3 €	3 €	3 €	3 €	0%
1 heure et demi	4,5 €	4,5 €	4,5 €	4,5 €	0%
Journée	19 €	19 €	19 €	19 €	0%
<b>Salle réunion - CSC</b>					
1 heure		2,5 €	2,5 €	2,6 €	3%
<b>Salle de Formation - Nelson Mandela</b>					
Journée (9 à 17 h)	200 €	200 €	202 €	204 €	1%
équipée de 10 ordinateurs portables	300 €	300 €	303 €	305 €	1%
<b>Domaine de La Fresnaye</b>					
Château de la Fresnaye (photographies de mariage dans le bâtiment)	60 €	60 €	60,5 €	61,0 €	1%
Location	210 €	210 €	212 €	214 €	1%
Electricité (kwh)	0,3 €	0,3 €	0,3 €	0,3 €	0%
Eau (m <sup>3</sup> )	4 €	4 €	4 €	4 €	0%
<b>Les Halles</b>					
1 heure	15 €	15 €	15 €	16 €	6%
Demi journée (6 heures)	60 €	60 €	61 €	62 €	2%
Journée	100 €	100 €	101 €	102 €	1%

Tarif extérieur	multiplié par 2	multiplié par 2	multiplié par 2	multiplié par 2
-----------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------

**DIRECTION DES SERVICES ÉDUCATIFS & SOLIDAIRES**

**JEUNESSE**

Tarifs de l'Accueil Périscolaire (délibération 10 juillet 2020)	2018	2019	2020	2021	EVOLUTION 21-20
<b>Participation des familles par journée de présence (matin et/ou AM)</b>					
<b>Tarifs Falaisien</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris	1,50 €	1,50 €	1,50 €	1,60 €	7%
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris	2,00 €	2,00 €	2,00 €	2,15 €	8%
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris	2,50 €	2,50 €	2,50 €	2,70 €	8%
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,20 €	7%
<b>Tarif Extérieur</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris	4,00 €	4,00 €	4,00 €	1,95 €	-51%
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris	4,50 €	4,50 €	4,50 €	2,60 €	-42%
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris	5,00 €	5,00 €	5,00 €	3,25 €	-35%
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €	5,50 €	5,50 €	5,50 €	3,85 €	-30%
heure supplémentaire de garde (en cas de retard des parents au-delà de 5 min)	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	0%

Tarifs du Centre de Loisirs Maternel (3/6 ans) (délibération 10 juillet 2020)	2018	2019	2020	2021	EVOLUTION 21-20
<b>Participation des familles par demi journée de présence (matin ou AM)</b>					
<b>Tarifs Falaisien</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris				3,45 €	
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris				4,70 €	
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris				5,45 €	
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €				6,20 €	
<b>Tarif Extérieur</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris				4,15 €	
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris				5,65 €	
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris				6,55 €	
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €				7,45 €	
<b>Participation des familles par journée de présence</b>					
<b>Tarifs Falaisien</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris	6,50 €	6,50 €	6,50 €	6,50 €	0%
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris	9,00 €	9,00 €	9,00 €	9,00 €	0%
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris	10,50 €	10,50 €	10,50 €	10,50 €	0%
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €	12,00 €	12,00 €	12,00 €	12,00 €	0%
<b>Tarif Extérieur</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris	17,50 €	17,50 €	17,50 €	7,80 €	-55%
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris	19,00 €	19,00 €	19,00 €	10,80 €	-43%
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris	20,50 €	20,50 €	20,50 €	12,60 €	-39%
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €	23,00 €	23,00 €	23,00 €	14,40 €	-37%
heure supplémentaire de garde (en cas de retard des parents au-delà de 5 min)	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	0%
Repas	4,50 €	4,50 €	4,50 €	4,50 €	0%

Tarifs du Centre de Loisirs Primaire (7/11 ans) (délibération 10 juillet 2020)	2018	2019	2020	2021	EVOLUTION 21-20
<b>Participation des familles par demi-journée de présence (matin ou AM)</b>					
<b>Tarif Falaisien</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris				1,25 €	
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris				2,00 €	
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris				3,00 €	
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €				4,05 €	
<b>Tarif Extérieur</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris				1,50 €	
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris				2,40 €	
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris				3,60 €	
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €				4,85 €	
<b>Participation des familles par journée de présence</b>					
<b>Tarif Falaisien</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris	1,50 €	1,50 €	1,50 €	2,10 €	40%
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,55 €	18%
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris	4,50 €	4,50 €	4,50 €	5,60 €	24%
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €	7,70 €	28%
<b>Tarif Extérieur</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris	7,00 €	7,00 €	7,00 €	2,55 €	-64%
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris	8,50 €	8,50 €	8,50 €	4,25 €	-50%
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris	10,00 €	10,00 €	10,00 €	6,70 €	-33%
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €	14,50 €	14,50 €	14,50 €	9,25 €	-36%
Heure supplémentaire de garde (en cas de retard des parents au-delà de 5 min)	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	0%
Repas	4,50 €	4,50 €	4,50 €	4,50 €	0%

Tarifs des Mercredis Loisirs (6/11 ans) (délibération 10 juillet 2020)	2018	2019	2020	2021	EVOLUTION 21-20
<b>Participation des familles par demi-journée de présence (matin ou AM)</b>					
<b>Tarif Falaisien</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris				1,25 €	
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris				2,00 €	
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris				3,00 €	
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €				4,05 €	
<b>Tarif Extérieur</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris				1,50 €	
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris				2,40 €	
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris				3,60 €	
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €				4,85 €	
<b>Participation des familles par journée de présence</b>					
<b>Tarif Falaisien</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris	1,50 €	1,50 €	1,50 €	2,10 €	40%
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris	2,50 €	2,50 €	2,50 €	3,55 €	42%
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris	4,00 €	4,00 €	4,00 €	5,60 €	40%
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €	5,50 €	5,50 €	5,50 €	7,70 €	40%
<b>Tarif Extérieur</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris	7,00 €	7,00 €	7,00 €	2,55 €	-64%
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris	8,00 €	8,00 €	8,00 €	4,25 €	-47%
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris	9,50 €	9,50 €	9,50 €	6,70 €	-29%
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €	14,00 €	14,00 €	14,00 €	9,25 €	-34%
<b>Heure supplémentaire de garde (en cas de retard des parents au-delà de 5 min)</b>	5,00 €	5,00 €	5,00 €	5,00 €	0%
<b>Repas</b>	4,50 €	4,50 €	4,50 €	4,50 €	0%

Local Jeunes (12/25 ans)	2018	2019	2020	2021	EVOLUTION 21-20
<b>Cotisation d'adhésion valable pour douze mois à compter de la date d'adhésion</b>					
<b>Tarif Falaisien</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris	10,00 €	10,00 €	10,00 €	10,00 €	0%
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris	12,00 €	12,00 €	12,00 €	12,00 €	0%
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris	14,00 €	14,00 €	14,00 €	14,00 €	0%
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €	16,00 €	16,00 €	16,00 €	16,00 €	0%
<b>Tarif Extérieur</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €	0%
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris	17,00 €	17,00 €	17,00 €	17,00 €	0%
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris	19,00 €	19,00 €	19,00 €	19,00 €	0%
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €	21,00 €	21,00 €	21,00 €	20,00 €	-5%

EPN	2018	2019	2020	2021	EVOLUTION 21-20
<b>Tarif Falaisien</b>					
Adhésion annuelle	22,00 €	22,00 €	22,2 €	22,2 €	0%
Atelier (par séance)	4,00 €	4,00 €	4,0 €	4,0 €	0%
<b>Tarif Extérieur</b>					
Adhésion annuelle	32,00 €	32,00 €	32,3 €	32,3 €	0%
Atelier (par séance)	6,00 €	6,00 €	6,1 €	6,1 €	0%
<b>Bénéficiaires minima sociaux et demandeurs d'emploi</b>					
Adhésion annuelle	5,00 €	5,00 €	5,0 €	5,0 €	0%
<b>Enfants et jeunes scolarisés sur Falaise ou institution type APEI</b>					
Adhésion annuelle	10,00 €	10,00 €	10,1 €	10,1 €	0%

Passeport Vacances été (par activité, par semaine)	2018	2019	2020	2021	EVOLUTION 21-20
<b>Tarif Falaisien</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris	5,00 €	5,00 €	5,0 €	5,0 €	0%
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris	8,00 €	8,00 €	8,1 €	8,1 €	0%
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris	10,00 €	10,00 €	10,1 €	10,1 €	0%
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €	15,00 €	15,00 €	15,1 €	15,1 €	0%
<b>Tarif Extérieur</b>					
T1 : quotient familial compris entre 0 € et 300 € compris	15,00 €	15,00 €	15,1 €	15,1 €	0%
T2 : quotient familial compris entre 301 € et 620 € compris	18,00 €	18,00 €	18,2 €	18,2 €	0%
T3 : quotient familial compris entre 621 € et 1100 € compris	20,00 €	20,00 €	20,2 €	20,2 €	0%
T4 : quotient familial supérieur à 1101 €	25,00 €	25,00 €	25,2 €	25,2 €	0%

Atelier collectif et activités famille	2018	2019	2020	2021	EVOLUTION 21-20
<b>Tarif Falaisien et bénéficiaires minima sociaux et demandeurs d'emploi</b>					
Nutrition santé	1,00 €	1,00 €	1,0 €	1,0 €	0%
Gymnastique Douce	1,00 €	1,00 €	1,0 €	1,0 €	0%
Zumba adultes	1,00 €	1,00 €	1,0 €	1,0 €	0%
Image de soi	1,00 €	1,00 €	1,0 €	1,0 €	0%
Arts Plastiques et imaginaire	1,00 €	1,00 €	1,0 €	1,0 €	0%
Scrapbooking	0,50 €	0,50 €	0,5 €	0,5 €	0%
Pergamano	0,50 €	0,50 €	0,5 €	0,5 €	0%
Réflexion et bien être		2,00 €	2,0 €	2,0 €	0%
Atelier famille		1,00 €	1,0 €	1,0 €	0%
Aquagym	2,00 €	2,00 €	2,0 €	2,0 €	0%
<b>Tarif Extérieur (multiplié par 2)</b>		multiplié par 2	multiplié par 2	multiplié par 2	
sauf Atelier famille		1,00 €	1,0 €	1,0 €	0%
Sauf aquagym	2,00 €	2,00 €	2,0 €	2,0 €	0%

