



République Française
Département de la Marne
Arrondissement d'Épernay
Commune de Tours-sur-Marne

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL

DU 7 JUILLET 2026

La réunion a débuté le 7 juillet 2026 à 18h30 sous la présidence du Maire, Monsieur VERRIELE Loïc.

Membres présents :

Monsieur COCHUT Cédric
Monsieur CORDIER Julien
Monsieur GIROD Sébastien
Madame JAKOB Sabine
Monsieur JOIGNEAU Michel
Monsieur LE HEBEL Thibault
Madame LOMBARD Sandra
Madame MARTINVAL Jakline
Madame MICHEL Marie-France
Madame PROTAÏN Emilie
Monsieur SEILLIEZ Grégory
Monsieur VERRIELE Loïc

Membres absents représentés :

Madame BEAUFORT Hélène Pouvoir donné à Mme MICHEL Marie-France
Madame GOBERT Blandine Pouvoir donné à M JOIGNEAU Michel

Membres absents :

Monsieur DE GOSTOWSKI Grégory

Secrétaire de séance : Monsieur COCHUT Cédric

Le quorum (plus de la moitié des 15 membres) étant atteint, la séance est ouverte.

Ordre du jour :

- D2026_056 - Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 24 juin 2026
- D2026_057 - Compte-rendu des décisions prises au titre de délégation du Maire
- D2026_058 - Attribution du marché public de Maîtrise d'Œuvre pour les rues de Bisseuil, Rempart Nord-Ouest, du Magasin, du Pont et Quai du canal à la suite de la CAO du 6 juillet 2026
- D2026_059 - Règlement intérieur du Conseil Municipal
- D2026_060 - Rapport 2025 CCGVM
- D2026_061 - Subvention exceptionnelle attribuée à l'Association des Jeunes Sapeurs-Pompiers de Tours-sur-Marne pour soutenir sa création
- D2026_062 - Règlement intérieur de la médiathèque
- D2026_063 - Délibération validant le PCSES de la médiathèque en vue de la demande de subventions d'aménagement

- D2026_064 - Virement de crédit du chapitre 21 au chapitre 40 - section d'investissement
- D2026_065 - Subvention à l'association les Tourmarmots des parents de la crèche de Tours-sur-Marne : 500.00€
- - Conseiller municipaux en responsabilités : compte-rendu sur les affaires suivies et portées
- Questions diverses

D2026_056 - Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 24 juin 2026

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L2121-15,

Après lecture du procès-verbal de la séance ordinaire du mercredi 24 juin 2026, Monsieur le Maire demande aux conseillers municipaux s'ils ont des remarques particulières à y apporter.

Le procès-verbal n'appelant pas d'autres remarques particulières de la part de ces derniers, le Conseil Municipal l'approuve l'unanimité

13 voix pour

1 non-participant : Madame LOMBARD Sandra

D2026_057 - Compte-rendu des décisions prises au titre de délégation du Maire

Mme Sandra LOMBARD prend place au sein du conseil à 18h40.

Monsieur le Maire rend compte des décisions suivantes :

En matière RH

- Un avertissement sera notifié à un agent prochainement. Cette sanction est prise dans le cadre de la procédure disciplinaire, l'agent ayant été reçu le 29 juin 2026. Il n'a pas souhaité être représenté
- Recrutement d'un apprenti au sein de la crèche, le PV de recrutement a été finalisé ce jour – 10 candidatures
- Lancement des recrutements : 2 offres à la crèche (arrêt de contrat et refus du contrat proposé), 1 offre pour la restauration collective à la suite de la mutation d'un agent, 1 offre pour l'accroissement temporaire aux services des affaires générales, 4 offres pour la périscolaire dont trois issues du conseil municipal du 24/06/2026 et un coordonnateur adjoint à la suite de la mutation en interne d'un agent.

Le service des affaires générales propose un livret d'accueil aux agents nouvellement recrutés. Il est présenté pour information

Sur la crèche :

- Projet de lettre à l'adresse des Maires limitrophes
- Un diagnostic est envisagé en raison d'une portée à connaissance qui interroge
- Une demande aux domaines va être prochainement formulée à la suite de la réunion du 4 juillet 2026 concernant les parcelles : 407, 408, 409, 410

Sur les devis :

- Devis pour la sécurisation des dispositifs d'alerte dans les écoles, à la périscolaire et à la crèche pour 3 180.00€ TTC. Les anciens dispositifs étant sur la 2G seraient devenus obsolètes au 30/09/2026.

- Devis final pour la restauration de la crèche : 15 705.46 € TTC qui vient s'ajouter à l'acquisition du lave-vaisselle pour 3 277.20 TTC : soit 18 982.66€ sur un budgété de 21 000.00€
- Devis révisé pour l'aménagement de la médiathèque concernant les rayonnages : 12 945.78 €, pour un budgété initial fin décembre 2025 à 11 856€ TTC
- Acquisition de 3 climatiseurs mobiles pour 2 100.00€ TTC

Sur les devis prévus et encore non validés

- Devis prévu pour les agrès de 19 000 € TTC
- Marquage cours élémentaire : 3 742.80€ TTC
- Marquage cours maternelle : 3 574.81 € TTC
- Réfection marquage et panneaux diverses rues : 10 068.08€ TTC

Sur le marché cimetière : signature de la réception des travaux avec réserve, le dossier de versement de la subvention est entamé (2 mois d'instruction)

Les conseillers municipaux prennent acte de ces décisions.

14 voix pour

D2026_058 - Attribution du marché public de Maitrise d'Œuvre pour les rues de Bisseuil, Rempart Nord-Ouest, du Magasin, du Pont et Quai du canal à la suite de la CAO du 6 juillet 2026

M. le Maire expose que conformément aux délibération D2026_008 du 18 février 2026 et D2026_04 3 du 1er juin 2026 l'autorisant à procéder à une consultation. Cette dernière a été lancée selon la procédure adaptée conformément à l'article R2122-8 du Code de la commande publique.

La consultation dite restreinte a été dématérialisée sur le profil acheteur de la commune le 9 juin 2026. La date limite de remise des offres électroniques a été fixée au 29 juin 2026 à 12h.

Le marché de prestation intellectuelle de maitrise d'œuvre est mono-attributaire et a fait l'objet de 5 offres.

Lors de sa réunion du 6 juillet 2026 et au vu du rapport d'analyse des offres, la Commission d'Appel d'Offres, Marchés Publics et mise en concurrence propose d'attribuer le marché à l'entreprise ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse à AD-P. M. le Maire invite M. Thibault LE HEBEL a exposé le déroulé de la Commission d'Appel d'Offre du 6 juillet 2026. Epaulé de M. Julien CORDIER, ils ont détaillé le travail collaboratif réalisé en commission et le choix éclairé qui en a découlé.

L'exposé n'appelant pas de remarques particulières, le conseil est invité à délibérer.

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-29 et L.2122-21 ;

Vu le code de la commande publique, notamment les articles L.2123-1 et R.2123-1 et suivants ;

Vu l'avis de la Commission d'Appel d'Offres, Marchés Publics et mise en concurrence ;

Après délibération, le Conseil Municipal décide :

- D'attribuer le marché de prestation intellectuelle de maîtrise d'œuvre à AD-P
- D'autoriser le Maire à signer tous documents en lien avec cette affaire

14 voix pour

D2026_059 - Règlement intérieur du Conseil Municipal

M. Grégory SEILLIEZ quitte la séance, il est 19h10 et précise à l'assemblée qu'il donne son pouvoir à Mme Sabine JAKOB.

L'article L2121-8 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 du conseil municipal, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

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

Le projet de règlement intérieur a été annexé au dossier de séance lors de la convocation du conseil municipal à la séance du 7 juillet 2026.

M. Julien CORDIER demande si le règlement intérieur a été rédigé sans avis extérieur ; Le Maire précise qu'il s'agit de celui proposé de l'AMF qui a été révisé pour tenir compte de la taille de la collectivité. Cette révision a été réalisée par les services et validé par lui-même.

Mme Jakline MARTINVAL, sur proposition du Maire, sollicite que lecture du règlement soit faite.

Après lecture, l'exposé n'appelant pas d'autres remarques particulières, le conseil est invité à délibérer.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L2121-8 relatif à l'adoption d'un règlement intérieur du Conseil Municipal dans les six mois suivant l'installation,

Vu l'installation du Conseil Municipal le 20 mars 2026,

Considérant que la commune de Tours-sur-Marne, comptant 1 388 habitants, est tenu d'adopter un règlement intérieur de son conseil municipal dans les six mois suivant son installation,

Considérant la nécessité de préciser les modalités de fonctionnement interne du Conseil Municipal et notamment en ce qui concerne l'organisation des séances, la tenue des débats, les droits des conseillers municipaux,

Considérant le règlement intérieur annexé à la présente délibération,

Après avoir entendu l'exposé du Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité,

- D'approuver le règlement intérieur tel qu'annexé à la présente délibération
- De préciser qu'il entre en vigueur à compter de son adoption et s'applique pour toute la durée du mandat municipal en cours

D'autoriser le Maire à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération

L'exposé n'appelant pas de remarques particulières, le conseil est invité à délibérer.

14 voix pour

Annexe : Règlement Intérieur du Conseil municipal



Règlement intérieur d'un 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 plus¹ 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 du conseil municipal, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en vigueur².

Certaines dispositions doivent impérativement³ figurer dans le règlement intérieur. D'autres doivent également y être évoquées mais seulement si la commune en décide ainsi (chapitre I). Enfin, un certain nombre de mesures plus facultatives sont laissées à l'appréciation du conseil municipal au regard des circonstances locales (chapitres II à VII).

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

Dans les communes de moins de 1000 habitants, il appartient au conseil municipal d'apprécier librement l'opportunité d'établir un tel règlement. Elles ont néanmoins l'obligation de préciser, soit dans un règlement intérieur, soit dans une délibération du conseil municipal, la fréquence ainsi que les règles de présentation et d'examen des questions orales (article L. 2121-19 du CGCT) et : si le conseil municipal en décide ainsi, les modalités éventuelles de minoration des indemnités de fonction selon la présence à certaines réunions (article L. 2123-24-2 du CGCT). De même, lorsque le maire décide par arrêté que les réunions des commissions créées par le conseil municipal peuvent se tenir en plusieurs lieux par visioconférence, les modalités pratiques de déroulement de ces réunions et les conditions dans lesquelles il peut en être fait usage doivent être précisées dans une délibération ou un règlement intérieur. En tout état de cause, la fixation d'autres règles de fonctionnement dans un règlement intérieur ou une délibération peut s'avérer utile en particulier lorsque plusieurs tendances sont représentées au sein du conseil municipal.

Quant aux organes délibérants des établissements publics de coopération intercommunale (EPCI), ils sont tenus d'établir leur règlement intérieur dans les mêmes termes que les communes de 1 000 habitants et plus, sauf dispositions spécifiques⁴.

<u>Chapitre I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur</u>	3
Article 1 : Questions orales Article 2 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune Article 3 : Débat sur les orientations budgétaires Article 4 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales par visioconférence	
<u>Chapitre II : Réunions du conseil municipal</u>	5
Article 5 : Périodicité des séances Article 6 : Convocations Article 7 : Ordre du jour Article 8 : Accès au dossier Article 9 : Questions écrites	
<u>Chapitre III : Commissions municipales et comités consultatifs</u>	6
Article 10 : Commissions municipales Article 11 : Comités consultatifs Article 12 : Commissions consultatives des services publics locaux	
<u>Chapitre IV : Tenue des séances</u>	7
Article 13 : Pouvoirs Article 14 : Secrétariat de séance Article 15 : Accès et obligations du public Article 16 : Enregistrement des débats Article 17 : Police de l'assemblée	
<u>Chapitre V : Débats et votes des délibérations</u>	8
Article 18 : Déroulement de la séance Article 19 : Débats ordinaires Article 20 : Suspension de séance Article 21 : Amendements Article 22 : Référendum local Article 23 : Votes Article 24 : Clôture de toute discussion	
<u>Chapitre VI : Information du public</u>	9
Article 25 : Procès-verbaux Article 26 : Liste des délibérations examinées	
<u>Chapitre VII : Dispositions diverses</u>	10
Article 27 : Modification du règlement intérieur Article 28 : Application du règlement intérieur	

CHAPITRE I : Dispositions obligatoires du règlement intérieur

Article 1 : Questions orales (article L.2121-19 du CGCT)

Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt communal.

