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

CONSEIL MUNICIPAL DU MERCREDI 27 SEPTEMBRE 2023

PROCES-VERBAL DE SEANCE

L'an deux mille vingt-trois,

Le mercredi vingt-sept septembre 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, Régine MERRAD, Pascal DAUTREVAUX, Magali CHABROL (arrivée à 18h32), Philippe LECLERCQ, Maryse PETIT, Maire-Adjoints, Jean-François GIRARDIN, Denis MARTZEL, Isabelle DUMANGE, Géry MIRAT, Arnaud POMARÈDE, Nelli BALIKIAN, Joël FRANÇOIS, Jean-Charles BAYOL, Ludovic CRÉTÉ (arrivé à 18h33), Anthony BUONANNO, Maëva LE HUERON, conseillers municipaux,

formant la majorité des membres en exercice.

Absents excusés représentés :

Adrien NIEUWMUNSTER par Jack HIRTZIG Stéphanie CAROUGEAT par Maëva LE HUERON Christel WILMES par Géry MIRAT Nathalie CARTIER par Régine MERRAD Laurent PINEAU par Philippe LECLERCQ

Absents excusés non représentés :

NEANT

DATE DE LA CONVOCATION: 21 septembre 2023

DATE D'ENVOI DE LA CONVOCATION AUX ELUS: 21 septembre 2023

DATE D'AFFICHAGE: 21 septembre 2023

Maëva LE HUERON a été désignée secrétaire de séance

Nombre de membres en exercice : 22
Présents :
17 + 5 pouvoirs

PARTIE 1: COMPTE-RENDU ET DISCUSSIONS

ORDRE DU JOUR

Rapport n°01: Approbation du procès-verbal de la séance de Conseil Municipal du 26 juin 2023

Le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le procès-verbal de la réunion du conseil municipal du 26 juin 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: mise à disposition de salles communales: création d'un tarif pour la mise à disposition mensuelle de la salle socioculturelle Deterre Chevalier (salle seule) aux associations extérieures de la commune

Monsieur le Maire informe les conseillers municipaux que l'examen du rapport n°03 est reporté à une séance ultérieure du Conseil Municipal.

Rapport n°04: mise à disposition du minibus aux associations communales

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, approuve la mise à disposition gratuite du minibus aux associations communales et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions entre les associations et la commune ainsi que tout autre document se rapportant à cet objet.

Monsieur Ludovic Crété demande si le minibus pourra être mis à disposition uniquement sur le département de l'Aube ou également hors département. Monsieur le Maire répond qu'il ne sera mis à disposition que pour des déplacements dans le département de l'Aube (la délibération et le projet de convention seront ajustés en ce sens).

Monsieur Pascal Dautrevaux précise que le centre de loisirs sera prioritaire vis-à-vis des associations communales pour l'utilisation du minibus.

Monsieur le Maire rappelle qu'il s'agit d'accéder à une demande de longue date des associations communales. Ce dossier a été étudié longuement par la municipalité.

Rapport n°05: actualisation du Plan Partenarial de Gestion de la demande et d'information du demandeur en logement social par la création du dispositif de cotation de la demande.

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide d'émettre un avis favorable au projet de Plan Partenarial de Gestion de la demande et d'information du demandeur en logement social incluant le dispositif de cotation de la demande, et autorise Monsieur le Maire ou son représentant à transmettre le présent avis à Monsieur le Président de Troyes Champagne Métropole.

Monsieur le Maire précise que les critères d'attribution sont précisés aux pages 36 et suivantes du projet de Plan Partenarial de Gestion de la demande et d'information du demandeur en logement social par la création du dispositif de cotation de la demande. L'objectif est d'attribuer équitablement les logements aux demandeurs.

Monsieur Jean-Charles Bayol demande si la commune aura toujours un droit de regard sur l'attribution des logements sociaux : Monsieur le Maire lui répond par l'affirmative.

Monsieur Joël François pense que la mise en place de ce plan peut influer à plus ou moins long terme sur le nombre de logements sociaux mis à disposition sur la commune. Madame Isabelle Dumange et Monsieur Philippe Leclercq précisent qu'il existe déjà une règlementation en matière de quotas de logements sociaux que la commune respecte.

Rapport n°06: ouvertures dominicales des commerces - année 2024

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

- d'accorder la dérogation à la règle du repos dominical aux commerces situés sur le territoire susmentionné dans la limite maximum des 5 dimanches ci-après indiqués : les 1er décembre, 8 décembre, 15 décembre, 22 décembre et 29 décembre 2024.
- de solliciter l'avis de TROYES CHAMPAGNE METROPOLE pour les commerces ayant demandé plus de 5 dimanches aux dates suivantes : les 7, 14 et 21 janvier, 30 juin, 07 juillet, 17 et 24 novembre 2024.
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à prendre avant le 31 décembre 2023 l'arrêté municipal permettant de fixer la liste des dimanches pendant lesquels les commerces de détail pourront déroger à la règle du repos dominical pour l'année 2024 pour les commerces dont l'avis est du ressort de la commune (5 dimanches) et pour les commerces dont l'avis est du ressort de TROYES CHAMPAGNE METROPOLE, après avis conforme de l'EPCI.

