

REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE L'AUBE
COMMUNE DE SAINT PARRES AUX TERTRES

CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 13 DECEMBRE 2023

PROCES-VERBAL DE SEANCE

L'an deux mille vingt-trois,

Le mercredi treize décembre à dix-huit heures trente minutes,

Le Conseil Municipal, légalement convoqué, s'est réuni dans la salle du Conseil Municipal en séance publique, sous la présidence de Monsieur Jack HIRTZIG, Maire.

Etaient présents : Jack HIRTZIG, Maire, Adrien NIEUWMUNSTER, Régine MERRAD, Pascal DAUTREVAUX, Magali CHABROL, Maryse PETIT, Maire-Adjoint, Jean-François GIRARDIN, Denis MARTZEL, Isabelle DUMANGE (arrivée à 18h40), Géry MIRAT, Arnaud POMARÈDE, Stéphanie CAROUGEAT, Nelli BALIKIAN (arrivée à 18h36), Joël FRANÇOIS, Jean-Charles BAYOL, Ludovic CRÉTÉ, Laurent PINEAU, Maëva LE HUERON, conseillers municipaux, formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés représentés :

Philippe LECLERCQ par Stéphanie CAROUGEAT
Christel WILMES par Pascal DAUTREVAUX
Anthony BUONANNO par Denis MARTZEL
Nathalie CARTIER par Régine MERRAD

Absents excusés non représentés :

NEANT

DATE DE LA CONVOCATION : 06 décembre 2023

DATE D'ENVOI DE LA CONVOCATION AUX ELUS : 06 décembre 2023

DATE D'AFFICHAGE : 06 décembre 2023

Maëva LE HUERON a été désignée secrétaire de séance

Nombre de membres en exercice : 22

Présents :

16 + 4 pouvoirs (jusqu'à 18h35)
--

17 + 4 pouvoirs (à partir de 18h36)
--

18 + 4 pouvoirs (à partir de 18h40)
--

PARTIE 1 : COMPTE-RENDU ET DISCUSSIONS

ORDRE DU JOUR

Rapport n°01 : Approbation du procès-verbal de la séance de Conseil Municipal du 08 novembre 2023

Le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le procès-verbal de la réunion du conseil municipal du 08 novembre 2023.

Rapport n°02 : Informations et communications de Monsieur le Maire – délégations – décisions

Le Conseil Municipal prend acte des décisions prises par Monsieur le Maire en vertu de ses délégations conformément à l'article L 2122-22 du CGCT, Code Général des Collectivités Territoriales, concernant notamment les déclarations d'intention d'aliéner et la délivrance de concessions dans le cimetière.

Rapport n°03 : transfert de la compétence en matière de documents d'urbanisme au profit de la communauté d'agglomération de Troyes Champagne Métropole

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide :

- d'émettre un avis favorable sur la prise de compétence PLUi.
- de dire qu'il souhaite que cette prise de compétence se fasse dès que possible (1^{er} semestre 2024).
- de préciser que toute modification apportée au support de présentation communiqué lors de la séance du 08 novembre précitée sera de nature à remettre en cause le présent avis rendu par les membres du Conseil Municipal et sera susceptible de nécessiter une nouvelle délibération.
- de dire que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

Monsieur Jean-François Girardin souhaite avoir confirmation que la municipalité pourra s'opposer à un projet avec lequel elle ne serait pas d'accord sur son territoire.

Monsieur le Maire lui répond par l'affirmative : le Maire reste le « pilote » de sa commune.

Rapport n°04 : avis sur la composition de la « Conférence régionale de gouvernance de la politique de réduction de l'artificialisation des sols »

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide d'émettre un avis favorable sur la composition de la Conférence régionale de gouvernance de la politique de réduction de l'artificialisation des sols telle que proposée par la Région Grand Est

et demande de prévoir la possibilité de suppléances, en cas d'indisponibilité du représentant ciblé dans la composition par collègues.

Monsieur Laurent Pineau pense qu'un collège de 64 participants est trop important pour prendre des décisions : il y a beaucoup d'intérêts contradictoires.

Monsieur le Maire lui répond que c'est la loi : l'objectif est que la conférence régionale puisse faire des propositions.

Rapport n°05 : longueur de la voirie communale – année 2023

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, arrête la longueur de la voirie communale, classée dans le domaine public communal à 20 345 mètres linéaires, conformément au tableau des voies joint en annexe.

Rapport n°06 : concessions au cimetière – année 2024

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide de fixer les tarifs pour l'année 2024 pour les concessions funéraires et cinéraires (caveaux cinéraires et columbarium) comme suit :

Concessions	Ordinaires		Cinéraires	
	2023	2024	2023	2024
Temporaires (quinze ans)	116,50	122,50	59,50	62,50
Trentenaires	333,00	349,50	167,50	176,00
Cinquantenaires	692,00	726,50	346,50	364,00

Monsieur Adrien Nieuwmunster expose la complexité de l'entretien du cimetière : la législation ne permet plus de traiter pour éviter la prolifération des mauvaises herbes. Les services techniques passent désormais un temps très conséquent sur son entretien, raison pour laquelle il est proposé d'augmenter les tarifs des concessions.

Rapport n°07 : restauration scolaire et périscolaire – tarifs 2024

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide de fixer comme suit les tarifs de restauration scolaire et périscolaire pour l'année 2024 :

- **5,13 €** le prix du repas au restaurant scolaire par enfant habitant la commune et **4,95 €** le prix du repas à partir du deuxième enfant d'une même fratrie fréquentant le restaurant scolaire et périscolaire et habitant la commune.
- **6,45 €** le prix du repas au restaurant scolaire par enfant scolarisé à Saint Parres Aux Tertres mais résidant dans une commune extérieure.

- 5,45 € le prix du repas au restaurant scolaire par adulte.

Et de maintenir la gratuité du tarif d'utilisation des services du restaurant scolaire en cas de mise en place d'un protocole alimentaire et/ou en cas de force majeure et de fourniture d'un panier repas.

Monsieur Géry Mirat demande quel est le pourcentage d'augmentation des tarifs par rapport à 2023 : Monsieur Pascal Dautrevaux lui répond qu'il s'agit d'une augmentation de 5,19% soit 0,15cts d'euros.

Monsieur Adrien Nieuwmunster ajoute que ne sont pas répercutées les augmentations des coûts de l'énergie et des salaires du personnel.

La municipalité propose par ailleurs de maintenir un tarif moins important pour le 2 me et le 3 me enfant d'une même fratrie.

Monsieur Laurent Pineau souhaiterait s'assurer que cela n'oblige pas des enfants à ne pas pouvoir bénéficiaire du restaurant scolaire. Il est inquiet.

Monsieur le Maire a également cette préoccupation : les augmentations sont faites a minima pour cette raison.

Monsieur Adrien Nieuwmunster précise que le prestataire tente de contenir au maximum les augmentations.

Monsieur Pascal Dautrevaux ajoute que le tarif proposé reste raisonnable par rapport à la moyenne des tarifs appliqués sur l'agglomération.

Monsieur Adrien Nieuwmunster termine en expliquant que les tarifs comprennent le repas et la garderie méridienne. Certaines communes dissocient les deux.

Rapport n 08 : accueils de loisirs communaux et périscolaires – tarifs 2024

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide de fixer les tarifs à appliquer à compter du 1 er janvier 2024 pour les accueils de loisirs, services périscolaires et club « ados » comme suit :

PATROCLIENS :

	0-300	301-500	501-700	701-900	901-1100	>1101
Tarif journée avec repas	1.24	1.80	3.26	4.84	11.25	15.70
Tarif journée Sans repas (ou � journee Ados)	0.96	1.47	2.58	3.94	9.00	12.61
Forfait « mercredi » demi-journée sans repas	0.51	0.72	1.34	1.91	4.49	6.29
Forfait « mercredi » demi-journée avec repas	0.72	1.14	2.04	2.87	6.75	9.33

Forfait mensuel « périscolaire »	0.85	0.90	0.96	1.01	1.06	1.13
Forfait annuel « club ados »	18.11	18.68	19.30	19.92	20.48	21.09

EXTERIEURS :

	0-300	301-500	501-700	701-900	901-1100	>1101
Tarif journée avec repas	1.74	2.66	4.73	7.15	16.43	22.95
Tarif journée Sans repas (ou ½ journée Ados)	1.42	2.14	3.82	5.68	13.10	18.33
Forfait « mercredi » Sans repas	0.72	1.06	1.85	2.87	6.58	9.18
Forfait « mercredi » avec repas	1.06	1.63	2.81	4.34	9.85	13.72
Forfait mensuel « périscolaire »	0.85	0.90	0.96	1.01	1.06	1.13

Et précise que pour les familles refusant de donner leur numéro d'adhérent à la Caisse d'Allocations Familiales de l'Aube, à la Mutualité Sociale Agricole ou de fournir leur avis d'imposition, le tarif le plus haut sera alors appliqué. Le quotient familial qui sera pris en compte pour la facturation est celui défini au 1^{er} janvier 2024.

Monsieur Pascal Dautrevaux précise que l'augmentation proposée des tarifs est de 5%.

Rapport n°09 : accueils de loisirs communaux et périscolaire – modalités 2024

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide :

- De programmer les accueils de loisirs (ACM : accueils collectifs de mineurs) comme suit :
 - ACM « maternel » dans les locaux de l'école maternelle (ou à l'espace Pascale Paradis en fonction des besoins) pour les enfants scolarisés en maternelle, durant les vacances 2024 (hiver, printemps, été et toussaint), les mercredis et le périscolaire ;
 - ACM « élémentaire » à l'espace Pascale Paradis pour les enfants scolarisés en élémentaire, durant les vacances 2024 (hiver, printemps, été et toussaint), les mercredis et le périscolaire ;

- ACM « ados » (en fonction des effectifs) dans la salle « club ados » du nouveau bâtiment périscolaire, des jeunes scolarisés en collège-lycée (17 ans inclus), durant les vacances scolaires 2024 (hiver, printemps, été et toussaint) ;
- De fixer les horaires d'ouverture suivants :
 - ACM des petites vacances, d'été et des mercredis « maternel » et « élémentaire » de 7h15 à 12h15 et de 13h30 à 18h15 ;
 - ACM « ados » de 14h à 18h15 (horaires pouvant être modifiés en fonction des activités proposées comme les sorties) ;
 - ACM périscolaire « maternel » de 7h15 à 8h50 et de 17h00 à 18h15 ;
 - ACM périscolaire « élémentaire » de 7h15 à 9h00 ;
 - « club ados », le vendredi de 17h30 à 19h30 sous réserve de la réception d'inscriptions (horaires pouvant être modifiés en fonction des activités proposées).
- De limiter les inscriptions à nos accueils de loisirs comme suit :
 - Vacances d'été > maternel : 30, élémentaire : 60 et ados 36 ;
 - Petites vacances > maternel : 30 et « élémentaire-ados » : 60 ;
 - Mercredis > maternel : 24, élémentaire : 48.
- De préciser :
 - Que les enfants habitant à l'extérieur de la commune complèteront les effectifs en fonction des places disponibles (notamment pour le périscolaire le mercredi) ;
 - Que les inscriptions se feront d'une période de vacances à l'autre avec un délai de désistement fixé à quinze jours (pour le périscolaire du mercredi uniquement) ;
 - Que les inscriptions aux accueils de loisirs et au restaurant durant les vacances scolaires se feront en semaine bloquée (pas de possibilité d'inscrire à la journée). Seules les absences dûment motivées seront prises en compte.
 - Que le règlement intérieur des ACM sera modifié en conséquence de cette délibération.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes dispositions pour le bon déroulement des ACM en 2024.

Monsieur Laurent Pineau demande si l'on réclame des justificatifs aux parents qui travaillent pour justifier des inscriptions de leur(s) enfant(s) au périscolaire : Monsieur le Maire lui répond par la négative.

Madame Magali Chabrol demande que l'on remplace le mot « primaire » par « élémentaire » (l'école primaire désigne la maternelle et l'élémentaire).

Rapport n°10 : accueils de loisirs communaux – séjour hiver 2024 à Bernex : tarification + règlement du séjour

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide :

- De fixer le coût des participations des familles comme suit pour ces 6 jours :

Tarifs Saint Parres Aux Tertres :

- Quotient familial inférieur ou égal à 820 € : 258 €
- Quotient familial de 821€ à 1.100 € : 312 €
- Quotient familial à partir de 1.101 € : 372 €

Tarifs extérieurs :

- Quotient familial inférieur ou égal à 820 € : 378 €
- Quotient familial de 821€ à 1.100€ : 446 €
- Quotient familial à partir de 1.101 € : 536 €

Ici étant précisé que les mini-séjours font l'objet d'une aide de la Caisse d'Allocations Familiales pour les familles bénéficiaires de bons (Vacaf).

- D'approuver le projet de règlement du séjour.
- De dire que :
 - Les « pré-inscriptions » seront acceptées à compter du lundi 18 décembre 2023 pour les familles patrocliennes, et à compter du lundi 25 décembre 2023 pour les familles extérieures, jusqu'au vendredi 29 décembre 2023 inclus.
 - Les « pré-inscriptions » seront enregistrées dans l'ordre chronologique de réception sous réserve que les dossiers soient complets.
- D'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs à ce séjour.

Rapport n°11 : convention d'adhésion au service commun de gestion des chats et chiens errants (Troyes Champagne Métropole)

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide d'autoriser la signature de la convention d'adhésion au service commun de gestion des chiens et chats errants, avec effet au 1^{er} janvier 2024, et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention d'adhésion au service commun de gestion des chiens et chats errants.

Monsieur Géry Mirat demande si la municipalité a une autre solution.

Monsieur le Maire lui répond par la négative. Aujourd'hui, les associations plient sous le poids de la tâche.

Après sa capture et sa stérilisation, le chat doit être relâché là où il a été capturé. Actuellement les chats posent des soucis d'éventration de poubelles.

*Il faut rappeler aux gens de ne pas nourrir les chats errants.
Monsieur Pascal Dautrevaux rappelle que les propriétaires de chats sont tenus de les faire stériliser.
Madame Maëva le Huëron demande si l'on a des éléments qui justifient de cette augmentation : Monsieur le Maire pense que même avec cette augmentation le service commun n'est pas équilibré en recettes et en dépenses.*

Rapport n°12 : convention d'adhésion au service commun d'Autorisation des Droits des Sols (Troyes Champagne Métropole)

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide d'autoriser la signature de la convention d'adhésion au service commun d'« Autorisation des Droits des Sols » (A.D.S) dont le projet est joint en annexe, avec effet au 1^{er} janvier 2024, et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention d'adhésion au service commun d' « Autorisation des Droits des Sols » (A.D.S).

*Monsieur Jean-Charles Bayol demande pourquoi ce service est gratuit pour les administrés.
Monsieur le Maire lui répond que cela fait parti du service public, donc gratuit.
Monsieur Laurent Pineau demande si Troyes Champagne Métropole a essayé de rationaliser les dépenses : Monsieur le Maire lui répond par l'affirmative. Le personnel du service est sous tension.*

Rapport n°13 : convention d'adhésion au service commun « Conseil en Energie Partagé » (Troyes Champagne Métropole)

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide d'autoriser la signature de la convention d'adhésion au service commun « Conseil en Energie Partagé » (C.E.P), avec effet au 1^{er} janvier 2024, et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention d'adhésion au service commun « Conseil en Energie Partagé » (C.E.P).

*Monsieur Joël François fait le bilan de toutes les augmentations.
Monsieur Laurent Pineau se demande s'il n'y a pas eu un problème d'estimation au départ.
Quelles sont les méthodes de calcul ?
Monsieur Jean-François Girardin se demande quelles sont les explications à ces augmentations.
Monsieur Joël François se rassure de voir que la commune n'est pas gérée comme Troyes Champagne Métropole.
Monsieur le Maire précise qu'il s'agit de services communs sur lesquels la commune est très « dépendante ».
Monsieur Jean-Charles Bayol évoque l'importante augmentation de la part intercommunale de la taxe foncière. Il se demande quel est le but recherché ? Faire augmenter aux communes leurs taux d'imposition ?
Monsieur le Maire lui répond que ce n'est pas envisagé à Saint Parres Aux Tertres mais dans d'autres communes il n'y aura certainement pas d'autre(s) choix.
Monsieur Laurent Pineau rappelle que c'est un engagement de campagne (ne pas augmenter les taux d'imposition) cependant il y aura un impact sur le budget primitif 2024.*

Rapport n°14 : Décision Modificative Budgétaire (DMB) n°2

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide de procéder à des modifications budgétaires sur le budget de l'exercice 2023.

Monsieur Joël François dit que le budget primitif a bien été conçu car il ne s'agit que d'une seconde (et dernière pour l'exercice en cours) décision modificative budgétaire.

Rapport n°15 : convention avec le Centre de Gestion de l'Aube : « intérim territorial »

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention et les avenants d'intervention avec le Centre de Gestion visant à faire intervenir, en cas de besoin, un agent du service « Intérim Territorial » du Centre de Gestion, dans un maximum budgétaire de 10.000€ par année budgétaire (en cas de dépassement, le Conseil Municipal sera de nouveau amené à délibérer pour modifier ce plafond), et d'inscrire les crédits nécessaires au budget de la Collectivité.

Rapport n°16 : recrutement d'agents contractuels pour l'année 2024

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide :

- D'autoriser, en application de l'article L.332-23.1° et L.332-23.2° du Code Général de la Fonction Publique Territoriale, le recrutement de 20 agents contractuels à temps complet ou non complet, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2024, sur les cadres d'emplois suivants :
 - adjoints techniques,
 - adjoints d'animation,
 - adjoints administratifs
 - de fixer la rémunération des intéressés par référence à l'indice brut 367 indice majoré 361 échelle C1, 1^{er} échelon.
 - De charger Monsieur le Maire de la signature des contrats et des avenants éventuels.
 - De dire que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales des agents contractuels seront inscrits au budget primitif 2024.
-

Rapport n°17 : recensement de la population (2024) – rémunération des agents recenseurs

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide de :

- désigner comme coordonnateur communal Madame Marie-Line CANTONE, adjoint administratif titulaire,
- d'autoriser Monsieur le Maire à procéder au recrutement de six agents recenseurs,
- fixer la rémunération des agents recenseurs comme suit : rémunération nette = rémunération brute calculée sur la base de la dotation forfaitaire de l'Etat et du nombre de logements par districts, plus forfaits pour les séances de formation de 50 €, pour la tournée de reconnaissance de 50 € et pour le carburant de 50 €. Les charges salariales et patronales seront autofinancées par la commune.

- d'autoriser Monsieur le Maire ou à son représentant à prendre les arrêtés de nomination ad hoc,
- dire que les crédits budgétaires seront inscrits au Budget Primitif 2024 au chapitre 012, compte 6413.

Rapport n°18 : renouvellement du contrat « assurance statutaire » (2024-2027)

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide :

- d'adhérer, à compter du 1^{er} janvier 2024, au contrat groupe proposé par le Centre de Gestion pour la couverture des risques financiers qu'encourt la Commune en vertu de ses obligations statutaires susmentionnées, pour :

- les agents affiliés à la CNRACL

TAUX DE REMBOURSEMENT DES INDEMNITES JOURNALIERES : 70 %

RISQUES GARANTIS :

GARANTIE	FRANCHISES RETENUES	TAUX
Décès	Sans franchise	0.23%
Congé pour invalidité temporaire imputable au service	Sans franchise	
	Franchise (IJ) 10 jours consécutifs	
	Franchise (IJ) 15 jours consécutifs	
	Franchise (IJ) 30 jours consécutifs	0.65%
	Franchise (IJ) 60 jours consécutifs	
	Frais médicaux seuls	
Longue maladie, maladie longue durée	Sans franchise*	
	Franchise 30 jours consécutifs	2.86 %
	Franchise 90 jours consécutifs	
Temps partiel pour raison thérapeutique, mise en disponibilité d'office pour raison de santé, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire	Liés aux garanties souscrites Inclus dans les taux	
Maternité (y compris congés pathologiques), adoption, paternité et accueil de l'enfant	Néant	0.53%
Maladie ordinaire ou temps partiel pour raison thérapeutique sans arrêt préalable	Franchise 10 jours consécutifs	2,05%
	Franchise 15 jours consécutifs	
	Franchise 30 jours consécutifs	

* l'éventuelle franchise appliquée en maladie ordinaire est supprimée lors d'une requalification en longue maladie ou en maladie longue durée.

SOIT, POUR L'ENSEMBLE DE CES RISQUES 6.32 %

- les agents affiliés à l'IRCANTEC

RISQUES GARANTIS : Tous les risques

TAUX DE REMBOURSEMENT DES INDEMNITES JOURNALIERES : 100 %

FRANCHISE : 10 jours par arrêt en maladie ordinaire

TAUX : 1,35 %

- d'autoriser Monsieur le Maire à signer le contrat d'assurance avec le groupement CNP Assurances (compagnie d'assurance) – Relyens (intermédiaire d'assurance) déclaré attributaire du marché conclu par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube, ainsi que toutes pièces annexes,
- de déléguer au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube la tâche de gérer le marché public d'assurance précité du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2027, dans les conditions prévues par la convention de gestion jointe,
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention de gestion établie entre le Centre de Gestion de l'Aube et la Commune.

Rapport n°19 : convention de prêt de matériels roulants avec 6 communes

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide d'approuver les termes du projet de convention joint à la présente et d'autoriser Monsieur le Maire à faire les démarches nécessaires et à signer la convention jointe en annexe.

Monsieur Géry Mirat se demande pourquoi Rosières est la seule commune à mettre en place un coût horaire pour la mise à disposition d'un chauffeur (en fonction du matériel emprunté).

Madame Maud Loison lui répond que le coût horaire est le même pour toutes les communes (cf. article 9 du projet de convention). Cette mention sera rajoutée dans l'annexe 1.

Rapport n°20 : convention de prêt de matériels non roulants avec 6 communes

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide d'approuver les termes du projet de convention joint à la présente et d'autoriser Monsieur le Maire à faire les démarches nécessaires et à signer la convention jointe en annexe.

Monsieur Joël François est surpris que Rosières ne mette pas à disposition ses praticables.

Rapport n°21 : mise à disposition de salles communales – création d'un tarif pour la mise à disposition mensuelle de la salle Deterre Chevalier aux associations extérieures

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide d'approuver les tarifs de mises à disposition des salles communales et d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions relatives aux mises à disposition des salles communales.

Monsieur Adrien Nieuwmunster rappelle que l'objectif est d'étoffer l'offre culturelle et sportive sur la commune tout en amortissant les coûts de fonctionnement.

Rapport n°22 : acquisition de protocoles et de tests pour le Réseau d'Aide Spécialisée aux Elèves en difficulté

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide d'accepter le principe d'achat du Test WISK et autorise Monsieur le Maire à verser à la commune de Pont Sainte Marie la somme due pour l'acquisition du logiciel précité à réception d'un titre de recettes.

Monsieur le Maire explique que le psychologue se déplace dans les communes du réseau (quand il était Adjoint au Maire ce n'était pas le cas et la participation à l'acquisition de matériel avait de ce fait été refusée).

Madame Isabelle Dumange trouve surprenant que ce ne soit pas à l'éducation nationale de financer ce matériel.

Monsieur le Maire explique que la passation de ces tests à l'école est gratuite. Ils sont payants lorsqu'ils sont réalisés dans un cadre privé.

Questions diverses :

- Madame Magali Chabrol évoque le « désherbage » (sorties d'inventaire) de la bibliothèque :
 - section adulte :
 - 61 revues ;
 - 1 documentaire.
 - section enfant :
 - 106 documentaires ;
 - 32 bandes dessinées ;
 - 141 albums ;
 - 64 revues ;
 - 66 romans.

Ces documents ont fait l'objet de dons aux services et aux usagers, ainsi que d'une vente dans le cadre du Téléthon.

- Monsieur Pascal Dautrevaux adresse ses remerciements à tous ceux qui ont participé au téléthon. Il y a eu beaucoup de monde le vendredi. La vente de livres à la bibliothèque se poursuit jusqu'au 16 décembre 2023.
- Monsieur le Maire remercie Pascal Dautrevaux au nom du Conseil Municipal pour l'ensemble du travail réalisé pour le Téléthon.
- Monsieur Pascal Dautrevaux précise que la remise du chèque des dons récoltés pour le Téléthon aura lieu le 17 janvier 2024 à 18h00 : les conseillers municipaux recevront prochainement une invitation.
- Madame Magali Chabrol évoque la dernière chorale de l'Avent 2023 ce dimanche 17 décembre : « Tout pour la chanson ».
- Monsieur le Maire souhaite à tous de bonnes fêtes de fin d'année. Il adresse ses remerciements à tous les agents communaux qui ont une charge de travail conséquente.

Séance close à 20 heures 25.