Le texte est adressé au maire **24** heures au moins avant la séance du conseil municipal et fait l'objet d'un accusé de réception.

Les questions orales ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

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

Lors de cette séance, le maire ou l'adjoint en charge du dossier répond aux questions posées oralement par les conseillers municipaux.

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

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

Les questions orales sont traitées à la fin de chaque séance. La durée consacrée à cette partie pourra être limitée à 30 minutes au total.

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

Article 2 : Expression de la minorité dans les supports d'information de la commune (article L.2121-27-1 du CGCT)

Applicable aux communes de 1 000 habitants et plus et recommandé pour celles de moins de 1 000 habitants

La répartition de l'espace d'expression réservé aux conseillers municipaux n'appartenant pas à la majorité est de 430 caractères pour une publication de 8 pages.

Les photos sont exclues en raison des contraintes techniques du format.

Les documents destinés à la publication sont remis au maire, directeur de publication de droit, via l'Adjoint au Maire en charge des publications sur support numérique, à destination de ce dernier au plus tard un mois avant la publication.

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

Toutefois, avec l'accord des intéressés, le directeur de la publication peut modifier un texte qui méconnaîtrait les dispositions de la loi sur la liberté de la presse du 29 juillet 1881 (contenu diffamatoire, outrageant ...).

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

Article 3 : Débat sur les orientations budgétaires (articles L.1612-26 du CGCT et L.2312-1 du CGCT)

Applicable de façon obligatoire aux communes de 3 500 habitants et plus et facultative pour celles de moins de 3 500 habitants

Dès lors que l'organisation des services communaux le permettra, le débat a lieu dans un délai de dix semaines avant l'examen du budget, lors d'une séance ordinaire, après inscription à l'ordre du jour.

Ce débat est suivi par le vote d'une délibération afin qu'il soit pris acte de sa tenue.

Toute convocation est accompagnée d'un rapport précisant les orientations budgétaires de l'exercice, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que la structure et la gestion de la dette. Son contenu comporte les informations suffisantes sur la préparation du budget communal.

5 jours au moins avant la réunion, les documents sur la situation financière de la commune et les éléments d'analyse ayant servi à la rédaction du rapport (*charges de fonctionnement, niveau d'endettement, caractéristiques des investissements, ratios établis par les services communaux, etc.*) sont à la disposition des membres du conseil municipal. Ces éléments peuvent être consultés sur simple demande auprès du *maire, en mairie aux horaires d'ouverture*.

Article 4 : Modalités pratiques du déroulement des réunions des commissions municipales, en plusieurs lieux, par visioconférence (article L.2121-22-1 A du CGCT)

Obligatoire si décision du maire en ce sens

Le maire, après avis consultatif du vice-président de la commission concernée, décide que les réunions de celle-ci se tiennent entièrement ou partiellement par visioconférence.

La réunion peut se dérouler à la fois en visioconférence et en présentiel. Il est possible d'y assister pour partie en présentiel et pour partie en visioconférence, y compris pour le président de la commission et le cas échéant, les agents auxiliaires, dès lors qu'ils

disposent des moyens matériels et informatiques adéquats.

La convocation fait mention du lien et de la procédure de connexion, du logiciel utilisé¹⁰, des personnes à contacter en cas de difficultés techniques les éléments permettant de contacter la personne désignée à cet effet et le cas échéant, le lieu mis à disposition.

Les agents municipaux habilités à participer à la réunion des commissions municipales sont :

- Secrétaire Générale ; les responsables des services dûment convoqués : la direction de la crèche, le responsable des services techniques, la responsable de la médiathèque, le coordonnateur Enfance Jeunesse et la coordinatrice des affaires générales

Le lien de connexion ne peut être partagé à d'autres personnes qu'aux membres de la commission et aux agents municipaux habilités (cf. ci-dessus).

La participation à distance est possible depuis tout lieu, y compris à domicile, respectant le principe de neutralité et permettant une prise de parole sans interférence.

En début de réunion, le président de la commission s'assure que les membres de celle-ci sont bien connectés et en mesure de participer aux travaux (microphone, enceinte et écrans fonctionnels notamment).

Les votes ont lieu à main levée. Le recours au vote secret n'est pas envisageable, au regard des contraintes techniques de la visioconférence.

Lorsqu'un élu est intéressé à l'affaire (soit en son nom personnel, soit comme mandataire)¹¹ et qu'il participe à la réunion à distance, le président de la commission municipale l'invite à ne pas prendre part aux échanges.

En cas de dysfonctionnement technique, le président de la commission municipale suspend la séance le temps que la défaillance soit résolue, voire la reporte, en cas de problèmes persistants

CHAPITRE II : Réunions du conseil municipal

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

Le principe d'une réunion par trimestre est retenu selon un calendrier à fixer en début de d'année.

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

Les conseillers municipaux accusent réception de la convocation adressée par voie dématérialisée ou à leur demande, à une adresse postale de leur choix.

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

L'ordre du jour est fixé par le maire après avis du bureau composé du maire, des adjoints et des présidents de commissions municipales.

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

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

Pour les conseillers municipaux ne pouvant utiliser les moyens informatiques, à leur demande, un envoi des documents par voie postale peut être organisé~~12~~.

Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus en séance à la disposition des membres de l'assemblée.

Afin de permettre l'échange d'informations sur les affaires soumises à délibération, la commune met à disposition de ses membres élus, à titre individuel les moyens informatiques et de télécommunication nécessaires via adresse électronique et la solution logicielle délivrée par la SPL X-Demat.

Article 9 : 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.

Les questions écrites ne portent que sur des sujets d'intérêt communal.

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

Les questions écrites ne donnent lieu à aucun débat, ni vote, sauf demande de la majorité des conseillers municipaux présents.

Les auteurs des questions écrites sont invités à préciser, dans leur demande, la nécessité par le maire ou non d'apporter une réponse de la cadre de la séance du conseil municipal.

CHAPITRE III : Commissions municipales et comités consultatifs

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

Applicable aux communes de plus de 1 000 habitants et recommandé pour celles de moins de 1 000 habitants

Les commissions municipales sont les suivantes (liste non exhaustive)

COMMISSIONS	NOMBRE DE MEMBRES
Finances	6 membres
Environnement et Urbanisme	6 membres
Appel d'Offres	6 membres
Petite Enfance, Vie Scolaire et Enfance Jeunesse	6 membres
Vie associative, sport, culture	6 membres
Sport, culture	5 membres

Le conseil municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siègeront.

Le nombre de membres indiqué ci-dessus exclut le maire ; chaque conseiller municipal est membre d'au moins une commission.

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

Chaque conseiller municipal aura 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, le Maire, à maire@tours-sur-marne.fr 2 jours au moins avant la réunion.

Une attention particulière sera apportée sur le calendrier afin que deux commissions ne soient pas organisées en même temps.

La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque selon les mêmes modalités de convocation des séances ordinaires 5 jours avant la tenue de la réunion.

Sauf décision contraire du maire, notamment en cas d'urgence, toute affaire soumise au conseil municipal doit être préalablement étudiée par une commission, lorsqu'elle existe.

Les commissions statuent à la majorité des membres présents.

Elles élaborent un rapport sur les affaires étudiées. Ce rapport est communiqué à l'ensemble des membres du conseil municipal avant la séance concernée.

Sur la possibilité pour le maire de décider que les réunions des commissions se tiennent en plusieurs lieux, par visioconférence, cf. article 4, ci-dessus.

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

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

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

Les avis émis par les comités consultatifs ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

Article 12 : Commissions consultatives des services publics locaux ([article L.1413-1 du CGCT](#))

Obligatoires pour les communes de plus de 10 000 habitants et pour les EPCI de plus de 50 000 habitants.

Les rapports remis par les commissions consultatives des services publics locaux ne sauraient en aucun cas lier le conseil municipal.

CHAPITRE IV : Tenue des séances du conseil municipal

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

Les pouvoirs sont remis au maire, adressés par courrier ou par courriel assorti d'une signature électronique certifiée, avant la séance du conseil municipal concernée. En cas d'urgence, les pouvoirs reçus par un autre canal peuvent également être remis au maire, en main propre, avant la séance du conseil municipal.

Les pouvoirs adressés par voie postale ne sont recevables que lorsqu'ils parviennent en mairie au plus tard la veille de la séance aux heures d'ouverture de la mairie (Lundi, Mardi, Jeudi : 13h30 – 17h ; Mercredi et Vendredi 8h30 – 12h et 13h30 – 17h, les Samedis de 9h à 12 selon le calendrier d'ouverture indiqué sur le site institutionnel)

Il est laissé à l'appréciation du Maire la possibilité de contacter les conseillers municipaux en cas d'absences nombreuses et récurrentes aux séances du conseil municipal.

Le pouvoir peut être établi au cours d'une séance à laquelle participe un conseiller municipal obligé de se retirer avant la fin de la séance.

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

Article 14 : Secrétariat de séance ([article L.2121-15 du CGCT](#))

Le(s) secrétaire(s) de séance, qui est(sont) un(des) élu(s), assiste(nt) le maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, l'approbation du procès-verbal de la précédente séance, le bon déroulement des scrutins et l'éventuelle contestation des votes.

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

Article 15 : Modalités d'accès du public aux séances du conseil municipal ([article L.2121-18 alinéa 1^{er} du CGCT](#))

Aucune personne autre que les membres du conseil municipal ou de l'administration municipale ne peut pénétrer dans l'enceinte du conseil sans y avoir été autorisée par le président de séance.

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

Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 16 : Enregistrement des débats ([article L.2121-18 du CGCT](#))

Tout enregistrement de la séance fait l'objet d'une information par son auteur (*pour les seuls conseillers municipaux*) en début de séance auprès des membres du conseil municipal. Le maire (ou son « remplaçant ») rappelle que pour l'enregistrement vidéo, les plans larges sont à privilégier. Dans le cas contraire, l'autorisation préalable des personnes non élues est requise.

Lorsque l'enregistrement des débats génère un trouble au bon ordre des travaux du conseil municipal, le maire peut le faire cesser.

Article 17 : Police de l'assemblée ([article L.2121-16 du CGCT](#))

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

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

CHAPITRE V : Débats et votes des délibérations

Article 18 : Déroulement de la séance ([articles L.2121-14 et L.2121-29 du CGCT](#))

Le maire, ou le cas échéant, son « remplaçant », préside le conseil municipal. Dès lors, il organise le bon déroulé de la séance et peut décider de suspendre ou de clore une réunion, en fonction des circonstances.

Le maire, à l'ouverture de la séance, procède à l'appel des conseillers municipaux, constate le quorum, proclame la validité de la séance si le quorum est atteint et cite les pouvoirs reçus.

Il fait arrêter le procès-verbal de la séance précédente et prend note, avec le(s) secrétaire(s) de séance, des rectifications éventuelles.

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

Il peut aussi soumettre au conseil municipal des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle ne pourra être votée dans le cadre de la séance et devra, en tant que

telle, être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.

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

Il demande au conseil municipal de nommer le(s) secrétaire(s) 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 CGCT.

Il aborde ensuite les points figurant à l'ordre du jour.