Monsieur le Maire précise que les résultats du sondage menés auprès des établissements concernés sur la commune sont joints au projet de délibération.

Rapport n°07: arrêt du projet de Plan Local d'Urbanisme - révision n°4

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

- tirer un bilan favorable de la concertation publique organisée dans le cadre de la révision n°4 du Plan Local d'Urbanisme ;
- d'arrêter le projet de Plan Local d'Urbanisme (révision n°4), tel qu'il est annexé à la présente délibération ;
- de se prononcer favorablement sur le projet de Périmètre Délimité des Abords (monuments historiques), tel qu'il est annexé à la présente délibération ;
- de soumettre pour avis le projet de Plan Local d'Urbanisme, conformément à l'article L. 153-16 du code de l'urbanisme :
 - o aux personnes publiques associées mentionnées aux articles L. 132-7 et L. 132-9 du code de l'urbanisme ;
 - o à l'autorité environnementale conformément à l'article L.104-6 du Code de l'Urbanisme ;
 - à la commission départementale de la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers prévue au titre des articles L.151-12 et L.151-13 du Code de l'urbanisme;
 - A l'Institut national de l'origine et de la qualité d'appellation d'origine contrôlée (INAO), et le Centre national de la propriété forestière (CRPF) prévus à l'article R.153-6 du Code de l'urbanisme;
 - o d'adresser copie de la présente délibération aux communes limitrophes, aux établissements publics de coopération intercommunale directement intéressés conformément à l'article L.153-17 pour faire connaître leur souhait de donner un avis sur le projet de PLU;
 - o de soumettre le projet de PLU et le projet de périmètre délimité des abords (monuments historiques) à enquête publique unique conformément aux articles L.153-19 du Code de l'urbanisme et R.621-93 du code du patrimoine, à réception de l'ensemble des avis induits par les articles L.153-16, L.104-6, après les saisines.
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toutes les démarches et à signer tout document relatif à ce dossier.

La présente délibération sera affichée pendant un mois en mairie conformément à l'article R. 153-3 du code de l'urbanisme. Elle sera également transmise à Madame la Préfète de l'Aube.

Monsieur Philippe Leclercq remercie Madame Caroline Sartori, cabinet AUDDICE, Madame Maud Loison, Directrice Générale des Services, Madame Catherine Charvot, Directrice Générale Adjointe des Services et Madame Laura Marot, service urbanisme, pour le suivi de ce dossier.

Monsieur le Maire précise que la méthode de travail suivie a été rappelée par Monsieur Philippe Leclercq. L'axe de préoccupation majeur du groupe de travail a été l'évitement de l'étalement urbain (souhait a été de préserver le cadre de vie ; pas de suppression de zones agricoles).

Monsieur le Maire ajoute que le travail mené sur ce dossier a fait l'objet d'échanges constructifs avec les Personnes Publiques Associées, notamment la Direction Départementale des Territoires et le Syndicat DEPART, ce qui a aidé le groupe de travail à l'élaboration du projet de Plan Local d'Urbanisme.

Monsieur le Maire indique enfin qu'il était très important de travailler sur ce projet de révision de PLU avant la reprise (à venir en 2026-2027) de la compétence « urbanisme » par l'Etablissement Public de Coopération Intercommunale, Troyes Champagne Métropole, pour la création d'un PLU Intercommunal (PLUI). Même passée cette échéance, la municipalité pourra surveiller les évolutions du document et donner son avis.

Pour terminer, Monsieur Philippe Leclercq rappelle les objectifs principaux du Projet d'Aménagement et de Développement Durables ayant fait l'objet d'un débat lors de la séance de Conseil Municipal du 02 mars 2021.

Rapport n°08: convention d'information foncière (vigifoncier) avec la SAFER Grand Est

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

- d'approuver la convention d'information foncière (vigifoncier) avec la SAFER Grand Est, conformément au projet annexé à la présente délibération.
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention.
- de prévoir les crédits budgétaires nécessaires à l'exécution de la convention.

Monsieur le Maire précise que cette veille a pour objet de pouvoir, à terme, repérer des terrains intéressants pour mener à bien les projets de la collectivité, garder une réserve foncière sans léser les agriculteurs.

Monsieur le Maire ajoute que le tarif demandé par la SAFER Grand Est n'est pas excessif (150€ H.T par an pour chaque modulé proposé).

Rapport n°09 : convention cadre de prestations de service et de mise en réserves foncières compensatoires avec la SAFER Grand Est

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

- d'approuver la convention cadre de prestations de service et de mise en réserves foncières compensatoires (assistance à maîtrise foncière) avec la SAFER Grand Est, conformément au projet annexé à la présente délibération.
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention.
- de prévoir les crédits budgétaires nécessaires à l'exécution de la convention.
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document ou à engager toute démarche nécessaire à la mise en œuvre de cette convention.