Le Maire,

Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.27 15:56:46 +0100
Ref:20231226_104745_1-1-O
Signature numérique
le Maire

Le secrétaire de séance,

Maëva LE HUERON

PARTIE 2 : DELIBERATIONS



République Française
Département de l'Aube
Arrondissement de Troyes
Commune de Saint-Parres-aux-Tertres

CONSEIL MUNICIPAL

La prochaine réunion aura lieu salle du conseil municipal, le

mercredi 13 décembre 2023 à 18:30

L'ordre du jour sera le suivant :

- RAPPORT N°01 : approbation du procès-verbal de la séance de conseil municipal du 08 novembre 2023
- RAPPORT N°02 : informations et communications de M. le Maire - délégations - décisions
- RAPPORT N°03 : transfert de la compétence en matière de documents d'urbanisme au profit de la communauté d'agglomération de Troyes Champagne Métropole
- RAPPORT N°04 : avis sur la composition de la « conférence régionale de gouvernance de la politique de réduction de l'artificialisation des sols »
- RAPPORT N°05 : longueur de la voirie communale – année 2023
- RAPPORT N°06 : concessions au cimetière : tarifs 2024
- RAPPORT N°07 : restauration scolaire et périscolaire : tarifs 2024
- RAPPORT N°08 : accueils de loisirs communaux et périscolaire : tarifs 2024
- RAPPORT N°09 : accueils de loisirs communaux et périscolaire : modalités 2024
- RAPPORT N°10 : accueils de loisirs communaux - séjour hiver 2024 à Bernex : tarifs + règlement du séjour
- RAPPORT N°11 : convention d'adhésion au service commun de gestion des chiens et chats errants (Troyes Champagne Métropole)
- RAPPORT N°12 : convention d'adhésion au service commun d'autorisation des droits des sols (Troyes Champagne Métropole)
- RAPPORT N°13 : convention d'adhésion au service commun de Conseil en Energie Partagé (Troyes Champagne Métropole)
- RAPPORT N°14 : Décision Modificative Budgétaire n°2
- RAPPORT N°15 : convention avec le Centre de Gestion de l'Aube : « intérim territorial »
- RAPPORT N°16 : recrutement d'agents contractuels pour l'année 2024
- RAPPORT N°17 : recensement de la population (2024) - rémunération des agents recenseurs
- RAPPORT N°18 : renouvellement du contrat « assurance statutaire » (2024-2027)
- RAPPORT N°19 : convention de prêt de matériel roulant avec 6 communes
- RAPPORT N°20 : convention de prêt de matériel non roulant avec 6 communes
- RAPPORT N°21 : mise à disposition de salles communales - création d'un tarif pour la mise à disposition mensuelle de la salle Deterre Chevalier aux associations extérieures
- RAPPORT N°22 : acquisition de protocoles et de tests pour le Réseau d'Aide Spécialisée aux Elèves en Difficulté (RASED)



Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.06 14:26:11 +0100
Ref:20231205_173901_1-1-O
Signature numérique
le Maire

DELEGATIONS DE MONSIEUR LE MAIRE

Rapporteur : Jack HIRTZIG

Conformément à la délibération n°16-2020 du Conseil Municipal du 23 mai 2020 relative à la délégation générale du Maire, il lui appartient de rendre compte de l'exercice de cette délégation.

Depuis le dernier Conseil Municipal, les délégations suivantes ont été exercées :

EXERCICE DU DROIT DE PREEMPTION :

6 déclarations d'intention d'aliéner ont été reçues et n'ont pas fait l'objet de l'application du droit de préemption.

DELIVRANCE ET REPRISE DE CONCESSIONS DANS LE CIMETIERE :

- 1 achat cavurne pour 50 ans
- 1 achat de concession cimetière pour 15 ans
- 1 renouvellement de concession cimetière pour 30 ans

MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE :

NEANT

INDEMNITES ASSURANCES :

NEANT

CONTENTIEUX :

NEANT

N°51-2023

**TRANSFERT DE LA COMPETENCE EN
MATIERE DE DOCUMENTS
D'URBANISME AU PROFIT DE LA
COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION
DE TROYES CHAMPAGNE
METROPOLE**

MONSIEUR LE MAIRE

EXPOSE QUE dans le cadre de la séance du Conseil municipal du 08 novembre dernier, les services de Troyes Champagne Métropole ont présenté le possible transfert de la compétence en matière de documents d'urbanisme à la Communauté d'agglomération et de l'adoption à terme d'un document unique, le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal (PLUi).

Le Plan Local d'Urbanisme Intercommunal est un document d'urbanisme qui détermine les conditions d'aménagement et d'utilisation des sols au niveau intercommunal. Il permet d'orienter l'aménagement du territoire et de mettre en cohérence ses différents enjeux (habitat, mobilité, activités économiques, environnement, ...).

Lors de cette présentation, il a été discuté des questions de gouvernance autour de l'élaboration de ce document commun qu'est le PLUi (avant et après transfert de compétence) et de l'adoption d'une charte, de financement des études nécessaires, du coût du suivi de ses mises à jour et de ses effets sur les compétences liées.

Au vu des éléments présentés à cette occasion et sur la base des documents fournis par Troyes Champagne Métropole, il est demandé au Conseil Municipal d'émettre un avis consultatif à la fois sur la prise de compétence PLUi et sur l'échéance de cette prise de compétence.

Toutefois, il est précisé qu'en cas d'avis favorable des membres du Conseil Municipal, celui-ci reste conditionné à la décision définitive concernant le Projet d'Aménagement et de Développement Durable (PADD).

En outre, toute modification apportée au support de présentation communiqué lors de la réunion du 08 novembre précitée sera de nature à remettre en cause le présent avis rendu par les membres du Conseil Municipal et sera susceptible de nécessiter une nouvelle délibération.

Enfin, il est rappelé qu'en cas de délibération de Troyes Champagne Métropole favorable à la prise de compétence PLUi, les conseils municipaux de l'ensemble des communes membres seront amenés à délibérer et la compétence ne sera effective qu'avec la majorité qualifiée. Cela signifie que, pour que le transfert soit effectif, il faudra que délibèrent favorablement :

- Les conseils municipaux des $\frac{2}{3}$ des communes représentant la $\frac{1}{2}$ de la population,
- Ou
- Les conseils municipaux de la $\frac{1}{2}$ des communes représentant les $\frac{2}{3}$ de la population,

ainsi que

- Le conseil municipal de la commune dont la population est la plus nombreuse lorsque celle-ci est supérieure au ¼ de la population totale concernée.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 5214-16 et L. 5211-17,

VU la loi n° 2014-366 du 24 mars 2014 dite ALUR pour l'accès au logement et un urbanisme rénové,

CONSIDÉRANT le contenu de la présentation faite par les services de Troyes Champagne Métropole à l'issue de la séance de Conseil Municipal du 08 novembre 2023 et notamment les modalités de gouvernance proposées,

CONSIDÉRANT que cette extension de compétences suppose, conformément aux dispositions de l'article L.5211-17 du Code Général des Collectivités Territoriales, une délibération du Conseil Communautaire, ainsi qu'une délibération concordante des Conseils Municipaux des communes membres et in fine un arrêté préfectoral constatant l'extension de ses compétences,

CONSIDÉRANT qu'il appartient aux Conseils Municipaux de se prononcer sur cette extension de compétences, dans les conditions de la majorité qualifiée.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

D'ÉMETTRE un avis favorable sur la prise de compétence PLUi.

DE DIRE qu'il souhaite que cette prise de compétence se fasse dès que possible (1^{er} semestre 2024).

DE PRÉCISER que toute modification apportée au support de présentation communiqué lors de la séance du 08 novembre précitée sera de nature à remettre en cause le présent avis rendu par les membres du Conseil Municipal et sera susceptible de nécessiter une nouvelle délibération.

DE DIRE que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Châlons-en- Champagne dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au contrôle de légalité et de sa publication. Le Tribunal Administratif peut être saisi par l'application informatique « Télérecours citoyens » accessible sur le site internet www.telerecours.fr.

Pour extrait conforme,

Fait et délibéré, les jour, ~~2023~~ ~~21~~ ~~ans~~ ~~10~~ ~~10~~ ~~10~~
Le Maire

JACK HIRTZIG
20231218_130923_1-1-0
Ref:20231218_130923_1-1-0
Signature numérique
le Maire

Jack HIRTZIG
Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

N°52-2023

**AVIS SUR LA COMPOSITION DE LA
« CONFERENCE REGIONALE DE
GOUVERNANCE DE LA POLITIQUE DE
REDUCTION DE
L'ARTIFICIALISATION DES SOLS »**

MONSIEUR LE MAIRE

EXPOSE QUE la loi du 20 juillet 2023 visant à faciliter la mise en œuvre des objectifs de lutte contre l'artificialisation des sols et à renforcer l'accompagnement des élus locaux a remplacé la Conférence des SCoT par une « Conférence régionale de gouvernance de la politique de réduction de l'artificialisation des sols ».

La loi en encadre la constitution, et permet aux Régions de la modifier, suivant un protocole de consultation défini. La Région Grand Est a ainsi consulté l'ensemble des EPCI et communes compétents en matière d'urbanisme par courrier en date du 19 octobre 2023. Les évolutions proposées pour la **composition** de cette Conférence sont les suivantes :

- Evolution du nombre de SCoT représentés : de 5 à 10 SCoT
- Ajout de structures impliquées dans l'aménagement du territoire et l'élaboration des documents d'urbanisme : agences de l'eau (2 représentants), Parcs naturels Régionaux (1 représentant), Chambres consulaires (1 représentant de la Chambre Régionale du Commerce et de l'Industrie, 1 représentant de la Chambre Régionale d'Agriculture, 1 représentant de la Chambre Régionale des Métiers et de l'Artisanat)

La Conférence régionale de gouvernance en Grand Est serait ainsi composée de 64 membres.

Tirant enseignement du bon fonctionnement de la Conférence des SCoT en Grand Est mobilisée pour se constituer comme force de proposition aux côtés de la Région et relai des observations des communes & EPCI dans le cadre de l'application de la loi Climat et Résilience, et considérant le rôle des SCoT dans la déclinaison des objectifs ZAN au sein des documents de planification, la représentation des 36 SCoT du Grand Est mérite d'être doublée comme le propose la Région.

L'InterSCoT Grand Est se tient par ailleurs prêt à poursuivre les travaux menés en Conférence des SCoT en Grand Est, ayant abouti à des contributions concrètes et des modalités de territorialisation globalement partagées avant la promulgation de la loi du 20 juillet 2023. La poursuite et le renforcement du travail partenarial entre la Région et les SCoT du Grand Est permettra de formuler des modalités de déclinaison communes autour de la trajectoire vers le zéro artificialisation nette en 2050 et plus globalement autour des démarches d'économie de ressources.

La sollicitation de la Région présente également une proposition de **liste nominative** des structures membres de la Conférence, à savoir :

- 15 représentants de la Région ;
- 10 représentants des structures porteuses d'un schéma de Schéma de Cohérence Territoriale (SCoT) :
 - SCoT de l'Agglomération Messine
 - SCoT de la Région de Strasbourg
 - SCoT des Vosges Centrales
 - SCoT des Territoires de l'Aube
 - SCoT du Pays Barrois
 - SCoT de la Multipôle Nancy Sud Lorraine
 - SCoT de l'Arrondissement de Sarrebourg
 - SCoT du Pays de Langres
 - SCoT Rhin Vignoble Grand Ballon
 - SCoT d'Epernay et sa Région
- 15 représentants des EPCI compétents en matière de documents d'urbanisme, dont un représentant par département et un minimum de trois représentants des territoires non couverts par des SCoT :
 - Communauté de communes Ardennes Thiérache
 - Communauté de communes du Pays Rethélois
 - Communauté de communes du Pays d'Othe
 - Communauté urbaine du Grand Reims
 - Communauté d'agglomération de Chaumont
 - Communauté de communes du Bassin de Pompey
 - Métropole du Grand Nancy
 - Communauté d'agglomération du Grand Verdun
 - Communauté de communes de l'Aire à l'Argonne
 - Eurométropole de Metz
 - Communauté de communes de Hanau la Petite Pierre
 - Eurométropole de Strasbourg
 - Communauté d'agglomération de Mulhouse Alsace Agglomération
 - Communauté de communes de l'Ouest Vosgien
 - Communauté d'agglomération de Saint-Dié-des-Vosges
- 5 représentants des communes non couvertes par un document d'urbanisme :
 - Commune d'Andolsheim (68)
 - Commune de Ville-sur-Arce (10)
 - Commune de Sainte-Barbe (88)
 - *En cours de désignation*
- 7 représentants des communes avec document d'urbanisme :
 - Commune de Sierentz (68)
 - Commune de Saint-Pouange (10)
 - Commune de Thaon-les-Vosges (88)
 - *En cours de désignation*
- 1 représentant de chaque département siégeant à titre consultatif ;
- 5 représentants de l'Etat ;
- 2 représentants des agences de l'eau :
 - Agence de l'Eau Rhin-Meuse
 - Agence de l'Eau Seine-Normandie
- 1 représentant des Parcs Naturels Régionaux :

- Parc Naturel Régional de la Montagne de Reims
- 1 représentant de la Chambre Régionale du Commerce et de l'industrie ;
- 1 représentant de la Chambre Régionale d'Agriculture ;
- 1 représentant de la Chambre Régionale des Métiers et de l'Artisanat.

La liste éventuellement mise à jour est consultable sur :

<https://www.grandest.fr/conferenceartif/>

Cette liste tient compte de la diversité des situations tant en matière de représentativité géographique à l'échelle du Grand Est que des caractéristiques des territoires, et de l'expérience en matière de planification.

La loi du 23 juillet 2023 impose un avis conforme des EPCI et communes sollicitées dans un délai de 6 mois suivant la promulgation de la loi soit **avant le 20 janvier 2024**. Cette délibération est à adresser par mail à sraddet@grandest.fr.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment son article L1111-9-2,

VU la loi n° 2023-630 du 20 juillet 2023 visant à faciliter la mise en œuvre des objectifs de lutte contre l'artificialisation des sols et à renforcer l'accompagnement des élus locaux, et notamment son article 2,

VU la proposition de composition de la conférence régionale de gouvernance de la politique de réduction de l'artificialisation des sols, transmise par courrier de Monsieur le Président du conseil régional de la Région Grand Est en date du 19 octobre 2023.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL :

DÉCIDE d'émettre un avis favorable sur la composition de la Conférence régionale de gouvernance de la politique de réduction de l'artificialisation des sols telle que proposée par la Région Grand Est.

DEMANDE de prévoir la possibilité de suppléances, en cas d'indisponibilité du représentant ciblé dans la composition par collègues.

La présente délibération sera notifiée à Monsieur le Président du conseil régional de la Région Grand Est.

Pour extrait conforme,

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Le Maire

Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.18 15:40:48 +0100
Ref:20231218_131141_1-1-O
Signature numérique
le Maire

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

N° 53-2023

**LONGUEUR DE LA VOIRIE
COMMUNALE
ANNEE 2023**

MONSIEUR LE MAIRE

EXPOSE à l'assemblée que l'article L.2334-22 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) prévoit que la deuxième fraction de la Dotation de Solidarité Rurale (DSR) soit répartie, pour 30% de son montant, proportionnellement à la longueur de la voirie classée dans le domaine public communal.

Il convient chaque année d'arrêter le chiffre correspondant à la longueur de la voirie communale car cette donnée est indispensable à la fiabilité du calcul de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF).

RAPPELLE la délibération n°52-2022 du 08 novembre 2022 arrêtant la longueur de voirie communale à 21 962 mètres linéaires.

SOULIGNE qu'aucune modification n'est intervenue dans les voiries publiques communales au cours de l'année 2023 : néanmoins, il s'est avéré nécessaire de reprendre en totalité les désignations et les mesures des voies et places communales pour les actualiser et ainsi obtenir des données précises. Certaines voies ont par ailleurs fait l'objet d'un transfert (Zones d'Activités Economiques) à la communauté d'agglomération (Troyes Champagne Métropole).

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

D'ARRETER la longueur de la voirie communale, classée dans le domaine public communal à 20 345 mètres linéaires, conformément au tableau des voies joint en annexe.

Pour extrait conforme,
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Le Maire

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.18 15:40:31 +0100
Ref:20231218_131348_1-1-O
Signature numérique
le Maire

Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR : Maryse PETIT

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

CLASSEMENT VOIRIE COMMUNALE

N°	Appellation	Origine	Extrémité	Longueur (en m)
SECTEUR POCHINOT				
1	Rue Jules Pochinot	Av. Taittinger	Rue de la vacherie	562
2	Rue de la vacherie	Rue Jules Pochinot	Rue du sentier des grèves	158
3	Sentier des Grèves	Rue Jules Pochinot	limite territoire de TROYES	730
4	Rue Paul Lafargue	Rue Jules Pochinot	limite territoire de TROYES	206
5	Rue Edouard Vaillant	Rue Jules Pochinot	limite territoire de TROYES	222
TOTAL				1 878
SECTEUR DE LA NAGERE				
6	Rue Célestin Philbois	Av. Henri Barbusse	Chemin d'exploitation	538
7	Rue Gambetta	Rue saint patrocle	Chemin d'exploitation	396
8	Rue de la Nagère	Rue Gambetta	Rue Célestin Philbois	402
9	Rue des Blés d'Or	Rue de la Nagère	Rue du Cottage	142
10	Rue des Alouettes	Rue de la Nagère	Rue de la Nagère	243
11	Impasse des Bleuets	Rue de la Nagère		64
12	Rue du Cottage	Rue Célestin Philbois	Rue de la Nagère	286
13	Rue Saint Patrocle	Rue de la Nagère	Rue Gambetta	222
14	Impasse Célestin Philbois	Rue Célestin Philbois		48
15	Rue des Prairies	Rue Gambetta		170
16	Rue des Berges de Seine	Rue Gambetta		40
TOTAL				2 551
SECTEUR MAIRIE				
17	Rue Henri Berthelot	Av. du Général de Gaulle	Rue Pierre Brossolette	306
18	Rue Pierre Brossolette	Av. du Général de Gaulle	Rue Edme Denizot	253
19	Rue des Hauts Vents	Av. du Général de Gaulle	Rue des Cerisiers	411
20	Rue des Cerisiers	Av. du Général de Gaulle	Rue Edme Denizot	398
21	Rue du Balcon du Tertre	Rue Edme Denizot	Rue des Hauts Vents	128
22	Parvis Eglise	Rue Pierre Brossolette	Rue Edme Denizot	86
23	Parvis Ecole Brossolette	Rue Pierre Brossolette		49
24	Parking Salle des Conférences	Rue Pierre Brossolette	Rue Pierre Brossolette	157
25	Parking square Beltrame	rue Henri Berthelot		20
TOTAL.				1 808
SECTEUR FERRY/ JEAN JAURES				
26	Rue Jules Guesde	Av. du Général de Gaulle	Rue Jean Jaurès	358
27	Rue Jules Ferry	Av. du Général de Gaulle	Rue Jean Jaurès	380
28	Rue William Brouillard	Av. du Général de Gaulle	Rue Jules Ferry	300
29	Rue des Mésanges	Rue Jules Guesde	Rue Jules Ferry	449
30	Impasse des Mésanges	Rue des Mésanges		76
31	Rue des Vergers	Rue des Mésanges		130
32	Rue des Vignes	Rue des Mésanges		199
33	Impasse des Epicières	Rue Jules Guesde		136
34	Rue René Coty	Rue Jean Jaurès		147
35	Rue Vincent Auriol	Av. du Général de Gaulle	Rue Jean Jaurès	200
36	Impasse des Tourterelles	Rue Jean Jaurès		93
37	Impasse Edgar Degas	Av. du Général de Gaulle		31
TOTAL				2 499
SECTEUR BAIRES				
38	Rue du Docteur Roux	Rue Jean Jaurès/Rue de la république	Chemin d'exploitation	429
39	Impasse du Docteur Roux	Rue du Docteur Roux		63
40	Rue Pierre Curie	Rue Pasteur	Parcelle AM 70	375
41	Ruelle de la Vallée	Rue Pasteur	Rue de la République	55
42	Rue des Chaumières	Rue Jean Jaurès	Rue des Fosses Blanches	335
43	Rue Pasteur	Rue Jean Jaurès	Chemin d'exploitation	1 278

44	Rue des Fosses Blanches	<i>Rue Jean Jaurès</i>	<i>Rue Jean Jaurès/Rue de la république</i>	527
45	Impasse Pierre curie	<i>Rue Pierre Curie</i>		68
46	RD 147	<i>Rue Pasteur</i>	<i>Carrefour ancien RD 172 et RD 147</i>	470
47	Ancien RD 172	<i>Carrefour ancien RD 172 et RD 147</i>	<i>limite finage St Julien les Villas</i>	739
48	Rue des Lilas	<i>Giratoire RD 619</i>	<i>Rue Pierre Curie</i>	1 131
			<i>TOTAL</i>	5 470
	SECTEUR STADE			
49	Rue Camille Desmoulins	<i>Rue André Lavocat</i>	<i>Rue Emile Zola</i>	193
50	Rue Emile Zola	<i>Rue Camille Desmoulins</i>	<i>Rue André Lavocat</i>	250
51	Rue André Lavocat	<i>Rue Emile Zola</i>	<i>Rue de la Maladière</i>	243
52	Rue de la Garenne	<i>Rue de la Maladière</i>		150
53	Rue Jean Moulin	<i>Av. Henri Barbusse</i>	<i>Rue André Lavocat</i>	304
54	Rue de la Maladière	<i>Rue Jean Jaurès</i>	<i>Rue André Lavocat</i>	258
55	Rue Jeanne Moire	<i>Av. Henri Barbusse</i>	<i>Rue André Lavocat</i>	230
			<i>TOTAL</i>	1 628
	SECTEUR DENIZOT			
56	Impasse François Ferrer	<i>Rue Edme Denizot</i>		161
57	Rue de Soest	<i>Rue Edme Denizot</i>	<i>Chemin d'exploitation</i>	453
58	Place du 11 novembre 1918	<i>Rue de Soest</i>		69
59	Place du 8 mai 1945	<i>Rue de Soest</i>		64
60	Place des Combattants AFN	<i>Rue de Soest</i>		73
61	Chemin des Ruches	<i>Rue Edme Denizot</i>		83
62	Rue Camille Claudel	<i>Rue Edme Denizot</i>	<i>Chemin d'exploitation</i>	80
			<i>TOTAL</i>	983
	SECTEUR MAISON DE RETRAITE			
63	Mail Paul Gauguin	<i>Rue Paul Cézanne</i>		286
64	Rue Paul Cézanne	<i>Rue Pierre Auguste Renoir</i>	<i>Mail paul Gauguin</i>	277
65	Rue Vincent Van Gogh	<i>Rue Claude Monet</i>	<i>Mail paul Gauguin</i>	145
66	Rue Claude Monet		<i>Rue Vincent Van Gogh</i>	193
67	Rue Pierre Auguste Renoir	<i>Rue Célestin Philbois</i>	<i>Barrière chemin</i>	297
			<i>TOTAL</i>	1 198
	SECTEUR JARDILAND			
68	Rue des Vieilles Vignes	<i>Av. du Général de Gaulle</i>	<i>Parcelle AE N°4</i>	130
69	Rue de la Cloche	<i>Rue des Cerisiers</i>	<i>Rue de l'Egalité</i>	153
70	Rue Louis Blériot	<i>Rue de l'Egalité</i>	<i>Rue des Vieilles Vignes</i>	267
71	Rue de l'Egalité	<i>Av. du Général de Gaulle</i>	<i>Rue Edme Denizot</i>	420
72	Rue Marie Marvingt	<i>Rue Pierre de Coubertin</i>		52
73	Rue Antoine de Saint Exupéry	<i>Rue Pierre de Coubertin</i>		106
74	Rue Hélène Boucher	<i>Rue de l'égalité</i>		70
75	Rue Pierre de Coubertin	<i>Rue de l'Egalité</i>		210
76	Rue de la Vallée	<i>Rue de l'Espérance</i>		291
77	Rue de l'Espérance	<i>Rue William Brouillard</i>	<i>Chemin d'exploitation</i>	236
78	Impasse de l'Espérance	<i>Rue de l'Espérance</i>		62
79	Chemin latéral rive RD 619	<i>rive Av. du Général de Gaulle</i>	<i>rive Av. du Général de Gaulle</i>	197
			<i>TOTAL</i>	2 194
80	Voie du Panais	<i>RD 619 giratoire</i>	<i>chemin privé</i>	136
			<i>TOTAL</i>	136

Longueur totale

20 345

Commune de SAINT PARRS AUX TERTRES

N° 54-2023

**CONCESSIONS AU CIMETIERE
TARIFS POUR L'ANNEE 2024**

MONSIEUR LE MAIRE

DEMANDE à l'assemblée de réévaluer les tarifs de concessions au cimetière pour l'année 2024.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE DE :

FIXER les tarifs pour l'année 2024 pour les concessions funéraires et cinéraires (caveaux cinéraires et columbarium) :

TARIFS DES CONCESSIONS POUR L'ANNEE 2024 :

Concessions	Ordinaires		Cinéraires	
	2023	2024	2023	2024
Temporaires (quinze ans)	116,50	122,50	59,50	62,50
Trentenaires	333,00	349,50	167,50	176,00
Cinquantenaires	692,00	726,50	346,50	364,00

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.18 15:40:27 +0100
Ref:20231218_132452_1-1-0
Signature numérique
le Maire

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

RAPPORT N°06

**TARIFICATIONS « FUNERAIRE » ET « CINERAIRE »
DU CIMETIERE COMMUNAL DE SAINT PARRS AUX TERTRES**

ANNEE 2024

TYPE DE CONCESSION	DUREE DE LA CONCESSION	TARIFICATION		MONTANT GLOBAL	OBSERVATIONS
		Emplacement (tarifs 2024)	Equipement		
FUNERAIRES	15 ans	122,50	0,00	122,50	
	30 ans	349,50	0,00	349,50	
	50 ans	726,50	0,00	726,50	
CINERAIRES (caveaux cinéraires)	15 ans	62,50	162,00	224,50	Equipement = afin de préserver l'équilibre financier des parties, le coût a été déterminé en appliquant au prix d'achat supporté par la Commune, le rapport entre la durée de la concession et la durée de la période d'amortissement de l'engagement fixée à 60
	30 ans	176,00	325,00	501,00	
	50 ans	364,00	541,00	905,00	
CINERAIRES (columbarium)	15 ans	62,50	107,00	169,50	
	30 ans	176,00	215,00	391,00	
	50 ans	364,00	359,00	723,00	

N° 55-2023

**RESTAURANT SCOLAIRE ET PERISCOLAIRE
FIXATION DU PRIX DU REPAS
ANNEE 2024**

MONSIEUR LE MAIRE

EXPOSE à l'Assemblée que le prix actuel facturé aux parents pour les repas servis au restaurant scolaire est de 4,98€ par jour pour le premier enfant et de 4,80€ par jour à partir du deuxième enfant d'une même fratrie habitant à Saint Parres Aux Tertres et de 6,30€ par jour et par enfant scolarisé à Saint Parres Aux Tertres mais résidant dans une commune extérieure. Le prix du repas adulte est quant à lui fixé à 5,30€.

Pour la fourniture d'un panier repas, en cas de force majeure ou de mise en place d'un protocole alimentaire, l'utilisation des services du restaurant scolaire est gratuite (DCM n°94-2020 du 18 décembre 2020).

Compte-tenu de la majoration des prix du prestataire de restauration collective à compter du 1^{er} janvier 2024, la commune se voit dans l'obligation d'augmenter le prix du repas.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE DE :

FIXER comme suit les tarifs de restauration scolaire et périscolaire pour l'année 2024 :

- **5,13 €** le prix du repas au restaurant scolaire par enfant habitant la commune et **4,95 €** le prix du repas à partir du deuxième enfant d'une même fratrie fréquentant le restaurant scolaire et périscolaire et habitant la commune.