#### AFFAIRES ET RESTAURATION SCOLAIRES

Tarifs du Restaurant Scolaire (année scolaire)	2019/2020		2020-2021		EVOLUTION 21-20
	Falaisien	Hors falaisien	Falaisien	Hors falaisien	
T1	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	0%
T2	2,90 €	3,90 €	2,90 €	3,90 €	0%
T3	3,70 €	4,70 €	3,70 €	4,70 €	0%
T4	3,90 €	4,90 €	3,90 €	4,90 €	0%
Collégiens et lycéens	5,40 €	5,40 €	5,40 €	5,40 €	0%
Adultes	6,90 €	6,90 €	6,90 €	6,90 €	0%

#### SPORTS

Salle Multisports à dynamique tir à l'arc	2018	2019	2020	2021	EVOLUTION 21-20
Journée				150 €	
Demi journée (8h à 16h30 ou de 16h30 à 23h)				90 €	
Chauffage en sus du 1er oct au 30 avril.				30,5 €	
<b>Gymnase de la Crosse</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>EVOLUTION 21-20</b>
Journée	206 €	206 €	208 €	209 €	1%
Demi journée (8h à 16h30 ou de 16h30 à 23h)	103 €	103 €	104 €	105 €	1%
Chauffage en sus du 1er oct au 30 avril.	60,5 €	60,5 €	61 €	61,5 €	1%
<b>Gymnase Guillaume le Conquérant</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>EVOLUTION 21-20</b>
<b>Grande salle</b>					
Journée	206 €	206 €	208 €	209 €	1%
Demi journée (8h à 16h30 ou de 16h30 à 23h)	103 €	103 €	104 €	105 €	1%
Chauffage en sus du 1er oct au 30 avril.	60,5 €	60,5 €	61 €	61,5 €	1%
<b>Petite Salle</b>					
A l'heure		7,10 €	7,2 €	7,3 €	2%
Chauffage en sus du 1er oct au 30 avril.		3,10 €	3,1 €	3,2 €	2%
<b>Espace sportif Didier Bianco</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>EVOLUTION 21-20</b>
<b>Dojo</b>					
Journée				150 €	
Demi journée (8h à 16h30 ou de 16h30 à 23h)				90 €	
Chauffage en sus du 1er oct au 30 avril.				30,5 €	
<b>salle d'escrime</b>					
Journée				150 €	
Demi journée (8h à 16h30 ou de 16h30 à 23h)				90 €	
Chauffage en sus du 1er oct au 30 avril.				30,5 €	
<b>salle de gymnastique</b>					
Journée				150 €	
Demi journée (8h à 16h30 ou de 16h30 à 23h)				90 €	
Chauffage en sus du 1er oct au 30 avril.				30,5 €	
<b>salle de tennis de table</b>					
Journée				150 €	
Demi journée (8h à 16h30 ou de 16h30 à 23h)				90 €	
Chauffage en sus du 1er oct au 30 avril.				30,5 €	
<b>salle de hand Ball, hall, aquarium, salle de réunion, salle de musculation</b>					
Journée				209 €	
Demi journée (8h à 16h30 ou de 16h30 à 23h)				104 €	
Chauffage en sus du 1er oct au 30 avril.				61,0 €	
<b>salle de Réunion</b>					
A l'heure		7,10 €	7,2 €	7,3 €	2%
Chauffage en sus du 1er oct au 30 avril.		3,10 €	3,1 €	3,2 €	2%

Autres tarifications	2018	2019	2020	2021	EVOLUTION 21-20
Badge Espace Didier Bianco			20 €	20 €	0%
Clés pass partiel Espace Didier Bianco			140 €	140 €	0%
Clé bureau Espace Didier Bianco			35 €	35 €	0%
Tarif extérieur (multiplié par 2)		multiplié par 2	multiplié par 2	multiplié par 2	
<u>Remarque</u> : pour les activités non sportives, la mise en place de tapis de protection sera facturée en sus au nombre d'heures passées par les agents.					

**DIRECTION SERVICES TECHNIQUES, URBANISME & PATRIMOINE**

Droits d'occupation de la voirie	2018	2019	2020	2021	Evolution 21 -20
Occupation ponctuelle de voirie (par place de stationnement et par jour pendant les 5 premiers jours)	3,2 €	3,2 €	3,2 €	3,3 €	3%
Occupation ponctuelle de voirie (par place de stationnement et par jour du 6ème au 14ème jour)	3,2 €	1,6 €	1,6 €	1,7 €	6%
Occupation ponctuelle de voirie (par place de stationnement et par semaine à compter du 15ème jour)	3,2 €	5,0 €	5,0 €	5,1 €	2%
Occupation ponctuelle de voirie (par mètre linéaire de trottoir et par jour pendant les 5 premiers jours)	1,3 €	1,3 €	1,3 €	1,4 €	8%
Occupation ponctuelle de voirie (par mètre linéaire de trottoir et par jour du 6ème au 14ème jour)	1,3 €	0,6 €	0,6 €	0,7 €	17%
Occupation ponctuelle de voirie par semaine par mètre linéaire de trottoir à compter du 15 <sup>ème</sup> jour	1,3 €	10 €	10,1 €	10,2 €	1%
Occupation voirie longue durée (par mois et par place)	21,3 €	21,3 €	21,5 €	21,7 €	1%

Tarifs pour enlèvement de matériaux	2018	2019	2020	2021	Evolution 21 -20
Gravats propres, terre (y compris chargement) par m3	30,80 €	31,40 €	31,7 €	32 €	1%
Branchages (y compris chargement) par m3	30,80 €	31,40 €	31,7 €	32 €	1%
Encombrants (hors service normal, par m3)	11,40 €	11,60 €	11,7 €	11,8 €	1%
Gravats mélangés (y compris chargement) par m3	50,30 €	51,30 €	51,8 €	52,3 €	1%

Mise à disposition de matériels (par 24 h) y compris manutention et montage éventuel et hors transport	2018	2019	2020	2021	Evolution 21 -20
<b>Tarif Falaisien</b>					
Adaptateur 20 ampères vers 32 ampère	9,60 €	9,60 €	9,7 €	9,8 €	1%
Adaptateur 20 ampères vers hypra 32	9,60 €	9,60 €	9,7 €	9,8 €	1%
Adaptateur secteur vers P17	0,80 €	0,80 €	0,8 €	0,9 €	13%
Adaptateur hypra 16 vers secteur	9,60 €	9,60 €	9,7 €	9,8 €	1%
Adaptateur hypra 32 vers secteur	9,60 €	9,60 €	9,7 €	9,8 €	1%
Adaptateur P17 vers secteur	0,80 €	0,80 €	0,8 €	0,9 €	13%
Araignée	46,30 €	46,30 €	46,7 €	47,2 €	1%
Bac à eau	5,60 €	5,60 €	5,7 €	5,8 €	1%
Bar	7,40 €	7,40 €	7,5 €	7,6 €	1%
Barbecue	9,90 €	9,90 €	10,0 €	10,1 €	1%
Barrière 2 M	4,70 €	4,70 €	4,7 €	4,7 €	1%
bloc de béton (aucune livraison possible)	50,00 €	50,00 €	50,5 €	51 €	1%
Camion podium	362,50 €	362,50 €	365,8 €	369 €	1%
Chaise	1,70 €	1,70 €	1,7 €	1,7 €	1%
Coffret électrique	46,30 €	46,30 €	46,7 €	47,2 €	1%
Coffret marché nocturne	46,30 €	46,30 €	46,7 €	47,2 €	1%
Coffret provisoire EDF	46,30 €	46,30 €	46,7 €	47,2 €	1%
Container	27,00 €	27,00 €	27,2 €	27,5 €	1%
Doublette	1,20 €	1,20 €	1,2 €	1,3 €	8%
Gradin(la place)	7,00 €	7,00 €	7,1 €	7,2 €	1%
Grille exposition	6,70 €	6,70 €	6,8 €	6,9 €	1%
Guirlande	3,10 €	3,10 €	3,1 €	3,2 €	3%
Panneaux de signalisation	16,30 €	16,30 €	16,4 €	16,6 €	1%
Piquet Balisage	0,60 €	0,60 €	0,6 €	0,7 €	17%
Plancher 1.5mx1.5m	19,40 €	19,40 €	19,6 €	19,8 €	1%
Podium 6m x 4m	507,50 €	507,50 €	512,1 €	517 €	1%
Podium 6m x 8m	776,60 €	776,60 €	783,6 €	791 €	1%
Podium roulant	414,30 €	414,30 €	418,0 €	422 €	1%
Quadrette	3,80 €	3,80 €	3,8 €	3,8 €	1%
Rallonge électrique (3x2.5) 100 mètres	18,60 €	18,60 €	18,8 €	19 €	1%
Rallonge électrique (3x2.5) 25 mètres	5,60 €	5,60 €	5,7 €	5,8 €	1%
Rallonge électrique (3x2.5) 50 mètres	9,90 €	9,90 €	10,0 €	10,1 €	1%
Rallonge hypra (32 amp) 19 mètres	22,80 €	22,80 €	23,0 €	23,2 €	1%
Rallonge hypra (63 amp) 100 mètres	82,70 €	82,70 €	83,4 €	84,2 €	1%
Rallonge hypra (63 amp) 20 mètres	23,60 €	23,60 €	23,8 €	24 €	1%
Rallonge hypra (63 amp) 25 mètres	27,00 €	27,00 €	27,2 €	27,5 €	1%
Rallonge hypra (63 amp)16 mètres	20,80 €	20,80 €	21,0 €	21,2 €	1%
Rallonge hypra (63 amp) 50 mètres	48,60 €	48,60 €	49,0 €	49,5 €	1%
Stand 3m x 3m	136,80 €	136,80 €	138,0 €	139 €	1%
Stand 4.5m x 3m	182,30 €	182,30 €	183,9 €	186 €	1%
Stand vitabri 4.30m x 2.90m	176,10 €	176,10 €	177,7 €	179,5 €	1%
Stand vitabri 6m x 2.90m	198,90 €	198,90 €	200,7 €	203 €	1%
Table	15,10 €	15,10 €	15,2 €	15,4 €	1%
Table à frites	15,10 €	15,10 €	15,2 €	15,4 €	1%
Tente 100m²	1 190,80 €	1 190,80 €	1 201,5 €	1 214 €	1%
Travée supplémentaire 10*5m	595,50 €	595,50 €	600,9 €	607 €	1%
Tente 50m²	590,30 €	590,30 €	595,7 €	602 €	1%
Travée supplémentaire 7*3,5m	295,20 €	295,20 €	297,9 €	301 €	1%
Urne	12,50 €	12,50 €	12,6 €	12,7 €	1%
Isoloir	0,00 €	7,50 €	7,6 €	7,7 €	1%
Végétaux en pot - par 6 unités	106,80 €	106,80 €	107,7 €	109 €	1%