Monsieur Philippe Leclercq précise que les coûts varient en fonction des prestations attendues. L'expertise de la SAFER Grand Est est nécessaire car la collectivité n'a pas les moyens de le faire elle-même.

Monsieur Géry Mirat demande comment cela se passait avant : Monsieur Philippe Leclercq lui répond que la commune n'avait aucune information sur les cessions de terrains en zones agricoles et naturelles. Cela semble important pour la municipalité de pouvoir suivre ces évolutions.

Rapport n°10 : ACM hiver 2024 - organisation d'un séjour

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

- de confirmer l'organisation du séjour proposé du 26 février au 1er mars 2024 à « la bonne eau » à Bernex (Haute Savoie).
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer le contrat d'hébergement et à verser un acompte.
- de se réserver le droit d'annuler ce séjour en cas de force majeure (pandémie, nombre insuffisant d'enfants ...).
- de dire qu'il déterminera, lors d'une prochaine réunion du conseil municipal, les modalités d'inscription, le règlement du séjour et la tarification.

Monsieur Pascal Dautrevaux explique que la station est située à une altitude de plus de 1000 mètres. Ces dernières années, le centre de loisirs allait dans les Vosges: il y a eu un changement des modalités des contrats d'hébergement proposés par l'hébergeur (7 jours imposés) qui aurait engendré un coût trop élevé pour la collectivité.

Monsieur Joël François souhaite s'assurer que le centre de vacances retenu dispose bien de l'accréditation nécessaire à l'accueil de jeunes enfants (écho au drame survenu en Alsace courant août 2023 : incendie d'un gîte ayant causé le décès de plusieurs personnes). Monsieur Pascal Dautrevaux lui répond par l'affirmative.

Monsieur le Maire ajoute que la municipalité ne souhaite prendre aucun risque avec les enfants.

Le gîte précité au sein duquel un incendie s'est déclaré cet été n'était effectivement pas aux normes pour accueillir du public.

Rapport n°11 : ACM été 2024 - organisation d'un séjour

Monsieur le Maire informe les conseillers municipaux que l'examen du rapport n°11 est reporté à une séance ultérieure du Conseil Municipal.

Rapport n°12 : désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux

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

- nommer Monsieur Fabrice Gartner en qualité de référent déontologue des élus, jusqu'à l'expiration du mandat 2020-2026. Au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions.
 - A la demande du référent déontologue, il peut être mis fin à ses fonctions.
- prendre acte des modalités de saisine du référent.
 Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la collectivité.
 Le référent déontologue pourra être saisi directement par les élus, par voie écrite, de préférence par mail précisant dans son objet « Saisine du référent déontologue Nom de la collectivité Confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires (par écrit ou à l'oral) et pourra recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

- prendre acte des modalités de délivrance du conseil :
 - Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.
 - Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l'élu concerné.
 - Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.
- rémunérer le référent déontologue par une indemnité de vacation dont le montant est fixé par dossier traité, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

Cette indemnité sera versée par la commune selon des modalités à déterminer ultérieurement.

Des frais éventuels de transport et d'hébergement peuvent être pris en charge en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Madame Isabelle Dumange demande si des conseillers municipaux ont déjà fait appel aux services d'un référent déontologue. Monsieur le Maire lui répond par la négative car ce dispositif a été instauré par une loi de 2022.

Monsieur Jean-Charles Bayol demande dans quel(s) cas il est possible de saisir le référent déontologue : Monsieur le Maire lui répond que l'objectif est d'apporter des éclairages ou des conseils sur toute question relative à la morale et l'éthique de l'élu.

Rapport n°13 : recrutement d'agents contractuels jusqu'au 31 décembre 2023

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

- d'autoriser en application des articles L.332-23.1° et L.332-23.2° du Code Général de la Fonction Publique, le recrutement de :
 - o 3 Adjoints Techniques contractuels à temps non complet 20h/semaine, 25h/semaine et 26h/semaine.
 - o 1 Adjoint Administratif à temps complet.
- 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 sont ou seront inscrits au budget primitif 2023 et 2024.

Monsieur le Maire fait référence à l'annonce du 28 août 2023 de Monsieur le Ministre du travail, Olivier Dussopt, sur la diminution des contrats aidés financés en partie par l'Etat.

Rapport n°14 : adhésion à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion de l'Aube

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

- d'adhérer à la mission de médiation du CDG 10 ;
- de prendre acte que les recours contentieux formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 susvisé et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, obligatoirement précédés d'une tentative de médiation.
 - En dehors des litiges compris dans cette liste, la collectivité garde son libre arbitre de faire appel au Centre de gestion si elle l'estime utile.
- de rémunérer le Centre de gestion à chaque médiation engagée.
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le CDG 10 annexée à la présente délibération, ainsi que tous les actes y afférents.

Rapport n°15: examen du rapport de gestion du conseil d'administration de la SPL XDEMAT - année 2022

Le Conseil Municipal, à l'unanimité des membres présents ou représentés, décide d'approuver, après examen, le rapport de gestion 2022 du Conseil d'administration, figurant en annexe, et de donner acte à Monsieur le Maire de cette communication.