- **6,45 €** le prix du repas au restaurant scolaire par enfant scolarisé à Saint Parres Aux Tertres mais résidant dans une commune extérieure.

- **5,45 €** le prix du repas au restaurant scolaire par adulte.

MAINTENIR la gratuité du tarif d'utilisation des services du restaurant scolaire en cas de mise en place d'un protocole alimentaire et/ou en cas de force majeure et de fourniture d'un panier repas.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,

Le Maire,

Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.18 15:40:39 +0100
Ref:20231218_132649_1-1-O
Signature numérique
le Maire

RAPPORTEUR : Pascal DAUTREVAUX

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

N° 56-2023

**ACCUEILS DE LOISIRS ET PERISCOLAIRE
TARIFICATION A COMPTER DU 1^{ER} JANVIER
2024**

MONSIEUR LE MAIRE

EXPOSE que la commission « jeunesse, affaires scolaires et Conseil Municipal Jeunes » s'est réunie le 13 novembre dernier en vue d'étudier la tarification de nos services périscolaires, des accueils de loisirs et du club « ados » pour l'année 2024.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

DE FIXER les tarifs à appliquer à compter du 1^{ier} janvier 2024 pour les accueils de loisirs, services périscolaires et club « ados » comme suit :

PATROCLIENS :

	0-300	301-500	501-700	701-900	901-1100	>1101
Tarif journée avec repas	1.24	1.80	3.26	4.84	11.25	15.70
Tarif journée Sans repas (ou ½ journée Ados)	0.96	1.47	2.58	3.94	9.00	12.61
Forfait « mercredi » demi-journée sans repas	0.51	0.72	1.34	1.91	4.49	6.29
Forfait « mercredi » demi-journée avec repas	0.72	1.14	2.04	2.87	6.75	9.33
Forfait mensuel « périscolaire »	0.85	0.90	0.96	1.01	1.06	1.13
Forfait annuel « club ados »	18.11	18.68	19.30	19.92	20.48	21.09

EXTERIEURS :

	0-300	301-500	501-700	701-900	901-1100	>1101
Tarif journée avec repas	1.74	2.66	4.73	7.15	16.43	22.95
Tarif journée Sans repas (ou ½ journée Ados)	1.42	2.14	3.82	5.68	13.10	18.33
Forfait « mercredi » Sans repas	0.72	1.06	1.85	2.87	6.58	9.18
Forfait « mercredi » avec repas	1.06	1.63	2.81	4.34	9.85	13.72
Forfait mensuel « périscolaire »	0.85	0.90	0.96	1.01	1.06	1.13

PRECISE QUE pour les familles refusant de donner leur numéro d'adhérent à la Caisse d'Allocations Familiales de l'Aube, à la Mutualité Sociale Agricole ou de fournir leur avis d'imposition, le tarif le plus haut sera alors appliqué. Le quotient familial qui sera pris en compte pour la facturation est celui défini au 1^{ier} janvier 2024.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,

Le Maire,

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.18 15:40:52 +0100
Ref:20231218_132920_1-1-O
Signature numérique
le Maire

Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR : Pascal DAUTREVAUX

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

N° 57-2023

**ACCUEILS DE LOISIRS 2024
(ACM ET PERISCOLAIRE)
MODALITES**

MONSIEUR LE MAIRE

Devant le succès des accueils de loisirs des années passées,

PROPOSE le maintien des Accueils de Loisirs Sans Hébergement comme suit :

- **Petites vacances scolaires de l'année 2024 :**
 - o Hiver : du 26 février au 08 mars 2024,
 - o Printemps : du 22 avril au 03 mai 2024 (fermeture le 1^{er} mai 2024),
 - o Toussaint : du 21 au 31 octobre 2024 (fermeture le 1^{er} novembre 2024),
 - o Fermeture pendant les vacances de Noël

- **Vacances d'été :**
 - o du 08 juillet au 02 août 2024 (fermeture le 14 juillet 2024) ;
 - o du 19 au 30 août 2024

- **Mercredis (sauf jours fériés),**
- **Périscolaire (sauf jours fériés),**

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

DE PROGRAMMER les accueils de loisirs (ACM : accueils collectifs de mineurs) comme suit :

- ACM « maternel » dans les locaux de l'école maternelle (ou à l'espace Pascale Paradis en fonction des besoins) pour les enfants scolarisés en maternelle, durant les vacances 2024 (hiver, printemps, été et toussaint), les mercredis et le périscolaire ;
- ACM « primaire » à l'espace Pascale Paradis pour les enfants scolarisés en primaire, durant les vacances 2024 (hiver, printemps, été et toussaint), les mercredis et le périscolaire ;
- ACM « ados » (en fonction des effectifs) dans la salle « club ados » du nouveau bâtiment périscolaire, des jeunes scolarisés en collège-lycée (17 ans inclus), durant les vacances scolaires 2024 (hiver, printemps, été et toussaint) ;

DE FIXER les horaires d'ouverture suivants :

- o ACM des petites vacances, d'été et des mercredis « maternel » et « primaire » de 7h15 à 12h15 et de 13h30 à 18h15 ;
- o ACM « ados » de 14h à 18h15 (horaires pouvant être modifiés en fonction des activités proposées comme les sorties) ;
- o ACM périscolaire « maternel » de 7h15 à 8h50 et de 17h00 à 18h15 ;
- o ACM périscolaire « primaire » de 7h15 à 9h00 ;

- « club ados », le vendredi de 17h30 à 19h30 sous réserve de la réception d'inscriptions (horaires pouvant être modifiés en fonction des activités proposées).

DE LIMITER les inscriptions à nos accueils de loisirs comme suit :

Vacances d'été > maternel : 30, primaire : 60 et ados 36 ;
Petites vacances > maternel : 30 et « primaire-ados » : 60 ;
Mercredis > maternel : 24, primaire : 48.

DE PRECISER :

- Que les enfants habitant à l'extérieur de la commune complèteront les effectifs en fonction des places disponibles (notamment pour le périscolaire le mercredi) ;
- Que les inscriptions se feront d'une période de vacances à l'autre avec un délai de désistement fixé à quinze jours (pour le périscolaire du mercredi uniquement) ;
- Que les inscriptions aux accueils de loisirs et au restaurant durant les vacances scolaires se feront en semaine bloquée (pas de possibilité d'inscrire à la journée). Seules les absences dûment motivées seront prises en compte.
- Que le règlement intérieur des ACM sera modifié en conséquence de cette délibération.

D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes dispositions pour le bon déroulement des ACM en 2024.

Fait et délibéré les jour, mois et an susdits

Pour extrait conforme,

Le Maire,

Jack HIRTZIG.

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.19 16:10:18 +0100
Ref:20231218_174505_1-1-O
Signature numérique
le Maire

RAPPORTEUR : Pascal DAUTREVAUX

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

N° 58-2023

**ACCUEILS DE LOISIRS
SEJOUR A BERNEX (HAUTE SAVOIE)
HIVER 2024
TARIFICATION ET REGLEMENT DU
SEJOUR**

MONSIEUR LE MAIRE

RAPPELLE que par délibération du Conseil Municipal en date du 08 novembre 2023 (n°46-2023), le Conseil Municipal a décidé :

- d'organiser un séjour ACM hiver dans le centre de vacances « La bonne eau » à Bernex (Haute-Savoie) du 25 février au 1^{er} mars 2024 ;
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer le contrat d'hébergement et à signer un acompte ;
- de se réserver le droit d'annuler ce séjour en cas de force majeure (pandémie, nombre insuffisant d'enfants...).

Il convient désormais que le Conseil Municipal détermine les modalités d'inscription, le règlement du séjour et la tarification.

La commission « jeunesse – affaires scolaires – conseil municipal jeunes », réunie le 13 novembre 2023, a étudié ce dossier.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

DE FIXER le coût des participations des familles comme suit pour ces 6 jours :

Tarifs Saint Parres Aux Tertres :

- Quotient familial inférieur ou égal à 820 € : 258 €
- Quotient familial de 821€ à 1.100 € : 312 €
- Quotient familial à partir de 1.101 € : 372 €

Tarifs extérieurs :

- Quotient familial inférieur ou égal à 820 € : 378 €
- Quotient familial de 821€ à 1.100€ : 446 €
- Quotient familial à partir de 1.101 € : 536 €

Ici étant précisé que les mini-séjours font l'objet d'une aide de la Caisse d'Allocations Familiales pour les familles bénéficiaires de bons (Vacaf).

D'APPROUVER le projet de règlement du séjour joint en annexe.

DE DIRE QUE :

- Les « pré-inscriptions » seront acceptées à compter du lundi 18 décembre 2023 pour les familles patrocliennes, et à compter du lundi 25 décembre 2023 pour les familles extérieures, jusqu'au vendredi 29 décembre 2023 inclus.
- Les « pré-inscriptions » seront enregistrées dans l'ordre chronologique de réception sous réserve que les dossiers soient complets.

AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer tous les documents relatifs à ce séjour.

Pour extrait conforme,
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits
Le Maire,

Jack HIRTZIG

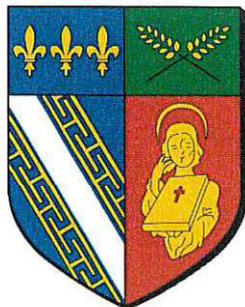


Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.14 15:55:53 +0100
Ref:20231214_123443_1-1-O
Signature numérique
le Maire

RAPPORTEUR : Pascal DAUTREVAUX

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0



REGLEMENT INTERIEUR

SEJOUR SKI

BERNEX 2024

10-17 ans

La réussite d'un séjour en communauté dépend de la bonne volonté et de la bonne humeur de chaque participant. Nous vous invitons dès lors à développer votre sens de la mesure, de la responsabilité et du respect de chacun.

LOCALISATION :

Coordonnées du lieu d'hébergement :
Centre CJH « La bonne eau »
74500 BERNEX
(Haute savoie)

Coordonnées de la Mairie :
2 rue Henri Berthelot
10410 Saint Parres aux Tertres
Téléphone : 03.25.72.12.30

FONCTIONNEMENT :

- ✓ Le séjour fonctionnera du : ***Dimanche 25 Février au Vendredi 1^{er} mars 2024***
- ✓ L'hébergement se fera dans une structure en dur avec des chambres comportant entre 2 et 6 lits, équipés d'oreillers. Les draps ne sont pas fournis
- ✓ Le séjour sera mutualisé avec l'accueil de loisirs de la Marne « Communautés de Communes de la Moivre à la Coole » (CCMCOOLE).
- ✓ Les enfants seront encadrés par les animateurs du centre et du CCMCOOLE. Ceux-ci seront déclarés sur la déclaration TAM de la SDJESVA.
- ✓ L'équipe d'animation souhaite que les enfants et les jeunes se responsabilisent et soient autonomes.

ENCADREMENT :

Le séjour sera encadré par un personnel compétent et formé (BAFA, BAFD, BPJEPS) travaillant avec un projet pédagogique précis, répondant aux valeurs éducatives du projet éducatif de la Mairie de Saint Parres aux Tertres.

L'équipe sera composée de :

- 1 directeur de séjour (BAFD/Animateur territorial)
- 2 animateurs (BAFA)
- 1 animatrice (BAFD/BAFA / PSC1)

NB : cette équipe serait susceptible d'être modifiée au dernier moment en fonction d'éventuelles absences imprévues.

TRANSPORT :

Le départ et le retour sont des moments privilégiés de rencontre avec les familles. Au départ les enfants font connaissance avec l'équipe d'encadrement, qui s'enquiert des particularités de chacun. Lors du retour, l'équipe prend le temps de discuter avec les familles du déroulement du séjour. Dans les déplacements, nous privilégions la sécurité et le confort.

Les transporteurs sont sélectionnés pour le meilleur rapport qualité/prix, leur ponctualité, le sérieux et la disponibilité bienveillante des chauffeurs. Les animateurs pendant le voyage veillent au confort et à la sécurité de chacun, ils sont sous la responsabilité du chef de convoi.

Le transport aller- retour de l'accueil de loisirs au gîte se fera par un transporteur professionnel (BARDY). Le bus sera équipé de climatisation, de ceinture ventrale et de toilettes. Si votre enfant est malade dans les transports, merci de nous le signaler.

Le départ se fera à 6 heures du matin le dimanche 25 Février 2024 (*sauf modifications de la part du transporteur*)

Le retour se fera aux alentours de 18 heures le vendredi 1^{er} mars 2024 (*sauf modifications de la part du transporteur*)

Enfin, lors du séjour, les participants seront amenés lors de la pratique des activités proposées à emprunter ce même autocar.

INSCRIPTIONS :

Une pré-inscription sera faite à partir de **lundi 18 décembre 2023 jusqu'au vendredi 29 décembre 2023**. La période de pré-inscription débutera **lundi 18 décembre 2023** pour les habitants de Saint Parres aux Tertres et à partir du **lundi 25 décembre 2023** pour les familles extérieures. **Celle-ci ne vaut pas pour inscription définitive**. Afin de respecter la distinction garçon/fille, les préinscriptions seront prises en compte par ordre d'arrivée (sous réserve que les dossiers soient complets) et en fonction des places restantes des niveaux « garçon ou fille ». Une réponse à votre pré-inscription vous sera apportée dans la semaine **du 08 au 12 janvier 2024**.

Une possibilité est laissée d'élargir cette tranche d'âge en fonction de l'évolution des inscriptions.

Conditions :

- Que le jeune soit âgé entre 10 ans révolus jusqu'à 17 ans inclus.
- L'enfant ne doit pas être malade au moment du départ du séjour. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur.
- Le séjour sera entièrement réglé après réception de la facture du service de gestion comptable.

L'inscription est enregistrée et acceptée uniquement après le retour des éléments suivants :

- ✓ Le dossier de renseignements (*première inscription 2023-2024*)
- ✓ La fiche sanitaire entièrement renseignée (*pour une première inscription*)
- ✓ La fiche d'inscription (*disponible à l'accueil de loisirs ou sur le site internet du centre*)
- ✓ Le règlement intérieur daté et signé (*disponible à l'accueil de loisirs ou sur le site internet du centre*)
- ✓ Autorisation du droit à l'image (*pour une première inscription*)
- ✓ Photocopie de la carte de sécurité sociale avec les ayants droits.
- ✓ Attestation d'assurance responsabilité civile individuelle
- ✓ Justificatif de domicile
- ✓ Photocopie de la carte mutuelle avec les ayants droits

Pour rappel, aucune demande d'inscriptions ne sera acceptée si un des éléments ci-dessus n'est pas présent dans le dossier.

L'inscription est validée dans la semaine du 08 au 12 janvier 2024.

DESISTEMENT / ANNULATION:

Annulation de l'inscription :

Il est possible d'annuler l'inscription jusqu'au **12 janvier 2024**. Cela n'occasionnera aucun frais de votre part.

Passé ce délai et sauf présentation d'un justificatif montrant l'impossibilité pour l'enfant de participer au séjour, la totalité du séjour sera facturée à la famille. La mairie est tenue de respecter un budget en fournissant aux enfants les meilleures prestations aux prix les plus justes. D'autre part la collectivité s'est engagée dans des réservations impliquant un engagement vis-à-vis des prestataires ainsi que des sanctions financières en cas de désistement.

La commune se réserve le droit d'annuler le séjour à tout moment si la crise sanitaire actuelle ne le permet pas.

Si le nombre des inscriptions est inférieur à 10, la commune se réserve également le droit d'annuler le séjour. Vous serez averti aussitôt la date limite du **08 janvier 2024**.

En cas de force majeure : notamment en cas d'annulation pour maladie médicalement constatée ou décès d'un proche, l'inscription sera remboursée.

Suppression ou annulation d'un séjour par l'accueil de loisirs : la mairie vous informe immédiatement et la totalité des sommes versées vous est remboursée sans autre indemnité.

Interruption de séjour : En cas d'interruption du séjour par les parents ou pour sanction disciplinaire, il ne sera procédé à aucun remboursement.

FACTURATION :

La facture sera envoyée par le service de gestion comptable après le séjour

ASSURANCES

Votre enfant est couvert pendant toute la durée du séjour par notre compagnie d'assurance : SMACL. Elle couvre l'ensemble des activités des séjours, le matériel, son personnel d'encadrement. Elle n'intervient cependant qu'en complément de l'assurance responsabilité civile et extrascolaire familiale.

Les objets et effets personnels ne sont pas couverts. Les téléphones portables, jeux électroniques ou objets de valeurs sont vivement déconseillés durant le trajet et leur utilisation formellement interdite durant le séjour (sauf créneau téléphonique spécifique prévu dans la journée pour appeler les parents).

SANTE

En cas d'incident bénin (écorchures, légers chocs, coups) le jeune est pris en charge par un animateur dit « assistant sanitaire » ayant en sa possession le PSC1. Les parents seront informés et les soins consignés dans le registre d'infirmierie.

En cas de maladie ou d'incident remarquable (mal de tête, mal au ventre, contusions, fièvre), cas sans appel indispensable des secours, les parents seront avertis.

Le jeune est installé, allongé avec les soins et sous la surveillance d'un adulte, dans l'attente de la venue d'un médecin.

En cas d'accident, le responsable du séjour fait immédiatement appel aux secours. Le responsable prévient alors les parents, après appel aux services de secours (*le 15*). En cas d'hospitalisation, l'enfant partira avec un membre de l'équipe muni de sa fiche sanitaire de liaison. Une déclaration d'accident sera effectuée sans délai.

En cas de maladie ou d'hospitalisation pendant le séjour : Dans l'éventualité où la commune engagerait des frais médicaux pour un participant, la facture sera adressée au responsable légal pour remboursement. Les feuilles de soins lui seront restituées dès qu'il se sera acquitté des frais médicaux engagés.

Les médicaments : L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux jeunes, ceci sous la responsabilité des parents, sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive (*cf fiche sanitaire*), notamment lors de procédures liées à un PAI.

Informations médicales :

- Tout éventuel frais hospitalier (*soin, radiographies, journée(s) d'hospitalisation*) sera adressé directement aux familles par l'administration de l'hôpital pour le paiement à l'établissement.
- Il est demandé de communiquer à l'organisateur du séjour par le biais de la fiche sanitaire toutes informations utiles (*allergies, soins spéciaux...*)
- Le jeune devra être à jour des vaccinations obligatoires (*DTP*)
- Dans l'urgence, les parents acceptent que l'organisation prenne des mesures nécessaires à la bonne santé de l'enfant

REGLES DE VIE

Compte tenu de l'âge des participants, une autonomie est encouragée, suivie de près par l'équipe d'encadrement attachée au bien-être et à la sécurité physique et affective de chacun.

Autonomie qui s'exprime :

- *Dans la participation à la vie matérielle du séjour*
- *Dans les horaires à fixer (heures de lever, de coucher, de repas, ...)*
- *Dans la participation aux activités*
- *Dans la préparation, la programmation d'animations autres que celles prévues dans la présentation du séjour*
- *Dans le rangement, le respect du matériel*
- *Dans la possibilité de temps libres dits « quartiers libres »*

Souhaités de la part des jeunes, les temps libres sont organisés par l'équipe d'encadrement en tenant compte de différents paramètres (*durée, âge, lieux, encadrement, consignes données et à observer impérativement, sécurité, maturité des adolescents*).

REGLES DE CONDUITE

A l'arrivée sur le centre, le directeur présente l'ensemble du programme d'activités ainsi que les règles de vie à chaque participant. Chaque jeune est tenu de le respecter et de s'y conformer. En cas de non-respect de ce règlement, le directeur, après contact avec les parents, prendra les mesures qui s'imposent. Les sanctions peuvent aller d'un simple rappel à l'ordre jusqu'à l'exclusion du séjour en cas d'agissements graves. Dans ce cas les frais de rapatriement y compris ceux de l'accompagnateur seront à la charge des parents.

De manière générale, il est demandé aux participants de :

- *Suivre les consignes données par la direction du séjour et par les moniteurs*
- *Ne pas venir au séjour avec des objets dangereux (couteau, objets tranchants, ...) et ne rien faire qui pourrait mettre en danger les autres*
- *Ne pas sortir des limites du gîte (bâtiment).*
- *Respecter les limites de territoires filles – garçons (chambres, sanitaires)*
- *Adopter un comportement et une tenue dont le caractère décent et correct est laissé à l'appréciation de la direction*
- *Respecter le planning et les heures de repos*
- *Participer aux activités proposées*
- *Respecter le silence dans les chambres à l'extinction des feux (environ 22h)*
- *Respecter le matériel mis à disposition. Toute dégradation volontaire mineure est à « réparer » par le participant. Toute dégradation matérielle volontaire importante est à la charge du participant*
- *Participer aux tâches communes*

1. CONSOMMATION DE PRODUITS ILLICITES

De par la réglementation en vigueur, la consommation de produits illicites (*tabac, alcool, drogues...*) par des mineurs est rigoureusement interdite par la loi. En conséquence de quoi tout participant surpris en possession de produits illicites sera sanctionné, les parents avertis, et un renvoi immédiat pourra être envisagé. Si un cas était avéré des suites pénales peuvent être engagées.

2. VOL, VIOLENCE, INTEGRITE PHYSIQUE

Vol : Toute appropriation frauduleuse du bien d'une personne (*présent ou non au séjour*) par une autre personne est interdite. Toute personne ne respectant pas cette interdiction pourra être exclue du séjour.

Violence : c'est un acte par lequel une personne ou un groupe oblige par la force physique ou verbale une autre personne ou un groupe de personnes à agir pour son propre intérêt au mépris de celui de ces derniers. Tout acte de violence, qu'il soit physique ou verbal, sera donc sanctionné. La sanction pourra aller jusqu'à l'exclusion du séjour. Nous rappelons que les violences constituent un délit puni pénalement.

Intégrité physique : dans un souci d'intégrité physique, la commune refuse durant le séjour toute modification de l'apparence physique du jeune accueilli. (*exemple : tatouage, percing, décoloration, coupes de cheveux...*). En cas de manquement, les responsables légaux seront immédiatement avertis et une décision sera prise en commun.

3. TELEPHONE, OBJETS DE VALEUR, ARGENT DE POCHE

Téléphone portable : devant le développement de la téléphonie mobile et les désagréments qu'elle engendre, des moments pour utiliser les téléphones portables et autres appareils (*tablettes, consoles portatives...*) seront aménagés durant la journée et négociés avec l'équipe d'animation dès le premier jour du séjour. Dans un souci de cohérence, les animateurs respecteront la règle négociée avec l'ensemble du groupe sauf en cas d'urgence ou pour le bon fonctionnement du séjour.

En tout état de cause, il sera interdit d'utiliser les téléphones, tablettes et autres durant le séjour (*repas, activités organisées, etc...*) sauf sur un créneau restreint (*une demie heure par jour environ durant le temps libre*).

Enfin, l'équipe d'animation ne pourra être tenue responsable en cas de perte ou de vol d'un téléphone.

Objets de valeur : il est fortement déconseillé d'apporter tout objet de valeur quel qu'il soit. Le centre ne pourra être responsable en cas de casse, perte ou vol. Il n'y aura pas de lieu prévu pour mettre les objets en total sécurité.

Argent de poche : L'argent de poche est laissé à l'appréciation des parents. Sauf cas exceptionnel, il n'a d'utilité que pour l'achat de cartes postales, souvenirs, timbres ou pour téléphoner. Nous recommandons aux jeunes de confier leur argent de poche aux animateurs dès le départ. Les animateurs se déchargent de toute responsabilité pour l'argent de poche non confié.

DROIT A L'IMAGE

1. Les parents (*ou représentant légal*) autorisent l'accueil de loisirs à utiliser des photos et vidéos où le participant apparaît, uniquement pour la promotion de ses *activités (communication papier, internet et vidéo)* sans qu'aucune contrepartie financière ne puisse être exigée.
2. La collectivité n'est pas responsable des photos diffusées en dehors de son contrôle.
3. Si vous souhaitez que votre enfant ne figure pas dans les communications de l'accueil de loisirs, merci de bien vouloir nous le signaler (*cf la fiche de renseignements et droit à l'image*)
4. Toute image prise sans le consentement de la personne est pénalement répréhensible et pourra faire l'objet de sanction pénale.

VALISE

Une liste de conseils vestimentaires vous est proposée. Il est indispensable de marquer le linge de votre enfant pour éviter les pertes. Au-delà de l'inventaire en début et fin de séjour, chaque participant est encouragé à prendre soin de ses affaires. L'accueil de loisirs décline toutes responsabilités dans la perte des affaires de votre enfant. Afin que l'ensemble des valises rentrent dans la soute du car, nous vous recommandons de suivre cette liste préconisée. Enfin, nous vous signalons qu'il sera impossible de faire des lessives durant le séjour. Merci de prévoir un sac permettant de mettre leur linge sale.

Fait à

Le.....

Signature du représentant légal précédée de la mention « lu et approuvé »

N° 59-2023

**SERVICE COMMUN
« GESTION DES CHIENS ET CHATS ERRANTS »
CONVENTION AVEC
TROYES CHAMPAGNE METROPOLE**

MONSIEUR LE MAIRE

RAPPELLE qu'il est interdit, en vertu de l'article L211-19-1 du code rural et de la pêche maritime, de laisser divaguer sur la voie publique les animaux domestiques. L'article L211-22 (du même code) fixe l'obligation pour les Maires de « prendre toutes dispositions propres à empêcher la divagation des chiens et chats ».

La commune de Saint Parres Aux Tertres a adhéré par convention à compter du 1^{er} janvier 2019 au service commun de capture et gestion des animaux errants mis en place par Troyes Champagne Métropole pour répondre aux problématiques liées à la prolifération des animaux errants (chats et chiens) rencontrées par les Maires sur leur territoire.

La contribution initiale des communes adhérentes était fixée à 0,50 € par habitant.

En juillet 2021, Troyes Champagne Métropole a pris la décision de porter la cotisation à 0,80 €/habitant, et d'instaurer un forfait de 280 € par chat capturé sur les territoires communaux afin d'atteindre l'équilibre financier du service commun. En effet, contrairement aux chiens errants capturés par la fourrière qui sont dans la plupart des cas identifiés, et rendus à leurs propriétaires auprès de qui un titre de recette est alors émis, les chats errants ne sont quasiment jamais identifiés et leur nombre est en réelle augmentation notamment depuis la pandémie. La charge financière reposait donc entièrement sur Troyes Champagne Métropole.