Autres mises à disposition	2018	2019	2020	2021	Evolution 21 -20
Nacelle / h avec 2 agents	129,50 €	132,00 €	133,2 €	134,5 €	1%
Camion > 3,5 t / h avec chauffeur	46,70 €	47,60 €	48,0 €	48,5 €	1%
Tractopelle / h avec chauffeur	60,10 €	61,30 €	61,9 €	62,5 €	1%
Tracteur + remorque / h avec chauffeur	46,70 €	47,60 €	48,0 €	48,5 €	1%
Balayeuse / h avec chauffeur	82,90 €	84,50 €	85,3 €	86 €	1%
Élévateur avec chauffeur	57,00 €	58,10 €	58,6 €	59 €	1%
Plateau porte voiture /24h	25,30 €	25,80 €	26,0 €	26 €	1%

Mobilier dégradé lors de manifestations	2018	2019	2020	2021	Evolution 21 -20
Table multi fonctions (200 x 76)	0,00 €	81,00 €	81,7 €	82,5 €	1%

Personnel	2018	2019	2020	2021	Evolution 21 -20
Heures normales de service (lundi au jeudi 8h à 12h et 13h30 à 17h30, vendredi 8h à 12h et 13h30 à 16h30) /h	28,00 €	28,00 €	28,3 €	28,5 €	1%
Heures en dehors des heures de service /h	35,00 €	35,00 €	35,3 €	35,7 €	1%

Tarif extérieur	ci-dessus + 25%	ci-dessus + 25%	ci-dessus + 25%	ci-dessus + 25%	ci-dessus + 25%

Transport en sus	2018	2019	2020	2021	Evolution 21 -20
Falaise intra-muros	31,10 €	31,70 €	32,0 €	32,3 €	1%
Rayon de 15 km	90,10 €	91,80 €	92,6 €	93,6 €	1%
Rayon de 25 km	150,20 €	153,10 €	154,5 €	156 €	1%
Rayon de 35 km	210,10 €	214,20 €	216,1 €	218,3 €	1%
Kilomètre supplémentaire	1,60 €	1,60 €	1,6 €	1,6 €	1%

### CHÂTEAU GUILLAUME LE CONQUÉRANT

Tarifs d'entrée au Château Guillaume Le Conquérant					
Entrée en vigueur de la modification des tarifs individuels en février 2021	2018	2019	2020	2021	Evolution 21 -20
<b>Tarifs plein individuels</b>					
Visite du donjon - Adulte	8,00 €	8,50 €	8,50 €	8,50 €	0%
Visite du donjon - Enfant (6 à 16 ans)	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	0%
Visite du donjon - Pass Famille	20,00 €	21,00 €	21,00 €	21,00 €	0%
<b>Tarifs réduits individuels</b>					
Visite du donjon - Tarif Réduit Adulte (Etudiant - Chômeur - Handicapé)	6,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €	0%
Visite du donjon - Tarif Réduit Enfant	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	0%
Visite du donjon tarif conventionné Mémorial/Automates avenue et partenariats - Adulte	7,00 €	7,50 €	7,50 €	7,50 €	0%
Visite du donjon tarif conventionné Mémorial/Automates avenue et partenariats - Enfants	3,00 €	3,00 €	3,00 €	3,00 €	0%
<b>Tarifs spéciaux individuels</b>					
Accès Fête des Jeux adultes (+16 ans)	5,00 €	6,00 €	6,00 €	6,00 €	0%
Accès Fête des Jeux enfants (+6 ans / 16 ans)	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	0%
Accès Fête des Jeux adultes (+16 ans) Pass 2 jours	8,00 €	8,00 €	8,00 €	8,00 €	0%
Accès Fête des Jeux enfants (+6 ans / 16 ans) Pass 2 jours	1,00 €	1,00 €	1,00 €	1,00 €	0%
<b>Entrée en vigueur de la modification des tarifs groupes le 1er septembre 2021</b>					
<b>Tarifs généraux groupes</b>					
Visite du donjon - Groupe (>20 personnes) - Adultes	6,50 €	6,50 €	6,50 €	6,50 €	0%
Visite du donjon - Groupe (>20 personnes) - Etudiants et lycéens	4,00 €	4,00 €	4,00 €	4,00 €	0%
Visite du donjon - Groupe (>20 personnes) - Maternelles, primaires, collèges	3,30 €	3,30 €	3,30 €	3,30 €	0%
Visite du donjon - Groupe (>15 personnes) - Clis-IME	3,30 €	3,30 €	3,30 €	3,30 €	0%
Visite du donjon - Visite conférence (2 h de visite - minimum de 10 personnes)	8,50 €	8,50 €	8,50 €	8,50 €	0%
Visite contée	3,30 €	3,30 €	3,30 €	3,30 €	0%
Visite du donjon - Petit groupe (entre 15 et 20 personnes)	7,00 €	7,00 €	7,00 €	7,00 €	0%
<b>Tarifs animations groupes</b>					
Atelier pédagogique	45,00 €	45,00 €	45,00 €	45,00 €	0%
Ateliers individuels thématiques (calligraphie, enluminures) tarif par personne	40,00 €	40,00 €	40,00 €	40,00 €	0%
Sac à dos pédagogique	25,00 €	25,00 €	25,00 €	25,00 €	0%
<b>Tarifs autres</b>					
Location des Donjons du Château	1 795,00 €	1 795,00 €	1 795,00 €	1 795,00 €	0%
<b>Tarifs jumelés Château-Musée des Automates à compter du 1er septembre 2020</b>					
Groupe adulte (5 € part Musée des Automates)	9,00 €	10,50 €	11,00 €	11,00 €	0%
Groupe enfant (2,50 € part Musée des Automates)	5,00 €	5,30 €	5,60 €	5,60 €	0%





## CONVENTION ETUDE FLASH

relative à l'étude de pré-faisabilité urbaine, technique et économique pour la reconversion du site industriel SATAM situé avenue de Verdun à FALAISE (14)

### ENTRE

- **La Commune de Falaise**, désignée ci-après « La Collectivité », représentée par son Maire, Monsieur Hervé MAUNOURY, agissant en vertu de la délibération du Conseil municipal du 14 décembre 2020,

### ET

- **L'Etablissement Public Foncier de Normandie**, désigné ci-après par les initiales "EPF Normandie", représenté par son Directeur Général, Monsieur Gilles GAL, agissant en vertu de la délibération du Conseil d'Administration du 25 novembre 2019 et 06 mars 2020,

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**



## **ARTICLE 1 – CONTEXTE DE L'ETUDE**

La société SATAM, créée en 1921, est spécialisée dans la fabrication de compteurs volumétriques et systèmes de comptage destinés à la chaîne logistique des hydrocarbures. L'inadaptabilité du bâtiment actuel au regard de ses besoins et de son activité l'ont amenée à solliciter l'intercommunalité en septembre 2020 pour la construction d'un nouvel atelier en zone d'activité économique à Falaise avec cession de son site actuel.

La commune y envisage la construction d'une salle multisports, le regroupement des équipements des services techniques ainsi que la réalisation d'un tiers-lieu.

Dans ce contexte, la collectivité souhaite faire appel à l'EPF Normandie afin de déterminer la faisabilité des 3 projets envisagés.

## **ARTICLE 2 – CONTENU DE LA MISSION**

La collectivité et l'EPF Normandie souhaitent un accompagnement pour la définition d'une pré-faisabilité urbaine, technique et économique sur le périmètre identifié (Cf. annexe 1).

La mission comportera trois phases :

- Un diagnostic urbain et réglementaire sommaire,
- Une approche de réhabilitation sur la base de la programmation envisagée par la collectivité,
- Un premier bilan prévisionnel de l'opération et une feuille de route opérationnelle.

## **ARTICLE 3 – CONDITIONS D'INTERVENTION**

L'EPF Normandie :

- assure la maîtrise d'ouvrage de l'étude,
- organise la consultation des bureaux d'études,
- procède à la sélection des candidats,
- notifie le marché d'étude,
- accompagne la collectivité tout au long de la démarche.

La collectivité :

- est associée à la rédaction du cahier des charges et au choix du bureau d'études,
- co-préside le groupe de pilotage avec l'EPF Normandie par la participation du ou des élus en charge du dossier,
- s'engage à faciliter l'accès à toutes les données, études, éléments d'informations jugés pertinents pour alimenter l'étude, et ce avant et pendant la durée de l'étude,
- s'engage à se rendre disponible pour la préparation de l'étude et pour le bon déroulement de l'étude par la présence du ou des élus et du technicien en charge du dossier,
- s'engage à fournir les contacts avec les organismes qui pourraient être associés à la réflexion.

L'étude de pré-faisabilité ne pourra démarrer qu'une fois l'ensemble des données et documents nécessaires réunis (documents d'urbanisme, études réalisées, plans, enquête, DTA, études pollution, ...).

Les besoins de documents techniques tels que levé topographique, plan des bâtiments en présence, etc... devront avoir été évalués au préalable. Dans le cas où ces documents n'existent pas et où leur nécessité est avérée, ils devront être réalisés en amont de l'étude de pré-faisabilité.

L'élu référent sera le principal contact de l'EPF Normandie et sera en capacité de prendre les décisions nécessaires pour valider les différentes étapes de l'étude.

Les résultats de l'étude sont propriété de l'EPF Normandie et de la collectivité.

#### **ARTICLE 4 – FINANCEMENT DE L'INTERVENTION**

Le coût total de la démarche d'étude et des éventuels documents techniques complémentaires (repérages amiante et plomb, géotechnique, géomètre, étude SSP...) est financé à 100% par l'EPF Normandie, dans un plafond maximal de **24 000 € TTC**.

#### **ARTICLE 5 – DUREE D'APPLICATION**

La présente convention :

- prend effet à sa notification par l'EPF Normandie à l'ensemble des signataires.
- est conclue jusqu'au rendu définitif de l'étude.

Fait à ....., le .....