Chaque affaire fait l'objet d'un résumé sommaire du maire ou de l'adjoint ou du conseiller municipal délégué compétent. Le maire peut inviter les membres de l'administration communale à compléter cette présentation par des précisions techniques.

Article 19 : Débats ordinaires

La parole est accordée par le maire (ou à celui qui le remplace pour présider la séance) aux membres du conseil municipal qui la demandent. Les membres du conseil municipal ne peuvent prendre la parole qu'après l'avoir obtenue du maire ou de son remplaçant, même s'ils sont autorisés par un autre orateur à les interrompre.

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

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

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

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

Article 20 : Suspension de séance

La suspension de séance est décidée par le président de séance (le maire ou son remplaçant). Le président peut mettre aux voix toute demande émanant d'un conseiller municipal.

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

Article 21 : Amendements

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

Ils doivent être présentés par écrit au maire.

Article 22 : Référendum local (articles L.O 1112-1 ; L.O 1112-2 et L.O 1112-3 du CGCT)

Lorsque le conseil municipal est saisi d'un projet à soumettre à référendum local, il

s'engage à l'inscrire à l'ordre du jour de la prochaine séance.

Article 23 : Votes ([articles L.2121-20 et L.2121-21 du CGCT](#))

Le mode de votation ordinaire est le vote à main levée.

Il est constaté par le président et le(s) secrétaire(s) de séance qui comptent le nombre de votants pour et le nombre de votants contre.

Article 24 : Clôture de toute discussion

Seul le président de séance peut mettre fin aux débats, y compris si l'ordre du jour n'est pas épuisé.

CHAPITRE VI : Information du public

Article 25 : Procès-verbaux ([article L.2121-15 du CGCT](#))

Les séances publiques du conseil municipal sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement du procès-verbal.

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

Chaque procès-verbal est arrêté à la séance suivante par une mise aux voix pour son adoption et intègre les rectifications éventuelles.

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

Article 26 : Liste des délibérations examinées ([article L.2121-25 du CGCT](#))

Dans un délai d'une semaine, la liste des délibérations examinées est affichée à la mairie et mise en ligne sur le site internet dès lors que ce dernier le permettra.

Elle comprend *a minima* la date de la séance, le numéro des délibérations examinées par le conseil municipal et la mention de l'objet de chacune d'entre elles, approuvées ou refusées par le conseil municipal¹³, comme suit :

- Délibération n°X examinée le XXXX – Objet de la délibération – Approuvée/Rejetée

Si la situation locale le justifie, le résumé ou l'explication de la décision peut être mentionné.

La liste des délibérations examinées est tenue à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

CHAPITRE VII : Dispositions diverses

Article 27 : Modification du règlement intérieur

En cours de mandat, le présent règlement peut faire l'objet de modifications par le conseil municipal, à la demande du maire ou sur proposition d'un conseiller municipal.

Article 28 : Application du règlement intérieur

Le présent règlement est adopté par le conseil municipal de Tours-sur-Marne le 7 juillet 2026.

D2026_060 - Rapport 2025 CCGVM

Le Maire rend compte du rapport 2025 de la CCGVM.

Il précise les éléments suivants : le territoire de la CCGVM, les travaux réalisés notamment pour Tours-sur-Marne, le nouveau bâtiment du siège, les éléments financiers favorable avec un taux d'endettement très faible sans levée d'impôts fonciers, la complexité du transport à la demande plus utilisé par les collégiens que les travailleurs, la bonne santé du PRESOIR, la nouvelle commission sur le patrimoine pour la recherche de mécénat. Pour information si la commune adhérerait à la fondation du patrimoine, cela s'élèverait à 500.00€. La fondation du patrimoine permet d'obtenir des aides financières pour la rénovation bâtiments patrimoniaux. Sur le point du transport à la demande, M. Julien CORDIER exprime qu'une communication plus importante permettrait peut-être d'améliorer l'usage. Sur le point du patrimoine, M. Michel JOIGNEAU indique que les cloches de l'église ne sont pas fissurées, pour une il faudrait réviser le balancier. De plus il sera nécessaire de consolider la plateforme d'accès réalisée l'année dernière.

L'exposé n'appelant pas d'autres remarques particulières, le conseil est invité à prendre acte du rapport.

Vu l'exposé de Monsieur le Maire,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L2121-18 et suivants,

Le Conseil Municipal prend acte de la lecture de ce rapport.

14 voix pour

D2026_061 - Subvention exceptionnelle attribuée à l'Association des Jeunes Sapeurs-Pompiers de Tours-sur-Marne pour soutenir sa création

Une nouvelle association a été créée à Tours-sur-Marne, elle se dénomme "Association des jeunes Sapeurs-Pompiers de Tours-sur-Marne".

A ce titre la commune de Tours-sur-Marne a été sollicité afin de la soutenir financièrement lors de sa création. A ce titre, cette nouvelle association a besoin de matériels et d'équipement, qu'elle évalué à 2 800.00 euros.

Cette association a pour objectif d'accueillir les jeunes de 13 à 17 ans pour leur transmettre les valeurs de citoyenneté, de solidarité, de discipline et d'engagement qui caractérisent les sapeurs-pompiers.

Afin d'aider cette nouvelle association à se doter des équipements et matériels élémentaires, le Maire propose aux membres du Conseil Municipal de la soutenir financièrement à débattre pour 2026.

Les conseillers municipaux ont débattu sur le montant demandé. Ils ont tour à tour exprimé leur point de vue : versement de la totalité pour le lancement, versement d'une partie en raison de l'acquisition de certains matériels qui interrogent.

A préciser qu'il n'était pas connu si d'autres demandes de subvention ont été sollicitées auprès des communes aux alentours et de la CCGVM. La section actuellement accueille 11 jeunes sur les 14 possibles.

A l'issue du débat, un soutien est décidé. Celui-ci prend la forme d'une subvention exceptionnelle versée à l'Association des jeunes Sapeurs-Pompiers de Tours-sur-Marne dans l'objectif unique de soutenir sa création et financer les équipements et matériels nécessaires. Il est proposé que soit attribué 200€ par enfant connu, soit 2 200 euros.

Le conseil est invité à délibérer.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L2121-18, L2121-29,

Après avoir entendu l'exposé du Maire et pris connaissance de la demandé annexée au dossier de séance, après en avoir délibéré, les membres du conseil Municipal :

- Vote une subvention exceptionnelle de 2 200.00€ versée dans l'objectif unique de financer de soutenir sa création et financer les équipements et matériels nécessaires.
- Dit que cette dépense sera imputée sur le compte 65748 du budget 2026 en section de fonctionnement
- Autorise le Maire à signer tout document se rapportant à cette affaire.

14 voix pour

D2026_062 - règlement intérieur de la médiathèque

Le règlement intérieur en vigueur à la Médiathèque n'est plus adapté au fonctionnement de ce service, datant de 2013.

Une première présentation a eu lieu en séance du Conseil municipal du 13 avril 2026 qui a ajourné la décision à la suite d'un questionnement sur la notion d'inscription et d'adhésion.

Cette nouvelle présentation prend en compte une adhésion, à savoir que chaque année les usagers devront s'acquitter d'une cotisation.

L'adhésion à la médiathèque est valable un an de date à date. Celle-ci est réglable par espèce ou chèque bancaire.

Enfant de moins de 18ans, quel que soit son lieu de résidence.	Gratuit
Adulte de plus 18 ans habitant Tours-sur-Marne.	8€
Adulte de plus de 18 résidant hors Tours-sur-Marne.	10€
Adulte demandeur d'emploi ou allocataire du RSA	Gratuit

Il s'agit également d'un toilettage du règlement intérieur de la Médiathèque a été réalisé afin de tenir compte des évolutions :

- Créer la partie concernant ludothèque et la charte d'usage
- Réviser le règlement pour tenir compte des usages et des pratiques actuels, notamment des moyens de mobilité et l'adhésion à la médiathèque.

L'exposé du Maire n'appelant pas de remarques particulières, le conseil est invité à délibérer.

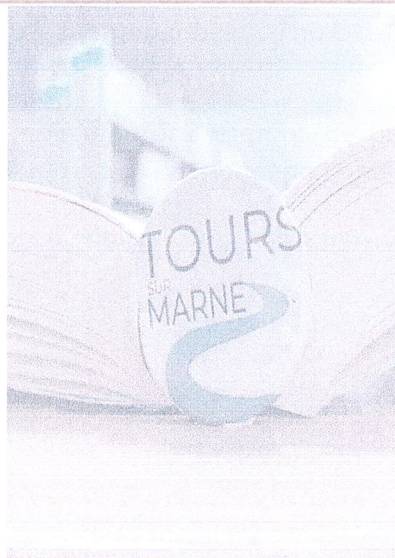
Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article 2121-29

Après avoir entendu l'exposé du Maire, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, décide, à l'unanimité

- D'approuver le règlement intérieur de la médiathèque tel qu'annexé à la présente délibération
- De préciser qu'il entre en vigueur à compter de son adoption
- D'autoriser le Maire à prendre toutes dispositions nécessaires à l'exécution de la présente délibération

14 voix pour

Annexe : règlement intérieur de la Médiathèque



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE LA MÉDIATHÈQUE DE TOURS-SUR-MARNE

ARTICLE 1 – Accès

L'accès à la médiathèque et la consultation sur place des documents sont libres, gratuits et ouverts à tous. L'adhésion est nécessaire pour emprunter des documents.

ARTICLE 2 – Règles à respecter dans les locaux de la médiathèque

Les enfants de moins de 10ans sont sous la responsabilité de leurs responsables légaux. Le personnel de la médiathèque les accueille et les conseille, mais ne peut en aucun cas les garder.

Le public est tenu de respecter le personnel et les autres usagers. Il doit également respecter le calme à l'intérieur des locaux.

Il s'engage en outre à appliquer les règles suivantes :

- Ne pas fumer, ni vapoter dans les locaux de la médiathèque,
- Ne pas pénétrer dans les bâtiments avec des animaux, même tenus en laisse, sauf en accompagnement de personnes à mobilité réduite ou non voyantes,
- L'accès aux locaux de la médiathèque est interdit à tout moyen de déplacement,
- Ne pas créer de nuisances sonores pouvant gêner les autres usagers,
- Mettre les téléphones portables et autres objets connectés en mode vibreur et téléphoner en dehors de la médiathèque,
- Respecter le matériel et les locaux,
- Ne pas boire ni manger,
- Respecter les règles d'hygiène, de sécurité et d'incendie,
- Tout comportement portant préjudice peut entraîner une interdiction d'accès momentanée ou définitive,
- Tout vol ou dégradation entraînera des poursuites et le remboursement des dommages.

ARTICLE 3 – Adhésion à la médiathèque

L'adhésion à la médiathèque permet le prêt à domicile, pour y souscrire l'utilisateur doit justifier de son identité, de son domicile et de situation si cela le nécessite. Il reçoit alors une carte personnelle de lecteur, valable un an, de date à date. Tout changement de domicile doit être signalé. Les enfants et les jeunes de moins de 18 ans doivent, pour adhérer, être munis d'une autorisation parentale.

Les tarifs de l'adhésion sont mentionnés en annexe de ce règlement intérieur et pourront être réévalués au besoin par le conseil municipal.

ARTICLE 4 – Durée du prêt, nombre de documents, renouvellement

Le prêt à domicile est réservé aux usagers adhérents. La présentation de la carte de lecteur est exigée à chaque opération de prêt. Elle est nécessaire à l'enregistrement

informatique des prêts.

La durée de prêt est de 1 mois. Le nombre maximum de documents empruntés simultanément est de 10 documents, avec un plafonnement pour les jeux de société de 1 par famille. Le prêt à domicile peut éventuellement être renouvelé une fois, avant l'échéance du prêt, sous réserve que le document ne soit pas sollicité par un autre usager. La durée du renouvellement est de 1 mois.