En décembre 2022, l'équilibre financier de ce service commun étant de nouveau compromis, l'agglomération s'est trouvée dans l'obligation d'appliquer à compter du 1^{er} janvier 2023 une nouvelle augmentation de la cotisation annuelle des communes adhérentes, la portant à 0,83 € par habitant et augmentant le forfait « capture de chat » à 318 €.

La convention de Troyes Champagne Métropole précise que chaque commune reste libre de décider de faire appel au service commun en tant que de besoin tant pour les chiens que pour les chats ou uniquement pour les chiens : afin de réduire les coûts liés à la gestion des chats errants, le Conseil Municipal a décidé (délibération n°4-2023 du 18 janvier 2023) de signer en parallèle une convention avec l'Ecole des Chats : le coût de cette collaboration (sans la capture) varie entre 140 € (bilan sanitaire, vaccination, castration, tatouage et convalescence) pour un chat et 175 € pour une chatte (une ovariectomie ou une hystérectomie étant plus onéreuse qu'une castration).

Troyes Champagne Métropole a récemment transmis un nouveau projet de convention d'adhésion au service commun de « gestion des chats et chiens errants » applicable à compter du 1^{er} janvier 2024.

Ledit projet, annexé à la présente délibération, présente les modalités techniques, financières et organisationnelles de ces prestations applicables à compter du 1^{er} janvier 2024 :

- La durée de la convention est d'un an, reconductible tacitement tous les ans jusqu'au 31 décembre 2030 ;
- l'adhésion forfaitaire annuelle sera fixée à 1,10€ par habitant (0,83€ par habitant actuellement) ;
- le forfait « capture de chat » passe à 407 € (308€ actuellement) ;
- le tarif forfaitaire de gestion refacturé aux propriétaires identifiés d'animaux errants passe de 50€ à 70€, et à 100€ en cas de capture multiple d'un même animal.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

D'AUTORISER la signature de la convention d'adhésion au service commun de gestion des chats et chiens errants dont le projet est joint en annexe, avec effet au 1^{er} janvier 2024.

D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention d'adhésion au service commun de gestion des chats et chiens errants.

Pour extrait conforme,

Fait et délibéré, le jour, mois et an susdits

Le Maire,

Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.18 15:40:35 +0100
Ref:20231218_133512_1-1-O
Signature numérique
le Maire

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN DE GESTION DES CHIENS ET CHATS ERRANTS

Entre :

La Commune de
dont le siège est
représentée par son Maire, agissant en cette qualité en vertu de la délibération n°.....
du Conseil municipal du
Ci-après désigné « La Commune ».

Et :

Troyes Champagne Métropole

Dont le siège est 1, place Robert Galley, 10000 TROYES
Représenté par son Président de la communauté d'agglomération troyenne, agissant
en cette qualité en vertu de la délibération n°..... du Conseil Communautaire du 07
décembre 2023
Ci-après désigné « Troyes Champagne Métropole »

Vu la loi n°99-5 du 6 janvier 1999 relative aux animaux dangereux et errants et à la protection des animaux ;

Vu les articles L 2212-2 7° et L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'article L 211-22 du code rural et de la pêche maritime.

Considérant que :

Au regard des obligations légales et compte tenu de la difficulté à implanter une fourrière intercommunale sur le territoire, il a été décidé de mettre en place un service commun au sens de l'article 5211-4-2 du CGCT.

Troyes Champagne Métropole a, par délibération n°07 du 12 octobre 2018, créé le service commun de gestion des chiens et chats errants à destination de ses communes membres.

Pour rappel, en application de l'article L.2212-2 7° du code général des collectivités territoriales ainsi que de l'article L. 211-22 du Code rural et de la pêche maritime, les maires sont dans l'obligation d'empêcher la divagation d'animaux malfaisants ou féroces et plus particulièrement des chiens et des chats errants.

La résidence administrative du service commun de gestion des chiens et chats errants est située au siège de Troyes Champagne Métropole, place Robert Galley à Troyes.

Chaque commune souhaitant adhérer à ce service commun doit signer la présente convention d'adhésion qui définit les conditions techniques, juridiques et financières relative à la gestion de ce service commun.

Il est convenu ce qui suit :

Article 0 – Résiliation

Cette convention met fin à toute autre convention antérieure portant sur le même objet à compter du 1^{er} janvier 2024.

Article 1 – Objet

Le Maire, autorité compétente pour mettre fin à la divagation des animaux errants, confie au service commun de l'agglomération de Troyes Champagne Métropole, **tout ou partie** de ces captures et mise en fourrière des chiens et chats errants.

La Commune conserve ainsi le choix d'assurer elle-même la capture et la mise en fourrière ou bien de faire appel au service commun. En aucun cas, la capture pourra être dissocié de la mise en fourrière.

La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre.

Article 2 – Champs d'application

Le service commun est en mesure d'assurer, sous forme d'astreinte soit 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, la prise en charge sur le territoire des communes adhérentes au service.

La prise en charge des chiens errants se matérialise par :

- La capture des animaux,
- La mise en fourrière,
- La mise en refuge,
- La gestion administrative et comptable.

A l'égard des chats errants, il s'agit du même champs d'action à l'exception de la prise en charge. En effet, lorsque la fourrière est appelée par une commune membre, la capture des chats errants ne peut s'effectuer que pendant les jours ouvrés **sauf si l'animal est blessé**. Dans ce cas, la fourrière est autorisée à intervenir 24 heures/24 et 7 jours/7.

Article 3 – Caractéristiques techniques

Le service est structuré pour faire face au traitement des demandes de capture et de mise en fourrière par le biais d'une externalisation auprès d'un prestataire. Il est convenu que le service commun ne peut répondre au besoin des communes adhérentes qu'à condition de disposer d'un prestataire.

L'ensemble des étapes nécessaires au bon déroulement des missions sont développées ci-après.

3.1 – Appel au service commun

A la suite d'un signalement de divagation d'un chien ou d'un chat sur sa commune, le maire a la possibilité de faire appel au service commun.

En ce cas, ledit service commun prend alors en charge l'intégralité des prestations dans un délai maximum de deux heures.

La demande faite au prestataire devra être formulée par mail dans les vingt-quatre heures. Il est rappelé que le service commun pourra être sollicité 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24 dans les conditions rappelées à l'article 2.

3.2 – Capture et transport

La capture des animaux est réalisée conformément aux normes en vigueur, avec du matériel et des moyens adaptés.

Les animaux sont transportés dans des véhicules adaptés et conformes aux normes en vigueur. Le prestataire veillera au respect des exigences en matière de bien-être et de respect de la santé des animaux.

3.3 – Identification

Le prestataire met tout en œuvre pour retrouver les propriétaires des animaux.

L'identification des chiens se fait au nom du refuge d'accueil à la fin des 8 jours ouvrés réglementaires passés en fourrière.

Pour les chats, l'identification se fait au nom de la commune d'origine de l'animal, ce dernier devant être remis sur son site de capture d'origine. Il devient alors un chat libre au sens de la réglementation.

3.4 – Période de garde

Le prestataire s'engage à respecter les délais légaux de garde à savoir 8 jours ouvrés.

Pour les animaux errants mordeurs ou griffeurs, la durée légale de garde et de mise sous surveillance vétérinaire sera de 15 jours avec 3 visites vétérinaires obligatoires. Les frais de garde et de vétérinaires seront à la charge du propriétaire de l'animal.

Au terme de la période de garde, les animaux errants non réclamés par leur propriétaire deviennent propriété du prestataire qui en dispose suivant la législation en vigueur.

Pour les animaux placés, la prise en charge par le prestataire se fera au cas par cas, selon les capacités d'accueil de la fourrière et selon l'espèce.

3.5 – Sortie

Cas de restitution au propriétaire :

L'identification des animaux errants est obligatoire pour qu'ils soient restitués à leur propriétaire. La reprise d'un animal par son propriétaire s'accompagne obligatoirement de la signature du document attestant que le propriétaire accepte de s'acquitter des frais occasionnés par la prise en charge de son animal : frais de pension (hébergement et nourriture) ainsi que des frais justifiés par les soins vétérinaires (identification et autres frais).

Cas de transfert au refuge :

Si l'animal n'est pas récupéré par son propriétaire durant les délais légaux, il est sur avis du vétérinaire sanitaire, confié à un refuge reconnu et disposant de locaux habilités par la Direction Départementale de la Cohésion Sociale et de la Protection des Populations (DDCSPP).

A noter que la fourrière sera ouverte au public pour la reprise des animaux, du lundi au samedi (hors fériés) et sur une plage horaire minimum de 4 heures par jour avec un ordre de reprise en fourrière de TCM.

3.6 – Prise en charge des animaux blessés

Le prestataire dépose l'animal blessé dans la clinique vétérinaire avec laquelle il a conventionné ou la plus proche en cas d'urgence.

Le prestataire respecte les normes en vigueur en ce qui concerne les soins apportés aux animaux. Les animaux malades ou blessés sont détenus dans des locaux sanitaires séparés et spécialement aménagés (infirmerie/quarantaine). La tenue d'un registre de suivi sanitaire et de santé des animaux est obligatoire.

En cas de décès, les cadavres, doivent être conservés dans un congélateur dédié à cet usage puis remis, aux frais du prestataire et dans le respect des délais légaux au service d'équarrissage agréé par les services de la préfecture.

Article 4 – Dispositions financières

Les coûts résultant de l'activité du service commun décrite au sein de l'article 2 sont supportés par la commune.

Les tarifs sont fixés par décision tarifaire de Troyes Champagne Métropole.

Une notification sera envoyée aux communes adhérentes dès lors qu'une évolution des tarifs en vigueur sera apportée.

En cas de refus de se soumettre aux nouvelles modalités de tarifications, la commune aura jusqu'au 20 décembre de l'année de la notification des nouveaux tarifs pour notifier son refus par écrit à Troyes Champagne Métropole sous forme de courrier ou courriel. La présente convention sera dans ce cas résiliée de plein droit au 31 décembre de l'année en cours.

Pour information, les tarifs applicables à compter du **1^{er} janvier 2024** sont les suivants :

- Une adhésion forfaitaire annuelle fixée à **1,10€ par habitant**. Le nombre d'habitants pris en compte sera basé sur la dernière source INSEE, rubrique « population totale », connue à la date de la facturation.
- Un tarif fixé à **407€ par chat capturé** à la demande de la commune.

Ces montants ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Un titre de recette sera émis par Troyes Champagne Métropole auquel sera joint le cas échéant les pièces justificatives. La Commune s'acquittera du paiement induit dans les trente jours suivant la réception de la facture.

En cas d'adhésion en cours d'année, les participations financières de la première année seront calculées au prorata du nombre de mois restant à compter du 1^{er} jour du mois suivant la signature de la présente convention.

A défaut de disposer d'un prestataire, un remboursement de l'adhésion pourra être proposé au prorata du temps pendant lequel le service n'aura pas été effectif.

Article 5 - Durée

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024 pour une durée d'1 an, reconductible tacitement par période de 1 an, sans pouvoir excéder la date du 31 décembre 2030.

Article 6 – Responsabilité

Le service commun agit sous l'autorité du Maire. L'exécution des tâches techniques ne remet pas en cause la responsabilité qui pèse sur le Maire, compétent pour répondre au problème de divagation de chiens et chats errants.

En cas de faute commise, la responsabilité contractuelle de Troyes Champagne Métropole pourra être recherchée dans le cadre d'un appel en garantie de la commune.

Article 7 – Modalités de résiliation

La présente convention peut être résiliée :

- A tout moment sur décision amiable des deux parties,
- De plein droit et selon les modalités décrites au sein de l'article 4 si la commune n'accepte pas la variation des coûts unitaires,
- À la demande de l'une des parties pour faute de l'autre partie, deux mois après mise en demeure d'exécuter les obligations imposées par la présente convention restée sans effet, contenant mention de la présente disposition, faisant état de ce délai et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception,
- À la demande de l'une des parties pour motif d'intérêt général, en respectant un délai raisonnable pour mener à bien les actions en cours.

En cas de résiliation, les demandes exprimées préalablement à la date de résiliation restant assurées par Troyes Champagne Métropole.

Les participations financières de l'année seront calculées au prorata temporis pour prendre fin au dernier jour du mois au cours duquel Troyes Champagne Métropole aura eu connaissance de ladite résiliation.

Article 8 – Contentieux

Les parties s'engagent à se réunir et à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application des termes de la présente convention, une voie amiable de règlement et pour y apporter tout avenant qu'elles jugeraient utiles, avant de soumettre leur différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de cette recherche amiable, tout litige découlant l'interprétation ou l'application de la présente convention sera porté devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.

Pour la Commune,

**Pour Troyes Champagne Métropole,
Pour le Président, et par délégation,**

N° 60-2023

**SERVICE COMMUN
AUTORISATION DES DROITS DES
SOLS (A.D.S)
CONVENTION AVEC
TROYES CHAMPAGNE METROPOLE**

MONSIEUR LE MAIRE

EXPOSE que la loi n°2014-366 en date du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové dite « loi ALUR » est venue instaurer la pleine responsabilité des collectivités locales sur l'instruction des autorisations d'urbanisme, ce qui a eu pour conséquence :

- de définir le Maire comme l'autorité compétente pour délivrer les actes d'urbanisme ;
- de supprimer la mise à disposition gratuite des services d'instruction de l'Etat pour les communes appartenant à une communauté de 10000 habitants et plus à compter du 1^{er} juillet 2015.

Par délibération du 29 mai 2015, le conseil communautaire du Grand Troyes a créé un service commun « Autorisation des droits des Sols » (A.D.S) auquel les communes ont eu la possibilité d'adhérer.

La mission de ce service commun est d'instruire les demandes de certificats d'urbanisme opérationnels, les déclarations préalables ainsi que les demandes de permis de construire, de permis modificatifs, de permis de démolir et de permis d'aménager.

Par délibération (n°20-2015) en date du 10 juin 2015, le Conseil Municipal a décidé d'adhérer au service commun (A.D.S) à compter du 1^{er} juillet 2015.

Jusqu'au 30 juin 2021, les coûts supportés par la commune étaient assis sur le nombre d'Equivalents Permis de Construire (EPC) instruits dans l'année à concurrence de 250€ par EPC, ici étant précisé qu'il s'agit d'un ratio qui pondère les actes d'urbanisme selon la difficulté particulière et la durée moyenne de l'instruction de chaque type d'acte.

Le nombre d'EPC était calculé avec la pondération suivante :

Type de dossier	Pondération applicable	Coût de l'instruction
Permis de construire	1	250,00€
Déclaration préalable	0,5	125,00€
CU opérationnel	0,4	100,00€
P. Aménager	1,2	300,00€
Permis de démolir	0,8	200,00€
Permis modificatif	1	250,00€

EXPLIQUE qu'en 2021 un bilan de ce service commun a été réalisé par Troyes Champagne Métropole : la conclusion a été que le service n'était pas équilibré en dépenses et en recettes. En conséquence, Troyes Champagne Métropole a exposé la nécessité de relever la participation financière à 282 € par EPC à compter du 1^{er} juillet 2021. Cette proposition a été validée par le Conseil Municipal par délibération du 02 septembre 2021 (applicable rétroactivement au 1^{er} juillet 2021), ce qui a entraîné les incidences financières suivantes :

Type de dossier	Pondération applicable	Coût de l'instruction avant le 1 ^{er} juillet 2021	Coût de l'instruction à partir du 1 ^{er} juillet 2021
Permis de construire	1	250,00€	282,00€
Déclaration préalable	0,5	125,00€	141,00€
CU opérationnel	0,4	100,00€	112,80€
P. Aménager	1,2	300,00€	338,40€
Permis de démolir	0,8	200,00€	225,60€
Permis modificatif	1	250,00€	282,00€

Troyes Champagne Métropole a récemment transmis un nouveau projet de convention d'adhésion au service commun d'« Autorisation des Droits des Sols » (A.D.S) applicable à compter du 1^{er} janvier 2024.

Ledit projet, annexé à la présente délibération, présente les modalités techniques, financières et organisationnelles de ces prestations applicables à compter du 1^{er} janvier 2024 :

- La durée de la convention est d'un an, reconductible tacitement tous les ans jusqu'au 31 décembre 2030 ;
- Mise en place d'une participation forfaitaire annuelle à hauteur de 0,25€ par habitant ;
- Participation financière relevée à 290€ par EPC et modifications de coefficients de pondération comme suit :

Catégories		Tarifs 2023		Proposition tarifs 2024	
		Coefficients	Valeur	Nouveaux coefficients	Nouvelle valeur
Permis de construire	PC Maison individuelle	1	282 €	1	290 €
	Autres PC			1,5	435 €
Certificat d'Urbanise Type B		0,4	113 €	0,6	174 €
Déclaration préalable	DP Maison individuelle	0,5	141 €	0,7	203 €
	DP Lotissement			1	290 €
	Autres DP			0,7	203 €
Permis d'Aménager		1,2	338 €	2	580 €
Permis de Démolir		0,8	226 €	0,5	145 €
Participation aux charges fixes				0,25 € par hab.	

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

D'AUTORISER la signature de la convention d'adhésion au service commun d'« Autorisation des Droits des Sols » (A.D.S) dont le projet est joint en annexe, avec effet au 1^{er} janvier 2024.

D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention d'adhésion au service commun d'« Autorisation des Droits des Sols » (A.D.S).

Pour extrait conforme,

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Le Maire,

Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.18 15:40:56 +0100
Ref:20231218_133711_1-1-O
Signature numérique
le Maire

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN D'AUTORISATION DES DROITS DES SOLS

Entre :

La Commune de
dont le siège est
représentée par son Maire, agissant en cette qualité en vertu de la délibération n°.....
du Conseil municipal du
Ci-après désigné « La Commune ».

Et :

Troyes Champagne Métropole

Dont le siège est 1, place Robert Galley, 10000 TROYES
Représenté par son Président de la communauté d'agglomération troyenne, agissant
en cette qualité en vertu de la délibération n°..... du Conseil Communautaire du 07
décembre 2023
Ci-après désigné « Troyes Champagne Métropole »

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'accès au logement et un urbanisme rénové
dite « loi ALUR » et notamment son article 134,

Vu l'article L5211-4-2 (concernant les services communs non liés à une compétence transférée) du
code général des collectivités territoriales,

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L422-1 (définissant le maire comme
l'autorité compétente pour délivrer les actes) à L422-8 (supprimant la mise à disposition gratuite des
services d'instruction de l'Etat pour toutes communes compétentes appartenant à des communautés de
10 000 habitants et plus), ainsi que ses articles R423-15 (autorisant la commune à confier par
convention l'instruction de tout ou partie des dossiers à une liste fermée de prestataires) à R423-48
(précisant les modalités d'échanges électroniques entre service instructeur, pétitionnaire et autorité de
délivrance).

Considérant que :

Au regard des obligations légales et compte tenu de la pleine responsabilité des
collectivités locales sur l'instruction des autorisations d'urbanisme, il a été décidé de
mettre en place un service commun au sens de l'article 5211-4-2 du CGCT.
Troyes Champagne Métropole a, par délibération n°04 du 29 mai 2015, créé le service
commun d'autorisation des droits des sols (ADS) à destination de ses communes
membres.

La résidence administrative du service commun ADS est située au siège de Troyes
Champagne Métropole, place Robert Galley à Troyes.

Chaque commune souhaitant adhérer à ce service commun doit signer la présente convention d'adhésion qui définit les conditions techniques, juridiques et financières relative à la gestion de ce service commun.

Il est convenu ce qui suit :

Article 0 – Résiliation

Cette convention met fin à toute autre convention antérieure portant sur le même objet à compter du 1^{er} janvier 2024.

Article 1 – Objet

Le Maire, autorité compétente pour délivrer les autorisations d'urbanisme, confie au service commun ADS de l'agglomération de Troyes Champagne Métropole, l'instruction des demandes d'urbanisme déposées en mairie par ses administrés.
La présente convention a pour objet de définir les modalités de mise en œuvre.

Article 2 – Champs d'application

Le service commun est en mesure d'assurer les missions suivantes :

- En phase pré-instruction visée à l'article 3 ci-après, **l'accompagnement occasionnel** des services municipaux dans leurs missions d'accueil et conseil aux pétitionnaires (particuliers, professionnels de l'immobilier et/ou de la promotion immobilière, architectes, maîtres d'œuvre, etc.).
- A réception du dossier transmis par la commune, **une phase d'instruction** consistant à vérifier la conformité des dossiers avec la réglementation (droit de l'urbanisme, règlement du document d'urbanisme de la commune), en lien le cas échéant avec l'Architecte des Bâtiments de France de l'Aube, qu'il s'agisse :
 - a. Des demandes de CUB au sens de l'article L. 410-1 b) du Code de l'Urbanisme,
 - b. Des demandes de permis d'aménager, des permis de construire, et des permis modificatifs,
 - c. De déclarations préalables.
- **La rédaction des projets de décision** soit favorable, soit défavorable et leur transmission par voie électronique, à la personne en charge de délivrer l'autorisation d'urbanisme. Les projets de décision sont transmis au plus tard 6 jours francs avant la date de fin du délai légal d'instruction. Les pièces attachées sont transmises par voie postale ou courrier interne.
- En phase post-instruction visée à l'article 3 ci-après, **l'accompagnement occasionnel des services municipaux dans le cadre de :**
 - a. L'examen de la conformité des projets à réception des DAAC (Déclaration Attestant de l'Achèvement des Travaux),
 - b. L'accompagnement du maire dans ses missions d'officier de police judiciaire lors des contrôles de chantiers,
 - c. La gestion des recours gracieux et contentieux.

- **La tenue de données statistiques** intéressant les services de l'Etat (Cadastre, DREAL, INSEE...).
- **Une veille régulière de la jurisprudence** en matière d'urbanisme, par la diffusion d'une lettre d'information numérique (2 à 3 numéros par an), des actions ponctuelles de sensibilisation et information auprès des agents communaux confrontés aux pétitionnaires.

Article 3 – Caractéristiques techniques

Le service commun n'est pas ouvert au public. L'accompagnement de projet des usagers s'effectue uniquement par la commune adhérente. Pour la bonne instruction des dossiers, des contacts téléphoniques et des échanges par courriers électroniques pourront être utilisés afin de garantir la qualité des dossiers et de respecter les délais d'instructions.

L'ensemble des étapes nécessaires au bon déroulement des missions du service commun sont développées ci-après.

3.1 – A réception des dossiers dans le service commun ADS

- La vérification de la complétude du dossier (contenu et qualité),
- La détermination du délai d'instruction tenant compte des « consultations » et possibilité de majorations de délai conformément au code de l'urbanisme,
- La notification au pétitionnaire, par lettre recommandée A/R, de la liste des pièces manquantes et/ou la majoration des délais d'instruction, avant la fin du 1^{er} mois suivant la date de dépôt en mairie et la transmission d'une copie de la demande signée à la mairie¹,
- La localisation de site, préalable nécessaire et indispensable pour pouvoir identifier les services à consulter (l'ABF notamment),
- Le lancement des consultations externes. Le service commun ADS gèrera les consultations obligatoires (STAP, concessionnaires, autres administrations, SDIS, SCDA, etc.) et au besoin l'organisation et la tenue des réunions de travail appréhendées comme nécessaires.

3.2 – Lors de l'instruction

- Suivi des consultations prévues par le code de l'urbanisme (SDIS, ARS, DREAL, STAP, SRA...),
- Recueil et synthétisation des avis y compris l'avis de l'ABF,
- Information du maire concerné de tout point de blocage éventuel,
- A la demande de la DDT ou de la Commune, les dossiers peuvent être présentés aux Architectes-paysagistes conseils de l'Etat.

¹ Les maires s'engagent dans ce cadre à accorder formellement une délégation de signature au directeur et chef de service du service commun.

3.3 – Préparation de la décision

- Préparation de la décision (arrêté ou attestation de non-opposition) et transmission par courriel avec accusé de réception et lecture au maire, 6 jours francs avant l'expiration du délai d'instruction,
- En cas de désaccord sur le projet de décision entre le service commun ADS et la Commune, le Maire en informe le service instructeur qui lui précise alors les éventuels risques de recours, le Maire étant le seul responsable de la décision définitive prise.

3.4 – Post-instruction (missions en aval de la délivrance de l'autorisation : contrôle de conformité, récolement ...), sur demande occasionnelle la Commune

- Accompagnement du maire dans ses missions d'officier de police judiciaire : contrôles de chantier et/ou constatation de la conformité des travaux dans un délai de 3 mois à compter de la date de réception en mairie de la DAACT adressée par le pétitionnaire,
- Rédaction des constats informels correspondant permettant au maire d'alerter le cas échéant les autorités compétentes,
- Préparation de l'attestation à envoyer en cas d'autorisation tacite.

3.5 – Bilan d'activité

Le service instructeur transmet aux services de l'Etat dans les délais fixés par les textes et selon des modalités fixées avec les services intéressés, les renseignements d'ordre statistiques relatifs aux actes dont l'instruction lui a été confiée.

Le service instructeur transmet chaque année à la commune un bilan de son activité au cours de l'année N-1.

3.6 – Constatations des infractions et police de l'urbanisme

Le service instructeur peut, sur demande :

- Préparer les arrêtés interruptifs de travaux à soumettre à la signature du maire,
- Accompagner le Maire dans toute visite,
- Assister le Maire dans la rédaction des procès-verbaux constatant l'infraction.

Article 4 – Dispositions financières

Les coûts résultant de l'activité du service commun décrite au sein de l'article 2 sont supportés par la commune.

Les tarifs sont fixés par décision tarifaire de Troyes Champagne Métropole.

Une notification sera envoyée aux communes adhérentes dès lors qu'une évolution des tarifs en vigueur sera apportée.

En cas de refus de se soumettre aux nouvelles modalités de tarifications, la commune aura jusqu'au 20 décembre de l'année de la notification des nouveaux tarifs pour notifier son refus par écrit à Troyes Champagne Métropole sous forme de courrier ou courriel. La présente convention sera dans ce cas résiliée de plein droit au 31 décembre de l'année en cours.

Pour information, les tarifs applicables à compter du **1^{er} janvier 2024** sont les suivants :

→ Part fixe de **0,25€ par habitant**. Le nombre d'habitants pris en compte sera basé sur la dernière source INSEE, rubrique « population totale », connue à la date de la facturation.