**Le Maire de la Ville  
de Falaise**

**Le Directeur Général  
de l'EPF Normandie**

**Hervé MAUNOURY**

**Gilles GAL**

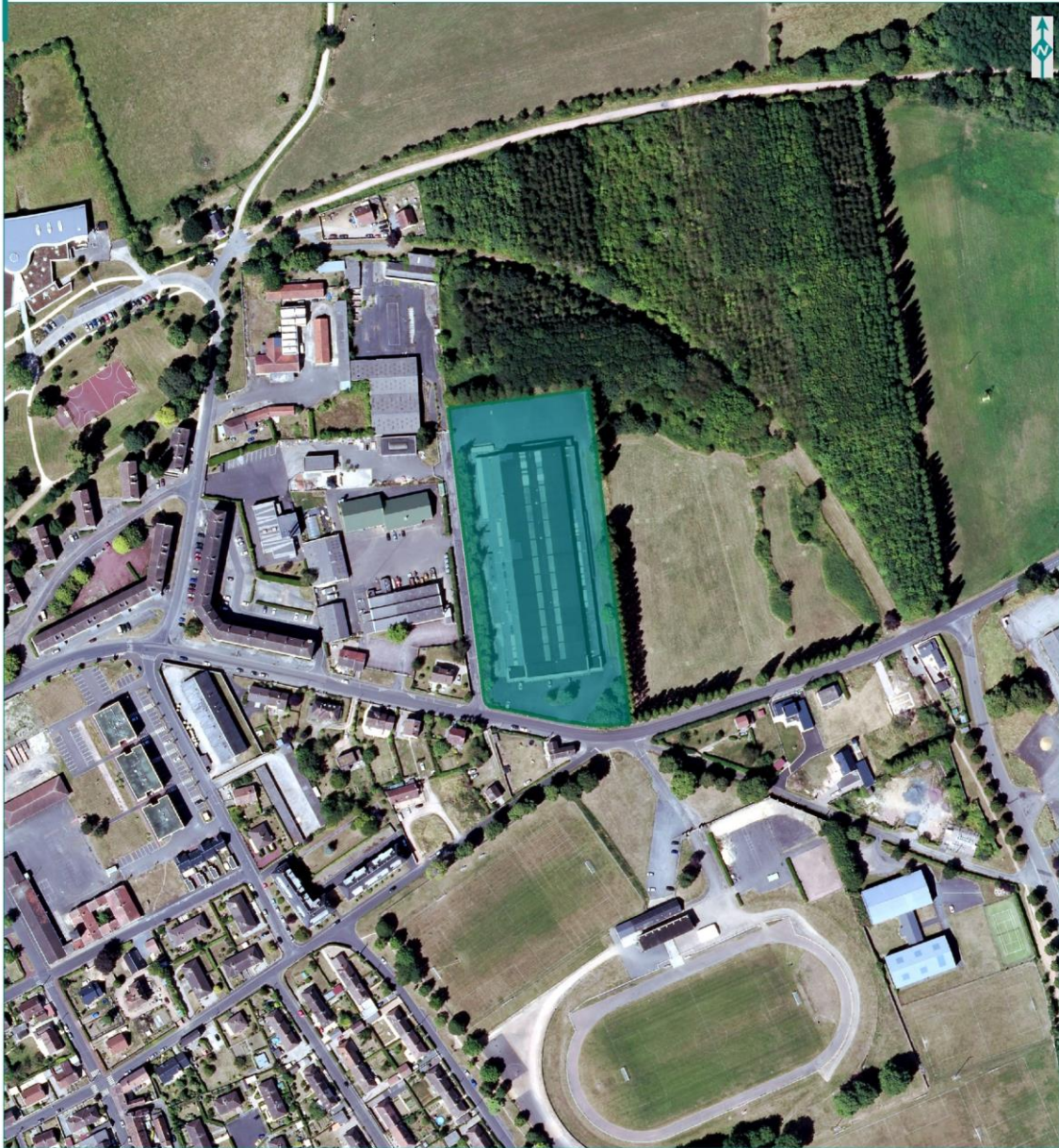
# ANNEXE 1

## Etude

Département du Calvados  
Falaise

Surface : 1,4 ha environ

## Site SATAM



Sources : Orthophotographie régionale normande - 2015-2016

Cartographie : N.D. (EPF Normandie) le 16/11/2020

■ Emprise concernée par l'étude

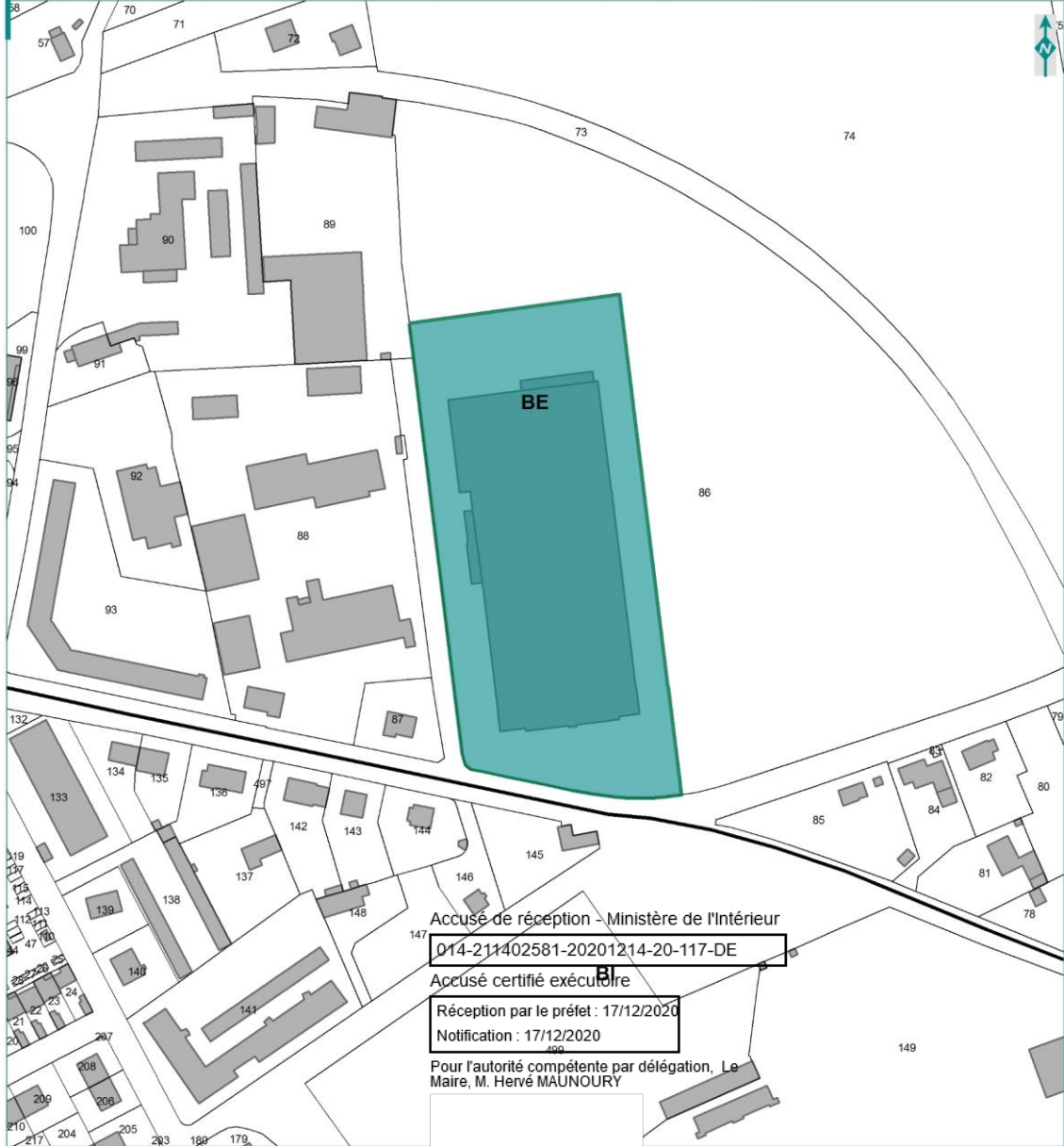
0 25 50 100  
Mètres



Département du Calvados  
Falaise



Surface : 1,4 ha environ  
Section : BE



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

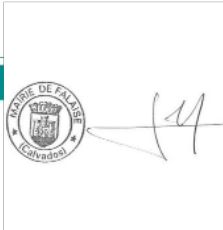
014-211402581-20201214-20-117-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020

Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



Sources : Origine cadastre 2020 - Droits de l'Etat réservés

Cartographie : N.D. (EPF Normandie) le 16/11/2020

- Emprise concernée par l'étude
- Bâti
- Sections cadastrales
- Parcelles



# DEPARTEMENT DU CALVADOS

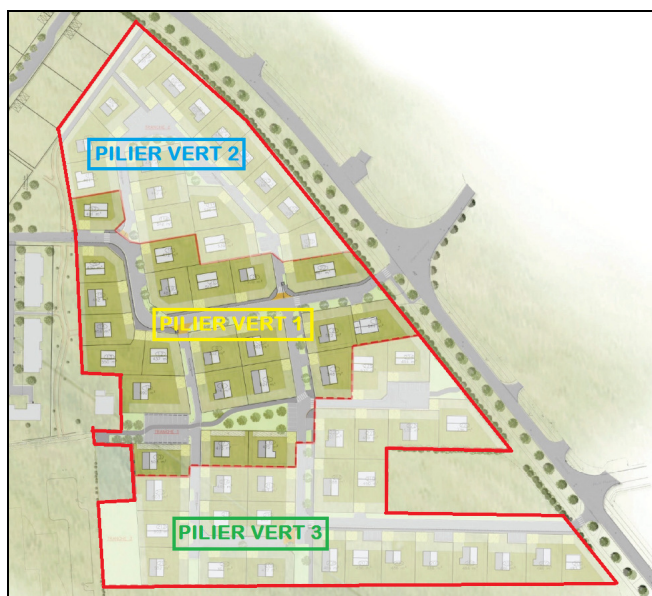
## VILLE DE FALAISE

**Société Claude Jean Investissement**

34 grande rue – 14123 FLEURY SUR ORNE

### **C O N V E N T I O N DE RETROCESSION DES ESPACES ET EQUIPEMENTS COMMUNS DES PERMIS D'AMENAGER « La ferme du pilier vert »**

- PA 014 258 19 D0003 autorisé le 18/12/2019.
- PA 014 258 19 D0004 autorisé le 18/12/2019.
- PA 014 258 19 D0005 autorisé le 18/12/2019.



Convention de rétrocession des espaces communs de la Ferme du pilier vert 1, 2 et 3.

Entre les soussignés :

La ville de FALAISE représentée par son Maire, Monsieur MAUNOURY,

D'une part,

La Société CLAUDE JEAN INVESTISSEMENT dont le siège est à FLEURY SUR ORNE, 34 grande rue, représentée par Madame Delphine JEAN,

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

## **I - EXPOSE**

La Société CLAUDE JEAN INVESTISSEMENT sus nommée, s'est rendue acquéreur de terrains sis à FALAISE, cadastrés BL n°245, 246 et 249 pour une contenance totale de 4ha 33a 92ca.