ARTICLE 5 – Responsabilité générale de l'utilisateur pour les documents empruntés

Le prêt des documents est consenti à titre individuel. L'utilisateur, ou son responsable légal, est responsable de tous les documents enregistrés sur sa carte et empruntés auprès de la médiathèque.

ARTICLE 6 – Respect de l'intégrité des documents

L'utilisateur doit prendre soin des documents qu'il consulte ou qu'il emprunte. Il ne doit pas apposer de marque sur un ouvrage. Tout manquement à cette règle entraînera la suspension temporaire du droit à consulter et à emprunter dès lors que l'utilisateur n'aura pas remplacé le document détérioré.

ARTICLE 7 – Retard dans la restitution des documents

En cas de retard dans la restitution des documents empruntés, la médiathèque prend les dispositions nécessaires pour en assurer le retour :

- Tout retard dans la restitution des documents entraînera une suspension temporaire du prêt calculé d'après le nombre de jours de retard multiplié par le nombre de documents en retard.
- Un mail puis une lettre d'avertissement seront expédiés.

Si les documents ne sont toujours pas rendus, un troisième rappel par lettre recommandée avec accusé de réception sera envoyé. Si l'utilisateur restitue les documents dans leur état d'origine, il sera quitte de toute pénalité financière. Si l'utilisateur restitue les documents abîmés, il sera redevable de la valeur des documents à la date d'achat.

Ces mesures s'appliqueront à tout emprunteur et pour tous les types de documents. Les cas litigieux, en particulier les retards pour cas de force majeure, pourront toutefois être tolérés.

ARTICLE 8 – Perte ou détérioration d'un document

En cas de perte ou de détérioration d'un livre ou d'un jeu de société l'utilisateur devra autant que possible le remplacer à l'identique. Si cela n'est pas possible en raison d'un arrêt de commercialisation, il devra voir avec le personnel de la médiathèque par quel document de même valeur il pourra le remplacer.

Aucune réparation ni des livres ni des jeux et leurs boîtes ne doit être faite par l'adhérent.

En cas de perte ou de détérioration d'un document vidéo (DVD) prenez contact avec le personnel de la médiathèque pour un remplacement par un document d'un autre support de valeur équivalente. La médiathèque quand elle achète un DVD s'acquitte en même temps de droits de prêt et/ou de consultation. Ce qui rend impossible l'échange d'un DVD impossible par un autre acheté dans le commerce.

ARTICLE 9 – Usage privé des documents audio et audiovisuels

Les documents audiovisuels ne peuvent être utilisés que pour des auditions ou visionnement à caractère individuel ou familial. L'emprunteur doit se conformer à la législation en vigueur, notamment la reproduction, la diffusion publique ainsi que la copie de ces documents sont formellement interdites. La médiathèque décline toute responsabilité en cas d'infraction à ces règles.

ARTICLE 10 – Les dons

La médiathèque dispose à sa convenance des dons qui lui sont proposés. Elle peut les accepter, en totalité ou partie, les refuser ou réorienter le donateur vers d'autres structures.

ARTICLE 11 – Conditions de navigation sur Internet

Dans la médiathèque, peuvent être consultés sur le poste informatique public tous les sites internet conformes aux lois en vigueur, respectant le droit d'auteur et la personne humaine, à l'exception des sites contraires aux missions d'une bibliothèque de service public, notamment ceux à caractère pornographique ou faisant l'apologie de la violence, de discriminations ou de pratiques illégales.

Toutefois la consultation d'internet par les mineurs reste sous l'entière responsabilité de leurs parents ou représentant légal. Les mineurs de moins de 10 ans doivent être accompagnés d'un adulte. Afin de permettre une utilisation optimale du poste informatique, la consultation est limitée à 2h par jour et par lecteur. En cas de détérioration ou de modification du matériel, l'usager devra s'acquitter du prix des réparations le cas échéants.

ARTICLE 12 – Connexion Wi-Fi

Une connexion Wi-Fi gratuite est mise à la disposition du public de la médiathèque.

ARTICLE 13 – Ludothèque

La médiathèque met à disposition des usagers, gratuitement, des jeux de société. L'accès aux jeux de société de la ludothèque est libre et gratuit pour tous. Toute personne souhaitant jouer sur place est tenue de respecter le règlement intérieur de la médiathèque : elle respecte l'ordre établi des jeux et des jouets, vérifie le contenu d'un jeu après l'usage qu'elle en a fait et le remet en place. Le personnel de la médiathèque se réserve le droit d'exclure (du prêt et/ou du jeu sur place) provisoirement ou définitivement les personnes ne respectant pas le présent règlement.

Les jeux peuvent désormais être empruntés pour une durée de 1 mois et dans la limite de 1 jeu par famille, pour cela il est nécessaire d'être adhérent à la médiathèque. En cas de manque d'éléments, l'emprunteur précédent sera sollicité (sans condition de délai).

L'abonné est garant de la vérification de l'état du jeu. Il s'engage à le rendre dans l'état où il l'a emprunté.

N'oubliez pas qu'un jeu incomplet ou cassé n'a plus d'intérêt ni pour vous, ni pour les autres. Prenez soin des boîtes, elles sont difficilement réparables. En cas de perte, de détérioration ou de non-restitution d'un jeu de la médiathèque, l'usager devra effectuer le remplacement. Le jeu ne doit pas être réparé par l'emprunteur, à sa propre initiative.

Certains jeux contiennent des petites pièces qui peuvent être dangereuses pour les jeunes enfants. La médiathèque décline toute responsabilité sur les incidents pouvant survenir directement ou indirectement avec les jeux prêtés.

ARTICLE 14 – Exclusion temporaire ou définitive

Tout usager de la médiathèque s'engage à se conformer au présent règlement. Sur proposition motivée du responsable de la médiathèque, toute infraction aux dispositions ci-dessus énoncées, ou tout manque de respect caractérisé à l'encontre du public ou des membres du personnel, peuvent entraîner, selon le cas, la suppression temporaire ou définitive du droit au prêt, l'exclusion du bénéfice des services publics proposés par la médiathèque, voire l'interdiction d'accéder aux locaux de la médiathèque. La durée d'exclusion sera appréciée par le responsable de la médiathèque selon les circonstances et la gravité de l'incident.

ARTICLE 15 – Informatique et Libertés

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite loi Informatique et Libertés vise entre autres à protéger les personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel. Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, la médiathèque de Tours-sur-Marne a l'obligation de collecter et stocker les données de la communication électronique relatives au trafic. Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à alimenter le logiciel de gestion des bibliothèques. Ces données, à caractère personnel, ne sont transmises à aucun autre destinataire. Conformément au règlement européen n°2016/679 dit règlement général sur la protection des données (RGPD), applicable dans l'ensemble de l'Union Européenne à compter du 25 mai 2018, qui constitue le texte de référence européen en matière de protection des données à caractère personnel, les personnes adhérentes bénéficient des droits suivants :

- Le droit d'accès,
- Le droit de rectification,
- Le droit à l'effacement,
- Le droit à la limitation du traitement,
- Le droit à la portabilité des données,
- Le droit d'opposition au traitement des données,
- Le droit à être informé d'une violation des données en cas de risques élevés pour les intéressés.

DPO : rgpd@cdg51.fr / rgpd@tours-sur-marne.fr

ARTICLE 16 – Modification du règlement intérieur et communication au public

Le présent règlement et toute modification seront portés à la connaissance du public par tout moyen adapté. Un exemplaire de ce règlement est disponible à la banque d'accueil de la médiathèque. Il est également consultable sur le portail internet de la médiathèque.

CHARTRE DE LA LUDOTHÈQUE

La médiathèque de Tours-sur-Marne met à disposition des usagers, gratuitement, des jeux de société. L'accès aux jeux de société de la ludothèque est libre et gratuit pour tous. Toute personne souhaitant jouer sur place est tenue de respecter le règlement intérieur de la médiathèque : elle respecte l'ordre établi des jeux et des jouets, vérifie le contenu d'un jeu après l'usage qu'elle en a fait et le remet en place. Le personnel de la médiathèque se réserve le droit d'exclure (du prêt et/ ou du jeu sur place) provisoirement ou définitivement les personnes ne respectant pas le présent règlement.

- Les jeux peuvent désormais être empruntés pour une durée de **1 mois** et dans la limite de **1 jeu par famille**, pour cela il est nécessaire d'être adhérent à la médiathèque
- **En cas de manque d'éléments, l'emprunteur précédent sera sollicité et cela sans condition de délai**
- L'adhérent est garant de la vérification de l'état du jeu. Il s'engage à le rendre dans l'état où il l'a emprunté : propre, en bon état et dans sa boîte
- Aucune réparation des jeux et boîtes de jeux ne doit être faite par l'adhérent.

N'oubliez pas qu'un jeu incomplet ou cassé n'a plus d'intérêt ni pour vous, ni pour les autres. Prenez soin des boîtes, elles sont difficilement réparables. **En cas de perte, de détérioration ou de non-restitution d'un jeu de la médiathèque, l'utilisateur devra effectuer le remplacement et se verra appliquer une suspension de prêt tant que la situation ne sera pas régularisée.**

Certains jeux contiennent des petites pièces qui peuvent être dangereuses pour les jeunes enfants. La médiathèque décline toute responsabilité sur les incidents pouvant survenir directement ou indirectement avec les jeux prêtés.

APPLICATION DU PRÉSENT RÈGLEMENT

Toute personne adhérent au service ludothèque s'engage à se conformer au présent règlement qui lui aura été remis lors de son adhésion.

Je soussigné(e), Mme/M. déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et accepte de m'y conformer.

Fait à _____, le _____

Signature :

ANNEXE 2

TARIFICATION DE L'ADHÉSION A LA MÉDIATHÈQUE

L'adhésion à la médiathèque est valable un an de date à date. Celle-ci est réglable par espèce ou chèque bancaire.

Enfant de moins de 18ans, quel que soit son lieu de résidence.	Gratuit
Adulte de plus 18 ans habitant Tours-sur-Marne.	8€
Adulte de plus de 18 résidant hors Tours-sur-Marne.	10€
Adulte demandeur d'emploi ou allocataire du RSA	Gratuit

D2026_063 - Délibération validant le PCSES de la médiathèque en vue de la demande de subventions d'aménagement

Le Projet Culturel, Scientifique, Educatif et Social soumis à la validation du Conseil Municipal a pour objectifs :

1. Orienter et planifier les actions de la médiathèque pour la période de 2026 à 2030
2. Permettre le subventionnement en matériels nécessaires à l'accomplissement des orientations présentées dans le document.

A ce jour, l'aménagement de la médiathèque (étagères, borne d'accueil et bureaux) s'élèvent à 19 468 € pour lesquels une subvention maximale de 3 893 € serait possible.

Les axes du projet ont été travaillés au sein de la commune et en direct avec la Direction de la Bibliothèque Départemental validant le projet et sont :

- Axe 1 : Une médiathèque au service de la lecture et de la culture pour tous, exemples d'actions : renouvellement des documents des plus anciens ou encore développement des partenariats avec les structures intercommunales comme la MJC
- Axe 2 : Une médiathèque partenaire de l'éducation et de la jeunesse, exemples d'actions : développement d'une offre adaptée aux adolescents (tournoi game on vidéoludique) ou encore l'accompagnement des projets pédagogiques des enseignants

- Axe 3 : Un lieu de lien social, exemple d'actions : aménagement d'espaces confortables comme le coin lecture, développement d'actions "hors des murs" comme le portage de livres à domicile pour les personnes empêchées

M. Thibault LE HEBEL réalise une synthèse des éléments décrits dans le projet : diagnostic du territoire, diagnostic de la médiathèque notamment une aire d'impact au-delà du territoire de la commune, les contraintes du bâtiment et du partage de l'espace avec la société de musique. Sur ce point le Maire informe les membres du conseil qu'un travail va devoir être mené pour trouver des solutions aux différentes problématiques.