Monsieur le Maire précise que la SPL XDEMAT propose un outil formidable autour de la dématérialisation des documents administratifs, y compris pour leur signature.

Ce dernier ajoute que Madame Laura Marot, agent du service urbanisme, est ravie (gain de temps important). La municipalité se renseigne actuellement sur d'autres applications telles que « xrecensement ». La volonté est de tendre vers la poursuite de la dématérialisation pour la gestion des dossiers communaux (envoi de lettres recommandées par voie électronique par exemple).

Questions diverses:

NEANT

Séance close à 19 heures 30.

Le Maire,
Jack HIRYZIG

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG 2023.10.11 16:13:16 +0200 Ref:20231011_114029_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 27 septembre 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 26 juin 2023
- RAPPORT N°02: informations et communications de M. le Maire délégations décisions
- RAPPORT N°03 : 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°04 : mise à disposition du minibus aux associations communales
- RAPPORT N°05 : actualisation du Plan Partenarial de Gestion de la demande et d'information du demandeur en logement social par la création du dispositif de cotation de la demande
- RAPPORT N°06: ouvertures dominicales des commerces année 2024
- RAPPORT N°07 : arrêt du projet de Plan Local d'Urbanisme révision n°4
- RAPPORT N°08 : convention d'information foncière (vigifoncier) avec la SAFER Grand Est
- RAPPORT N°09 : convention cadre de prestations de service et de mise en réserves foncières compensatoires avec la SAFER Grand Est
- RAPPORT N°10 : ACM hiver 2024 organisation d'un séjour
- RAPPORT N°11 : ACM été 2024 organisation d'un séjour
- RAPPORT n°12 : désignation d'un référent déontologue pour les élus locaux
- RAPPORT N°13 : recrutement d'agents contractuels jusqu'au 31 décembre 2023
- RAPPORT N°14: adhésion à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion de l'Aube
- RAPPORT N°15 : examen du rapport de gestion du conseil d'administration de la SPL XDEMAT année 2022

JACK HIRTZIG 2023.09.21 14:17:19 +0200 Ref:20230921_124207_4-1-O Signature numerique

le Maire

Jack HIRTZIG

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:

16 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 :

- o 1 renouvellement de concession funéraire pour 30 ans
- o 1 achat de concession funéraire pour 50 ans

MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE:

NEANT

INDEMNITES ASSURANCES:

NEANT

CONTENTIEUX:

NEANT

N° 35-2023

MISE A DISPOSITION DU MINIBUS 9 PLACES AUX ASSOCIATIONS COMMUNALES

MONSIEUR LE MAIRE

EXPOSE QUE la commune soutient activement les associations locales qui de par leur diversité et leur palette d'activités sont présentes dans le quotidien des Patrocliens et jouent un rôle important dans le tissu social.

La commune met ainsi à la disposition des associations des moyens matériels et financiers qui contribuent à créer des conditions favorables à l'exercice de leurs activités notamment par :

- o la mise à disposition de locaux d'activités,
- o la mise à disposition de salles de réunion,
- o le prêt de matériel festif (tables, chaises...)
- l'attribution de subventions de fonctionnement.

La vie associative étant en perpétuel mouvement, les attentes et besoins évoluent. Aujourd'hui, les associations rencontrent des difficultés pour organiser des déplacements lors de leurs activités.

Pour répondre à leur attente, il est envisagé de mettre à la disposition des associations, à titre gratuit, 1 minibus de 9 places assises (propriété de la société INFOCOM), dans les conditions définies dans le projet de convention annexé à la présente délibération.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

D'APPROUVER la mise à disposition gratuite du minibus aux associations communales pour des déplacements dans le département de l'Aube.

D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer les conventions entre les associations et la commune ainsi que tout autre document se rapportant à cet objet.

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

Inck HIRTZIC

Le Maire

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG 2023.10.03 14:09:09 +0200 Ref:20231003_122024_1-1-O Signature numerique le Maire

RAPPORTEUR: Denis MARTZEL

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0



CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MINIBUS

ENTRE

La commune de SAINT PARRES AUX TERTRES, dont le siège social est à l'Hôtel de Ville, sis 2, rue Henri Berthelot à SAINT PARRES AUX TERTRES, représentée par son Maire en exercice, Monsieur Jack HIRTZIG, autorisé aux fins des présentes par la délibération n° XX/2023 en date du 27 septembre 2023, ci-après dénommé « la commune », D'UNE PART,

ET,

L'association			asso	ociation régie	par la loi
1901, déclarée à la Préfecture	(ou sous-	Préfecture)	de		sous le
numéro,	ayant	son	siège	social	sis
			,	représentée	par son
Président en exercice, dûment	habilité à	l'effet de	s présentes,	ci-après de	énommée
« l'emprunteur »,					
D'AUTRE PART.					

PRÉAMBULE

La commune de SAINT-PARRES-AUX-TERTRES, dans le cadre de sa politique de soutien aux associations à but non lucratif, peut mettre à disposition un véhicule capable de transporter 9 personnes dont le conducteur. Cette mise à disposition est effectuée pour des déplacements en lien avec leur(s) activité(s).