Ladite Société a procédé en concertation avec la ville de FALAISE à une demande de trois permis d'aménager (PA 014 258 19 D0003, PA 014 258 19 D0004 et PA 014 258 19 D0005) permettant la réalisation de 63 lots de terrains libres constructeur, quartier dénommé LA FERME DU PILIER VERT sur le terrain ci-dessus désigné.

Ces permis d'aménager ont été autorisés le 18 décembre 2019.

## **II - CONVENTION**

### **A – PHASAGE DES TRAVAUX**

Les travaux à la charge de la Société CLAUDE JEAN INVESTISSEMENT seront exécutés en deux phases, afin d'éviter les dégradations inhérentes à la construction des pavillons :

◆ 1<sup>ère</sup> phase (phase provisoire) :

- canalisations et réseaux, plate-forme des voies, chaussées provisoires.

◆ 2<sup>ème</sup> phase (finitions) :

- pose des bordures, revêtements des chaussées, éclairage public et aménagement divers.

Toutefois, la finition des trottoirs et des aménagements divers pourra être différée en fonction de l'avancement de l'exécution, par les acquéreurs des parcelles, des clôtures en limite de la voirie.

### **B – PRISE EN CHARGE DE LA GESTION, DE L'ENTRETIEN ET RETROCESSION DES ESPACES COMMUNS**

La Ville FALAISE s'engage à prendre en charge la gestion et l'entretien de toutes les parties communes et équipements communs du lotissement et à les classer à terme dans le domaine communal.

Convention de rétrocession des espaces communs de la Ferme du pilier vert 1, 2 et 3.

La Société CLAUDE JEAN INVESTISSEMENT s'engage pour sa part à assurer la maintenance de l'ouvrage jusqu'à la prise en charge de sa gestion et de son entretien par la ville de FALAISE.

La ville de FALAISE s'engage à prendre en charge de manière anticipée la mise en place du compteur électrique alimentant le réseau d'éclairage public en vue de sa mise en fonctionnement, ainsi que la consommation d'électricité afférente à l'éclairage public du lotissement, c'est à dire dès sa mise en fonctionnement.

#### **B.1 – MODALITE DE PRISE EN CHARGE DE LA GESTION DE L'ENTRETIEN**

A la demande de la Société CLAUDE JEAN INVESTISSEMENT, cette prise en charge aura lieu lors d'une visite contradictoire d'état des lieux qui sera simultanée à la réception définitive des travaux de réalisation du lotissement avec les entreprises voirie et réseaux. Cette visite fera l'objet d'un Procès Verbal.

#### **B.2 – RETROCESSION**

La Société CLAUDE JEAN INVESTISSEMENT, après la prise en charge de la ville de FALAISE des espaces communs et équipements du lotissement, lancera les démarches nécessaires à la rétrocession à titre gratuit de ces espaces et équipements communs. Le coût desdites formalités sera à la charge de la Société CLAUDE JEAN INVESTISSEMENT.

#### **B.3 – MODALITES DE PHASAGE DE LA RETROCESSION**

La rétrocession se fera au fur et à mesure de la réalisation des travaux de finitions et permis d'aménager par permis d'aménager.

### **III – ELECTION DE DOMICILE**

Pour la réalisation des présentes et de leurs suites et conséquences, les parties font élection de domicile :

- ▷ En ce qui concerne la ville de FALAISE, en sa mairie ;
- ▷ En ce qui concerne la Société CLAUDE JEAN INVESTISSEMENT à Fleury-sur-orne, 34 grande rue.

### **IV - ENREGISTREMENT**

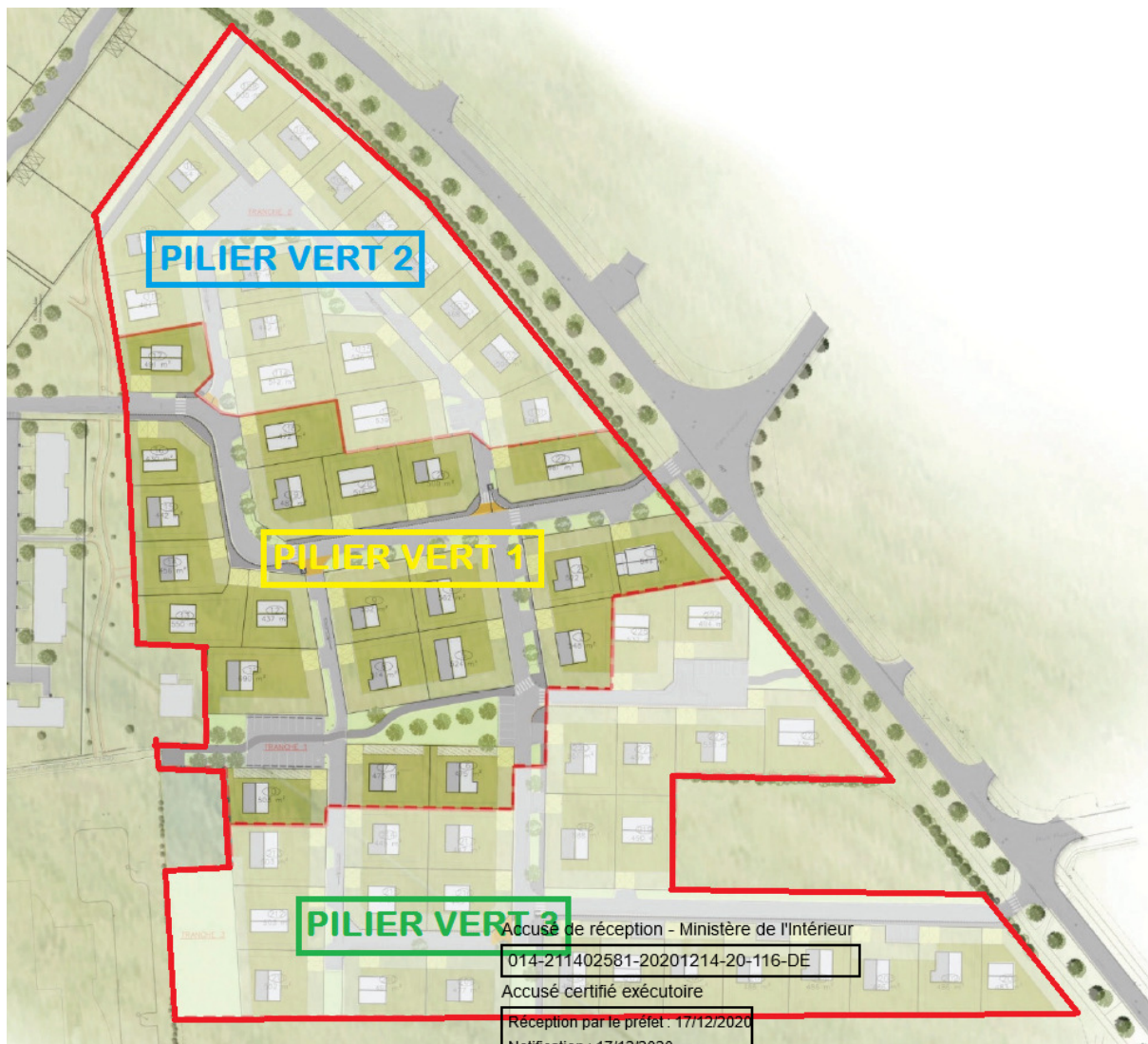
Les parties n'entendent pas requérir l'enregistrement de la présente convention.

Fait en 3 exemplaires,  
A FALAISE  
Le XXX

Ville de FALAISE  
M.MAUNOURY

Société CLAUDE JEAN INVESTISSEMENT  
Mme Delphine JEAN

ANNEXE : Organisation des 3 permis d'aménager.



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-211402581-20201214-20-116-DE

Accusé certifié exécutoire

Reception par le préfet : 17/12/2020

Notification : 17/12/2020

Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



(Fin du document)

Convention de rétrocession des espaces communs de la Ferme du pilier vert 1, 2 et 3.



## DECISION MODIFICATIVE N° 2 BUDGET ANNEXE SPIC MUSEE DES AUTOMATES

Chap	Art	Libellé	BP 2020	DM 1	DM2	BUDGET 2020
		<b>TOTAL RECETTES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>219 630,00</b>	<b>17 562,00</b>	<b>0,00</b>	<b>237 192,00</b>
70	706	Visites	74 150,00	-24 000,00		50 150,00
70	707	Ventes Boutique	31 200,00	-17 200,00		14 000,00
74	7472	Participation Région	5 000,00			5 000,00
74	7473	Participation Département	5 000,00			5 000,00
74	7474	Participation Ville de Falaise	98 000,00	36 744,00		134 744,00
74	7478	Participation autres organismes (CDC)	5 000,00			5 000,00
77	778	Produits exceptionnels	0,00	15 806,00		15 806,00
013	6037	Stocks au 31 décembre	1 280,00	6 212,00		7 492,00
002	002	Excédent de fonctionnement reporté				

		<b>TOTAL DEPENSES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>219 630,00</b>	<b>17 562,00</b>	<b>0,00</b>	<b>237 192,00</b>
011	011	<b>CHARGES A CARACTERE GENERAL</b>	<b>113 730,00</b>	<b>10 062,00</b>	<b>-1 700,00</b>	<b>122 092,00</b>
011	6061	Energie (Eau, électricité, gaz)	9 500,00	550,00		10 050,00
011	602/606	Achats courants (fournitures entretien, administratives ...)	9 010,00	-1 700,00	0,00	7 310,00
011	6037	Stocks au 1er janvier	1 280,00	6 212,00		7 492,00
011	607	Achats de marchandises	17 000,00	-3 000,00	-1 700,00	12 300,00
011	611	Sous traitance générale	3 500,00			3 500,00
011	613	Locations	6 100,00			6 100,00
011	615	Entretien et réparations	15 000,00	11 000,00	0,00	26 000,00
011	616	Assurances	2 000,00			2 000,00
011	617	Études et recherches	20 000,00			20 000,00
011	618	Frais divers	2 400,00			2 400,00
011	622	Rémunérations d'intermédiaires et d'honoraires	1 000,00			1 000,00
011	623	Publicité, promotion, animations	20 340,00	-2 000,00	0,00	18 340,00
011	625	Déplacements, missions et réception	3 100,00	-1 000,00		2 100,00
011	626	Téléphone, affranchissement	2 270,00			2 270,00
011	627	Services bancaires	970,00			970,00
011	6358	Autres droits	260,00			260,00
012	012	<b>CHARGES DE PERSONNEL</b>	<b>103 200,00</b>	<b>7 500,00</b>	<b>1 700,00</b>	<b>112 400,00</b>
012	6218	Autre personnel extérieur	100,00			100,00
012	633	Impôts et taxes sur rémunérations	500,00			500,00
012	641	Rémunérations du personnel	71 000,00	7 500,00	1 700,00	80 300,00
012	645	Charges de sécurité sociale et retraite	30 000,00	0,00	0,00	30 000,00
012	6475	Médecine du travail	500,00			500,00
65	65	<b>AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>	<b>400,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>400,00</b>
65	658	Charges diverses de gestion courante	400,00			400,00
67	67	<b>CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>400,00</b>
042	6811	<b>DOT. AUX AMORT. ET PROV.</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>1 900,00</b>
023	023	<b>VIREMENT DE LA SECTION D'EXPLOITATION</b>		<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
		<b>RESULTAT COURANT DE FONCTIONNEMENT</b>				<b>0,00</b>
		<b>RESULTAT CUMULE DE FONCTIONNEMENT</b>				<b>0,00</b>