→ Part variable de **290€ par Equivalent Permis de Construire**.

Ces montants ne sont pas assujettis à la taxe sur la valeur ajoutée (TVA).

Le nombre d'Equivalent Permis de Construire (EPC) est calculé avec la pondération suivante :

- 1 Permis de Construire - Maison individuelle vaut 1,0
- 1 Autres Permis de Construire vaut 1,5
- 1 Certificat d'Urbanisme Type B vaut 0,6
- 1 Déclaration préalable - Maison individuelle vaut 0,7
- 1 Déclaration préalable – Lotissement vaut 1,0
- 1 Autres Déclarations préalables vaut 0,7
- 1 Permis d'Aménager vaut 2,0
- 1 Permis de Démolir vaut 0,5

Il est nécessaire de préciser que l'instruction d'un permis d'aménager sans voies ou espaces communs situé en périmètre de protection rentre dans le champs d'application des déclarations préalables – Lotissement valant 1,0.

Le nombre d'EPC instruits pour la commune est calculé tous les 6 mois (au 30 juin et au 31 décembre). La commune en est informée dans les 30 jours.

Les autorisations d'urbanisme tacites ne sont pas facturées à la commune.

Le montant correspondant au premier terme est versé avant le 1^{er} septembre de l'année N. Le montant correspondant au second terme est payable au plus tard au 31 mars de l'année N+1

Les titres de recette seront émis par Troyes Champagne Métropole auquel sera joint le cas échéant les pièces justificatives. La Commune s'acquittera du paiement induit dans les trente jours suivant la réception de la facture.

En cas d'adhésion en cours d'année, les participations financières de la première année seront calculées au prorata du nombre de mois restant à compter du 1^{er} jour du mois suivant la signature de la présente convention.

A défaut de disposer d'un prestataire, un remboursement de l'adhésion pourra être proposé au prorata du temps pendant lequel le service n'aura pas été effectif.

Article 5 – Engagements de la Commune

Dans le cadre de l'instruction confiée à Troyes Champagne Métropole, le maire conserve les actions et responsabilités suivantes :

Lors de la phase de dépôt de la demande :

- Vérifier que le dossier est intégralement rempli, daté et signé par le pétitionnaire,
- Contrôler la présence et le nombre de pièces obligatoires à partir du bordereau de dépôt des pièces jointes à la demande, le tout devant être ensuite transmis au service commun pour instruction comme décrit au sein de l'article 3.1,
- Affecter informatiquement un numéro d'enregistrement au dossier,
- Délivrer le récépissé de dépôt de dossier conformément aux dispositions des articles R. 423-3 à R. 423-5 du Code de l'Urbanisme,
- Procéder à l'affichage en mairie de l'avis de dépôt de la demande de permis ou de la demande de déclaration, dans les 15 jours suivant le dépôt de la demande et pendant toute la durée de l'instruction conformément à l'article 423-6 du Code de l'Urbanisme,
- S'assurer par tous moyens de la remise des dossiers auprès du service commun ADS dans la limite de 6 jours francs suivant la date d'enregistrement du dépôt en mairie, remise accompagnée de la copie du récépissé de dépôt,
- Communiquer le cas échéant par courrier électronique au service commun ADS, l'avis de la Commune sur le projet, ainsi que toutes informations utiles relatives à la desserte en matière de voirie communale, à la présence éventuelle de bâtiments générateurs de nuisance à proximité, sur l'existence de conflits ou tensions particulières dans le voisinage au plus tard dans les 15 jours à compter de l'enregistrement en mairie de la demande.

Lors de la phase d'instruction :

- Le maire ou son représentant peut se tenir informé de l'avancement de l'instruction auprès du Service commun. En cas d'avis favorable avec prescriptions importantes ou d'avis défavorable, le service commun ADS en informe la Commune, voire avec son accord et sur sa demande, le pétitionnaire,
- Pour les projets les plus sensibles ou complexes, le maire ou son représentant peut solliciter auprès du service commun la tenue de réunions de travail en ou hors présence du pétitionnaire ou de son mandataire,
- En cas d'avis défavorable de l'ABF, si le Maire décide d'un recours auprès du Préfet de Région contre cet avis, il en informe le service commun ADS. La demande donne lieu à une décision de prolongation de 3 mois du délai d'instruction conformément à l'article R. 423-35 du Code de l'Urbanisme.

Lors de la notification de la décision et suite donnée :

- Imprimer et signer la décision proposée par le service instructeur,
- Viser et dater les pièces annexées à la décision,
- Notifier au pétitionnaire la décision proposée par le service commun ADS conformément à l'article R. 424-10 du Code de l'Urbanisme, par lettre recommandée A/R avant la fin du délai d'instruction (la notification peut se faire par courrier simple lorsque la décision est favorable, sans prescription, ni participation),
- Adresser au Service commun, une copie de la décision notifiée rendue exécutoire et, attestation de la date de sa notification ou remise au pétitionnaire,
- Transmettre la décision au Préfet au titre du contrôle de la légalité dans un délai de 15 jours à compter de la signature de la décision (signature de l'acte),
- Afficher l'arrêté de permis en mairie dans les délais prescrits par l'article R. 424-15 du Code de l'Urbanisme,
- Réceptionner et conserver la déclaration d'ouverture de chantier (DOC)
- Réceptionner et conserver la déclaration d'achèvement et d'attestation de conformité des travaux (DAACT),
- Assurer le contrôle de la conformité,
- Effectuer les contrôles de conformité obligatoires (ERP, bâtiments inscrits ou classés, etc.),
- Transmettre l'attestation de non-opposition à la conformité au pétitionnaire,
- Transmettre aux services de l'Etat, les dossiers pour le calcul de la fiscalité²,
- Assurer l'archivage du dossier.

Article 6 – Missions spécifiques de la commune**6.1 – Demandes de permis, déclarations et certificats d'urbanisme**

Conformément aux dispositions de l'article R. 423-1 du Code de l'Urbanisme, toutes les demandes de permis et déclarations sont adressées ou déposées en mairie de la commune. Il en est de même pour les certificats d'urbanisme. La mairie constitue le « guichet unique » et le lieu exclusif de relation directe avec le pétitionnaire dans le sens où les services communaux accueillent et réceptionnent les dossiers ainsi que les pièces complémentaires, le cas échéant.

6.2 – Transfert des pièces et dossiers

L'acheminement, par tout moyen, des dossiers à instruire auprès du Service commun reste du ressort de chaque mairie. L'ensemble des échanges se fera par voie électronique à l'exception des pièces constitutives du dossier à archiver en mairie (plans, notices, etc.).

6.3 – Distribution des tâches annexes

L'archivage des dossiers, après transmission au préfet au titre du contrôle de la légalité, dans un délai de 15 jours à compter de la signature de la décision, et l'établissement des certificats d'affichage sont du seul ressort du maire.

² Les communes membres s'engagent à porter à la connaissance du service commun ADS toute évolution des taux votés localement et à transmettre une copie de l'acte exécutoire correspondant.

La transmission des informations, dans un délai d'un mois suivant la date de l'acte rendu exécutoire, auprès des services de l'Etat chargés d'établir la taxe d'aménagement et de tenir à jour les statistiques, reste de la responsabilité de la commune.

Article 7 – Délégation de signature

Conformément à l'article L. 423 du Code de l'Urbanisme, l'instruction est faite au nom et sous l'autorité du Maire, dont la signature peut être déléguée aux responsables de la mission d'instruction pour :

- Notifier au pétitionnaire la liste des pièces manquantes, complémentaires et la majoration éventuelle de délais,
- Procéder aux consultations prévues par le Code de l'Urbanisme (SDIS, services de l'Etat...).

Afin d'assurer un délai d'instruction homogène sur l'ensemble des communes adhérant au service commun et de respecter ainsi le principe fondamental d'égalité des citoyens devant le service public, les maires délègueront, **par arrêté joint en annexe à la présente convention**, leurs signatures aux matières susvisées. A défaut, le service commun sera réputé être désengagé de ses obligations définies aux articles 2 et 3 de la présente convention.

Article 8 – Situations contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes

Les procédures contentieuses relatives aux autorisations, déclarations et actes mentionnés aux articles précédents seront assurées et prises en charge financièrement par la commune.

Le service commun ADS accompagne l'autorité compétente dans les situations précontentieuses ou contentieuses. A cet effet :

- Il apporte au Maire les informations et explications nécessaires sur les motifs l'ayant amené à établir sa proposition de décision,
- Il conseille le Maire sur la stratégie à adopter,
- Il aide le Maire le cas échéant à rechercher un avocat.

Toutefois, le service commun n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente ou en cas d'incompatibilité avec une mission exercée par ailleurs par Troyes Champagne Métropole.

Article 9 - Durée

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024 pour une durée d'1 an, reconductible tacitement par période de 1 an, sans pouvoir excéder la date du 31 décembre 2030.

Article 10 – Responsabilité

Le service commun agit sous l'autorité du Maire. L'exécution des tâches techniques ne remet pas en cause la responsabilité qui pèse sur le Maire, compétent pour délivrer les autorisations d'urbanisme.

En cas de faute commise, la responsabilité contractuelle de Troyes Champagne Métropole pourra être recherchée dans le cadre d'un appel en garantie de la commune.

Article 11 – Modalités de résiliation

La présente convention peut être résiliée :

- A tout moment sur décision amiable des deux parties,
- De plein droit et selon les modalités décrites au sein de l'article 4 si la commune n'accepte pas la variation des coûts unitaires,
- À la demande de l'une des parties pour faute de l'autre partie, deux mois après mise en demeure d'exécuter les obligations imposées par la présente convention restée sans effet, contenant mention de la présente disposition, faisant état de ce délai et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception,
- À la demande de l'une des parties pour motif d'intérêt général, en respectant un délai raisonnable pour mener à bien les instructions en cours.

En cas de résiliation, les demandes déposées préalablement à la date de résiliation restant instruites par Troyes Champagne Métropole.

Les participations financières de l'année seront calculées au prorata temporis pour prendre fin au dernier jour du mois au cours duquel Troyes Champagne Métropole aura eu connaissance de ladite résiliation.

Article 12 – Contentieux

Les parties s'engagent à se réunir et à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application des termes de la présente convention, une voie amiable de règlement et pour y apporter tout avenant qu'elles jugeraient utiles, avant de soumettre leur différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de cette recherche amiable, tout litige découlant l'interprétation ou l'application de la présente convention sera porté devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.

Pour la Commune,

**Pour Troyes Champagne Métropole,
Pour le Président, et par délégation,**

Annexe à la convention d'adhésion au service commun d'Autorisation des Droits des Sols

ARRETE DE DELEGATION DE SIGNATURE

Le Maire de la commune

Vu les articles L.2122-21, L.2122-22 et L.2122-23 du Code général des collectivités territoriales relatifs aux attributions exercées par le Maire au nom de la Commune,

Vu la délibération du Conseil municipal n°..... du portant délégation de pouvoirs du Conseil municipal au Maire,

Vu la loi n°2014-366 du 24 mars 2014 pour l'Accès au Logement et un Urbanisme Rénové dite « loi ALUR » et notamment son article 134,

Vu la délibération n°..... du du Conseil communautaire de Troyes Champagne Métropole emportant la création d'un service commun ADS (Autorisation des Droits des Sols), ayant pour mission de vérifier la conformité des projets avec les réglementations en vigueur sur la commune considérée et de soumettre à l'autorité compétente, à savoir le Maire, une proposition de décision au terme d'une instruction appliquée au service des citoyens.

Vu la délibération du Conseil municipal n°..... du portant adhésion de la commune au service commun ADS créé et porté par Troyes Champagne Métropole,

Vu l'article L5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, concernant les services communs non liés à une compétence transférée et autorisant le maire ou le président de l'établissement public à donner, par arrêté, sous sa surveillance et sa responsabilité, délégation de signature au chef du service commun pour l'exécution des missions qui lui sont confiées,

Vu l'article L423-1 du Code de l'Urbanisme selon lequel l'instruction est faite au nom et sous l'autorité du Maire, dont la signature peut être déléguée aux responsables de la mission d'instruction pour :

- Notifier au pétitionnaire la liste des pièces manquantes, complémentaires et la majoration éventuelle de délais,
- Procéder aux consultations prévues par le Code de l'Urbanisme (SDIS, services de l'Etat)

Considérant que le fonctionnement du service commun ADS qui exige une réactivité permanente, justifie qu'une délégation de signature soit donnée à Madame Stéphanie ARTAUD, chef du service commun ADS de Troyes Champagne Métropole,

ARRETE

ARTICLE 1 : A compter du caractère exécutoire du présent arrêté,

Une délégation de signature est donnée à Madame Stéphanie Artaud pour :

- L'instruction des dossiers d'autorisations ou de déclarations conformément à l'article L.423-1 du Code de l'Urbanisme. Cette délégation s'étend à tout courrier de notification, tout récépissé de dossier ou de pièces complémentaires et toute demande d'avis ou de pièces, ou majoration éventuelle de délais
- L'instruction des dossiers d 'autorisation de travaux conformément à l'article L111-8 du Code de la construction et de l'habitat. Cette délégation s'étend à tout courrier de notification, tout récépissé de dossier ou de pièces complémentaires et toute demande d'avis ou de pièces, ou majoration éventuelle de délais.
- Dans tous les cas où les textes législatifs ou réglementaires l'exigent, procéder aux consultations prévues par les différents Codes (SDIS, services de l'Etat)

ARTICLE 2 : Le présent arrêté figurera au recueil des actes administratifs, un exemplaire sera transmis à Monsieur le Préfet de l'Aube, un à Monsieur le Trésorier Municipal, un à Monsieur le Président de Troyes Champagne Métropole, et un autre sera remis à Madame Stéphanie Artaud pour lui servir de titre dans l'exercice de ses fonctions.

ARTICLE 3 : En cas d'absence ou d'empêchement de Madame Stéphanie ARTAUD, la délégation visée à l'article 1 du présent arrêté sera exercée par Monsieur Christian HECTOR.

Fait à, le

Le Maire,

- Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte
- Après transmission en préfecture le
- Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Châlons en Champagne dans un délai de deux mois à compter de la présente notification
- Affichage le

N° 61-2023

**SERVICE COMMUN
« CONSEIL EN ENERGIE PARTAGEE »
CONVENTION AVEC
TROYES CHAMPAGNE METROPOLE**

MONSIEUR LE MAIRE

RAPPELLE QUE les missions du service commun « Conseil en Energie Partagée » (CEP) consistent à établir des diagnostics énergétiques avec préconisations, réaliser des données de comparaisons afin de prioriser les secteurs d'intervention, gérer comptablement l'énergie, présenter les modalités de financement existantes et observer les résultats retenus.

Par délibération (n°113-2020) en date du 18 décembre 2020, le Conseil Municipal a décidé d'adhérer au service commun « Conseil en Energie Partagé » pour une durée de 3 ans, soit du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2023 (cotisation annuelle : 0,40€ par habitant).

En 2021, Troyes Champagne Métropole (TCM) a réalisé un premier bilan et fait le constat suivant : défaut d'équilibre en recettes et en dépenses du service, alors même qu'il aurait dû l'être.

En conséquence, Troyes Champagne Métropole a exposé la nécessité de relever la cotisation annuelle à 0,63€ par habitant à compter du 1^{er} juillet 2021 : le Conseil Municipal, lors de sa séance du 02 septembre 2021 (délibération n°57-2021) a validé la signature en ce sens d'un avenant n°1 à la convention.

Le montant de la cotisation pour l'adhésion à ce service commun varie notamment en fonction des dépenses engagées pour la gestion de ce service (frais généraux, locaux, personnel, etc...) mais également en fonction de l'importance de la population constituée par l'ensemble des communes adhérentes audit service.

En 2021, 21 communes adhéraient à ce service commun. Trois nouvelles communes ont adhéré au CEP en 2022, augmentant de facto la population prise en compte ainsi que le calcul du montant de la cotisation annuelle. Par ailleurs, les dépenses de gestion ont, de manière subséquente, également augmentées (notamment par l'acquisition d'un nouveau logiciel de gestion).

Ces différents éléments ont eu un impact sur le montant de la cotisation annuelle dont les communes adhérentes sont redevables, le tarif du service Conseil en Energie Partagé étant passé de 0,63€ / habitant à 0,90€ / habitant à compter du 1^{er} janvier 2023.

Troyes Champagne Métropole a récemment transmis un nouveau projet de convention d'adhésion au service commun « Conseil en Energie Partagé » applicable à compter du 1^{er} janvier 2024.

Ledit projet, annexé à la présente délibération, présente les modalités techniques, financières et organisationnelles de ces prestations applicables à compter du 1^{er} janvier 2024 :

- La durée de la convention est d'un an, reconductible tacitement tous les ans jusqu'au 31 décembre 2030 ;
- Maintien de la participation forfaitaire annuelle à hauteur de 0,90€ par habitant ;

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

D'AUTORISER la signature de la convention d'adhésion au service commun « Conseil en Energie Partagé » dont le projet est joint en annexe, avec effet au 1^{er} janvier 2024.

D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention d'adhésion au service commun « Conseil en Energie Partagé ».

Pour extrait conforme,
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Le Maire,

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.18 15:41:04 +0100
Ref:20231218_133916_1-1-O
Signature numérique
le Maire

Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR : Maryse PETIT

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE COMMUN DE CONSEIL EN ENERGIE PARTAGE

Entre :

La Commune de
dont le siège est
représentée par son Maire, agissant en cette qualité en vertu de la délibération n°.....
du Conseil municipal du
Ci-après désigné « La Commune ».

Et :

Troyes Champagne Métropole

Dont le siège est 1, place Robert Galley, 10000 TROYES
Représenté par son Président de la communauté d'agglomération troyenne, agissant
en cette qualité en vertu de la délibération n°..... du Conseil Communautaire du 07
décembre 2023
Ci-après désigné « Troyes Champagne Métropole »

Vu la loi Energie Climat ;

Vu la loi ELAN ;

Vu l'article L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales.

Considérant que :

Le contexte de surconsommation et d'augmentation des coûts énergétiques étant toujours d'actualité, Troyes Champagne Métropole s'est prononcé, en 2018, en faveur de la mise en place d'un Plan Climat Air Energie Territorial (PCAET). De nouvelles lois toujours plus ambitieuses comme la loi Energie Climat et la loi ELAN sont venues renforcer les objectifs attendus en termes de réduction des consommations énergétiques. Elle impose notamment la réalisation de travaux d'amélioration de la performance énergétique des bâtiments à usage tertiaire pour atteindre les objectifs de :

- Réduction de 40% de la consommation d'énergie fossile d'ici 2030 par rapport à 2012.
- Réduction de la consommation énergétique finale de 40%, 50% et 60% pour respectivement 2030, 2040 et 2050 par rapport à 2010 pour les bâtiments de plus de 1000 m².

Au regard de ces conditions et dans l'objectif d'aider les communes du territoire communautaire à mieux maîtriser leurs dépenses énergétiques, il a été décidé de mettre en place un service commun au sens de l'article 5211-4-2 du CGCT.

Troyes Champagne Métropole a, par délibération n°08 du 24 juin 2011, créé le service commun de Conseil en Energie Partagée (CEP) à destination de ses communes membres.

La résidence administrative du service commun « CEP » est située au siège de Troyes Champagne Métropole, place Robert Galley à Troyes.

Chaque commune souhaitant adhérer à ce service commun doit signer la présente convention d'adhésion qui définit les conditions techniques, juridiques et financières relative à la gestion de ce service commun.

Il est convenu ce qui suit :

Article 0 – Dissolution

Cette convention met fin à toute autre convention antérieure portant sur le même objet à compter du 1^{er} janvier 2024.

Article 1 – Objet

La présente convention a pour objet de définir les modalités selon lesquelles la Commune va bénéficier du service commun « Conseil en Energie Partagé » proposé par Troyes Champagne Métropole, dont elle est membre.

Article 2 – Champs d'application

Le service commun est en mesure d'assurer les missions suivantes :

- **Établir des diagnostics énergétiques avec préconisations** : après le constat d'optimisations potentielles et la détermination de priorités, il convient de procéder à la recherche systématique des sources d'économies aboutissant à un programme de travaux présenté par domaine d'intervention,
- **Comparer et de prioriser** : face à des patrimoines parfois vieillissants et de plus en plus énergivores, il devient rapidement nécessaire de réaliser un certain nombre de comparaisons permettant de déterminer les secteurs d'intervention prioritaires,
- **Gérer comptablement l'énergie** à l'aide de bilans et tableaux de bord,
- **Présenter à la commune les modalités de financements existantes** pour mettre en application les préconisations nécessitant un investissement (Certificats d'Economies d'Energie, recherche de partenaires financiers, etc.),
- **Observer les résultats obtenus** à la suite des interventions effectuées ; c'est pour le gestionnaire une étape essentielle permettant de vérifier si les objectifs annoncés ont été atteints.

Le champs d'application du service commun « CEP » reste une mission de conseil et non de maîtrise d'œuvre. La Commune garde la totale maîtrise des travaux de chauffage, de ventilation, d'éclairage, et plus généralement de l'ensemble des décisions à prendre, dont elle reste seule responsable.

Article 3 – Caractéristiques techniques

L'ensemble des étapes nécessaires au bon déroulement des missions du service commun sont développées ci-après.

3.1 Description du service commun

L'intervention du service commun « Conseil en Energie Partagé » se décompose ainsi :

Connaitre les consommations et les dépenses de la commune et identifier les leviers d'actions prioritaires du patrimoine existant : bâtiments, éclairage public, eau :

- Effectuer l'inventaire du patrimoine communal et des compteurs fluides énergie et eau associés,
- Récupérer l'ensemble des données fluides (factures), les synthétiser et les mettre à disposition de la Commune dans une solution métier dédiée (type Deepki).
- Etablir, présenter et remettre le bilan des consommations et dépenses en matière de fluides de la Commune,
- Aider à la compréhension des marchés de l'énergie et des évolutions tarifaires et quantifier leurs impacts sur les budgets de la Commune.

Répondre aux exigences réglementaires, notamment :

- Le dispositif Eco-Energie Tertiaire (Suivi et réduction des consommations des bâtiments tertiaires de plus de 1000 m² de 40% d'ici 2030),
- Le décret BACS (mise en place à partir du 1er janvier 2025 d'un système de visualisation et de contrôle des installations techniques pour certains bâtiments),
- Le suivi de la qualité de l'air intérieur obligatoire dans certains bâtiments.

Identifier des gisements d'économies et établir des préconisations ciblées :

- Proposer des optimisations dans les contrats souscrits et notamment vérifier l'adéquation entre les puissances électriques souscrites et les usages réels via l'analyse des courbes de charge mises à disposition par le gestionnaire de réseau,
- Vérifier le bon fonctionnement des équipements de chauffage ou de climatisation, notamment les systèmes de programmation en effectuant des campagnes de mesure de température dans les bâtiments,
- Réaliser des visites techniques approfondies du bâtiment, équipé notamment d'une caméra thermique,
- Effectuer des notes techniques en fonction des interrogations et des projets communaux.

Accompagner la Commune dans la mise en œuvre d'une politique énergétique globale :

- Accompagner la Commune dans la réalisation des projets notamment en partageant des retours d'expérience sur des projets locaux similaires et leurs documents associés et en proposant l'ensemble des solutions répondant aux besoins et aux contraintes de la Commune,
- Accompagner la Commune à la récupération des différents financements,
- Réaliser des études d'opportunité solaires (puissance nécessaire, bâtiments concernés, identification des contraintes, investissements à prévoir...).

3.2 Engagements de la Commune

La Commune s'engage à :

- Faciliter autant que possible le travail du technicien au sein de ses services,
- Transmettre en temps voulu toutes les informations requises pour l'élaboration de l'inventaire du patrimoine, de l'élaboration du bilan annuel ainsi que pour les suivis périodiques et les contrôles de facturation,
- Prendre les mesures qu'elle juge utiles pour assurer les transmissions rapides des informations ci-dessus,
- Adhérer aux espaces clients gratuits permettant, entre autres, la récupération des duplicatas de factures en ligne,
- Informer le service commun « Conseil en Energie Partagé » de toute modification du patrimoine communal et de ses conditions d'utilisation, y compris les modalités d'abonnement,
- Informer le service commun « Conseil en Energie Partagé » de tout projet de construction neuve ou de réhabilitation autant que possible en amont de leur réalisation.

La Commune, compte tenu des résultats obtenus, décide seule des suites à donner aux recommandations.

Par ailleurs, la Commune désigne un des membres du Conseil Municipal en tant que « Référent Energie ». Cet élu sera l'interlocuteur privilégié du conseiller pour le suivi d'exécution de la présente convention.

Compte tenu de ces éléments, la Commune désigne pour « Référent Energie » :

M/Mme

En complément, la Commune peut désigner un agent technique et/ou administratif qui pourra assurer la transmission rapide des informations indiquées ci-après.

M/Mme

M/Mme

3.3 Engagements du service commun

Le service commun « Conseil en Energie Partagé » s'engage à :

- Traiter les informations communiquées dans les plus brefs délais et informer la Commune en cas d'anomalies, aussi bien pour le suivi périodique que pour le contrôle des facturations,
- Présenter et transmettre annuellement le bilan des consommations et dépenses énergétiques et des émissions de gaz à effet de serre, assorti des recommandations adaptées,
- Transmettre à la demande de la Commune les avis techniques et conseils sur les projets de construction, de réhabilitation, de modification ou d'extension du patrimoine communal et à formuler les recommandations nécessaires en matière énergétique,
- Informer la Commune de manière à lui permettre de faire des choix sur son patrimoine selon des critères objectifs, en fonction de ses propres orientations politiques.

Le service commun « Conseil en Energie Partagé » assure la stricte confidentialité de l'ensemble des informations transmises par la Commune. Il est tenu à l'obligation de discrétion pour tout ce qui concerne les faits, informations, études et décisions dont il aura connaissance au cours de l'exécution de la présente convention.

Dès la signature de la convention et les premiers contacts avec la commune établis, un calendrier de réalisation de la mission sera élaboré et proposé à la validation de la commune.

3.4 Mandat d'accessibilité aux données de consommation et de facturation des énergies et fluides de la Commune

La Commune autorise ses différents fournisseurs d'énergies et de fluides (gaz naturel, gaz liquéfié, électricité, fioul domestique, bois-énergie, eau, ...) à mettre à disposition du service commun « Conseil en Energie Partagé » les données de consommations et de dépenses d'énergies et de fluides de la Commune, relatives aux établissements gérés par la Commune.