Cette convention a pour but de fixer les modalités de mise à disposition et d'utilisation du minibus.

IL A ÉTÉ CONVENU D'UN COMMUN ACCORD CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION ET MODALITÉS FINANCIÈRES

La commune met à disposition de l'emprunteur le véhicule suivant :

Renault Trafic 9 places (publicitaire)

Immatriculation : EN-673-PA Carburant minibus : gasoil

Cette mise à disposition est consentie à titre exceptionnel et à titre gracieux par la commune. Toutefois, il s'agit d'une subvention en nature qui devra être valorisée comme telle lors de demande de subvention.

ARTICLE 2 : DURÉE DE LA CONVENTION

Le véhicule est réservé par l'emprunteur, pour une durée fixée à l'avance par cette convention, nécessitant une réservation préalable validée au moins 8 jours avant la date souhaitée.

Attention, la demande ne vaut pas acceptation.

Cı	éı	ne	a	u	X)	d	le	1	é	S	eı	ΓV	18	at	i)1	n	S	sc	ρl	ıl	h	a	it	é	:(S)	÷																		
						• •	•		•						•		•			•								•			 	•		•	٠.	•		•	 	•	• •	 	•	٠,			 ٠.	 • 7
	٠.	٠.				٠.					٠.		٠.				•											٠			 	•	٠.		٠.				 					٠.			 	
٠.,	٠.	٠.		•		٠.	•	٠.											٠.	•					•						 ٠.		٠.				 •		 • •		• •					٠.	 .,	
	٠.	٠.	• •	•	•	٠.	٠	٠.	٠			٠		٠.	+	٠.	٠	•	٠.	٠				٠							 		٠.			٠	 ٠	 •		•		 ٠.	•		•	٠.	 ٠.	
					273					356						000	60		983			33.5				93		010						- 22														

Il est formellement interdit de sous louer le véhicule mis à disposition.

ARTICLE 3 : ÉTENDUE DE L'AUTORISATION DE MISE A DISPOSITION

Le ou les chauffeurs doivent être titulaires du permis de conduire (B) depuis plus de 3 ans. Les copies du permis de conduire de tous les conducteurs éventuels seront jointes à la présente convention.

Tout conducteur n'ayant pas fourni de copie de son permis de conduire au moment de la signature de la présente convention ne pourra pas conduire le véhicule.

Il est impératif de fournir les permis d'au moins 2 personnes par réservation.

ARTICLE 4 : MODALITÉS DE MISE À DISPOSITION ET DE RESTITUTION

La réservation s'effectue auprès du service gestionnaire de la commune en mairie, obligatoirement par courrier ou courriel à l'adresse suivante : chauvier.sylvie@saintparresauxtertres.fr

Mise à disposition du véhicule :

Le véhicule est stationné sur le parking de l'ancienne caserne de pompiers sise 24bis, rue Edme Denizot.

Les clés du véhicule sont remises par l'agent d'accueil de la mairie, pendant les heures d'ouverture au public (du lundi au vendredi de 8 heures 30 à 12 heures et de 14 heures à 18 heures).

Le carnet de bord sera rempli au départ et à l'arrivée du véhicule et devra être restitué avec les clés. Toute remarque technique ou problème de sécurité dont l'emprunteur aurait eu connaissance concernant le véhicule devront être inscrits sur ce carnet.

A son retour, le véhicule sera stationné à son emplacement d'origine et les clés seront restituées à l'accueil de la mairie aux heures d'ouvertures des bureaux, à défaut, déposées obligatoirement dans la boite aux lettres de la mairie.

Une vérification de l'état du véhicule sera effectuée à l'arrivée du véhicule ou le lendemain. Le cas échéant, dans les 48 heures en présence de l'emprunteur, si le retour est prévu en dehors des heures de présence des agents de la mairie.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION

L'emprunteur s'engage à :

- Veiller au bon usage du véhicule,
- Restituer le véhicule dans l'état dans lequel il a été emprunté (propreté, carburant, etc.),
- Fournir un justificatif de paiement de carburant,
- Utiliser le minibus uniquement pour des déplacements dans le département de l'Aube.
- Respecter les consignes : il est interdit de fumer, boire ou manger à l'intérieur.

ARTICLE 6: FRAIS A LA CHARGE DE L'EMPRUNTEUR

L'emprunteur est responsable des dégradations qu'il pourrait occasionner au véhicule mis à disposition par la commune.

Il devra assurer le remboursement ou la réparation des dégradations.

Sont à la charge de l'emprunteur :

- Les contraventions et amendes pour infractions au code de la route,
- Les frais éventuels de parking,
- Les frais pour réparations diverses (suite à utilisation d'un mauvais carburant par exemple),
- Le carburant (remettre du gasoil au même niveau qu'au moment de la mise à disposition du véhicule).
- L'assurance (un justificatif devra être fourni pour valider la réservation).