		<b>TOTAL RECETTES D'INVESTISSEMENT</b>				<b>1 900,00</b>
040	28	Amortissements des immobilisations	1 900,00			1 900,00
001	001	Excédent investissement reporté				

		<b>TOTAL DEPENSES D'INVESTISSEMENT</b>	<b>1 900,00</b>			<b>1 900,00</b>
21	2188	Autres acquisitions	1 900,00			1 900,00
		<b>RESULTAT COURANT D'INVESTISSEMENT</b>				
		<b>RESULTAT CUMULE D'INVESTISSEMENT</b>				



## **CONVENTION D'ADHESION A LA FONCTION D'INSPECTION EN MATIERE DE SANTE ET DE SECURITE N° I. 2021-02**

### **ENTRE**

Le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados** représenté par **Monsieur Hubert PICARD**, en sa qualité de Président, agissant en vertu d'une délégation du Conseil d'administration,

### **ET**

La **mairie de Falaise**, représentée par **Monsieur Hervé MAUNOURY**, en sa qualité de Maire, agissant en vertu d'une délégation du conseil municipal,

### **REFERENCES REGLEMENTAIRES**

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 25.

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985, modifié, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la Fonction Publique Territoriale et notamment l'article 5,

Vu les articles L.4121-1 à L.4121-3 du Code du Travail.

Vu la circulaire du 12 octobre 2012 relative à l'application des dispositions du décret 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

### **DELIBERATIONS INTERNES**

Vu la délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Calvados en date du 13 février 2012 relative à la mise en place de la fonction d'inspection en matière de santé et de sécurité au travail.

Vu la demande de la mairie de Falaise, suite à la délibération du conseil municipal du ....., autorisant Monsieur Hervé MAUNOURY, en sa qualité de Maire, à signer la présente convention,

Vu l'avis du CHSCT de la collectivité en date du 11 décembre 2020,

**Considérant qu'il y a lieu d'inscrire la mission d'inspection dans la durée et la continuité,**

**Il a été convenu ce qui suit :**

## **Article 1 : Objet de la convention**

Conformément à l'article 25 de la loi n°84-53 et au décret n°85-603 modifié, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados met à disposition un agent chargé de la fonction d'inspection en matière de santé et de sécurité au travail (ci-après dénommé ACFI), pour **la mairie de Falaise**.

## **Article 2 : Nature de la mission**

L'ACFI assure une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Cette fonction consiste à :

1. contrôler les conditions d'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité du travail contenues dans le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, les livres I à V de la quatrième partie du Code du Travail et les décrets pris pour leur application,
2. proposer à la collectivité toutes mesures qui lui paraissent de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels
3. proposer, en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires,
4. donner un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'autorité compétente envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité (conformément aux dispositions de l'article 48 du décret n°85-603 modifié)
5. être consulté en cas de désaccord dans la procédure de danger grave et imminent (conformément à l'article 5-2 du décret n°85-603 modifié).
6. pouvoir assister avec voix consultative aux réunions du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) lorsque la situation de la collectivité auprès de laquelle il est placé est évoquée. A cet effet, le Président du CHSCT de la présente collectivité, informe l'ACFI des réunions dudit comité, de l'ordre du jour détaillé, et lui transmet l'ensemble des documents préparatoires de la séance adressés aux représentants titulaires, en temps et en heure ;
7. pouvoir participer à la délégation chargée de la visite, à intervalles réguliers, des services relevant du champ de compétence du CHSCT, et diligentée par ce dernier ;
8. pouvoir participer à la délégation chargée de l'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel au sens des 3° et 4° de l'article 6 du décret n°85-603 modifié ; et diligentée par le CHSCT,
9. être saisi par les représentants titulaires du personnel du CHSCT, si ledit comité n'a pas été réuni sur une période d'au moins neuf mois.
10. être sollicité par les membres du CHSCT si un manquement à la délibération de dérogation pour les travaux dits réglementés pour les jeunes travailleurs, en formation professionnelle ou en cas de risque grave pour la santé ou la sécurité du jeune travailleur dans l'exercice des travaux qu'il effectue.

Chaque inspection donnera lieu :

- à un premier constat portant sur les points essentiels, rendu oralement aux représentants de la collectivité participant à l'inspection
- si nécessaire, à un relevé de mesures urgentes remis à l'autorité territoriale ou à son représentant dans les 24h ou 48h.

- à un rapport transmis à l'autorité territoriale. Ce rapport comprendra toutes les propositions jugées utiles par l'ACFI afin d'améliorer la prévention des risques professionnels et, le cas échéant, en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaire. Ce rapport sera remis lors d'une réunion post-inspection, dans laquelle l'ACFI pourra conseiller la collectivité dans la définition d'un plan d'actions.

Pour remplir ses missions, l'ACFI peut, s'il le juge nécessaire, solliciter toute compétence pluridisciplinaire en santé et sécurité au travail.

L'autorité territoriale devra assurer la diffusion du rapport de l'ACFI aux personnes et services concernés, ainsi qu'au CHSCT, conformément à l'article 43 du décret du 10 juin 1985 modifié.

L'autorité territoriale s'engage, conformément à l'article 5 du décret n°85-603, à informer l'ACFI, par écrit des suites qui seront données à ses propositions.

### **Article 3 : Conditions d'exercice**

Dans le cadre de ses fonctions, l'ACFI sera amené, selon les demandes de la collectivité/l'établissement, pour tout ou partie des services :

- à contrôler l'application de la réglementation :
  - o relative à l'organisation générale de la sécurité
  - o sur les lieux de travail
  - o lors de différentes activités (chantier espaces verts, intervention voirie...).
  - o en consultant les documents mis en place au sein de la collectivité (document unique, registres, règlement, consignes, plan de prévention, contrôles réglementaires...).
- à participer à des rencontres avec les acteurs de la collectivité pour faire un point sur les actions entreprises ou sur tout point concernant l'organisation de la mission.

Une réunion de cadrage sera organisée, chaque fois que nécessaire, 2 à 3 semaines avant toute intervention, sauf cas d'urgence, pour expliquer le déroulement de l'inspection et planifier les différentes visites. Lors de cette réunion, la durée nécessaire d'intervention sera déterminée par le Centre de Gestion du Calvados en fonction de la demande, de la taille de la collectivité, de l'importance des services, du nombre d'agents, des chantiers et des locaux à inspecter. A l'issue de cette réunion, un document de cadrage sera envoyé à la collectivité pour validation.

A minima, la collectivité s'engage à solliciter la mission d'inspection :

- 1/2 journée pour les collectivités/établissements dépendant du Comité Technique du CdG 14
- 1 journée ou 2 demi-journées pour les collectivités/établissements ayant leur propre CHSCT.

De manière générale, toutes facilités doivent être accordées à l'ACFI pour l'exercice de ses missions, sous réserve du bon fonctionnement du service.

La collectivité s'engage :

- ✓ à fournir à l'ACFI toute information et documentation utiles (registres, fiches établies par le service de médecine préventive, document unique, règlements, consignes...) lui permettant d'accomplir sa mission.
- ✓ à faciliter l'accès à tous les lieux de travail, de stockage de matériel ou de produits. L'ACFI doit pouvoir rencontrer librement les agents
- ✓ à accompagner l'ACFI par un représentant de la collectivité (assistant/conseiller de prévention ou référent) lors des visites
- ✓ à informer l'ACFI par écrit, au minimum annuellement, des suites données à ses propositions.
- ✓ à transmettre à l'ACFI les délibérations de dérogation pour les travaux dits réglementés pour les jeunes travailleurs, en formation professionnelle et à l'informer en cas de modifications des informations mentionnées dans ces délibérations, dans un délai de 8 jours.

#### **Article 4 : Responsabilités**

La fonction d'inspection confiée au Centre de Gestion par la présente convention n'exonère ni l'autorité territoriale, ni l'encadrement de leurs obligations relatives à la mise en œuvre des dispositions législatives et réglementaires, aux recommandations et règles de l'art dans le domaine de la prévention des risques professionnels, ni de la surveillance et du respect de celles-ci.

La responsabilité du Centre de Gestion ne pourra être engagée en ce qui concerne les conséquences des mesures retenues prises par l'autorité territoriale.

En aucun cas les missions de l'ACFI ne peuvent se substituer à celles des assistants de prévention et des conseillers de prévention, définies à l'article 4-1 du décret n°85-603 modifié.

De plus, l'ACFI ne pourra pas vérifier la conformité des bâtiments, des installations et des équipements nécessitant l'intervention d'un organisme spécialisé ou agréé. Il limitera sa vérification aux rapports de ces dits organismes.

Afin d'assurer l'objectivité des constats et propositions, l'autonomie et l'indépendance sont garanties à l'ACFI dans l'accomplissement de ses fonctions. L'ACFI respecte les principes déontologiques auxquels sont soumis tous les agents publics, à savoir l'obligation générale de service, ainsi que les obligations de neutralité, de discrétion et de moralité.

#### **Article 5 : Protection des données et Droit à l'image**

Dans le cadre de l'intervention, le service concerné du CdG 14 pourra être amené à recueillir des informations personnelles et à prendre des photos au sein de la collectivité/l'établissement. Si des agents apparaissent sur des photos, leur visage sera systématiquement flouté.

Le service s'engage à utiliser ces informations et ces photos uniquement dans le cadre de la mission fixée dans la présente convention et à ne pas les céder ou les transmettre à des tiers.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et à la réglementation européenne en vigueur, les personnes concernées, disposant du droit d'accès, de rectification et de limitation des données, pourront exercer leurs droits ou poser toute question auprès du délégué à la protection des données du CdG 14 : [rgpd@cdg14.fr](mailto:rgpd@cdg14.fr) .