La Commune autorise le service commun « Conseil en Energie Partagé » à procéder à la collecte, à la visualisation et au traitement de ces données, sous réserve que ces données conservent leur caractère confidentiel et ne fassent pas l'objet de transmission à des tiers autres que ce service ou la Commune, de quelle que manière et sur quel que support que ce soit.

Article 4 – Dispositions financières

Les coûts résultant de l'activité du service commun décrite au sein de l'article 2 sont supportés par la commune.

Les tarifs sont fixés par décision tarifaire de Troyes Champagne Métropole.

Une notification sera envoyée aux communes adhérentes dès lors qu'une évolution des tarifs en vigueur sera apportée.

En cas de refus de se soumettre aux nouvelles modalités de tarifications, la commune aura jusqu'au 20 décembre de l'année de la notification des nouveaux tarifs pour notifier son refus par écrit à Troyes Champagne Métropole sous forme de courrier ou courriel. La présente convention sera dans ce cas résiliée de plein droit au 31 décembre de l'année en cours.

Pour information, la cotisation applicable à compter du **1^{er} janvier 2024** est de **0,90€ par habitant**. Le nombre d'habitants pris en compte sera basé sur la dernière source INSEE, rubrique « population totale », connue à la date de la facturation.

Un titre de recette sera émis par Troyes Champagne Métropole auquel sera joint le cas échéant les pièces justificatives. La Commune s'acquittera du paiement induit dans les trente jours suivant la réception de la facture.

En cas d'adhésion en cours d'année, les participations financières de la première année seront calculées au prorata du nombre de mois restant à compter du 1^{er} jour du mois suivant la signature de la présente convention.

Article 5 - Durée

La présente convention prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024 pour une durée d'1 an, reconductible tacitement par période de 1 an, sans pouvoir excéder la date du 31 décembre 2030.

Article 6 – Responsabilité

Le service commun agit sous l'autorité du Maire. L'exécution des tâches techniques ne remet pas en cause la responsabilité qui pèse sur le Maire, compétent pour répondre au problème de divagation de chiens et chats errants.

En cas de faute commise, la responsabilité contractuelle de Troyes Champagne Métropole pourra être recherchée dans le cadre d'un appel en garantie de la commune.

Article 7 – Modalités de résiliation

La présente convention peut être résiliée :

- A tout moment sur décision amiable des deux parties,
- De plein droit et selon les modalités décrites au sein de l'article 4 si la commune n'accepte pas la variation des coûts unitaires,
- À la demande de l'une des parties pour faute de l'autre partie, deux mois après mise en demeure d'exécuter les obligations imposées par la présente convention restée sans effet, contenant mention de la présente disposition, faisant état de ce délai et notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception,
- À la demande de l'une des parties pour motif d'intérêt général, en respectant un délai raisonnable pour mener à bien les actions en cours.

En cas de résiliation, les demandes exprimées préalablement à la date de résiliation restant assurées par Troyes Champagne Métropole.

Les participations financières de l'année seront calculées au prorata temporis pour prendre fin au dernier jour du mois au cours duquel Troyes Champagne Métropole aura eu connaissance de ladite résiliation.

Article 8 – Contentieux

Les parties s'engagent à se réunir et à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application des termes de la présente convention, une voie amiable de règlement et pour y apporter tout avenant qu'elles jugeraient utiles, avant de soumettre leur différend à une instance juridictionnelle.

En cas d'échec de cette recherche amiable, tout litige découlant l'interprétation ou l'application de la présente convention sera porté devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.

Pour la Commune,

**Pour Troyes Champagne Métropole,
Pour le Président, et par délégation,**

N° 62-2023
BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE
DÉCISION MODIFICATIVE BUDGÉTAIRE N°2
SECTION DE FONCTIONNEMENT
BUDGET EXERCICE 2023

SUR PROPOSITION DE MONSIEUR LE MAIRE,

LE CONSEIL MUNICIPAL,

Après en avoir délibéré,

DÉCIDE de procéder aux modifications budgétaires suivantes sur le budget de l'exercice 2023 :

COMPTES DÉPENSES

<i>CHAP.</i>	<i>COTE</i>	<i>NATURE</i>	<i>MONTANT EN €</i>
011	6042	Achats de prestations de services	1 500
011	60612	Energie – électricité	- 10 000
011	60621	Combustibles	1 600
011	60632	Fournitures de petit équipement	- 2 000
011	60633	Fournitures de voirie	1 000
011	60636	Vêtements de travail	- 500
011	6064	Fournitures administratives	500
011	6068	Autres matières et fournitures	1 000
011	611	Prestations de services	- 500
011	6132	Locations immobilières	50
011	6156	Maintenance	2 000
011	6184	Organismes de formation	- 2 000
011	6247	Transports collectifs	- 1 150
011	6248	Divers	1 000
011	6262	Frais de télécommunications	3 000
011	62876	Contributions au GFP de rattachement	2 500
011	63512	Taxes foncières	2 000
012	6458	Cotisations aux autres organismes sociaux	12 500
012	6474	Versements aux autres œuvres sociales	- 12 500
67	673	Titres annulés sur exercices antérieurs	100
67	678	Autres charges exceptionnelles	- 100
TOTAUX			0

COMPTES RECETTES

<i>CHAP.</i>	<i>COTE</i>	<i>NATURE</i>	<i>MONTANT EN €</i>
		NEANT	
TOTAUX			0

N° 62-2023

BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE
DÉCISION MODIFICATIVE BUDGÉTAIRE N°2

SECTION D'INVESTISSEMENT
BUDGET EXERCICE 2023

COMPTES DÉPENSES

<i>CHAP.</i>	<i>COTE</i>	<i>OPER.</i>	<i>NATURE</i>	<i>MONTANT EN €</i>
20	202	10037	Frais, documents d'urbanisme (révision n°4 PLU)	- 5 000
20	2031	10060	Frais d'études (nouvelle étude de faisabilité pour le projet photovoltaïque)	7 500
20	2051	10041	Concessions et droits similaires (adhésion au module de prise de rdv en ligne CNI / passeports)	500
204	2041582	10039	Travaux d'éclairage public	- 8 000
21	2111	10010	Acquisitions de terrains nus	- 20 000
21	21318	10060	Travaux sur bâtiment communaux – projet photovoltaïque	- 7 500
21	21318	10062	Vidéoprotection	10 000
21	2151	10037	Travaux de voirie	5 000
21	2183	10041	Matériel bureautique et informatique	- 500
TOTAUX				- 18 000

COMPTES RECETTES

<i>CHAP.</i>	<i>COTE</i>	<i>OPER.</i>	<i>NATURE</i>	<i>MONTANT EN €</i>
10	10226	OPFI	Taxe d'aménagement	- 40 000
13	1321	10037	Subventions d'investissement de l'Etat et établissements nationaux (solde travaux d'aménagement du centre-ville)	35 000
13	1321	10062	Subventions d'investissement de l'Etat et établissements nationaux (dispositifs de vidéoprotection)	4 000
13	1322	10060	Subventions d'investissement des régions (projet photovoltaïque)	- 23 000
13	1322	10062	Subventions d'investissement des régions (dispositifs de vidéoprotection)	6 000
TOTAUX				- 18 000

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits
Pour extrait conforme,

Le Maire

Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.18 15:40:43 +0100
Ref:20231218_141926_1-1-O
Signature numérique
le Maire

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

N° 63-2023

**CONVENTION AVEC LE CENTRE DE
GESTION DE L'AUBE
« INTERIM TERRITORIAL »**

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment les articles L.452-30, L.452-40, L.452-42, L.452-44, L.452-45, L.452-48, L.812-2,

VU le décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,

VU l'article L. 2131-1 du Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la délibération du 4 juin 2009 du Conseil d'administration du Centre de Gestion créant le Pôle Suppléance – Missions Temporaires devenu le service « Intérim Territorial » ; et les délibérations ultérieures modifiant les conditions d'intervention des prestations,

VU la délibération du Conseil d'Administration en date du 03 Novembre 2020, donnant délégation à Monsieur le Président, notamment, en matière de fixation des effectifs du Centre, de leurs conditions d'emploi,

MONSIEUR LE MAIRE

RAPPELLE A L'ASSEMBLEE que le législateur a confié au Centre de Gestion la possibilité de recruter des fonctionnaires ou des contractuels affectés à des missions temporaires ou à des missions de remplacement.

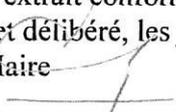
C'est pourquoi pour pallier les éventuelles absences ou les besoins ponctuels dans les collectivités, le Maire peut faire appel au Service « Intérim Territorial » du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube.

L'agent du Centre de Gestion qui intervient pour le compte de la Collectivité est à la disposition du Maire, sous l'autorité du Centre de Gestion.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE :

D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention et les avenants d'intervention avec le Centre de Gestion visant à faire intervenir, en cas de besoin, un agent du service « Intérim Territorial » du Centre de Gestion, dans un maximum budgétaire de 10.000€ par année budgétaire. En cas de dépassement, le Conseil Municipal sera de nouveau amené à délibérer pour modifier ce plafond.

D'INSCRIRE les crédits nécessaires au budget de la Collectivité.

Pour extrait conforme
 Fait et délibéré, le jour, 2023 et au siège de
 Le Maire 
 Jack HIRTZIG
Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
 Ref:20231218_142133_1-1-O
 Signature numérique
 le Maire

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

CONVENTION
« INTERIM TERRITORIAL »
Période du .../.../..... au 31/12/2026

ENTRE

.....

&

**Le Centre de Gestion de la Fonction
Publique Territoriale de l'Aube**

Service Intérim Territorial
Tél. : 03.25.73.58.01
E-mail : interim@cdg10.fr

**Convention relative à la mise à disposition d'un personnel
du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube
auprès**

Entre le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube**, représenté par son Président, Monsieur Thierry BLASCO, habilité par la délibération du Conseil d'Administration en date du 30 novembre 2021 ;

Ci après dénommé le « Centre de Gestion »,

d'une part,

Et représenté(e) par son Maire /Président, M....., mandaté(e) par délibération en date du

Ci après dénommé(e) la « Collectivité »,

d'autre part,

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et plus particulièrement son article 25,
- Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion.

Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de la mise à disposition d'un agent par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube auprès (Collectivité) dans le cadre de l'article 25 de la Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Article 2 : TYPES DE MISE A DISPOSITION

La Collectivité a le choix entre deux types de tarification des mises à disposition, en fonction du temps souhaité : forfaitaire ou au réel avec frais de gestion, sous réserve des disponibilités des agents du Service Intérim Territorial.

I. Intervention aux forfaits horaires

Intervention au tarif horaire forfaitaire :

- d'un agent non permanent pour être mis à disposition de la collectivité,
- d'un agent permanent du Centre de Gestion en vue d'assurer une mission d'expertise :
 - o Aide à la réalisation de documents RH,
 - o Accompagnement d'une démarche GPEEC,
 - o Retraite,
 - o Autres prestations (finances, comptabilité...) sur acceptation du Centre de Gestion.

II. Intervention avec frais de gestion

L'agent est mis à disposition sur une ou plusieurs semaines pour une durée hebdomadaire au moins égale à un mi-temps. La Collectivité décide du niveau de la rémunération de l'agent mis à disposition (cadre d'emploi, grade, échelon, primes, frais de déplacement, tickets restaurants, ...) au regard de ses connaissances et compétences et dans le respect

des dispositions statutaires relatives au cadre d'emplois concerné ; cette dépense est intégralement remboursée au Centre de Gestion avec des frais de gestion dans les conditions prévues à l'article 8.

Article 3 : DEMANDE DE MISE A DISPOSITION

Chaque demande de mise à disposition doit être formulée par écrit, au moins cinq jours avant la période d'intervention souhaitée sauf si elle justifie d'un cas d'urgence. Cette demande doit obligatoirement préciser le cadre d'emploi et le grade recherchés, le lieu de la mission, le type et la période de mise à disposition, le temps de travail souhaité, la nature des tâches à réaliser et les outils informatiques ou techniques, les véhicules et les machines à utiliser.

La Collectivité peut charger le Centre de Gestion de procéder à la recherche et la présélection des candidats. A l'issue de la présélection, le Centre de Gestion communique par moyen dématérialisé les *curriculum-vitae* anonymisés et/ou informations quant aux connaissances, aux compétences et au parcours professionnel du ou des candidats susceptibles de répondre au besoin.

Des entretiens peuvent être organisés au Centre de Gestion à Sainte-Savine ou au sein de la Collectivité d'accueil. Un représentant au moins de la Collectivité (Elu/DGS/DRH/Chef du service concerné) participera à ces entretiens et informera le Centre de Gestion du choix final de la Collectivité.

Elle peut également communiquer au Centre de Gestion le candidat qu'elle aura préalablement choisi.

Engagement du Centre de Gestion

Le service est tenu en retour de faire part de sa capacité à répondre à cette demande. Dans la négative, la Collectivité est autorisée à faire appel aux services d'une entreprise de travail intérimaire.

En cas d'urgence, le Centre de gestion s'engage à donner une réponse, sous trois jours ouvrables à compter de la date de réception de la demande, quant à la possibilité d'exécuter ou non la mission.

La proposition d'intervention faite à la Collectivité pourra imposer un aménagement des horaires de travail afin de pouvoir les intégrer dans l'emploi du temps de l'agent du Centre de Gestion.

Engagement de la Collectivité

Si la Collectivité retient un candidat proposé par le Centre de Gestion, elle s'engage à **passer par une mise à disposition** dans le cadre de la présente convention **pour toute la durée du remplacement**.

Elle s'engage également à ne pas communiquer à d'autres employeurs les *curriculum-vitae* ou les informations quant à l'identité, aux coordonnées, aux connaissances, aux compétences et au parcours professionnel des candidats proposés.

Article 4 : INTERVENTION DE L'AGENT DU CENTRE DE GESTION

Chaque mise à disposition fait l'objet d'un avenant d'intervention numéroté à la présente convention, signé par les deux parties avant le début de la mission.

I. Gestion administrative de l'agent :

L'agent est recruté par le Centre de Gestion qui va assumer à ce titre : l'élaboration et la signature du contrat de travail, les visites médicales, l'élaboration de la paie et le versement des cotisations sociales, l'assurance statutaire, la gestion des événements du contrat (arrêts de maladie, accidents du travail, etc.), le pouvoir disciplinaire, la gestion de la fin de contrat, la tenue du dossier individuel, et l'indemnisation en cas de perte d'emploi.

Pendant la présence de l'agent dans la Collectivité, celui-ci est à la disposition de l'Autorité territoriale, sous l'autorité du Centre de Gestion. Par conséquent, l'Autorité territoriale doit immédiatement informer le Centre de Gestion de tout incident (absences pour maladie ou autre, accidents, discipline, ...) qui surviendrait dans le déroulement de la mission.

II. Modalités d'intervention :

Pour le bon fonctionnement de l'intervention, la Collectivité devra fournir le nom et les coordonnées du coordonateur de celle-ci (Elu/DGS/Chef de service/...) qui pourra se rendre disponible à tout moment pour répondre à toute sollicitation de l'agent du Centre de Gestion.

1) Activités confiées :

Le travail de l'agent mis à disposition par le Centre de Gestion est organisé par la Collectivité d'accueil qui fixe les conditions de travail, dirige et contrôle les tâches qui lui sont confiées.

La Collectivité s'engage à ne pas affecter l'agent sur des activités ou ne pas lui faire utiliser des véhicules, machines et outils non mentionnés dans l'avenant.

Toute modification doit faire l'objet d'une demande auprès du Centre de Gestion.

A défaut, tout incident ou accident qui surviendrait au cours d'activités non prévues ou d'usages de véhicules, machines ou outils non mentionnés dans l'avenant de mise à disposition relèverait de la responsabilité de la Collectivité utilisatrice.

L'agent reçoit pour instruction de ne pas utiliser les véhicules, machines ou outils pour lesquels il ne dispose pas de la formation, du permis, de l'autorisation ou de l'habilitation spéciale requise par la réglementation en vigueur.

2) Lieu(x) d'intervention :

L'agent intervient au(x) lieu(x) indiqué(s) dans l'avenant.

Lorsque cela est possible et que les nécessités de service ou des circonstances particulières le justifient, sur accord exprès préalable entre le Centre de Gestion et la Collectivité et dans les conditions convenues par écrit, l'intervention de l'agent peut être réalisée depuis le Centre de Gestion ou en télétravail, au moyen des technologies informatiques.

Lorsque la mission s'effectue sur plusieurs sites géographiques ou nécessite des déplacements, le temps y afférent est considéré comme temps de présence.

Si les modifications des lieux d'intervention placent l'agent en situation de travailleur isolé, le Centre de Gestion devra en être informé sans délai afin que les mesures nécessaires puissent être mises en œuvre.

N.B : Travailler de façon isolée, c'est réaliser seul une tâche dans un environnement de travail où l'on ne peut être vu ou entendu directement par d'autres personnes, et où la probabilité de visite est faible. Le travail isolé prend en compte deux critères : le temps d'isolement et la dangerosité de l'activité.

3) Horaires de travail :

Les horaires de travail sont précisés dans l'avenant.

Après information écrite préalable du Centre de Gestion cosignée par l'Autorité territoriale et l'agent, ceux-ci peuvent convenir d'un aménagement des horaires de travail sans en modifier la durée.

De même, sur accord de l'Autorité territoriale et de l'agent, des heures complémentaires ou supplémentaires pourront être exécutées. Celles-ci ne pourront dépasser la limite de 25% du temps prévu par l'avenant. Au-delà, un nouvel avenant devra être demandé par écrit au Centre de Gestion. Le total d'heures de travail journalier de l'agent, y compris le temps de trajet, ne pourra dépasser 10 heures.

Si les modifications d'horaires placent l'agent en situation de travailleur isolé, le Centre de Gestion devra en être informé sans délai afin que les mesures nécessaires puissent être mises en œuvre.

N.B : Travailler de façon isolée, c'est réaliser seul une tâche dans un environnement de travail où l'on ne peut être vu ou entendu directement par d'autres personnes, et où la probabilité de visite est faible. Le travail isolé prend en compte deux critères : le temps d'isolement et la dangerosité de l'activité.

4) Rémunération :

L'agent est directement rémunéré par le Centre de Gestion, sur la base de la durée de travail prévue au contrat, conformément au grade déterminé, à sa situation indiciaire et aux règles statutaires en vigueur.

L'agent a accès aux mêmes avantages collectifs que les agents de la Collectivité d'accueil : service de transport, accès au restaurant administratif, douches, vestiaires, crèches, etc.

5) Absences :

Droit aux congés :

Les congés restent gérés par la Collectivité. Ils peuvent être pris durant la période du contrat sous réserve des nécessités du service et de l'accord de la Collectivité. Dans le cas contraire, une indemnité correspondant au 1/10ème de la rémunération brute sera versée à la fin de l'engagement contractuel.

L'information est faite par écrit au Centre de Gestion par la Collectivité.

Absences :

Les autorisations spéciales d'absence lui sont accordées par l'Autorité territoriale dans les mêmes conditions que pour les autres agents de la Collectivité d'accueil.

L'information est faite par écrit au Centre de Gestion par la Collectivité.

6) Formations :

Dans le cas où l'agent du Centre de Gestion ne connaîtrait pas les outils informatiques ou autres utilisés par la Collectivité, ou ne disposerait pas de la formation, du permis, de l'autorisation ou de l'habilitation spéciale requises par la réglementation en vigueur pour l'utilisation des véhicules, machines ou outils mis à disposition par la Collectivité, sa formation pour leur utilisation sera à la charge de celle-ci dans le temps imparti à la mise à disposition.

Si la Collectivité demande que l'agent suive des formations, celles-ci se déroulent sur le temps imparti à la mise à disposition et à ses frais.

7) Règles d'hygiène et de sécurité au travail :

La signature de la présente convention et le recours au Service Intérim Territorial n'ont ni pour objet, ni pour effet d'exonérer la collectivité d'accueil de ses obligations résultant des dispositions législatives et réglementaires dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

La Collectivité d'accueil est responsable de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité notamment concernant le port des équipements de protection individuelle (EPI) et du respect des consignes de sécurité liées à ses installation, matériels, équipements et engins.

La Collectivité d'accueil est responsable de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité notamment concernant le port des équipements de protection individuelle (EPI) et du respect des consignes de sécurité.

L'Autorité territoriale devra attester dans l'avenant que les véhicules, machines et outils mises à disposition de l'agent sont conformes aux exigences de sécurité prévues par la réglementation du travail (respect des normes de sécurité en vigueur, bon état, vérifications périodiques effectuées, protections présentes, etc.). L'utilisation de matériel personnel ou extérieur à la collectivité d'accueil est interdite.

La Collectivité doit informer le Centre de Gestion de la nature des activités à réaliser par l'agent mis à disposition, des formations (CACES, habilitations, ...) obligatoires et les équipements de protection individuelle et collective qu'il doit utiliser.

Elle l'informe également des EPI qu'elle fournira à l'agent. A l'issue de la mission, l'agent restituera à la collectivité les EPI qui ont été mis à sa disposition.

En tant qu'employeur garant de la sécurité des agents mis à disposition, le Centre de Gestion acquerra tous les EPI nécessaires au vu des activités prévues dans l'avenant de mise à disposition et non fournis par la Collectivité.

Les frais réalisés par le Centre de Gestion pour la formation de l'agent et l'acquisition des EPI sont refacturés à la Collectivité.

Si l'agent pense raisonnablement que sa situation de travail présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé ou s'il constate une défectuosité dans les systèmes de protection, il en avisera immédiatement son supérieur hiérarchique au sein de la Collectivité d'accueil ainsi que le Centre de Gestion et pourra exercer son droit de retrait dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur (Voir les articles 5-1 et suivants du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié).

Le Centre de Gestion se réserve le droit de toute visite du lieu de travail de l'agent pour vérifier le respect des règles d'hygiène et de sécurité.

Les diverses autorisations et habilitations imposées par la réglementation du travail relèvent de l'employeur. A ce titre elles sont délivrées à l'agent par le Président du Centre de Gestion ou son représentant en fonction des tâches à réalisées définies dans l'avenant.

La collectivité d'accueil informera sans délai le Centre de Gestion en cas de non respect des consignes de sécurité ou lorsque qu'un droit de retrait pour danger grave et imminent sera mis en œuvre par le(s) agent(s) mis à disposition.

Le(s) agent(s) mis à disposition auront accès aux registres obligatoires par voie dématérialisée :

- Registre santé et sécurité au travail :
- Registre des Dangers Graves et Imminents

8) Responsabilité civile :

La Collectivité vérifie auprès de son assureur, que son contrat d'assurance couvre la réparation des dommages subis ou causés par l'agent mis à disposition dans tous les cas de responsabilité civile et, si besoin, souscrit les adaptations nécessaires. Elle adresse une attestation au Centre de Gestion.

9) Discipline :

Si la Collectivité souhaite infliger une sanction à l'agent, l'Autorité territoriale doit transmettre au Centre de Gestion par lettre recommandée avec accusé de réception un rapport motivé et signé.

Ce dernier appréciera la recevabilité des arguments développés et se chargera de la procédure disciplinaire.

10) Suivi de la mise à disposition :

Chaque fin de mois et à la fin de la mise à disposition, l'agent dressera un rapport d'activité concernant les horaires effectués et les tâches réalisées. Ce document sera visé par l'Autorité territoriale et adressé au Centre de Gestion au plus tard pour le 3 du mois suivant la période concernée.

Article 5 : PROLONGATION DE LA MISSION

La Collectivité notifie au Centre de Gestion et à l'agent son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard :

1. Le huitième jour précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à six mois ;
2. Au début du mois précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée égale ou supérieure à six mois et inférieure à deux ans ;
3. Au début du deuxième mois précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure à deux ans

Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. En cas de non-réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à son emploi.

En cas de prolongation, la Collectivité adresse une demande écrite au Centre de Gestion. Un nouvel avenant sera alors établi.

En cas de demande urgente, en accord entre la Collectivité, l'agent et le Centre de Gestion, les délais ci-dessus seront sans objet.

Article 6 : MODIFICATION DE LA DUREE DU TEMPS DE TRAVAIL

Aucune modification de la durée du temps de travail ne sera possible dans le cas d'interventions inférieures à cinq jours de travail effectifs dans la Collectivité.

En cas de modification de la durée de travail, la Collectivité devra informer le Centre de Gestion de son intention par demande d'un nouvel avenant, signée par l'Autorité territoriale et envoyée avec certitude de réception ou, remise directement au Centre de Gestion contre récépissé. La modification ne pourra prendre effet qu'après signature du nouvel avenant par le Président du Centre de Gestion ou de son représentant, dans les trois jours ouvrables qui suivent la réception de la demande.

En cas de diminution des heures de travail, la Collectivité restera redevable des coûts relatifs aux engagements du contrat de travail liant l'agent au Centre de Gestion pour effectuer cette mission, sauf si l'agent peut être réaffecté dans une autre commune ou un autre établissement dans des conditions équivalentes.

Article 7 : FIN ANTICIPEE DE LA MISSION

A la demande de la Collectivité :

La Collectivité bénéficie d'une période d'essai variable selon la durée du contrat dans le respect de la réglementation en vigueur.

A la fin de celle-ci, si l'agent ne donne pas satisfaction, elle peut être renouvelée ou le contrat rompu.

En cas de prolongation ou de reprise d'un agent pour le même type de mission, celui-ci ne sera pas soumis à une nouvelle période d'essai.

Passé la période d'essai, de même que pour les mises à disposition par le biais des forfaits, la Collectivité peut demander la fin anticipée de la mission qui ne peut intervenir qu'après envoi d'une lettre recommandée avec avis de réception. Elle sera considérée comme acceptée par le Centre de Gestion à l'expiration d'un délai de trois jours ouvrables après la réception de la demande. **La Collectivité sera cependant redevable des coûts relatifs aux engagements du contrat de travail liant l'agent au Centre de Gestion pour effectuer cette mission, ou, le cas échéant, elle sera redevable de l'ensemble des frais relatifs à la rupture de ce contrat**, sauf si l'agent peut être employé dans une autre commune ou un autre établissement dans des conditions équivalentes.