M. Michel JOIGNEAU précise que la demande de la société de musique d'abattre un mur n'est techniquement pas envisageable (mur porteur).

A l'issue de la période ce projet sera évalué pour transmission au partenaire. Cette évaluation sera soumise au conseil municipal.

L'exposé n'appelant plus de remarques particulières, le conseil est appelé à délibérer sur le projet, et notamment les axes.

Vu l'article L2121-29, du CGCT,

Après avoir entendu l'exposé du Maire, le conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

- Valide le PCSES tel qu'annexé à la présente délibération
- Autorise le Maire à signer tout document en lien avec ce projet
- Autorise le Maire à solliciter les subventions nécessaires à ce projet et durant la période 2026 - 2030

14 voix pour

Annexe : PCSES



Sommaire

Préambule	3
1 Diagnostic du territoire	3
1.1 Analyse démographique	3
1.2 Offre d'équipements et de services	4
2 Diagnostic de la médiathèque	5
2.1 La structure	5
2.2 Les collections	7
2.3 Le public	10
2.4 Le fonctionnement	11
2.5 Action culturelle et partenariats	12
3. Enjeux et objectifs généraux	13
4 Axes du projets et actions à mettre en œuvre	14
5 Publics visés et partenariats	16
6 Réaménagement des espaces	16
7 Moyens, calendrier, et évaluation	17
7.1 Moyens humains	17
7.2 Moyens matériels et financiers	17
7.3 Calendrier prévisionnel	17
7.4 Evaluation	18
Conclusion	18

Préambule et contexte

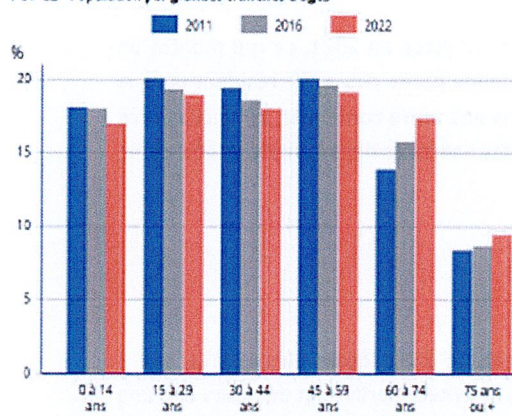
Ce Projet Culturel, Scientifique, Éducatif et Social (PCSES) est réalisé à l'occasion d'un réaménagement. Celui-ci vise à répondre au mieux aux nouveaux usages tant au niveau des collections que des services offerts aux usagers. Ouverte depuis 14 ans, la médiathèque de Tours-sur-Marne n'a connu aucun nouvel aménagement depuis cette date.

1. Diagnostic du territoire

1.1 Analyse démographique

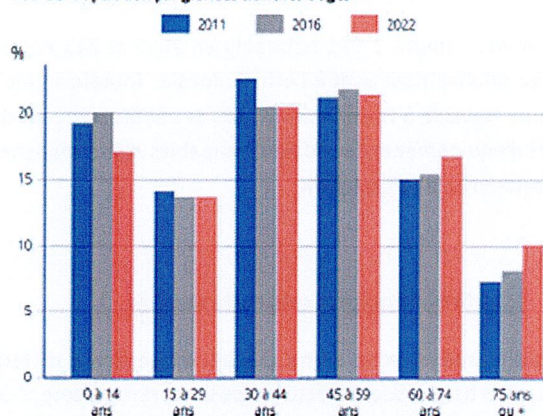
Tours-sur-Marne, commune située au bord de la Marne et du canal latéral à la Marne, au sein de la Communauté de communes de la Grande Vallée de la Marne, quasiment à équidistance d'Épernay, Reims et Châlons-en-Champagne, ce qui en fait une commune attractive pour des ménages actifs qui recherchent un cadre de vie rural. On y dénombrait 1 371 habitants en 2022, pour une densité de 58,3 habitants au km², ce qui correspond au profil d'une commune de taille modeste à dominante résidentielle (90,4% de résidences principales).

POP G2 - Population par grandes tranches d'âges



Marne

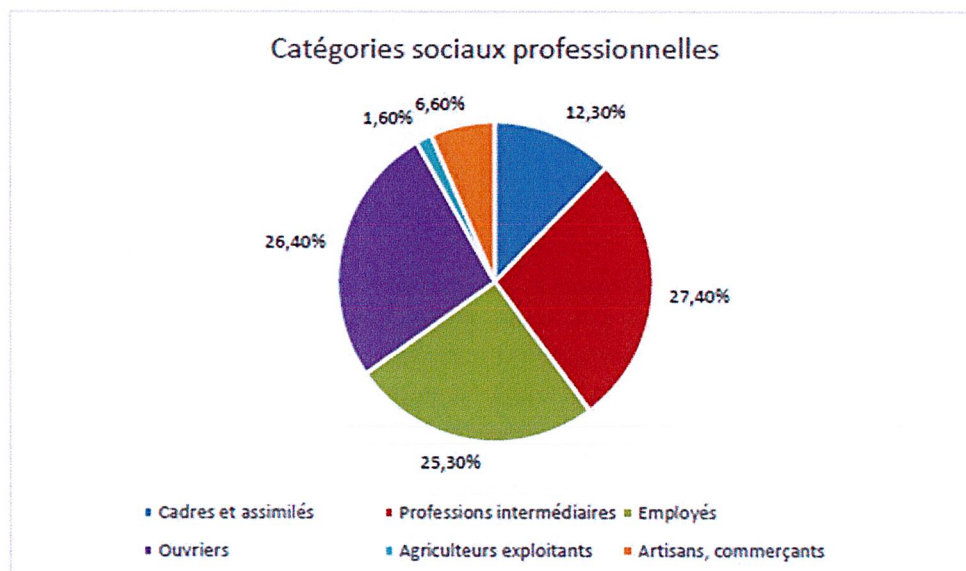
POP G2 - Population par grandes tranches d'âges



Tours-sur-Marne

La population est globalement stable, avec une évolution légère sur les dernières années. La structure par âge montre une présence significative de familles. Mais aussi que le nombre de personnes âgées de plus de 60 ans augmente, inversement à celui des enfants qui a tendance à baisser. Si l'on compare avec les données au niveau du département le pourcentage d'enfant est le même, celles des adolescents et jeunes adultes est bien en deçà. En revanche les 30-59 ans et les plus de 75 ans sont plus nombreux que la moyenne de la Marne. Cette répartition de la population implique des besoins variés en matière d'accès à la lecture, à la culture et aux services de proximité.

Sur le plan socio-économique, le taux d'activité des 15-64 ans s'élevait à 81,1% en 2021, contre 73,1% à l'échelle nationale. Cette même année, le taux de chômage à Tours-sur-Marne atteignait 7,6%, légèrement inférieur à la moyenne française (7,9%). Selon l'INSEE, le revenu disponible médian par unité de consommation s'établissait à 25 500 €, soit 2 420 € de plus que la moyenne nationale. Ces données traduisent une population globalement insérée dans l'emploi avec un bon niveau de revenu et aux professions diverses comme l'illustre le graphique ci-après.



La commune compte 1 371 habitants en 2022 et 745 emplois sur place en 2021, ce qui montre un territoire relativement actif à l'échelle locale. Toutefois, une grande partie des actifs résidant dans la commune travaille à l'extérieur : 77,9% des actifs exercent dans une autre commune, ce qui renforce l'intérêt d'équipements de proximité capables d'accompagner les habitants dans leur vie quotidienne, leurs recherches d'information.

1.2 Offres d'équipements et de services

Tours-sur-Marne dispose d'une crèche, d'une école maternelle et d'une école élémentaire soit 6 classes, d'un tissu associatif actif proposant principalement des activités sportives et de loisirs et d'une grande variété de commerces (supermarché, boulangeries, boucherie, blanchisserie, coiffeur, restaurant, fleuriste, opticien...) et services de proximité comme, par exemple au niveau médical (médecins, dentiste, kinésithérapeutes, infirmières, pharmacie). La commune dispose par ailleurs d'un bureau France Services, qui assure l'accompagnement des habitants dans leurs démarches administratives et numériques.

L'offre culturelle sur le territoire reste très limitée car dans ce domaine il n'y a que la médiathèque et la société de musique (l'association qui gère l'école de musique) qui proposent des activités et services.

Dans ce contexte, la médiathèque peut jouer un rôle de lieu ressources, de convivialité et de découverte, au service de l'ensemble des habitants, en proposant un accès à l'information, à la lecture, à la culture et à des actions de médiation adaptées aux différents publics.

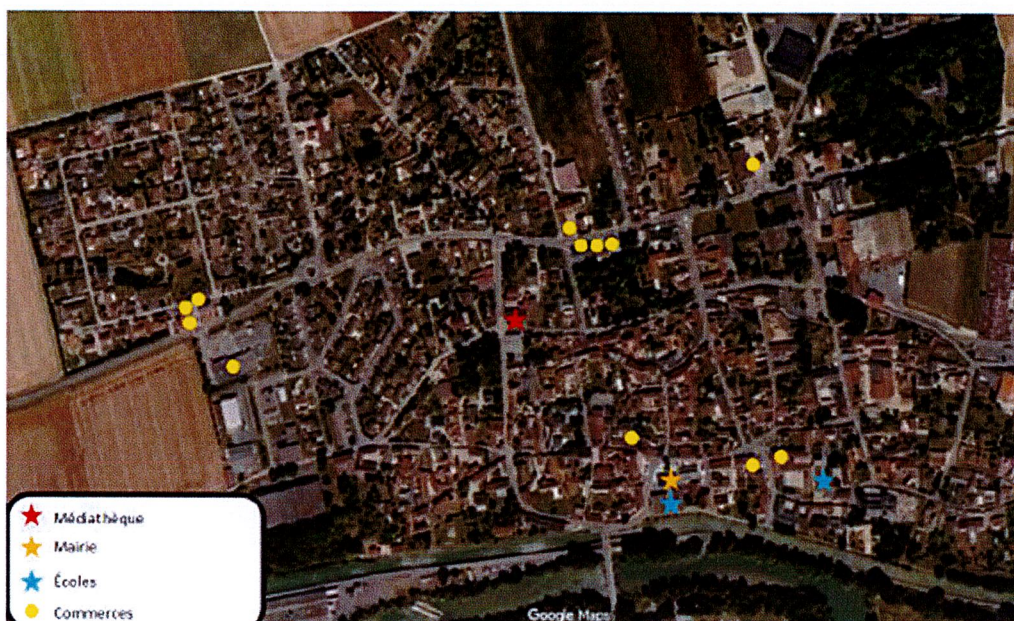
Les besoins repérés sur le territoire sont notamment :

- Répondre aux besoins des publics du territoire :
 - > Proposer des actions à destination des familles et des jeunes.
 - > Offrir des services accessibles/flexibles/adaptés aux contraintes horaires des actifs.
- Renforcer le lien social et prévenir de l'isolement :
 - > Développer des actions en direction des personnes âgées.
 - > Développer des actions intergénérationnelles.
 - > Proposer des espaces de rencontre et d'échange.

2 Diagnostic de la médiathèque

2.1 La structure

Située dans une ancienne école maternelle depuis 2012, La médiathèque de Tours-sur-Marne dispose d'un espace de 210 m² soit 0.15m²/habitant. Les recommandations pour les communes de moins de 1430 habitants sont d'un minimum de 100m², et de 0.07m²/habitant pour les communes plus grandes jusqu'à 25000 habitants. Vues ces recommandations, Tours-sur-Marne possède donc un service avec une superficie propre plus que convenable. Ce bâtiment est situé rue de la Vieille Moterie entre l'axe central de la commune (Avenue de Champagne) sur lequel sont dispersés la majorité des commerces, et la mairie ainsi que l'école élémentaire. On trouve dans l'avenue l'unique panneau indicateur donnant la direction de la médiathèque.