En cas de dommages observés, le montant des réparations, du nettoyage, du plein de carburant sera facturé par mandat comptable émis par la commune et transmis par le Service de Gestion Comptable. Un justificatif (devis ou facture) sera envoyé à l'emprunteur.

ARTICLE 7: MISE EN CAUSE DE LA RESPONSABILITE DE L'EMPRUNTEUR:

En cas de non-respect de la présente convention ou négligence volontaire de l'emprunteur, toute nouvelle demande de mise à disposition de véhicule sera refusée.

Tout incident ou accident corporel consécutif au non-respect des consignes, engage la responsabilité de l'emprunteur et ne peut mettre en cause la responsabilité de la commune.

ARTICLE 8: OBLIGATIONS EN CAS DE VOL OU ACCIDENT

L'emprunteur s'engage à respecter les trois obligations suivantes :

- Déclarer immédiatement le vol ou la tentative de vol du véhicule aux autorités de police ou de gendarmerie et à la commune,
- Déclarer immédiatement et par tout moyen à la commune, tout accident de la circulation concernant le véhicule et remettre un exemplaire lisible du constat amiable rempli et signé par les deux parties ainsi que les coordonnées des témoins s'il y a lieu,
- En cas d'accident sans tiers, le conducteur du véhicule doit remplir seul un constat amiable faisant état des circonstances exactes du sinistre.

ARTICLE 9: RÉSILIATION

En cas d'inexécution ou de non-respect de la présente convention ou de carence grave de l'emprunteur à en appliquer les modalités, la commune peut décider sa résiliation sans délai. En cas de force majeure, la commune pourra annuler la réservation à son profit sans délai.

ARTICLE 10: CONTENTIEUX

L'inexécution ou le non-respect de l'emprunteur à appliquer les modalités de la présente convention, aura pour conséquence un refus automatique en cas de nouvelle demande de prêt de sa part.

ARTICLE 11 : RECOURS

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention n'ayant pas trouvé de solution amiable sera du ressort du Tribunal Administratif de CHALONS-EN-CHAMPAGNE.

Fait à SAINT-PARRES-AUX-TERTRES, en deux exemplaires, le :

Convention à nous retourner obligatoirement avant sa date d'effet, joindre impérativement l'attestation d'assurance et les copies des permis de conduire des utilisateurs (minimum 2).

Pour la commune,

Pour l'emprunteur,

Le Maire, Jack HIRTZIG

Nº 36-2023

ACTUALISATION DU PLAN
PARTENARIAL DE GESTION DE LA
DEMANDE ET D'INFORMATION DU
DEMANDEUR EN LOGEMENT SOCIAL
PAR LA CREATION DU DISPOSITIF DE
COTATION DE LA DEMANDE

AVIS DU CONSEIL MUNICIPAL

MONSIEUR LE MAIRE

EXPOSE QUE la loi ELAN du 23 novembre 2018 impose à chaque intercommunalité compétente en matière d'habitat, la mise en place d'un dispositif de cotation de la demande de logement social, à compter du 1er janvier 2024.

Conformément à cette loi, la communauté d'agglomération de Troyes Champagne Métropole a élaboré, en concertation avec les acteurs locaux du logement social, le dispositif qui s'appliquera à l'ensemble des demandes de logement social du territoire de l'agglomération, en pondérant des critères concernant la situation de chaque ménage demandeur de logement social. Les bailleurs sociaux seront garants de l'application de ce dispositif, notamment dans leur processus de sélection et d'attribution.

Mis en place dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL), ce dispositif est intégré au Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'information du demandeur en logement social. Ce Plan a plusieurs objectifs :

- Simplifier les démarches des demandeurs de logement social,
- Rendre plus transparentes les attributions en logement social,
- Instaurer un droit à l'information du public et des demandeurs de logement social.

Avant d'être soumis à l'approbation du Conseil Communautaire et conformément à l'article R.441-2-11 du Code de Construction et de l'Habitation, le Plan Partenarial, intégrant ce nouveau dispositif, doit être présenté pour avis à l'ensemble des communes membres de Troyes Champagne Métropole qui dispose d'un délai de 2 mois à compter de la date de transmission pour donner un avis. A défaut, l'avis est réputé favorable.

Il sera ensuite transmis à Madame la Préfète, qui vérifiera que les objectifs fixés auront bien été atteints, et pourra demander des modifications si nécessaire.

Le projet de Plan, incluant le dispositif de cotation de la demande, est annexé à la présente délibération.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

D'EMETTRE un avis favorable au projet de Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'information du demandeur en logement social, incluant le dispositif de cotation de la demande.

RAPPORT N°05

D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à transmettre le présent avis à Monsieur le Président de Troyes Champagne Métropole.