Démission de l'agent :

L'agent qui présente sa démission par lettre recommandée avec demande d'avis de réception est tenu de respecter un préavis conforme à la réglementation en vigueur.

Article 8 : CONDITIONS FINANCIERES

La facturation est effectuée mensuellement, sauf demande expresse de la Collectivité acceptée par le Centre de Gestion.

Les tarifs sont fixés conformément à la délibération annuelle du Conseil d'Administration du Centre de Gestion relative aux tarifs des missions conventionnées.

Les nouvelles conditions financières feront l'objet d'une notification du Centre de Gestion à la Collectivité. Ils seront applicables à toute nouvelle intervention actée par avenant conclu à compter de la date prévue dans cette notification. La Collectivité pourra, si elle le souhaite, dénoncer, par lettre recommandée avec avis de réception, la présente convention dans un délai de deux mois. Cette décision prendra effet le lendemain de sa réception par le Centre de Gestion ou, si une intervention est en cours, à compter de la fin de celle-ci.

Pour l'année 2022, ces tarifs sont de :

I. Tarification des forfaits horaires :

Tarif de l'heure pour la mise à disposition d'un agent non permanent du Centre de Gestion:

- catégorie A : **37,00 €**
- catégorie B : **32,00 €**
- catégorie C : **27,00 €**

Tarif de l'heure pour une prestation d'expertise spécifique assurée par un agent permanent du Centre de Gestion :

- Aide à la réalisation de documents RH (règlement de temps de travail, plan de formation, règlement intérieur, régime indemnitaire...) : **40,00 €**
- Accompagnement d'une démarche GPEEC (étude des statistiques RH, élaboration de fiches de poste / d'organigramme...) : **60,00 €**

- Retraite : **35,00 €** (les éventuelles participations de la CNRACL à la mission confiée seront déduites du montant facturé)
- Autres prestations (finances, comptabilité...) sur acceptation du Centre de Gestion : **sur devis**

Les heures supplémentaires sont facturées au même tarif horaire. Chaque demi-heure commencée est due.

II. Tarification des interventions avec frais de gestion :

La facturation comprend :

- Le remboursement total de la rémunération (traitement, régime indemnitaire, abonnement transport, congés payés, indemnité de précarité ...), des charges sociales et des mesures d'action sociale et de protection sociale de l'agent mis à disposition ;
- Les frais de gestion à hauteur de **12 % du traitement brut** ;

Ces frais de gestion couvrent notamment la recherche et la présélection des candidats, la participation aux entretiens d'embauche, l'élaboration et la signature du contrat de travail, l'élaboration de la paie et le versement des cotisations sociales, l'assurance statutaire, la gestion des événements du contrat (arrêts de maladie, accidents du travail, etc.), le pouvoir disciplinaire, la gestion de la fin de contrat, la tenue du dossier individuel, l'indemnisation ASSEDIC et la mise à disposition d'une plateforme informatique de saisie et de suivi des demandes.

III. Facturation des frais annexes éventuels

Outre les tarifs prévus aux I ou II du présent article, seront facturés le cas échéant :

- la visite médicale d'embauche ;
- les dépenses indispensables au bon déroulement de la mission :
 - frais liés à la mise en œuvre de la réglementation du travail (formations, équipements de protection individuelle, visites médicales, etc.) ;
 - frais de déplacement avancés par le Centre de Gestion concernant les trajets effectués par l'agent dans le cadre de sa mise à disposition avec un véhicule non fourni par la Collectivité, (indemnités kilométriques selon le montant réglementaire en vigueur) ;
 - toute dépense ou charge nouvelle ou exceptionnelle résultant d'un texte législatif, d'un texte réglementaire, d'une circulaire ministérielle, etc.
- les formations accordées à l'agent par la Collectivité ;

- les indemnités de licenciement ;
- les coûts résultant d'une maladie professionnelle, d'un accident du travail ou d'un accident de trajet contractée ou survenus au cours de la mise à disposition (y compris en cas de rechute).

IV. Tarification de la recherche de candidats

Dans le cas où la Collectivité fait le choix de recruter directement l'agent proposé par le Centre de Gestion, ne respectant pas alors son engagement tel que défini à l'article 3 de la présente convention, le Centre de Gestion facturera, sauf accord motivé des deux parties, un montant forfaitaire de 1.000,00 € au titre des dépenses engagées pour la recherche et la présélection des candidats, le perfectionnement professionnel de l'agent retenu et les autres frais annexes.

Article 9 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet du au 31 décembre 2026.

Elle peut toutefois être dénoncée, par l'une ou l'autre des parties, sous préavis de trois mois avant chaque fin d'année civile, par lettre recommandée avec avis de réception. En cas d'intervention actée par avenant avant la résiliation, les dispositions de la présente convention resteront toutefois applicables jusqu'à l'arrivée au terme de cet avenant.

Article 10 : APPORT DE MODIFICATIONS

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention se fera sous la forme d'un avenant modificatif numéroté.

Article 11 : RESPONSABILITE DU CENTRE DE GESTION

En cas de force majeure (absence de l'agent pour maladie, maternité, démission, etc.), la responsabilité du Centre de Gestion ne pourra être engagée pour non réalisation de la mission.

Article 12 : LITIGES

En cas de difficultés quant à l'application de la présente convention, le Centre de Gestion et la Collectivité s'engagent à rechercher une solution amiable.

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

I. Objet

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Centre de Gestion, en tant que « **sous-traitant** », s'engage à effectuer pour le compte de la Collectivité, « **responsable de traitement** », les opérations de traitement de données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

Les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

II. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. fournir au sous-traitant les données nécessaires à l'exécution de la présente convention,
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant,
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant,
4. superviser le traitement, y compris réaliser des audits et des inspections si nécessaire.

III. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution de la présente convention.

A ce titre, il s'engage à :

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la présente convention.
2. traiter les données **conformément aux instructions** du responsable de traitement. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement.
3. garantir la **sécurité et la confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.
4. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**.

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « **le sous-traitant ultérieur** ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur. Le responsable de traitement dispose d'un délai minium de 15

jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de présenter les garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

IV. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

V. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable de traitement.

VI. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, aux personnes concernées.

La notification contient au moins :

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

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

VII. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données recueillies dans le cadre de la présente convention.

VIII. Sort des données

Lorsqu'elles n'ont plus d'utilité pour l'exécution des prestations définies dans la présente convention, le sous-traitant s'engage à détruire dans un délai raisonnable toutes les données à caractère personnel et toutes les copies existantes dans son système d'information.

IX. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la **documentation nécessaire** (Registre des catégories d'activités de traitement, ...) **pour démontrer le respect de toutes ses obligations.**

Fait à,

le

Le Maire/Président
de,

Le Président
du Centre de Gestion,

.....

Thierry BLASCO

N° 64-2023
RECRUTEMENT D'AGENTS
CONTRACTUELS
ANNEE 2024

MONSIEUR LE MAIRE

INDIQUE aux membres de l'assemblée qu'en application de l'article L.332-23.1° et de l'article L.332-23.2° du Code Général de la Fonction Publique, les collectivités peuvent recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de 12 mois pendant une période de 18 mois consécutifs ou saisonnier d'activité pour une durée maximale de 6 mois sur 12 mois.

Il est précisé que la collectivité se trouve confrontée ponctuellement à des besoins de personnel temporaire et doit anticiper les éventuelles difficultés qui pourrait se présenter :

- au sein du service jeunesse – cantine et périscolaire – maternelle, d'une part car les nouveaux contrats d'insertion ou même les renouvellements risquent de ne pas être validés (en cause la réduction des crédits d'Etat) et d'autre part le recrutement du personnel encadrant les enfants implique une réactivité certaine compte tenu du taux d'encadrement par effectif ;
- au sein du service technique, ce recours aux agents contractuels permettra de recruter éventuellement un saisonnier durant la période de tonte des espaces verts et des congés d'été des agents de ce service.
- au sein du service administratif, ce recours à un agent contractuel permettra de pallier à une éventuelle non validation de contrat d'insertion.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

D'AUTORISER, en application de l'article L.332-23.1° et L.332-23.2° du Code Général de la Fonction Publique Territoriale, le recrutement de 20 agents contractuels à temps complet ou non complet, entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2024, sur les cadres d'emplois suivants :

- adjoints techniques,
- adjoints d'animation,
- adjoints administratifs

DE FIXER la rémunération des intéressés par référence à l'indice brut 367 indice majoré 361 échelle C1, 1^{er} échelon.

DE CHARGER Monsieur le Maire de la signature des contrats et des avenants éventuels.

DE DIRE que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales des agents contractuels seront inscrits au budget primitif 2024.

Pour extrait conforme,
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits
Le Maire

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.19 16:10:50 +0100
Ref:20231218_170156_1-1-0
Signature numérique
le Maire

Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

N° 65-2023
RECENSEMENT DE LA POPULATION
REMUNERATION DES AGENTS
RECENSEURS

MONSIEUR LE MAIRE

EXPOSE que la commune de Saint Parres Aux Tertres est concernée par le recensement de la population en 2024. Le dernier recensement date de 2018. Les communes de moins de 10 000 habitants font l'objet d'une enquête de recensement exhaustive tous les 5 ans.

Cette opération effectivement se déroulera du 18 janvier au 17 février 2024 mais les travaux préparatoires ont d'ores et déjà commencé.

Pour le déroulement de ce recensement, il convient de désigner un coordonnateur communal et de recruter six agents recenseurs.

La rémunération de ces agents recenseurs doit être fixée par la commune. La dotation de l'Etat est forfaitaire et s'élève à 5 526 € en 2024 (5 480 € en 2018).

Le Conseil Municipal doit fixer les rémunérations et plusieurs possibilités sont ouvertes : rémunération en fonction du nombre de questionnaires ou sur la base d'un forfait ou sur la base d'un indice de la fonction publique territoriale.

IL EST PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE DE :

DESIGNER comme coordonnateur communal Madame Marie-Line CANTONE, adjoint administratif titulaire,

AUTORISER Monsieur le Maire à procéder au recrutement de six agents recenseurs,

FIXER la rémunération des agents recenseurs comme suit : rémunération nette = rémunération brute calculée sur la base de la dotation forfaitaire de l'Etat et du nombre de logements par districts,) plus forfaits pour les séances de formation de 50 €, pour la tournée de reconnaissance de 50 € et pour le carburant de 50 € (cf tableau estimatif joint en annexe). Les charges salariales et patronales seront autofinancées par la commune.

AUTORISER Monsieur le Maire ou à son représentant à prendre les arrêtés de nomination ad hoc,

DIRE que les crédits budgétaires seront inscrits au Budget Primitif 2024 au chapitre 012, compte 6413.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Pour extrait conforme

Le Maire

Jack HIRTZIG



Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.19 16:11:23 +0100
Ref:20231218_170728_1-1-O
Signature numérique
le Maire

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

N° 66-2023

**RENOUVELLEMENT DU CONTRAT
GROUPE D'ASSURANCE DES RISQUES
STATUTAIRES
2024 - 2027**

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment ses articles 25 et 26 ;

VU le décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application de l'article 26 (alinéa 2) de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux ;

VU la délibération en date du 19 mai 2023 relative à la participation de la Commune à la consultation organisée par le Centre de gestion pour la passation du contrat couvrant les risques financiers encourus par les collectivités en vertu de leurs obligations à l'égard de leur personnel, pour la période 2024 - 2027, et mandatant le Centre de Gestion 10 pour mener la procédure de marché pour son compte ;

VU les résultats obtenus dans le cadre du marché négocié engagé par le Centre de Gestion de l'Aube pour la conclusion d'un contrat groupe d'assurance des risques statutaires ouvert à adhésion facultative pour la période 2024 - 2027 ;

VU le projet de convention proposé par le Centre de Gestion ;

MONSIEUR LE MAIRE,

EXPOSE qu'il est dans l'intérêt de la Commune de souscrire un contrat d'assurance garantissant les frais laissés à sa charge, en vertu de l'application des textes régissant ses obligations à l'égard de son personnel en cas :

- de décès ;
- d'accident du travail, maladie professionnelle, maladie imputable au service ;
- de congé de longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie ;
- de congé maternité, paternité, adoption ;
- de maladie ordinaire, accident de vie privée.

RAPPELLE à ce propos que le Centre de Gestion a communiqué à la commune les résultats du marché négocié qu'il a engagé pour le renouvellement de son contrat groupe d'assurance des risques statutaires ouvert à adhésion facultative pour la période 2024 - 2027.

Le marché a été attribué au groupement : **CNP Assurances – Relyens (ex Sofaxis)**.

<u>1) Contenu du contrat</u>
<u>Régime du contrat</u>
Contrat gérée en capitalisation, les arrêts survenant pendant le contrat sont garantis jusqu'à leur terme.
Revalorisation des Indemnités Journalières pendant la durée du contrat
Revalorisation des Indemnités Journalières après la résiliation ou le terme du contrat
Indemnisation des rechutes après terme ou résiliation (Sinistres ayant pris naissance pendant la période de validité du contrat)
Versement des Indemnités Journalières jusqu'à la retraite
<u>Respect du statut</u>
Indemnisation des frais médicaux à titre viager
<u>Prise d'effet immédiate des garanties</u>
Pas de délai de carence (ou période d'attente) en maternité si le risque était assuré précédemment
Pas de délai de carence (ou période d'attente) pour le risque décès, y compris pour les agents en arrêt à la date d'effet du contrat
<u>2) Gestion</u>
Interlocuteur dédié
Interface internet de déclaration et de suivi des arrêts
Information systématique par le gestionnaire des pièces de dossier manquantes
Déclaration des arrêts et transmission des pièces : 90 jours
Tiers payant y compris après résiliation
Service de contrôle médical des arrêts par des médecins agréés (<i>à la demande des collectivités ou proposé par le gestionnaire</i>)
Prise en charge des demandes d'expertise
<u>3) Prestations annexes</u>
Prestations liées au maintien dans l'emploi et la réinsertion professionnelle, sur demande des collectivités
Prestations liées au soutien psychologique, sur demande des collectivités
Prestations liées à la prévention des risques, sur demande des collectivités

Le contrat répond aux obligations statutaires des collectivités pour les risques assurés.

On peut ajouter à cela que l'assureur propose un **maintien du taux de 2 ans assorti d'une renonciation à résiliation.**

Ces taux **n'intègrent pas la rémunération du Centre de Gestion** au titre de la réalisation de la présente mission facultative à hauteur de **3 % de la cotisation** perçue.

Le Maire propose à l'assemblée d'accepter l'adhésion au contrat groupe proposé et d'autoriser une délégation de gestion au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube, lequel peut assurer un certain nombre de missions de gestion dans le cadre du contrat d'assurance susvisé, en vertu de l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, ces missions étant définies dans la proposition de convention de gestion établie par le Centre de gestion.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE DECIDE :

D'ADHERER, à compter du 1^{er} janvier 2024, au contrat groupe proposé par le Centre de Gestion pour la couverture des risques financiers qu'encourt la Commune en vertu de ses obligations statutaires susmentionnées, pour :

- les agents affiliés à la CNRACL

TAUX DE REMBOURSEMENT DES INDEMNITES JOURNALIERES : 70 %

RISQUES GARANTIS :

GARANTIE	FRANCHISES RETENUES	TAUX
Décès	Sans franchise	0.23%
Congé pour invalidité temporaire imputable au service	Sans franchise	
	Franchise (IJ) 10 jours consécutifs	
	Franchise (IJ) 15 jours consécutifs	
	Franchise (IJ) 30 jours consécutifs	0.65%
	Franchise (IJ) 60 jours consécutifs	
	Frais médicaux seuls	
Longue maladie, maladie longue durée	Sans franchise*	
	Franchise 30 jours consécutifs	2.86 %
	Franchise 90 jours consécutifs	
Temps partiel pour raison thérapeutique, mise en disponibilité d'office pour raison de santé, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire	Liés aux garanties souscrites Inclus dans les taux	

Maternité (y compris congés pathologiques), adoption, paternité et accueil de l'enfant	Néant	0.53%
Maladie ordinaire ou temps partiel pour raison thérapeutique sans arrêt préalable	Franchise 10 jours consécutifs	2,05%
	Franchise 15 jours consécutifs	
	Franchise 30 jours consécutifs	

* l'éventuelle franchise appliquée en maladie ordinaire est supprimée lors d'une requalification en longue maladie ou en maladie longue durée.

SOIT, POUR L'ENSEMBLE DE CES RISQUES 6.32 %

- les agents affiliés à l'IRCANTEC

RISQUES GARANTIS : Tous les risques

TAUX DE REMBOURSEMENT DES INDEMNITES JOURNALIERES : 100 %

FRANCHISE : 10 jours par arrêt en maladie ordinaire

TAUX : 1,35 %

D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer le contrat d'assurance à intervenir avec le groupement CNP Assurances (compagnie d'assurance) – Relyens (intermédiaire d'assurance) déclaré attributaire du marché conclu par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube, ainsi que toutes pièces annexes,

DE DELEGUER au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube la tâche de gérer le marché public d'assurance précité du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2027, dans les conditions prévues par la convention de gestion jointe.

D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer la convention de gestion établie entre le Centre de Gestion de l'Aube et la Commune.

Pour extrait conforme
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits
Le Maire

Jack HIRTZIG



JACK HIRTZIG
2023.12.19 16:10:54 +0100
Ref:20231218_171233_1-1-O
Signature numérique
le Maire

Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0



Contrat groupe assurance statutaire

03.25.73.58.01

direction@cdg10.fr

CONVENTION

RELATIVE A L'ADHESION AU CONTRAT
GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE
2024-2027

ENTRE



&

LE CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUBE

CONVENTION RELATIVE A L'ADHESION AU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE 2024-2027

Entre le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube**, représenté par son Président, Monsieur Thierry BLASCO, habilité par la délibération du Conseil d'Administration en date du 12 juillet 2023 ;

Ci après dénommé le « Centre de Gestion »,

d'une part,

Et

..... représenté(e) par son Maire/Président,, mandaté(e) par délibération en date du

Ci après dénommé(e) la « Collectivité »,

d'autre part,

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et plus particulièrement son article 26,
- Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion,
- Décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application du deuxième alinéa de l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurances souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements territoriaux.

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Conformément à l'article 26 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le Centre de Gestion a souscrit un contrat d'assurance groupe ouvert aux collectivités de l'Aube pour la couverture de leurs obligations statutaires, auprès des prestataires Relyens (Courtier – Gestionnaire du contrat) / CNP Assurances (Assureur), après respect des conditions de publicité et de mise en concurrence induites par ce type de prestations.

Par la présente convention, la Collectivité adhère au contrat groupe d'assurances souscrit par le Centre de Gestion, qui lui permet de bénéficier des prestations d'assurances sus-évoquées.

Le Centre de Gestion intervient dans les conditions particulières définies par la présente convention, conformément aux dispositions de l'article 26 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée et du décret n°86-552 du 14 mars 1986 pris pour son application.

ARTICLE 2 : MISSIONS DU CENTRE DE GESTION

L'adhésion au contrat groupe ouvre droit à l'intervention du Centre de Gestion sur les missions suivantes :

1 – Suivi du contrat-groupe

- Conseils par téléphone dans la mise en œuvre du contrat d'assurance groupe ;
- Aide au suivi des déclarations lors des sinistres ;
- Aide aux relations avec le titulaire du marché : négociations en cas d'augmentation de prime pendant le déroulement du contrat, médiation en cas de difficulté avec les prestataires d'assurance ;
- Garant des prestations financières et de gestion définies dans le cahier des charges.

2 – Prestations complémentaires au suivi du contrat-groupe

- Fourniture de statistiques ou analytiques à la demande.

3 – Assistance sur les dossiers en vue de la renégociation du Contrat groupe

- Elaboration du cahier des charges d'assurances statutaires ;
- Organisation des procédures de publicité et de mise en concurrence, conformément à la réglementation en vigueur ;
- Aide à la décision, au choix du titulaire. Le Centre de Gestion, dans sa mission d'aide et de conseil, propose le meilleur prestataire d'assurances à la Collectivité.

Dans le cadre de la renégociation du contrat-groupe, la Collectivité s'engage à fournir au Centre de Gestion toute information qu'il juge utile pour l'accomplissement de sa mission.

ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention, prenant effet à compter 1^{er} janvier 2024, est consentie par rapport et pour la durée du contrat groupe souscrit par la Collectivité signataire.

Elle peut être dénoncée par la Collectivité et le Centre de Gestion chaque année à l'échéance principale du contrat groupe, soit au 31 décembre, moyennant un préavis de six (6) mois, par lettre recommandée avec accusé de réception, adressée au Centre de Gestion.

Cette dénonciation de la convention selon les modalités évoquées précédemment met fin à l'adhésion de la Collectivité au contrat groupe d'assurance. Parallèlement, elle doit informer le prestataire d'assurance de la résiliation du contrat d'assurance par lettre recommandée avec accusé de réception dans les conditions prévues par le contrat d'assurance souscrit.

ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIERES

La Collectivité participe aux frais d'intervention du Centre de Gestion à raison d'un pourcentage de 3 % du montant de la cotisation versée annuellement à l'assureur (agents CNRACL et/ou IRCANTEC).

Cette participation ne saurait être inférieure annuellement à 25 euros.

Le recouvrement de cette participation est assuré annuellement par le Centre de Gestion, dans le courant du 1^{er} semestre de chaque année.

ARTICLE 5 : APPORT DE MODIFICATIONS

Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention se fera sous la forme d'un avenant modificatif numéroté.

ARTICLE 6 : RESPONSABILITE DU CENTRE DE GESTION

En cas de force majeure (absence de l'agent pour maladie, maternité, démission, etc.), la responsabilité du Centre de Gestion ne pourra être engagée pour non réalisation de la mission.

ARTICLE 7 : LITIGES

En cas de difficultés quant à l'application de la présente convention, le Centre de Gestion et la Collectivité s'engagent à rechercher une solution amiable.

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Sainte-Savine le

En deux exemplaires originaux.

Pour la Collectivité

.....,

.....

Pour le Centre de Gestion

Le Président,

Thierry BLASCO

N° 67-2023

**CONVENTION DE PRET DE
MATERIELS ROULANTS ENTRE
COMMUNES DU TERRITOIRE**

MONSIEUR LE MAIRE

EXPOSE QUE les communes de Sainte-Savine, de Saint-Germain, de Rosières-près-de-Troyes, de Saint-Parres-aux-Tertres, de la Rivière de Corps et de Verrières ont travaillé ensemble pour élaborer une convention commune pour le prêt de matériels roulants.

Il était nécessaire pour nos communes, qui ont chacune engagé des réflexions sur la bonne gestion communale, de mener une réflexion pour mettre en commun leur matériel dans le cadre d'actions de mutualisation. Ces actions ont vocation à soutenir une coopération entre communes dans le but de garantir la meilleure exploitation des services publics dont nous avons la responsabilité. Les communes ont également la volonté d'approfondir ce travail sur d'autres secteurs.

La présente convention a donc pour objet d'organiser la mise à disposition par la commune prêteuse au profit de la commune demandeuse des matériels roulants listés dans le projet de convention annexé à la présente délibération.

Elle est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa signature. Elle peut être renouvelée une fois par tacite reconduction pour une même durée.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE :

D'APPROUVER les termes du projet de convention joint à la présente,

D'AUTORISER Monsieur le Maire à faire les démarches nécessaires et à signer la convention jointe en annexe.

Pour extrait conforme
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits
Le Maire

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.19 16:10:34 +0100
Ref:20231218_172119_1-1-O
Signature numérique
le Maire

Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MATÉRIELS ROULANTS****ENTRE**

La commune de **SAINT PARRÉS AUX TERTRES** représentée par son Maire en exercice Monsieur Jack HIRTZIG autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du XX/XX/XX23.

ET

La commune de **ROSIÈRES – PRES- TROYES**, représentée par son Maire en exercice Monsieur Arnaud RAYMOND autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du XX/XX/20XX.

ET

La commune de **SAINT-GERMAIN** représentée par son Maire en exercice Monsieur Maxime DUSACQ autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du XX/XX/20XX.

ET

La commune de **VERRIÈRES** représentée par son Maire en exercice Madame Mélanie BAGATTIN autorisée aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du XX/XX/20XX.

ET

La commune de **LA RIVIÈRE DE CORPS** représentée par son Maire en exercice Monsieur Christophe CHOMAT autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du XX/XX/20XX.

ET

La commune de **SAINTE-SAVINE** représentée par son Maire en exercice Monsieur Arnaud MAGLOIRE autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du XX/XX/20XX.

Il est convenu ce qui suit :**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de régir les conditions de prêt de matériel municipal. Elle s'applique à l'ensemble du matériel listé en annexe.

Article 2 : Bénéficiaires

Les utilisateurs exclusifs de ce matériel sont les agents travaillant pour le compte de la commune signataire de ladite convention. La personne réservant le matériel doit appartenir à l'entité qu'il représente. Le matériel ne devra pas quitter le territoire communal.

Article 3 : Modalités de réservation du matériel

La réservation est à effectuer, par écrit, auprès du service technique de la commune prêteuse.
Aucune demande verbale ne sera recevable.

Article 4 : Modalités de retrait et retour du matériel

L'emprunteur (ou son représentant) devra téléphoner aux services techniques pour convenir du jour et de l'heure de retrait et de retour du matériel. Aucune livraison de matériel ne sera assurée par les agents techniques.

Article 5 : Engagement du prêteur

Le prêteur s'engage à mettre à disposition le matériel en bon état de propreté et de fonctionnement suivant la liste figurant en annexe (Annexe 1).

Article 6 : Engagements de l'emprunteur

L'emprunteur assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage, depuis son retrait jusqu'à sa restitution.

Il s'engage à utiliser le matériel conformément à son usage et en respectant les règles de sécurité. Il est seul responsable de tous les dégâts causés au matériel ou du fait du matériel, et ce, quelle que soit la cause ou nature.

En cas d'infraction au code de la route, le prêteur transmettra l'avis de contravention à l'emprunteur. Ce dernier règlera directement l'amende forfaitaire. En cas de retrait de point(s) du permis de conduire, l'emprunteur s'engage à transmettre le nom du conducteur(trice) au moment de l'infraction aux services compétents.

Il n'a pas le droit de prêter, céder ou louer le matériel.