Le bâtiment héberge également l'Espace jeunes (club des ados), une école de musique et une salle multusage. Si cette diversité de services dans un même lieu semble idéale sur le papier, dans les faits la cohabitation est plus compliquée à cause d'une isolation phonique qui laisse à désirer. Quand un cours ou une répétition a lieu dans la salle de musique, il est impossible de mener une animation ou pour les lecteurs de s'installer pour lire, tant on a l'impression d'être dans la même pièce.

D'autre part l'isolation thermique n'est pas non plus optimum, il y a de grosses déperditions de chaleur. L'hiver il est rare de dépasser les 18°C, ce qui n'incite pas les usagers à rester. De plus les variations de chaleur entre jour et nuit et semaine et week-end empêche également d'accueillir des expositions au risque de les abîmer.

Ces deux problèmes d'isolation réduisent voire rendent impossible de mener certaines animations et limitent l'installation durable des usagers

La médiathèque est composée de 5 pièces :

-2 pièces consacrées au travail interne :

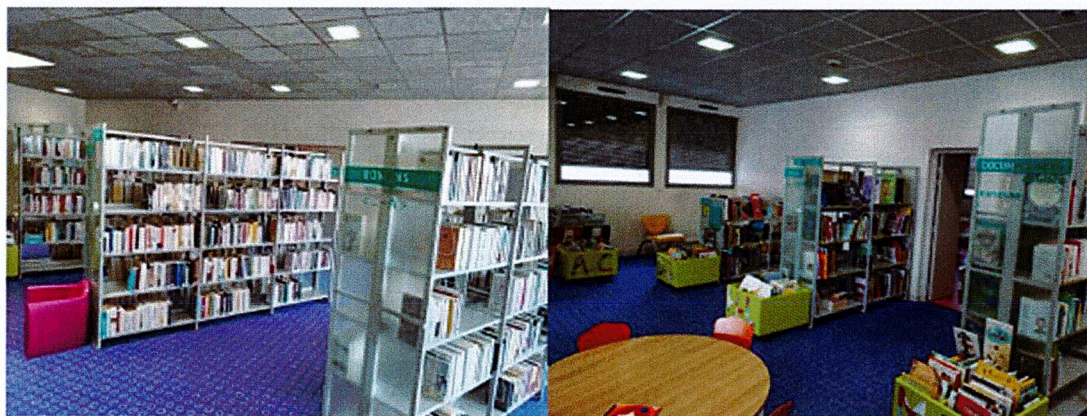
- le bureau de la bibliothécaire
- une réserve

-3 pièces pour l'accueil du public :

- un espace sanitaire,

-une petite pièce à l'arrière du bâtiment d'environ 30m² qui héberge la partie ludothèque ainsi que l'ordinateur et la tablette mis à disposition des usagers. Quelques tables permettent aux groupes de s'installer pour jouer ou à ceux qui le désirent de travailler au calme à l'écart du passage.

-La pièce principale qui mesure près de 140m². Elle se situe sur le devant du bâtiment et est visible depuis la rue et le parvis grâce à des baies vitrées qui occupent toute la façade. On y trouve l'ensemble des collections papiers (livres et magazines) ainsi que les DVD. Elles sont réparties en 4 pôles : la presse, les DVD, le secteur adulte et celui jeunesse.



Les rayonnages choisis lors de la création du service, il y a 14 ans, sont non mobiles et avec des façades en verre très lourdes, qui obligent à devoir les vider et les démonter pour pouvoir les déplacer. Mais il faut aussi prendre en compte que ce sont des rayonnages doubles faces, c'est-à-dire sur lesquels on met des documents des deux côtés donc non adossables à un mur. Si on ajoute à cela les contraintes techniques de la pièce comme la présence des baies vitrées, radiateurs et des différentes portes, cela rend l'implantation du mobilier non modifiable. En ce qui concerne les assises, les enfants disposent d'une table basse de grand diamètre accompagnée de 4 chaises, ils ont également 5 petits fauteuils et un tapis modulable pour les tout petits qu'il faudrait changer car ils s'en servent également pour y faire leurs dents. Pour les adultes, la médiathèque ne disposait que de deux chauffeuses pour que ces derniers puissent s'installer confortablement. L'an passé de nouvelles ont été achetées mais ne sont pas idéalement placées. De nouveau un frein à l'installation durable des usagers.

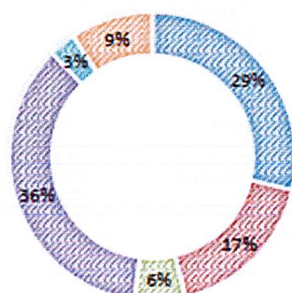
2.2 Les collections

La médiathèque dispose d'un fonds propre de 4457 documents sur différents supports et pour tous les publics (romans, documentaires, albums jeunesse, BD, magazines, DVD, jeux de société), soit un ratio de 3,25 documents par habitant ce qui est assez confortable car au niveau départemental celui-ci est de 3,1. Si l'on ajoute les 2395 documents de la bibliothèque départementale en prêt à la médiathèque on atteint les 4,99 documents par habitant. Le ratio est bien au-dessus des recommandations. Un tri sera fait dans les collections. Le ratio sera donc amené à baisser, mais en raison du large rayonnement de la médiathèque, il peut être légitime que celui-ci soit supérieur aux recommandations. D'autre part

la bibliothèque départementale propose aux bibliothèques de son réseau l'accès gratuit à des ressources numériques de (livres numériques, vidéo à la demande, presse en ligne, livres numériques adaptés aux « dys » et des vidéos d'autoformation) dont les lecteurs de Tours-sur-Marne peuvent avoir accès.

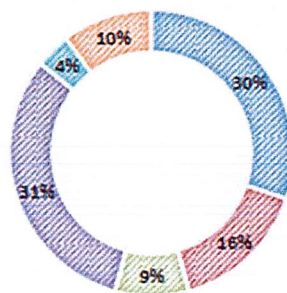
L'année passée le fonds de cd a été supprimé car depuis 2 ou 3 ans il n'y avait plus aucun prêt sur ce support. Les DVD observent le même déclin bien que la partie jeunesse continue à être légèrement empruntée. En parallèle un fonds de jeux de société a été développé et sera sous peu proposé au prêt. L'option du jeux vidéo n'a pas été retenue car l'Espace Jeunes est déjà bien dotée à ce niveau-là, même si les jeux ne sont pas empruntables mais uniquement en libre-service, il semblait inutile de développer un deuxième fonds jeux vidéo dans le même bâtiment.

FONDS PROPRE



- Fiction jeunesse
- BD jeunesse
- Documentaires jeunesse
- Fiction adulte
- BD adulte
- Documentaires adulte

FONDS TSM+BDM



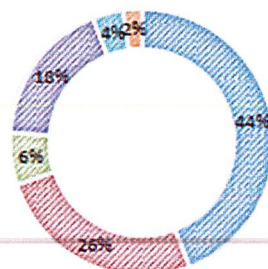
- Fiction jeunesse
- BD jeunesse
- Documentaires jeunesse
- Fiction adulte
- BD adulte
- Documentaires adulte

PRÊTS ISSUS DU FONDS PROPRE



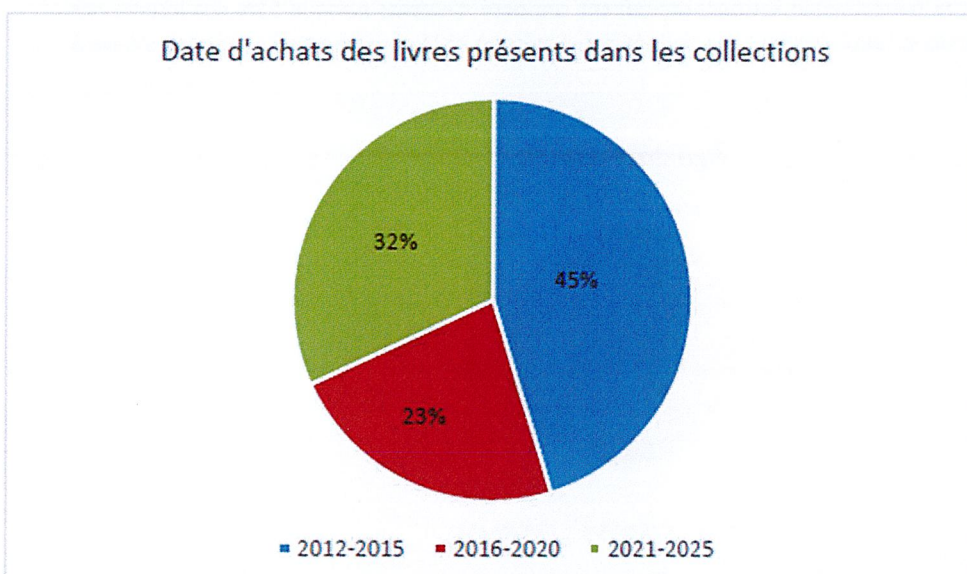
- Fiction jeunesse
- BD jeunesse
- Documentaires jeunesse
- Fiction adulte
- BD adulte
- Documentaires adulte

PRÊTS TOTAUX (FONDS PROPRE+BDM)



- Fiction jeunesse
- BD jeunesse
- Documentaires jeunesse
- Fiction adulte
- BD adulte
- Documentaires adulte

Ces données révèlent que les fonds propres chez les adultes en BD, documentaires et fiction attirent moins, un désherbage a été commencé sur certaines parties des collections sera à continuer, un questionnement sur les futurs achats sera à mener ainsi que la mise en valeur de ces fonds. En revanche, en jeunesse les fonds BD et fiction ont bien atteint leur cible même si quand on analyse plus finement ce sont surtout les albums qui sortent le plus avec un taux de rotation (nombre de prêt/ nombre de documents) de 2 points contre 0.8 point pour les romans.



Lorsque l'on s'attarde sur les dates d'acquisition de l'ensemble des collections de livre, on s'aperçoit que 45% des ouvrages ont plus de 10 ans, même si un renouvellement est en cours depuis 2021. Si l'on pousse la réflexion plus loin en calculant le taux de renouvellement, c'est-à-dire la proportion d'acquisitions récentes au regard de l'offre documentaire actuelle, pour l'année 2025 on trouve 5,77% là où le service du livre et de la lecture du ministère de la culture préconise entre 8 et 10%.

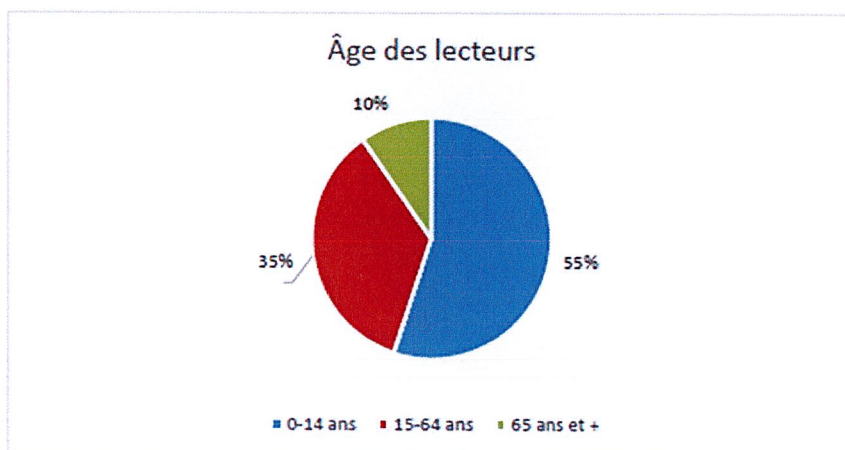
A la vue de ces différentes données il apparaît que le travail de désherbage est à continuer sur certaines sections du fonds et permettra d'éliminer les ouvrages qui ne trouvent pas de lecteur car inadapté ou trop ancien. Cela permettra aussi que les nouveautés soient plus mises en avant. Pour atteindre le taux de renouvellement préconisé par le Service du Livre et de la Lecture, il faudra envisager un budget d'acquisition supérieur.