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

Le Maire

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG 2023.10.03 14:09:06 +0200 Ref:20231003_093351_1-1-O Signature numérique le Maire

Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR: Régine MERRAD

POUR	CONTRE	ABST.
22	0	0
	POUR 22	POUR CONTRE 22 0















Plan Partenarial de Gestion

de la Demande de logement social

et d'information des demandeurs

Troyes Champagne Métropole

2024 - 2029

Pr	éam	bule	3
	\Rightarrow	Cadre législatif et procédure d'élaboration du plan	3
	\Rightarrow	Validation du plan	3
	\Rightarrow	Les enjeux du plan	4
	\Rightarrow	Eléments de diagnostic	4
1.	L'en	registrement de la demande	5
	1.1.	Guichets enregistreurs	6
	1.2.	Les modalités d'enregistrement :	7
2.	Le	e dispositif de gestion partagée	8
	2.1.	La mise en place d'un service d'information et d'accueil	9
	2.2.	Qualification et localisation du parc locatif social	0
	2.3.	Le délai d'attente moyen pour obtenir un logement	1
3.	Le	e traitement des demandes	2
	3.1.	La cotation de la demande	2
	3.2.	Les commissions d'attribution de logement	3
	3.3.	L'examen des cas particuliers (COS)	3
	3.4. favo	Conditions de réalisation des diagnostics sociaux et des accompagnements sociaux prisant l'accès et le maintien dans le logement	4
	3.5.	Les mutations internes au sein du parc	4
4.	R	évision / Observatoire	5
T	ABLE	DES ANNEXES	8
	ANI	NEXE I : DELIBERATION DU 25 SEPTEMBRE 2015 1	9
	ANN	NEXE II : QUALIFICATION ET LOCALISATION DU PARC LOCATIF SOCIAL (1er janvier 2023	
	ANN	NEXE III : DELAI D'ATTENTE	4
		NEXE IV : CHARTE RELATIVE A LA MISE EN PLACE DU SERVICE D'INFORMATION ET D'ACCUEIL pjet)	3
		NEXE V : REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DE SUIVI DE L'ACCORD COLLECTIF	7
		NEXE VI : GRILLE DE COTATION DE LA DEMANDE DE TROYES CHAMPAGNE METROPOLE 3	

Préambule

Pour des raisons de simplification et de lisibilité, le Plan Partenarial de Gestion de la Demande de logement social et d'information des demandeurs sera dénommé « Plan » dans la suite du document.

⇒ Cadre législatif et procédure d'élaboration du plan

Depuis la loi ALUR (2014), Troyes Champagne Métropole est tenu d'adopter un Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'information du demandeur en logement social.

Celui-ci a été adopté lors du Conseil communautaire du 20 décembre 2018, pour la période 2019-2024, et signé par l'ensemble des partenaires. Des bilans réguliers du dispositif ont été effectués lors des plénières de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL).

Depuis l'adoption du Plan, la loi ELAN a modifié l'article L. 441-2-8 du Code de la Construction et de l'Habitation (CCH) afin de rendre obligatoire un système de cotation sur le territoire des EPCI tenus de se doter d'un Plan Local de l'Habitat (PLH) ou ayant la compétence en matière d'habitat et au moins un quartier prioritaire de la politique de la ville. Ce système de cotation de la demande doit être intégré au Plan Partenarial de Gestion de la Demande et d'information du demandeur en logement social.

Le décret n° 2019-1378 du 17 décembre 2019, relatif à la cotation de la demande de logement social détermine les modalités de mise en œuvre de ce système et fixe un objectif de mise en œuvre au plus tard au 31 décembre 2021. Ce délai a été repoussé au 31 décembre 2023 par la loi 3DS du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale.

La mise en place d'un système de cotation de la demande sur le territoire de Troyes Champagne Métropole est donc l'occasion de réviser le Plan, en cohérence avec les évolutions législatives et territoriales locales.

⇒ Validation du plan

Conformément à l'article L441-2-8 du Code de la Construction et de l'Habitation, Troyes Champagne Métropole a rédigé un projet de Plan en association avec les différents partenaires. Ce projet a été soumis à l'avis des communes membres de l'EPCI et de la Conférence Intercommunale du Logement. Les avis sont rendus dans un délai de deux mois suivant la saisine ; à défaut, ils sont réputés favorables.

Par ailleurs, le projet de Plan a été transmis au Préfet du département, qui peut demander dans un délai de deux mois suivant sa saisine des modifications pour répondre aux objectifs fixés à ce Plan.

⇒ Les enjeux du plan

L'objectif général du plan est d'améliorer l'efficacité et la transparence de la gestion de la demande de logement social.

En ce qui concerne l'amélioration de l'efficacité, il ne s'agira pas d'accélérer le traitement, en raison de la relative fluidité du traitement de la demande sur le territoire, mais plutôt :

- de vérifier la mise en œuvre des priorités de logement définies par le Code de la Construction et de l'Habitation, la commission de médiation, le Plan Départemental d'Accès au Logement et à l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) et la Conférence Intercommunale du Logement (CIL);
- de travailler avec les bailleurs sociaux à la rationalisation des demandes émanant de publics spécifiques justifiant l'attribution de logements adaptés (optimisation de l'offre à l'échelle de l'agglomération, gestion des logements adaptés aux personnes à mobilité réduite).