Article 7 : Etat du matériel

Le prêteur atteste que le contrôle et l'entretien du matériel mis à disposition est effectué régulièrement. L'emprunteur et le prêteur s'engagent à opérer un état des lieux du matériel emprunté avant et après chaque prêt (Annexe 2). Cet état devra être signé par le prêteur et par l'emprunteur.

Article 8 : Dépôt de garantie

Aucun dépôt de garantie ne sera exigé.

Article 9 : Coût de la prestation

La mise à disposition du matériel listé en annexe se fera à titre gracieux, à l'exception des matériels nécessitant la mise à disposition d'un agent possédant les qualifications requises pour l'utilisation dudit matériel. Le coût horaire est fixé à 20 € par agent. Une facture sera établie par la commune prêteuse.

Article 10 : Assurances

L'emprunteur fera son affaire de toutes les assurances nécessaires à garantir le matériel emprunté, de sorte que le prêteur ne soit jamais inquiété à l'occasion d'accidents, sinistres et / ou méfaits produits sur ou avec le matériel emprunté, durant toute la période du prêt, depuis sa mise à disposition jusqu'à sa récupération.

En cas de perte, vol, ou détérioration totale, rendant le matériel inutilisable, son remplacement et/ou remboursement restera à la charge exclusive du prêteur.

Article 11 : Annulation de la réservation

L'emprunteur, contraint d'annuler sa réservation, en informe les services techniques de la commune prêteuse dans les délais les plus brefs. Le prêteur se réserve le droit d'annuler une réservation en cas de force majeure (sinistre, travaux...) et en informe l'emprunteur.

Article 12 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa signature. Elle peut être renouvelée une fois par tacite reconduction pour une même durée.

Quant à la durée de la mise à disposition du matériel, celle-ci devra être précisée en annexe 2 de la présente convention.

Article 13 : Résiliation

La présente convention peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par courrier simple.

Fait en six exemplaires à SAINT PARRES AUX TERTRES, le / /

Arnaud RAYMOND
Maire
Rosières Près Troyes

Jack HIRTZIG
Maire
Saint-Parres-aux-Tertres

Maxime DUSCAQ
Maire
Saint-Germain

Mélanie BAGATTIN
Maire
Verrières

Christophe CHOMAT
Maire
La Rivière de Corps

Arnaud MAGLOIRE
Maire
Sainte Savine

ANNEXE 1
LISTING DU MATÉRIEL ROULANT MIS A DISPOSITION

MAIRIE DE SAINT PARES AUX TERTRES

DÉNOMINATION	DIMENSION / DESCRIPTION
IVECO NACELLE (avec chauffeur/ coût horaire fixé à 20 €) Immatriculation 3634 PM 10	Carburant : gazole CACES : catégorie R 386 1B
BUGNOT BROYEUR DE BRANCHES Immatriculation CW 213 FJ 10	Carburant : gazole Pas de CACES
FRANC REMORQUE POUR TRAITEMENT (cuve 150 litres) IMMATRICULATION 9837 NC 10	Carburant : sans plomb 98 Pas de CACES
GUY NOEL BETONNIERE THERMIQUE	Carburant : sans plomb 98 Pas de CACES
FARMER +STAUB MOTOCULTEUR ROTOVOTOR	Carburant : sans plomb 98 Pas de CACES
POGET DESHERBEUR MECANIQUE	Carburant : sans plomb 98 Pas de CACES
RENAULT TRACTEUR +ROUSSEAU EPAREUSE (Avec chauffeur/ coût horaire fixé à 20 €) Immatriculation BJ 137 SX 10	Carburant : gazole CACES : catégorie E

MAIRIE DE SAINT GERMAIN

DÉNOMINATION	DIMENSION / DESCRIPTION
TRACTEUR JOHN DEERE	Carburant : gazole CACES : catégorie R 372 M
BALAYEUSE COUPLEE AU TRACTEUR	Largeur 2.30 m

MAIRIE DE ROSIERES

DÉNOMINATION	DIMENSION / DESCRIPTION
TONDEUSE THERMIQUE	
TONDEUSE AUTOPORTEE ISEKI	
TRACTEUR + EPAREUSE (Avec chauffeur / coût horaire fixé à 20 €)	
SCARIFICATEUR THERMIQUE	
REMORQUE DOUBLE ESSIEUX	

MAIRIE DE VERRIERES

DÉNOMINATION	DIMENSION / DESCRIPTION
NACELLE (avec chauffeur/ coût horaire fixé à 20 €)	Hauteur de travail 16 m / Déport 8 m

MAIRIE DE SAINTE SAVINE

DÉNOMINATION	DIMENSION / DESCRIPTION
DESHERBEUR AVEC BROSSE	Matériel pour désherber des zones de pavages
DECOUPE BORDURE	
NISSAN NACELLE (Avec chauffeur/ coût horaire fixé à 20 €)	
SCENE MOBILE	

MAIRIE DE LA RIVIERE DE CORPS

DÉNOMINATION	DIMENSION / DESCRIPTION
PAS DE MATERIEL ROULANT A METTRE A DISPOSITION	

**ANNEXE 2
ETAT DU MATÉRIEL**

	DATE :	DATE :
	A LA MISE A DISPOSITION	A LA RESTITUTION
DÉNOMINATION DU MATÉRIEL		
ETAT DU MATÉRIEL		
OBSERVATIONS		
DURÉE DU PRET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DU PRETEUR		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE L'EMPRUNTEUR		

N° 68-2023
**CONVENTION DE PRET DE
MATERIELS NON ROULANTS ENTRE
COMMUNES DU TERRITOIRE**

MONSIEUR LE MAIRE

EXPOSE QUE les communes de Sainte-Savine, de Saint-Germain, de Rosières-près-de-Troyes, de Saint-Parres-aux-Tertres, de la Rivière de Corps et de Verrières ont travaillé ensemble pour élaborer une convention commune pour le prêt de matériels non roulants.

Il était nécessaire pour nos communes, qui ont chacune engagé des réflexions sur la bonne gestion communale, de mener une réflexion pour mettre en commun leur matériel dans le cadre d'actions de mutualisation. Ces actions ont vocation à soutenir une coopération entre communes dans le but de garantir la meilleure exploitation des services publics dont nous avons la responsabilité. Les communes ont également la volonté d'approfondir ce travail sur d'autres secteurs.

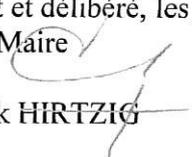
La présente convention a donc pour objet d'organiser la mise à disposition par la commune prêteuse au profit de la commune demandeuse des matériels non roulants listés dans le projet de convention annexé à la présente délibération.

Elle est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa signature. Elle peut être renouvelée une fois par tacite reconduction pour une même durée.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE, DECIDE :

D'APPROUVER les termes du projet de convention joint à la présente,

D'AUTORISER Monsieur le Maire à faire les démarches nécessaires et à signer la convention jointe en annexe.

Pour extrait conforme
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits
Le Maire 
Jack HIRTZIG
Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.19 16:11:15 +0100
Ref:20231218_172326_1-1-O
Signature numérique
le Maire

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MATÉRIELS NON ROULANTS****ENTRE**

La commune de **SAINT PARRES AUX TERTRES** représentée par son Maire en exercice Monsieur Jack HIRTZIG autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du 13/12/2023.

ET

La commune de **ROSIERES-PRES-TROYES**, représentée par son Maire en exercice Monsieur Arnaud RAYMOND autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du 18/12/2023.

ET

La commune de **SAINT-GERMAIN** représentée par son Maire en exercice Monsieur Maxime DUSACQ autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du XX/XX/20XX.

ET

La commune de **VERRIERES** représentée par son Maire en exercice Madame Mélanie BAGATTIN autorisée aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du XX/XX/20XX.

ET

La commune de **LA RIVIERE DE CORPS** représentée par son Maire en exercice Monsieur Christophe CHOMAT autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du XX/XX/20XX.

ET

La commune de **SAINTE-SAVINE** représentée par son Maire en exercice Monsieur Arnaud MAGLOIRE autorisé aux fins des présentes par délibération du conseil municipal en date du XX/XX/20XX.

Il est convenu ce qui suit :**Article 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de régir les conditions de prêt de matériel municipal. Elle s'applique à l'ensemble du matériel listé en annexe.

Article 2 : Bénéficiaires

Les utilisateurs exclusifs de ce matériel sont les agents travaillant pour le compte de la commune signataire de ladite convention. La personne réservant le matériel doit appartenir à l'entité qu'il représente. Le matériel ne devra pas quitter le territoire communal.

Article 3 : Modalités de réservation du matériel

La réservation est à effectuer, par écrit, auprès du service technique de la commune prêteuse.
Aucune demande verbale ne sera recevable.

Article 4 : Modalités de retrait et retour du matériel

L'emprunteur (ou son représentant) devra téléphoner aux services techniques pour convenir du jour et de l'heure de retrait et de retour du matériel. Aucune livraison de matériel ne sera assurée par les agents techniques.

Article 5 : Engagement du prêteur

Le prêteur s'engage à mettre à disposition le matériel en bon état de propreté et de fonctionnement suivant la liste figurant en annexe (Annexe 1).

Article 6 : Engagements de l'emprunteur

L'emprunteur assume l'entière responsabilité du matériel prêté et de son usage, depuis son retrait jusqu'à sa restitution.

Il s'engage à utiliser le matériel conformément à son usage et en respectant les règles de sécurité. Il est seul responsable de tous les dégâts causés au matériel ou du fait du matériel, et ce, quelle que soit la cause ou nature.

Il n'a pas le droit de prêter, céder ou louer le matériel.

Article 7 : Etat du matériel

Le prêteur atteste que le contrôle et l'entretien du matériel mis à disposition est effectué régulièrement. L'emprunteur et le prêteur s'engagent à opérer un état des lieux du matériel emprunté avant et après chaque prêt (Annexe 2). Cet état devra être signé par le prêteur et par l'emprunteur.

Article 8 : Dépôt de garantie

Aucun dépôt de garantie ne sera exigé.

Article 9 : Coût de la prestation

La mise à disposition du matériel listé en annexe se fera à titre gracieux.

Article 10 : Assurances

L'emprunteur fera son affaire de toutes les assurances nécessaires à garantir le matériel emprunté, de sorte que le prêteur ne soit jamais inquiété à l'occasion d'accidents, sinistres et / ou méfaits produits sur ou avec le matériel emprunté, durant toute la période du prêt, depuis sa mise à disposition jusqu'à sa récupération.

En cas de perte, vol, ou détérioration totale, rendant le matériel inutilisable, son remplacement et/ou remboursement restera à la charge exclusive du prêteur.

Article 11 : Annulation de la réservation

L'emprunteur, contraint d'annuler sa réservation, en informe les services techniques de la commune prêteuse dans les délais les plus brefs. Le prêteur se réserve le droit d'annuler une réservation en cas de force majeure (sinistre, travaux...) et en informe l'emprunteur.

Article 12 : Durée

La présente convention est conclue pour une durée de 3 ans à compter de sa signature. Elle peut être renouvelée une fois par tacite reconduction pour une même durée.

Quant à la durée de la mise à disposition du matériel, celle-ci devra être précisée en annexe 2 de la présente convention.

Article 13 : Résiliation

La présente convention peut être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre des parties par courrier simple.

Fait en six exemplaires à SAINT PARRES AUX TERTRES, le / /

Arnaud RAYMOND
Maire
Rosières Près Troyes

Jack HIRTZIG
Maire
Saint-Parres-aux-Tertres

Maxime DUSCAQ
Maire
Saint-Germain

Mélanie BAGATTIN
Maire
Verrières

Christophe CHOMAT
Maire
La Rivière de Corps

Arnaud MAGLOIRE
Maire
Sainte Savine

ANNEXE 1
LISTING DU MATÉRIEL MIS A DISPOSITION

MAIRIE DE SAINT PARRÉS AUX TERTRES

DÉNOMINATION	DIMENSION / DESCRIPTION
Barrières Vauban en acier	Longueur 2.40 m ou 1.80m
Panneaux de chantier route barrée	Longueur 80 cm et largeur 60 cm
Panneaux de chantier déviation	Longueur 100 cm et largeur 30 cm
Plateaux avec tréteaux	Longueur 2.75 m et largeur 0.93m
Plateaux avec tréteaux	Longueur 2.05m et largeur 0.92 m
Bancs de brasserie	Longueur 2.20 m et largeur 0.25 m
Coffret électriques	16 ampères, 230 volts, 4 prises
Stands parapluies (barnum)	3x3 m

MAIRIE DE SAINT GERMAIN

DÉNOMINATION	DIMENSION / DESCRIPTION
Barrières Vauban en acier	Longueur 2.46 m ou 2.10 m ou 1.90m
Barrière de chantier rouge et blanche	Longueur 1.42 m
Machine à bois (matériel de menuiserie)	Utilisation sur place par un agent du STM
Epandeur en forme de cône	300 litres
Enrouleur d'arrosage	A brancher sur poteaux ou bouches incendie
Appareil de mesure de débit de pression PI et BI	Utilisation avec une personne du STM
Tarière thermique	Mèche de 200 et 300 mm
Carotteuse à eau	Diamètre en mm 26 46 80 100 110
Praticable (podium)	2mx1m réglable en hauteur de 20,40,60,70,80,90,100 cm
Bétonnière thermique	
Stands parapluies (barnum)	3x3 m

MAIRIE DE ROSIÈRES

DÉNOMINATION	DIMENSION / DESCRIPTION
Barrières Vauban en acier	Longueur 2 m
Tables en bois	Longueur 2m et largeur 0.8 m
Chaises gris anthracite	
Chaises coque jaune et orange	
Chaises coque grise	
Tentes	Longueur 12m et largeur 5 m
Coffrets électriques	3P+N+T
Bétonnière électrique	
Tarière thermique	
Stands parapluies (barnum)	3x3 m

MAIRIE DE VERRIERES

DÉNOMINATION	DIMENSION / DESCRIPTION
Barrières Vauban en acier sur remorque	Longueur 2.10 m
Tables en bois	Longueur 2.20m et largeur 0.81 cm
Bancs en bois	Longueur 2.20m et largeur 0.25 cm
Echafaudage	Plateau longueur 1.5m hauteur 4.5m
Aspirateur à feuilles	A fixer sur ridelles
Rotovator	
Bétonnière électrique	
Tarière thermique	Mèches de 150 et 200 mm
Pulvérisateur 3 points	200 litres
Lance télescopique	Longueur 5 m
Broyeur de branches	Sur prise de force
Stands parapluies (barnum)	6x3 m

MAIRIE DE LA RIVIERE DE CORPS

DÉNOMINATION	DIMENSION / DESCRIPTION
Podium à vendre	
Tables de brasserie en bois	
Bancs de brasserie en bois	
Tables de brasserie en plastiques	
Barrières en plastiques rouges	
Barrières en métal	
Stands parapluies (barnums)	3x3 m
Stands parapluies (barnums)	4.5 x3 m
Poids de lestage	

MAIRIE DE SAINTE SAVINE

DÉNOMINATION	DIMENSION / DESCRIPTION
Herse pour terrain de football	Matériel qui se fixe derrière un tracteur pour étaler le sable et casser les mottes
Broyeur d'accotement à fléau	Largeur 1.50m. Matériel qui se fixe derrière un tracteur pour le broyage de l'herbe.
Enfouisseur de pierre	Largeur 1.50 m. Matériel qui se fixe derrière un tracteur pour préparer le sol
Rouleau 3 points pour terrain de sport	
Desherbeur mécanique STAB NET	Largeur 1.50m Matériel qui se fixe derrière un tracteur pour désherber les allées gravillonnées
Stands parapluies	3x3 m et 6x3 m
Tables	Longueur 2.20 m et largeur 80 cm
Bancs	Longueur 2.20 m

**ANNEXE 2
ETAT DU MATÉRIEL**

	DATE :	DATE :
	A LA MISE A DISPOSITION	A LA RESTITUTION
DÉNOMINATION DU MATÉRIEL		
ETAT DU MATÉRIEL		
OBSERVATIONS		
DURÉE DU PRET		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DU PRETEUR		
SIGNATURE DU REPRÉSENTANT DE L'EMPRUNTEUR		

N° 69-2023

**TARIFS ET MODALITES DE MISES A
DISPOSITION DES SALLES
COMMUNALES**

**CREATION D'UN TARIF POUR LA
MISE A DISPOSITION MENSUELLE DE
LA SALLE SOCIO CULTURELLE
DETERRE CHEVALIER (SALLE SEULE)
AUX ASSOCIATIONS EXTERIEURES A
LA COMMUNE**

MONSIEUR LE MAIRE,

RAPPELLE QUE la collectivité met à disposition des particuliers, associations et organismes privés, des salles communales : toute mise à disposition, qu'elle soit à titre gracieux ou à titre onéreux, doit faire l'objet d'une convention signée entre la commune et l'utilisateur.

Par délibération n°29-2022 du 28 juin 2022, le Conseil Municipal a acté les tarifs pour la mise à disposition des salles communales, le modèle de convention, les règlements d'utilisation de la salle socioculturelle Deterre Chevalier et de la salle des Conférences ainsi que les spécificités suivantes :

- Les salles communales ne sont pas louées pour des demi-journées (exception pour la salle socio culturelle (salle seule sans cuisine)) ;
- Les mises à disposition de salles sont gratuites pour les associations ayant leur siège social sur la commune ;
- La mise à disposition de la salle socio culturelle Deterre Chevalier fait l'objet d'un état des lieux (entrant et sortant) lors de sa mise à disposition ;
- La mise à disposition de la salle des Conférences fait l'objet d'un état des lieux (entrant et sortant) lors de sa mise à disposition à des particuliers ;
- Depuis septembre 2022, les associations qui disposent d'un trousseau de clés et/ou d'un badge à l'année pour accéder à la salle communale qui leur est dédiée doivent déposer en mairie un chèque de caution de 500€ à chaque début de saison (septembre de l'année N) ; ladite caution est rendue à chaque fin de saison (juin de l'année N+1) sous réserve que le trousseau de clés/badge soit restitué dans les conditions fixées par la collectivité, faute de quoi elle est encaissée.

Par délibération n°15-2023 du 03 mai 2023, le Conseil Municipal a décidé, pour promouvoir l'offre culturelle sur la commune, de permettre la mise à disposition gracieuse de salles communales (salle socioculturelle Deterre Chevalier, salle des Conférences, « La Grange », salles Jack Granmont et Bernard Dufour à l'espace Pascale Paradis) à tout organisme dont la proposition de spectacle, représentation, exposition... **a été validée par la commission communale « vie culturelle et communication »**, et de maintenir l'ensemble des dispositions actées par la délibération du 28 juin 2022.

EXPOSE que la municipalité a été saisie d'une demande d'une association extérieure à la commune pour pouvoir louer mensuellement, à raison d'un créneau par semaine, la salle socioculturelle Deterre Chevalier (salle seule sans cuisine) pour y pratiquer ses activités. Il convient de prévoir le tarif en conséquence (pour mémoire, l'occupation des salles communales est gratuite pour les associations patrocliennes).

L'ensemble des autres dispositions applicables actées par les délibérations précitées du 28 juin 2022 et du 03 mai 2023 précitées demeurent inchangées.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

D'APPROUVER les tarifs de mises à disposition des salles communales ci-annexés.

D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions relatives aux mises à disposition des salles communales.

Pour extrait conforme,
Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Le Maire

Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.19 16:10:13 +0100
Ref:20231218_172557_1-1-O
Signature numérique
le Maire

RAPPORTEUR : Adrien NIEUWMUNSTER

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

COMMUNE DE SAINT PARRES AUX TERTRES					
	COMMUNE			EXTERIEUR	
		JOURNEE	ANNUEL	JOURNEE	ANNUEL
SALLE DES SOCIETES	Particuliers et autres organismes	45 €	140 €	50 €	200 €
	Associations	Gratuit	Gratuit	50 €	200 €
SALLE JACK GRAMMONT ESPACE PARADIS	Particuliers et autres organismes	45 €	140 €	50 €	200 €
	Associations	Gratuit	Gratuit	50 €	200 €
	Vie culturelle*	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
SALLE BERNARD DUFOUR ESPACE PARADIS	Particuliers et autres organismes	45 €	140 €	50 €	200 €
	Associations	Gratuit	Gratuit	50 €	200 €
	Vie culturelle*	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
SALLE DES CONFERENCES	Particuliers et autres organismes	45 €	140 €	50 €	200 €
	Associations	Gratuit	Gratuit	50 €	200 €
	Vie culturelle*	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
GRANGE	Particuliers et autres organismes	45 €	140 €	50 €	200 €
	Associations	Gratuit	Gratuit	50 €	200 €
	Vie culturelle*	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
ANCIENNE MAIRIE	Particuliers et autres organismes	45 €	140 €	50 €	200 €
	Associations	Gratuit	Gratuit	50 €	200 €
SALLE ARTS PLASTIQUES	Associations uniquement	Gratuit	Gratuit	50 €	200 €
MAISON DES ASSOCIATIONS	Associations uniquement	Gratuit	Gratuit	50 €	200 €

* Vie culturelle : sous réserve de validation par la commission communale "vie culturelle et communication"

Mis à jour le 13/12/2023

COMMUNE DE SAINT PARRS AUX TERTRES SALLE DETERRE CHEVALIER									
COMMUNE					EXTERIEUR				
SALLES	BENEFICIAIRES	1/2 JOURNEE	1 JOUR	2 JOURS	TARIF MENSUEL (1 occupation par semaine)	1/2 JOURNEE	1 JOUR	2 JOURS	TARIF MENSUEL (1 occupation par semaine)
SALLE DETERRE CHEVALIER salle seule	Particuliers et autres organismes	83 €	275 €	385 €		165 €	605 €	847 €	
	Associations	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	165 €	605 €	847 €	100 €
	Vie culturelle*	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit	Gratuit
SALLE DETERRE CHEVALIER avec cuisine	Particuliers et autres organismes	Pas de location	330 €	440 €		Pas de location	726 €	968 €	
	Associations	Pas de location	Gratuit	Gratuit		Pas de location	726 €	968 €	
	Vie culturelle*	Pas de location	Gratuit	Gratuit		Pas de location	Gratuit	Gratuit	
HALL SALLE DETERRE CHEVALIER	Particuliers et autres organismes	Pas de location	83 €	Pas de location		Pas de location	165 €	Pas de location	
	Associations	Pas de location	Gratuit	Pas de location		Pas de location	165 €	Pas de location	
	Vie culturelle*	Pas de location	Gratuit	Pas de location		Pas de location	Gratuit	Pas de location	

* Vie culturelle : sous réserve de validation par la commission communale "vie culturelle et communication"

N° 70-2023

**ACQUISITION DE PROTOCOLES ET DE
TESTS POUR LE RESEAU D'AIDE
SPECIALISEE AUX ELEVES EN
DIFFICULTE (RASED)**

MONSIEUR LE MAIRE

EXPOSE que Madame la psychologue scolaire du réseau d'aide aux élèves en difficulté de Pont Sainte Marie intervient également dans les écoles des communes de Creney, Lavau, Saint Parres Aux Tertres, Sainte Maure, Troyes et Villechétif dans le cadre du suivi des élèves en difficulté et pour leur orientation en CLIS, ULIS et SEGPA.

Pour effectuer ses bilans, la psychologue scolaire doit se doter de nouveaux protocoles et de tests. Conformément au code de l'Education, chapitre II, section 1 et au titre des dépenses occasionnées par le fonctionnement des écoles, l'inspection académique sollicite chaque commune pour le financement de ce matériel. La répartition par commune est calculée par l'Inspectrice de l'Education Nationale au prorata du nombre d'élèves inscrits dans les écoles (selon courrier du 23 octobre 2023).

Le matériel coûterait à ce jour aux éditions ECPA 2.414,34€ (devis ci-joint). Pour un total de 1275 élèves du secteur, le prix de revient par élève serait de 1,8936€. Soit la répartition suivante par commune :

Nombre d'élèves inscrits	Coût par commune
CRENEY maternelle : 69	342,74€
CRENEY élémentaire : 112	
LAVAU maternelle : 97	183,68€
PONT SAINTE MARIE maternelle : 180	861,59€
PONT SAINTE MARIE élémentaire : 275	
SAINT PARRS AUX TERTRES : 248	469,61€
VILLECHETIF : 55	104,15€
TROYES Jean Macé maternelle : 74	452,57€
TROYES Jean Macé élémentaire : 110	
TROYES Paradis : 55	
Total élèves : 1275	2.414,34€

La ville de Pont Sainte Marie se chargera de l'achat global du matériel et refacturera à chaque commune la part lui incombant.

La ville de Saint Parres Aux Tertres s'acquittera de la somme auprès de la ville de Pont Sainte Marie dans les 30 jours suivant envoi par cette dernière d'un titre de recettes en ce sens.

LE CONSEIL MUNICIPAL, APRES EN AVOIR DELIBERE DECIDE :

D'ACCEPTER le principe d'achat du Test WISK dans les conditions sus énoncées.

RAPPORT N°22

D'AUTORISER Monsieur le Maire à verser à la commune de Pont Sainte Marie la somme due pour l'acquisition du logiciel précité à réception d'un titre de recettes.

Pour extrait conforme

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Le Maire

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG
2023.12.19 16:10:42 +0100
Ref:20231218_180254_2-1-O
Signature numérique
le Maire

Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR : Pascal DAUTREVAUX

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

Devis no. 205727
Nom du devis WPPSI-IV et protocoles WISC-V
Créé 10 oct. 2023 à 15:05:06
Etabli pour SOPHIE VELGHE
Votre email sophie.velghe@ac-reims.fr
Numéro de client S100810

Livraison

MAIRIE DE PONT SAINTE MARIE
Mme SOPHIE VELGHE
PLACE LANGLOIS
BP 30
10152 PONT SAINTE MARIE
France
T: +33325806801
VAT: FR56211002886

Facturation

Designation	Réf.	Prix unit. H.T.	Qté	Total H.T.	T.V.A.	Total T.T.C.
WPPSI-IV - Matériel complet dans un trolley + corrections illimitées sur Q-global	18700051	1 690,00 €	1	1 690,00 €	338,00 €	2 028,00 €
WISC-V - Cahier d'administration	18803010	156,00 €	2	312,00 €	62,40 €	374,40 €
Total articles H.T.						2 002,00 €
Frais de port H.T.						9,95 €
Total HT						2 011,95 €
Total T.V.A.						402,39 €
Montant à payer						2 414,34 €