A l'ouverture de la structure, les usagers avaient un parc d'ordinateurs portables mis à leur disposition et quelques tablettes. Ce matériel a vieilli et n'a pas été remplacé. En revanche le wifi public leur est proposé gratuitement. En 14 ans, les mœurs et équipements informatiques dans les foyers ont bien changé. Remplacé le parc ne serait pas très utile. Il faudrait probablement varier les supports en proposant un ordinateur, une tablette pour pouvoir par exemple lire la presse en ligne, une liseuse pour lire les livres numériques prêtés par la bibliothèque départementale, des enceintes connectées type Merlin ou Lumni pour les enfants.

2.3 Le public

En 2025, 4173 personnes ont poussé la porte de la médiathèque soit 583 de plus que l'année précédente et 1170 de plus qu'en 2023. Le nombre d'emprunteur augmente aussi chaque année 224 en 2025, 212 en 2024, 191 en 2023.

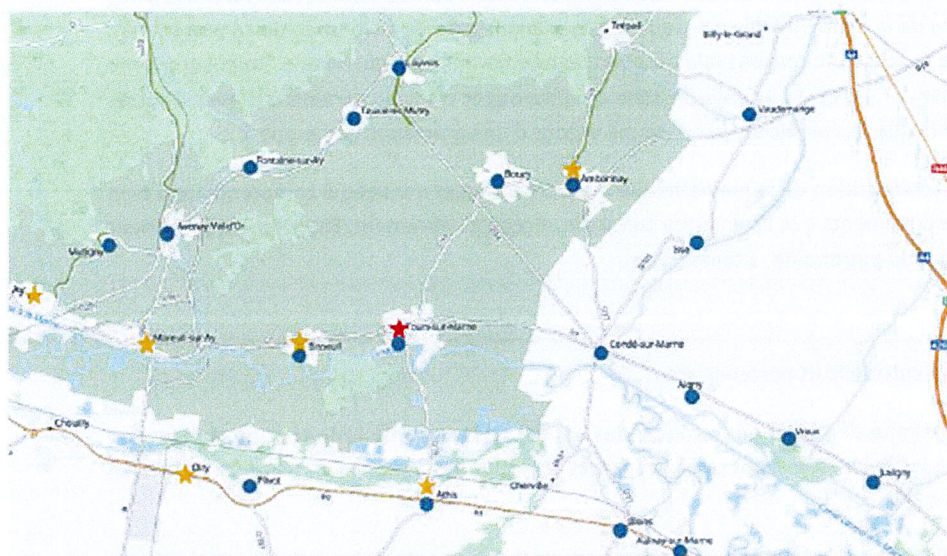
Le public de la médiathèque est majoritairement composé d'enfants puisque 55% des inscrits ont 14 ans ou moins et représentent à eux seuls 66% des prêts en 2025 pour un total de prêts qui s'élève à 6500 par an.



Si l'on compare aux données des bibliothèques du réseau départemental marnais, le nombre de jeunes inscrits à Tours-sur-Marne est supérieur de 15%. Comme nous avons vu précédemment les enfants ne sont pourtant pas la part de la population la plus élevée, nous allons donc mettre en place des éléments pour attirer plus d'adultes et de seniors, comme installer un coin lecture avec possibilité de se rencontrer ou de se détendre autour d'un thé ou d'un café.

Qui plus est ces chiffres ne reflètent que les jeunes emprunteurs accueillis sur le temps d'ouverture au public. Les enfants scolarisés dans la commune viennent régulièrement car chacune des classes vient une fois par mois ce qui pour l'année 2025, ce qui représente 1190 passages d'élèves, auxquels on peut ajouter les accueils petite-enfance et extra-scolaire.

La médiathèque a aussi une certaine particularité, elle rayonne au-delà de son territoire car 53% des inscrits viennent des communes aux alentours. Certains usagers parcourent une dizaine de kilomètres pour bénéficier des services de celle-ci.



- ★ Médiathèque
- ★ Autre bibliothèque ou médiathèque
- Commune d'où sont issus les lecteurs de la médiathèque

Il est également à noter que si les lecteurs Tourmanots ne sont pas majoritaires, ils sont encore moins nombreux lors des animations. Un travail est à réaliser autour de la communication, la médiathèque communique avec ses usagers par newsletters via un mailing, via son portail, et par voie d'affichage dans le bâtiment et les écoles, elle possède également une page facebook, mais cela est insuffisant. La nouvelle municipalité en est consciente et est en pleine réflexion pour repenser la communication de la commune dans sa globalité : création d'un bulletin municipal, reprise en main du site de la commune, présence sur les réseaux sociaux, multiplication des panneaux d'affichage...

2.4 Fonctionnement

Parmi les horaires d'ouverture des lieux de lecture publique du secteur, Tours-sur-Marne est celle qui a la plus grande amplitude et la seule à être ouverte le samedi, d'ailleurs le samedi matin est la plage horaire d'ouverture qui est la plus fréquentée. La moyenne d'ouverture des bibliothèques du réseau départemental de la Marne est de 10,7h.

	Heures d'ouverture hebdomadaire
Bisseuil	7h
Ambonnay	5h
Oiry	4h
Mareuil	5h
Athis *	16h30
Ay	19h30 du lundi au vendredi
Tours-sur-Marne	20h du mardi au samedi

*point lecture situé dans la mairie dont les horaires d'ouverture correspondent aux ceux de la mairie.

La médiathèque sert de relais pour la bibliothèque départementale afin de livrer et récupérer des livres du point de lecture de la mairie d'Athis. On peut se poser la question de l'évolution de ce partenariat. Est-ce qu'à terme la personne responsable du point lecture d'Athis pourrait venir à Tours-sur-Marne choisir ses documents ? Est-ce qu'il serait possible de développer d'autres partenariats avec d'autres lieux de lecture publique des alentours par exemple autour d'une animation commune ?

La commune met à disposition de la médiathèque 4 500€ de budget annuel qui comprend aussi bien les acquisitions de documents que l'animation culturelle, à répartir librement. Elle emploie également une salariée, adjoint du patrimoine, à temps plein.

2.5 : Action culturelle et partenariats

En raison de la proximité de l'école de musique, des horaires des cours de celle-ci et de la mauvaise isolation phonique les animations tout public sont très compliquées à mettre en place et l'offre s'en trouve restreinte et réduite.

L'année passée le format de l'escape game a été proposé deux fois dans le cadre de la fête de la science dont le thème était les intelligences et à l'occasion de pâques autour des poules (2 versions : une pour les moins de 6 ans et une pour les plus de 6 ans). Ces activités à destination de la jeunesse étaient proposées sur une période d'un mois et à réaliser en autonomie.

A Noël un petit jeu en libre-service est également toujours proposé ainsi qu'une séance de conte améliorée. Puisque les occasions sont rares de pouvoir organiser une séance de lecture, quand celles-ci ont lieu, il y a une volonté d'offrir une animation plus poussée qu'une simple lecture. A Noël dernier un album avait été adapté pour en faire une représentation en théâtre d'ombres.

Parmi les rendez-vous annuels il y a une séance de bébés lecteurs qui a lieu dans le cadre du festival du printemps de loupiots organisé par la MJCI d'Ay, auquel participe la médiathèque depuis sa création en 2023. Ce rendez-vous attire beaucoup de monde et des personnes sont refusées chaque année faute de place, ce qui prouve qu'il y a une véritable demande au niveau de la petite enfance.

La médiathèque reçoit chaque classe (2 maternelles, 4 élémentaires) de la commune une fois par mois. Ensemble nous participons au prix des incorruptibles, lors de leurs venues la lecture de l'un des livres leur est faite, suivi d'un petit débat et d'une activité en lien avec le livre.

Au niveau de la petite enfance il y a deux rendez-vous mensuels également un avec les assistantes maternelles du secteur et un avec la crèche. Il leur est présenté sur un thème donné une sélection de livres, comptines, jeux de doigts, suivie d'une petite activité à réaliser tous ensemble.

Les centres de loisirs communaux maternelles et élémentaires viennent également à la médiathèque durant chaque période de vacances scolaires.

Pour résumer voici les forces et les faiblesses de la médiathèque.

Ses forces :

- Proximité géographique et accessibilité.
- Accueil convivial et personnalisé.
- Des partenariats déjà bien établis avec la crèche, les écoles, les assistantes maternelles, les centres de loisirs, ...
- Large rayonnement.
- Une grande amplitude au niveau des heures d'ouverture au public y compris le samedi.

Ses limites :

- Offre d'animations compliquée à mettre en place.
- Espaces intérieurs nécessitant un rafraichissement et une meilleure organisation.
- Équipements numériques perfectibles.
- Fonds documentaire partiellement vieillissant.
- Communication insuffisante.

Ce PCSES vise à répondre à ces constats en proposant des axes de développement réalistes, adaptés aux moyens de la commune.

3. Enjeux et objectifs généraux

La médiathèque de Tours-sur-Marne a pour missions principales de :

- Garantir l'accès de tous à l'information, à la lecture et à la culture.
- Contribuer à la réussite éducative des enfants et des jeunes.
- Renforcer le lien social et lutter contre l'isolement.
- Valoriser la vie locale et les initiatives culturelles du territoire.

De ces missions découlent trois grands axes de développement pour la période 2026-2030.

4. Axes du projet et actions à mettre en œuvres

Axe 1 – Une médiathèque au service de la lecture et de la culture pour tous

Objectifs :

- Offrir une collection actualisée et attractive, adaptée à tous les publics.
- Diversifier les propositions culturelles (animations, rencontres, ateliers).
- Encourager la découverte et la curiosité.
- Inscrire la médiathèque dans les dynamiques locales et intercommunales.
- Anticiper les évolutions des usages et des pratiques culturelles.

Actions envisagées :

- Mise en place d'une politique documentaire et élaboration un plan de développement des collections
- Renouveler progressivement les documents les plus anciens ou peu empruntés avec le soutien de la BDM.
- Mettre en place un programme régulier d'animations : heures du conte, bébés lecteurs, ateliers ados/adultes.
- Valoriser les collections par des mises en avant (sélections, coups de cœur que ça soit sur place ou sur les réseaux).
- Communiquer davantage sur l'offre (affiches, bulletin municipal, site de la commune, réseaux sociaux).
- Expérimenter de nouveaux services selon les moyens : mises à disposition de tablette pour lire la presse en ligne, de liseuse, d'enceinte connectée typer Merlin ou Lumni pour les enfants.
- Renouveler et développer les partenariats avec des structures intercommunales tel que la MJCI ou la Maison de l'enfance.

Axe 2 – Une médiathèque partenaire de l'éducation et de la jeunesse

Objectifs :

- Soutenir la lecture et les apprentissages des enfants et des adolescents.
- Maintenir les liens avec l'école et les structures enfance-jeunesse, y compris pour la petite enfance.
- Faire de la médiathèque un lieu ressource pour les enseignants, parents et élèves.

Actions envisagées :

- Renouveler les partenariats avec les écoles et structures jeunesse (planning annuel de visites, projets communs).
- Renouveler et développer les partenariats pour la petite enfance.
- Proposer des sélections de documents pour accompagner les projets pédagogiques des enseignants.
- Développer une offre adaptée aux adolescents (mangas, BD, romans ado, documentaires, jeux de société, animations dédiées en partenariat avec l'espace jeunes).