## Article 6 : Conditions financières

Les prestations fournies par le Centre de Gestion du Calvados dans le cadre de cette convention sont facturées conformément à la délibération qui en fixe annuellement les tarifs.

A la date de signature de la présente convention, ils sont fixés à :

<b>TARIFS 2020</b>	<b>Demi-journée d'intervention sur site pour toute durée inférieure à une demi-journée.</b>	<b>Journée d'intervention sur site pour toute durée supérieure à une demi-journée,</b>
<b>Collectivités et établissements affiliés</b>	200 €	400 €
<b>Collectivités et établissements non affiliés</b>	300 €	600 €

Ces tarifs seront actualisés autant que nécessaire.

Ce tarif inclut les frais de déplacements pour les visites, de repas ainsi que la rédaction des rapports.

La participation au CHSCT et à la réunion « post-inspection » ne sera pas facturée.

Pour chaque mission, le recouvrement de la recette est effectué par l'émission d'un titre de recette par le Centre de Gestion à la fin de la mission accompagné d'un état détaillé de la prestation rendue.

## Article 7 : Durée et résiliation de la convention

La présente convention est consentie jusqu'au renouvellement de l'organe délibérant (31 décembre 2026) pour les collectivités affiliées, et prend effet à compter du **01/01/2021**.

Dans le cas où l'ACFI constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment par manquement de la collectivité aux dispositions de la présente convention, le Centre de Gestion du Calvados après avoir informé la collectivité de ce dysfonctionnement afin de tout mettre en œuvre pour le corriger, se réserve le droit de rompre sans délai la convention devenue inapplicable.

En cas de difficultés rencontrées dans la réalisation de cette convention, les deux parties pourront procéder d'un commun accord à une modification des conditions énumérées.

La présente convention pourra en outre être dénoncée par l'une ou l'autre des parties, sur intervention de son organe délibérant, sous réserve que la décision soit notifiée à l'autre partie deux mois avant sa date d'échéance.

## **Article 8 : Compétence juridictionnelle**

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, compétence est donnée au tribunal administratif de CAEN.

*La présente convention est établie en 2 exemplaires originaux.*

Fait à HEROUVILLE-SAINT-CLAIR

Le .....

Pour le Centre de Gestion de la fonction  
publique territoriale du Calvados,

Fait à FALAISE

Le.....

Pour la mairie de Falaise

Le Président,  
Hubert PICARD.

le Maire  
Hervé MAUNOURY.

## **ANNEXE :**

### **LETTRE DE MISSION ACFI :**

#### **DESIGNATION DE MADAME CLOTILDE BIENFAIT EN TANT QU'AGENT CHARGE DE LA FONCTION INSPECTION EN SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL POUR LA MAIRIE DE FALAISE**

#### **Rappel du cadre réglementaire :**

*La fonction d'inspection est régie par l'article 5 du décret n°85-603 du 10 Juin 1985 modifié par le décret n°2000-542 du 16 Juin 2000 relatif à l'hygiène, à la sécurité ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale.*

#### **I. Nomination et formation**

Compte tenu de l'article 3 et de 5 du décret 85-603 et de l'avis du Comité Hygiène Sécurité et Conditions de Travail, en date du 2 décembre 2016, je vous charge, sous ma responsabilité, d'assurer les missions d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection dans le domaine de la santé et de sécurité pour la Communauté de Communes du Pays De Honfleur-Beuzeville.

Vous avez été nommée Agent Chargé de la Fonction d'Inspection au vu de vos diplômes (niveau I) et de votre expérience dans ce domaine. De plus, conformément à l'article 5 du décret précité et de l'arrêté du 29 janvier 2015, vous avez suivi la formation, proposée sous la forme d'un cycle professionnel de 16 jours par le CNFPT, et sanctionnée par la délivrance d'un certificat de formation professionnelle territoriale de Chargé de l'Inspection en Santé et Sécurité au Travail.

#### **II. Description des missions**

Dans le cadre des dispositions de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, de l'article 5 du décret n°85-603 modifié et de la circulaire d'application du 12 octobre 2012, je vous charge d'accomplir les missions suivantes :

- contrôler les conditions d'application des règles définies à l'article 108-1 de la loi n°84-53 : « les règles applicables en matière de santé et de sécurité sont celles définies par les livres Ier à V de la quatrième partie du code du travail et par les décrets pris pour leur application, ainsi que par l'article L. 717-9 du code rural et de la pêche maritime. »
- proposer à l'autorité territoriale compétente toute mesure préventive ou corrective afin d'améliorer l'hygiène et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels ;
- en cas d'urgence, proposer à l'Autorité Territoriale les mesures immédiates jugées nécessaires ;
- émettre des avis sur les règlements et consignes que l'Autorité Territoriale envisage d'adopter en matière de santé et de sécurité ;
- intervenir, conformément à l'article 5-2 du décret n°85-603 du 10 juin 1985, en cas de désaccord persistant, dans la procédure d'alerte et de retrait devant un danger grave et imminent pour la vie ou la santé d'agents territoriaux usant de ce droit.



- Intervenir, sur sollicitation des membres du CHSCT :
  - en cas de manquement à la délibération pour les travaux dits réglementés pour les jeunes travailleurs, en formation professionnelle
  - en cas de risque grave pour la santé ou la sécurité du jeune travailleur dans l'exercice des travaux qu'il effectue.

De plus, vous pourrez :

- assister, avec voix consultative, au Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) ; à cet effet, le Président du CHSCT des collectivités et établissements conventionnés, vous informe des réunions dudit comité, de l'ordre du jour détaillé, et vous transmet l'ensemble des documents préparatoires de la séance adressés aux représentants titulaires ;
- participer à la délégation chargée de la visite, à intervalles réguliers, des services relevant du champ de compétence du CHSCT, et diligentée par ce dernier ;
- participer à la délégation chargée de l'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel, et diligentée par le CHSCT ;
- être saisie par les représentants titulaires du personnel du CHSCT, si ledit comité n'a pas été réuni sur une période d'au moins neuf mois.
- demander à l'autorité territoriale, en cas d'urgence, de suspendre l'exécution par un jeune travailleur, des travaux en cause.

Vos interventions donneront lieu à un premier constat portant sur les points essentiels rendu oralement aux représentants de la collectivité participant à l'inspection, puis à la rédaction d'un rapport précisant l'objet de l'intervention et l'ensemble des constats faits au regard de la réglementation en vigueur, ainsi que les mesures et propositions de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels. Si nécessaire, un relevé de mesures urgentes pourra être remis à l'autorité territoriale ou à son représentant dans les 24h ou 48h.

Le rapport d'intervention est transmis à l'autorité territoriale qui en assurera la diffusion aux personnes et services concernés, ainsi qu'au CHSCT, conformément à l'article 43 du décret du 10 juin 1985 modifié.

### **III. Déontologie**

Afin d'assurer l'objectivité de vos constats et propositions, je vous garantis autonomie et indépendance dans l'accomplissement de vos missions. Vous devez respecter les principes déontologiques auxquels sont soumis tous les agents publics, à savoir l'obligation générale de service, ainsi que les obligations de neutralité, de discrétion et de moralité.

### **IV. Partenariat**

Votre action de conseil ne peut se concevoir sans un travail de partenariat avec les différents acteurs de la prévention et notamment les assistants ou conseillers de prévention des services entrant dans votre champ de compétence.

### **V. Situation hiérarchique**

Dans le cadre de l'exercice des missions d'ACFI vous serez rattachée hiérarchiquement au Directeur Général du Centre de Gestion du Calvados.

**VI. « Les moyens »**

Conformément à la circulaire du 12 octobre 2012, le Centre de Gestion vous accorde les moyens nécessaires à l'accomplissement de votre mission : véhicule de service, poste de travail informatisé, logiciels, appareil photo, documentation, abonnement à des revues scientifiques et techniques, équipement de protection individuelle, formations nécessaires à l'exercice de vos missions.

Lors de vos interventions, vous :

- bénéficierez d'un droit d'accès aux locaux et aux différents lieux de travail ;
- rencontrerez librement les agents de la collectivité ;
- serez également destinataire de toutes informations que vous jugerez utile à l'accomplissement de votre mission.

Fait à HEROUVILLE-SAINT-CLAIR  
Le .....  
Pour le Centre de Gestion de la fonction  
publique territoriale du Calvados,

Fait à FALAISE  
Le .....  
Pour la mairie de Falaise

Le Président,  
Hubert PICARD.

le Maire  
Hervé MAUNOURY.

Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur

014-211402581-20201214-20-108-DE

Accusé certifié exécutoire

Réception par le préfet : 17/12/2020

Notification : 17/12/2020

Lettre communiquée au CHSCT le ..... conformément à l'article 5 du décret n°85-603 modifié  
(« L'autorité territoriale élabore une lettre de mission, qui est transmise pour information au comité [...] »)

Pont l'autorité compétente par délégation de  
Maire, M. Hervé MAUNOURY



**DUREE DES AMORTISSEMENTS SELON LES CATEGORIES D'IMMOBILISATIONS :**

<b>Dispositions communes aux instructions comptables et budgétaires M14, M4 et M22</b>	
Catégories d'immobilisations	Durée d'amortissement (années)
<b>Immobilisations incorporelles</b>	
Frais d'étude non suivis de réalisation	5
Frais d'étude, de recherche et de développement	5
Frais d'insertion (travaux non réalisés)	5
Frais de licence logiciel de faible valeur (< 5000 €), concession et droits similaires, brevets, marques, procédés, droits et valeurs similaires	2
Frais de licence logiciel (> = 5000 €)	5
<b>Subventions d'équipement versées</b>	
Attribution de compensation	1
Lorsque le bénéficiaire est une personne de droit privé	5
Lorsque le bénéficiaire est une personne de droit public	15
<b>Immobilisations corporelles</b>	
Agencements, plantations d'arbres	20
Autres agencements de terrain	20
Immeubles de rapport	50
Agencements, aménagements et installations liés aux bâtiments	20
Installation et matériel de voirie	20
Autres installations, matériel et outillage technique	10
Installations et appareils de chauffage	10
Matériel de transport roulants immatriculés ou non	8
Matériel roulants immatriculés ou non	8
Matériel informatique et numérique	5
Matériel de téléphonie	5
Matériel de bureau électrique et électronique	5
Mobilier de bureau	15
Bâtiments légers, abris, modulaires	15
Coffre fort	20
Appareils de levage - ascenseurs	20
Les biens de faible valeur dont le seuil unitaire est inférieur à 500 € TTC	1



Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur  
 014-211402581-20201214-20-110-DE  
 Accusé certifié exécutoire  
 Réception par le préfet : 17/12/2020  
 Notification : 17/12/2020  
 Pour l'autorité compétente par délégation, Le  
 Maire, M. Hervé MAUNOURY

## TABLEAU DES EFFECTIFS

### 1 - CREATION DE POSTES PERMANENTS

	DIRECTION-SERVICE	EMPLOI	FILIERE ET CADRE D'EMPLOI	POSTES A CREER	CATEGORIE	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE
Réussite examen professionnel	DSTUP	Electricien	TECHNIQUE Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Réussite examen professionnel	DSTUP	Agent d'exploitation	TECHNIQUE Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Gestion des promotions	DSTUP	Assistant de direction	ADMINISTRATIF Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Gestion des promotions	DSTUP	Agent d'exploitation	TECHNIQUE Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Gestion des promotions	DSES	Agent des écoles	TECHNIQUE Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	1	29/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Gestion des promotions	DSTUP	Responsable du service environnement et cadre de vie	TECHNIQUE Technicien	Technicien principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Gestion des promotions	DSES	Responsable du service affaires et restauration scolaires	ADMINISTRATIF Rédacteur	Rédacteur principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Création de poste	DFA	Gestionnaire finances	ADMINISTRATIF Adjoint administratif	Adjoint administratif	C	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
<b>TOTAL CREATION DE POSTES</b>						<b>8</b>	

### 2 - CREATION DE POSTES POUR ACCROISSEMENT SAISONNIER D'ACTIVITES : Art 3 – 2° Loi n° 84-53

Il est proposé de créer des emplois pour faire face à un besoin lié à un accroissement saisonnier d'activité afin de répondre aux besoins ponctuels de certains services (article 3-2° de la loi n° 84-53). Ces emplois sont régulièrement prévus pour répondre à des activités spécifiques de courte durée mais répétitives dans les secteurs de l'animation, de la culture, du tourisme et des services techniques. Ces postes seront rémunérés sur l'indice majoré 330.

## **I – CENTRE SOCIOCULTUREL :**

### **Pour les vacances d'hiver 2021 :**

*Du 23 janvier au 05 mars 2021 inclus et par cycles de travail variables :*

- 10 postes d'agent d'animation à temps non complet (14,85/35<sup>ème</sup>)

*Du 22 février au 05 mars 2021 inclus et par cycles de travail variables :*

- 1 poste d'agent de restauration et d'entretien à temps non complet (28,87/35<sup>ème</sup>).

### **Pour les vacances de printemps 2021 :**

*Du 27 mars au 07 mai 2021 inclus et par cycles de travail variables :*

- 10 postes d'agent d'animation à temps non complet (14,85/35<sup>ème</sup>)

*Du 26 avril au 07 mai 2021 inclus et par cycles de travail variables :*

- 1 poste d'agent de restauration et d'entretien à temps non complet (28,87/35<sup>ème</sup>).

## **II – SERVICE ENVIRONNEMENT ET CADRE DE VIE :**

*Du 15 mars au 18 juin 2021 inclus :*

- 3 postes d'agent d'entretien des espaces verts à temps complet (35/35<sup>ème</sup>).

## **III - CAMPING :**

*Du 1<sup>er</sup> avril au 10 octobre 2021 inclus :*

- 1 poste d'agent d'accueil à temps non complet (20/35<sup>ème</sup>).
- 1 poste d'agent d'entretien à temps non complet (15/35<sup>ème</sup>).

## **IV- SERVICE LOGISTIQUE ET MANIFESTATIONS :**

*Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2021 inclus :*

- 1 poste d'agent technique à temps non complet (17,5/35<sup>ème</sup>).

### **3 - CREATION DE POSTES POUR ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITES : Art 3 – 1° Loi n° 84-53**

Il est proposé de créer des emplois temporaires afin de répondre aux exigences de continuité des services concernés (art 3 – 1° loi n° 84-53). Ces emplois pour accroissement temporaire d'activité sont prévus pour faire face à des activités spécifiques d'une durée maximale de 12 mois, compte tenu le cas échéant du renouvellement du contrat, pendant une même période de 18 mois consécutifs dans les secteurs des services techniques, des services éducatifs et administratifs.

*Du 1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre 2021 :*

- 2 postes d'agent technique à temps complet
- 2 postes d'agent administratif à temps complet
- 1 poste d'agent d'animation à temps complet
- 1 poste d'agent social à temps complet.

Ces emplois seront rémunérés sur l'indice majoré 330.

#### 4 – PROPOSITION DE SUPPRESSION DE POSTES PERMANENTS :

Après avis ..... du Comité Technique du 11 décembre 2020, il est proposé de supprimer les postes suivants :

	DIRECTION-SERVICE	EMPLOI	FILIERE ET CADRE D'EMPLOI	POSTES A SUPPRIMER	CATEGORIE	EFFECTIF	DUREE HEBDOMADAIRE DE SERVICE
Réussite examen professionnel	DSTUP	Electricien	TECHNIQUE Adjoint technique	Adjoint technique	C	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Réussite examen professionnel	DSTUP	Agent d'exploitation	TECHNIQUE Adjoint technique	Adjoint technique	C	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Gestion des promotions	DSTUP	Assistant de direction	ADMINISTRATIF Adjoint administratif	Adjoint administratif	C	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Gestion des promotions	DSTUP	Agent d'exploitation	TECHNIQUE Adjoint technique	Adjoint technique	C	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Gestion des promotions	DSES	Agent des écoles	TECHNIQUE Adjoint technique	Adjoint technique	C	1	29/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Gestion des promotions	DSES	Responsable du service affaires et restauration scolaires	ADMINISTRATIF Rédacteur	Rédacteur principal de 2 <sup>ème</sup> classe	B	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Promotion interne	DSTUP	Chef de service aménagement bâtiments	TECHNIQUE Technicien	Technicien principal de 1 <sup>ère</sup> classe	B	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Fin de CDD	DFA	Gestionnaire finances	ADMINISTRATIF Adjoint administratif	Adjoint administratif	C	1	28/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Mutation	DFA	Responsable de proximité service finances	ADMINISTRATIF Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Recrutement sur un autre grade	DFA	Gestionnaire marchés publics	ADMINISTRATIF Adjoint administratif	Adjoint administratif principal de 1 <sup>ère</sup> classe	C	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Départ à la retraite	DSES	Agent service des sports	TECHNIQUE Adjoint technique	Adjoint technique principal de 2 <sup>ème</sup> classe	C	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Départ à la retraite	DSTUP	Mécanicien	TECHNIQUE Agent de maîtrise	Agent de maîtrise	C	1	35/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Départ à la retraite	DSES	Agent d'entretien	TECHNIQUE Adjoint technique	Adjoint technique	C	1	5.5/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
Départ à la retraite	DSES	Agent de la restauration scolaire	ANIMATION Adjoint d'animation	Adjoint d'animation	C	1	2.77/35 <sup>ème</sup> A compter du 1 <sup>er</sup> janvier 2021
<b>TOTAL SUPPRESSION DE POSTES</b>						<b>14</b>	

**TABLEAU DES EFFECTIFS DE LA VILLE DE FALAISE**

## MIS A JOUR LE 1<sup>er</sup> DECEMBRE 2020

GRADE	CATEGORIE	EFFECTIFS	EQUIVALENT TEMPS PLEIN
Directeur général des services	Emploi fonctionnel	1	1
Attaché principal	A	3	3
Attaché	A	3	3
Rédacteur principal 1 <sup>ère</sup> cl.	B	1	1
Rédacteur principal 2 <sup>ème</sup> cl.	B	2	2
Rédacteur	B	3 dont 1 vacant	3
Adjoint adm. principal 1 <sup>ère</sup> cl.	C	4 dont 2 vacants	4
Adjoint adm. principal 2 <sup>ème</sup> cl.	C	Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur 014-211402581-20201214-20-107-DE	8.5
Adjoint adm.	C	Accusé certifié exécutoire 5 dont 1 vacant	4.56
<b>TOTAL FILIERE ADMINISTRATIVE</b>		<b>31 dont 4 vacants</b>	<b>30.06</b>
Ingénieur principal	A	Notification : 17/12/2020 1	1
Ingénieur	A	Pour l'autorité compétente par délégation. Le Maire, M. Hervé MAUNOURY	1
Technicien principal 1 <sup>ère</sup> cl.	B	1	1
Technicien principal 2 <sup>ème</sup> cl.	B	1	1
Technicien	B	3	3
Agent de maîtrise principal	C	6	6
Agent de maîtrise	C	6	6
Adjoint technique ppal 1 <sup>ère</sup> cl.	C	1	1
Adjoint technique ppal 2 <sup>ème</sup> cl.	C	22 dont 1 vacant	21.80
Adjoint technique	C	56 dont 3 vacants	42.21
<b>TOTAL FILIERE TECHNIQUE</b>		<b>98 dont 8 vacants</b>	<b>84.01</b>
Chef de Police Municipale	B	1 vacant	1
Brigadier-chef principal	C	1	1
Gardien-Brigadier	C	2	2
<b>TOTAL FILIERE POLICE MUNICIPALE</b>		<b>4 dont 1 vacant</b>	<b>4</b>
Educateur des APS principal de 1 <sup>ère</sup> cl.	B	1	1
Educateur des APS principal de 2 <sup>ème</sup> cl.	B	2	2
<b>TOTAL FILIERE SPORTIVE</b>		<b>3</b>	<b>3</b>
Animateur	B	4 dont 1 vacant	4
Adjoint d'animation ppal 2 <sup>ème</sup> cl	C	2	2
Adjoint d'animation	C	5 dont 1 vacant	4.08
<b>TOTAL FILIERE ANIMATION</b>		<b>11 dont 2 vacants</b>	<b>10.08</b>
Educateur jeunes enfants de seconde classe	A	2	2
Assistant socio-éducatif de seconde classe	A	1	1
Auxiliaire puériculture ppal 2 <sup>ème</sup> cl	C	3 dont 1 vacant	3
ATSEM Principal 2 <sup>ème</sup> cl	C	4	3,89
Agent social principal 2 <sup>ème</sup> cl	C	1	1
Agent social	C	1	0.8
<b>TOTAL FILIERE MEDICO - SOCIALE</b>		<b>12 dont 1 vacant</b>	<b>11.69</b>
<b>TOTAL GLOBAL DES FILIERES</b>		<b>159 dont 16 vacants</b>	<b>142.84</b>