Axe 3 – Un lieu de lien social

Objectifs :

- Faire de la médiathèque un lieu de rencontre, de convivialité et de mixité.
- Lutter contre l'isolement des publics fragilisés principalement les personnes âgées.

Actions envisagées :

- Aménager des espaces confortables propices à la rencontre et qui donnent envie de passer du temps à la médiathèque (coin lecture avec point café, espace jeux de société).
- Organiser des temps conviviaux : café-lecture, ateliers créatifs, rencontres intergénérationnelles.
- Développer des actions « hors les murs » : portage de livres à domicile pour les personnes empêchées (si possible), lectures et animations délocalisées dans le village.

5. Publics visés et partenariats

Publics visés :

- Enfants et jeunes (0-18 ans).
- Familles et actifs
- Personnes âgées et/ou isolées.

Partenariats à renouveler et renforcer :

- Écoles et centres de loisirs.
- Crèche et assistantes maternelles.
- Espace jeunes.
- MJCI.
- Bibliothèque départementale

6 Réaménagement des espaces

Dans le cadre de la réalisation de ce PCSES les espaces de la médiathèque sont repensés. L'objectif initial était de créer un coin lecture/détente pour les adultes afin d'inciter le public à rester plus longtemps à la médiathèque mais aussi de pouvoir organiser des moments de rencontres et de partages tels que des cafés-lectures, mais le mobilier actuel et son implantation ne permettent pas d'ajouter un espace supplémentaire. C'est donc l'ensemble des espaces qui sont concernés par ce réaménagement. Pour libérer de la place pour accueillir ces nouveaux fauteuils et créer réellement un coin lecture, une partie des étagères de la section adulte seraient remplacées par du simple face afin d'être accolé aux murs et agrandir la surface d'accueil du public.

L'espace jeunesse serait aussi retravaillé avec du mobilier plus bas et mobiles afin d'être modulé en fonction des besoins et d'être adapté à la taille des enfants.

La banque d'accueil serait également changée pour permettre d'accueillir des personnes à mobilité réduite ce qui n'est pas le cas actuellement. Le tout dernier point à modifier serait le bureau dont les surfaces de travail et leur agencement ne sont pas ergonomiques et provoquent des troubles musculosquelettiques.

7. Moyens, calendrier et évaluation

7.1. Moyens humains

- Équipe actuelle : 1 agent à temps plein.

7.2. Moyens matériels et financiers

- Aménagement des espaces : achat de mobilier adapté (rayonnages mobiles et bas et d'autres simple face pour libérer de l'espace d'accueil et de la visibilité) amélioration de l'éclairage et de l'acoustique.
- Collections : budget annuel pour le renouvellement et l'enrichissement des fonds, en cohérence avec les priorités du PCSES avec soutien de la BDM et ses prêts.
- Numérique : matériel déjà existant : 2 postes informatiques fixes pour le personnel, un ordinateur portable pour le public, une tablette et wifi public, connexion internet fiable.
- Budget : Pour les collections : budget annuel habituel ; pour le nouvel aménagement : budget supplémentaire alloué, plus demande de subventions auprès du département de la Marne.

<u>Mobiliers</u>	<u>Entreprises</u>	<u>Montants</u>	<u>Subventions du département</u>	<u>Montant réglé par la commune</u>
Etagères	AGL diffusion	12 945,78 €	2 589,156 €	10 356,624 €
Banque d'accueil, bureau	Ligne actuelle	6 522,96 €	1 304,592 €	5 218,368€
		19 468,74 €	3893,748 €	15 574,992 €

7.3. Calendrier prévisionnel

- Année 1 : consolidation du diagnostic, premiers réaménagements, renouvellement des partenariats déjà en cours (écoles, crèche, centre de loisirs), lancement de quelques animations phares, renouvellement des collections secteur par secteur.
- Années 2-3 : développement du programme d'animations, élargissement des publics, poursuite du renouvellement des collections.
- Années 4-5 : bilan intermédiaire, ajustement des axes, consolidation des actions qui fonctionnent, réflexion sur les évolutions à plus long terme (espaces, services).

7.4. Évaluation

Des indicateurs simples permettront de suivre la mise en œuvre du PCSES :

- Nombre d'inscrits et d'utilisateurs.
- Nombre de prêts de documents.
- Nombre d'animations proposées et de participants.
- Nombre et nature des partenariats formalisés.

Un bilan annuel sera présenté aux élus et aux partenaires, afin d'ajuster les actions et de préparer le renouvellement du PCSES à l'issue de la période.

Conclusion

Ce PCSES trace une feuille de route claire pour moderniser les lieux, renforcer leur attractivité et adapter l'offre aux nouveaux usages. En combinant amélioration des espaces, diversification des services, accessibilité et partenariat avec les acteurs du territoire, le projet affirme une médiathèque plus ouverte, plus lisible et plus utile à tous les publics.

D2026_064 - Virement de crédit du chapitre 21 au chapitre 40 - section d'investissement

Une broyeuse a été acquise pour le service technique assorti à une reprise de l'ancien matériel acquis pour 2 598.00€.

Ceci occasionne une moins-value de 438.00€ et l'abondement du chapitre 040 - compte 192 à hauteur de cette moins-value.

L'ensemble des écritures de moins-value, de cessions et d'acquisition doivent être produites ensemble.

Le chapitre 040 est un chapitre de régularisation d'écritures comptables, il n'est pas utilisé pour le paiement des factures.

Au regard du fort risque de paiement de pénalités de retard dans le cadre d'un marché public, le conseil municipal est réuni ce jour en urgence afin de voter les virements de crédits correspondants.

Considérant le nécessaire abondement du chapitre 040 est nécessaire pour permettre l'inscription de la moins-value et le paiement de la facture de 4 986.00€ dont est déduite la reprise de 2 160.00€ de l'ancien matériel

Considérant que le conseil municipal doit se prononcer sur ce virement de crédit entre chapitre

L'exposé n'appelant pas de remarques particulières, le conseil est invité à délibérer.

Le conseil municipal, à l'unanimité, décide

Article 1 : De procéder au virement de crédits comme suivant :

En dépense

Chapitre 21 – compte 2111 opération202401	- 438.00 €
Chapitre 040 – compte 192	+ 438.00 €

14 voix pour

D2026_065 - Subvention à l'association les Tourmarmots des parents de la crèche de Tours-sur-Marne : 500.00€

Mme Sabine JAKOB est invitée à présenter la demande de l'association des Tourmarmots. Il s'agit de l'association des parents de la crèche "Les Tourmarmots" qui sollicite une subvention de 500.00€ afin de proposer un spectacle aux enfants de la crèche.

Ce spectacle est prévu en octobre, la troupe fera sa représentation à Tours-sur-Marne. Le coût est de 1 950.00 €, la subvention demandée est de 500.00€.

M. Julien CORDIER exprime un traitement différencié entre l'association des Jeunes Sapeurs-Pompiers et cette association. Il est répondu, que le reste à charge pour l'association est conséquent, et que les deux situations sont différentes.

Cette association n'ayant pas sollicité de subvention pour l'année 2026, cette subvention entre dans le cadre de l'aide au fonctionnement.

L'exposé n'appelant plus de remarques particulières, le conseil est invité à délibérer.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment ses articles L2121-18, L2121-29,

Après avoir entendu l'exposé du Maire et pris connaissance de la demande annexée au dossier de séance, après en avoir délibéré, les membres du conseil Municipal :

- Vote une subvention exceptionnelle de 500.00€ versée à l'association des Tourmarmots dans l'objectif de financer un spectacle à destination des enfants de la crèche.
- Dit que cette dépense sera imputée sur le compte 65748 du budget 2026 en section de fonctionnement
- Autorise le Maire à signer tout document se rapportant à cette affaire.

13 voix pour

1 abstention : Monsieur CORDIER Julien

- Conseiller municipaux en responsabilités : compte-rendu sur les affaires suivies et portées
--

M. Thibault LE HEBEL présente ses activités de représentations au sein du Syndicat Mixte de la Montagne de Reims. Il présente le fonctionnement, aborde les interventions possibles, il détaille les objectifs de la charte, précise que la CCGVM est représentée par des délégués de St Imoges et d'Aÿ.

Sur le point des interventions, notamment auprès des écoles, Mme Sandra LOMBARD indique que le coût est assez onéreux et peut dissuader à réaliser l'intervention.

Mme Sandra LOMBARD poursuit pour faire un point sur le budget des écoles, elle a demandé aux professeurs de tenir au plus possible le budget alloué, soit 70€ par enfant.

M. Michel JOIGNEAU indique continuer les devis liés à la climatisation des bâtiments communaux, certains seront complexes à équiper. Le Maire précise qu'il sera ainsi nécessaire de faire appel à un assistant à maître d'ouvrage pour rédiger l'appel d'offre qui sera certainement obligatoire au vu des seuils actuels. Il rappelle qu'à l'école maternelle la température a pu monter jusqu'à 40°C et en mairie 38°C.

Le Maire passe la parole à Mme Jakline MARTINVAL pour la présentation sur le périmètre qui est le sien à savoir l'action sociale. Sur ce point elle indique qu'il faudrait parler en réalité d'actions sociales au pluriel.

Mme Jakline MARTINVAL présente l'environnement institutionnel et associatif qui concourt à l'action sociale sur plusieurs niveaux (proximité et intercommunale). Elle indique être active au sein des instances représentatives. Elle décrit la complexité et la multiplicité des acteurs dans l'intervention sociale. Elle exprime également le rôle majeur d'une présence de proximité pour identifier les personnes qui pourraient avoir besoin d'une aide, notamment en raison de l'ancrage territorial plus ciblé sur Aÿ, bien qu'il s'agisse d'un Centre Intercommunal d'Action Sociale.

Mme Jakline MARTINVAL présente l'espace intergénérationnel qu'elle met en place, l'objectif est de se faire rencontrer les anciens et les plus jeunes. Avec M. Sébastien

GIROD, ils révisent les secteurs du plan communal de sauvegarde. M. Michel JOIGNEAU demande si les personnes prises en charge par les assistants sociaux sont suivies, Mme Jakline MARTINVAL répond que ce suivi n'est pas toujours systématique.

Le Maire informe les conseillers municipaux comme suivant :

- Départ des agents de l'entretien : un agent n'ayant pas souhaité renouveler son contrat et une seconde quitte la collectivité pour une évolution de carrière (contrat à temps complet sur ses compétences de cuisine). Il sera fait appel à un prestataire pour l'entretien des locaux afin de palier l'urgence, une offre d'emploi est parue pour remplacer l'agent quittant ses fonctions
- Les commissions doivent se réunir à la rentrée
- La communication sera un sujet à traiter à la rentrée. Mme Jakline MARTINVAL intervient pour qu'une réflexion soit engagée sur les canaux. En effet, le numérique éloigne de l'information une partie de la population de la commune. Le Maire ajoute qu'il pourra être nécessaire de s'appuyer sur des prestataires extérieurs dont c'est le métier pour une communication régulière et efficace
- Un sujet de réflexion sera également engagé sur la possibilité offerte aux habitants qui le souhaite d'implanter au niveau des trottoirs de plantes, permettant de verdir les façades et réduire la chaleur
- La préfecture restreint la tenue des feux d'artifices du 14 juillet 2026 en raison des fortes de chaleur et du risque élevé d'incendie. Le conseil décide au regard des préconisations d'annuler les festivités et de contacter les associations. Le feu d'artifice pourrait être reporté au moment du Champagne Day.

Questions diverses

Aucune

Les sujets étant épuisés, le Maire lève la séance à 20h45.

Monsieur COCHUT Cédric
Secrétaire de séance



Monsieur VERRIELE Loïc,
Maire