L'amélioration de la transparence doit permettre aux demandeurs d'être mieux informés :

- des règles générales d'accès au logement social,
- > des critères de priorité,
- > des caractéristiques de l'offre sociale,
- de l'état d'avancement du traitement de leur dossier.

Les objectifs à atteindre :

- Informer les demandeurs des orientations arrêtées par la CIL,
- Informer les demandeurs des orientations arrêtées par les Commissions d'Attribution de Logement (CAL),
- Permettre au demandeur d'évaluer le délai moyen de traitement de sa demande (par secteur et qualité du parc proposé),
- Permettre au demandeur de comprendre la ou les raisons de la décision de refus d'attribution d'un logement prise par la CAL.

⇒ Eléments de diagnostic

Selon l'INSEE, Troyes Champagne Métropole compte 174 501 habitants en 2020.

Au 1^{er} janvier 2023, sur le territoire de l'agglomération, 22 660 logements locatifs sociaux sont répertoriés¹, répartis entre plusieurs bailleurs sociaux :

- Troyes Aube Habitat en gère 14 114 (62,2% du parc total),
- Mon Logis 8 413 (37,1% du parc total),
- et 133 par la SIABA (0,6%).

4

¹ Source: Base RPLS 2022.

40,5% des logements locatifs sociaux se situent dans les quartiers prioritaires de la ville (QPV) de Troyes Champagne Métropole.

En termes de typologie, l'offre du parc social est relativement équilibrée :



Selon le répertoire du parc locatif social (RPLS), le taux de rotation en 2022 du parc locatif social est d'environ 13,3%.

La vacance est faible sur le parc public (2,25%) notamment par rapport à l'ensemble du parc de l'agglomération.

Le loyer moyen observé sur le parc public est de 6,04€/m².

1. L'enregistrement de la demande

L'enregistrement de la demande de logement social est régie par les articles L441-21 et suivants et R441-2-1 et suivants du CCH, ainsi que par la convention signée le 18 février 2016 entre le Préfet de l'Aube et les services enregistreurs concernant les conditions et les modalités de gestion du Système National d'Enregistrement des demandes de logement locatif social (voir annexes).

1.1. Guichets enregistreurs

Guichet enregistreur	Coordonnées	Horaires d'ouverture					
	Siège – Accueil clientèle 4 place Langevin 10000 Troyes	<u>Du lundi au jeudi</u> : 8h30-12h / 13h30-18h <u>Vendredi</u> : 8h30-12h / 13h30-17h					
	Agence de Troyes – Centre 55 rue Raymond Poincaré 10 000 Troyes						
Troyes Aube Habitat 03 25 71 17 17	Agence Chantereigne 44 Av. Jean Moulin 10600 La Chapelle-Saint-Luc	<u>Du lundi au jeudi</u> : 8h30-12h /					
	Agence des Chartreux 107 Av. Edouard Herriot 10000 Troyes	13h30-18h <u>Vendredi</u> : 8h30-12h / 13h30-17h					
	Agence de Troyes - Marots 42 boulevard Blanqui 10 000 Troyes						
	Siège social						
Mon Logis 03 25 810810	44 avenue Gallieni 10 300 Sainte-Savine Agence de Troyes	<u>Du lundi au vendredi</u> : 8h30-12h / 13h30-17h30					
	8 rue de la République 10 000 Troyes						
Action Logement Services 03.51.14.13.30	24, Boulevard du 14 juillet 10 000 Troyes	<u>Du lundi au jeudi</u> : de 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h00 <u>Vendredi</u> : 8h30 à 12h00 et de 13h30 à 16h30					
Direction Départementale des Territoires – 03 25 71 18 00	1 boulevard Jules Guesde à Troyes 10 000 Troyes	<u>Du lundi au jeudi</u> : 8h30-12h / 13h30-17h <u>Vendredi</u> : 8h30-12h / 13h30-16h					

Il est également possible d'effectuer sa demande sur le site internet Portail Grand Public, accessible via le lien suivant :

www.demande-logement-social.gouv.fr

À la suite du dépôt de sa demande, chaque demandeur de logement social qui le souhaite peut demander à être reçu par un instructeur d'un guichet enregistreur d'un bailleur social ou d'Action Logement, ou par la personne référente du Lieu d'Accueil Commun, afin de faire un point sur sa demande et de vérifier la cohérence de son projet de demande de logement.

Lorsque le demandeur a sollicité un rendez-vous, celui-ci devra lui être proposé dans un délai de 15 jours suivant sa demande.

Action Logement Services n'est plus guichet enregistreur depuis le 20 avril 2021. Pour les demandeurs de logement social pouvant bénéficier de leur contingent, ils doivent enregistrer directement leur demande sur le Portail Grand Public du Ministère du Logement. Les informations sont ensuite déversées dans la plateforme locative AL'in à l'ouverture de leur compte grâce au Numéro Unique Départemental (NUD). A l'issue, les demandeurs de logement social peuvent visualiser et candidater sur les logements proposés en fonction de leur situation.

L'agence Action Logement reste toutefois un lieu d'accueil, d'information et d'aide en cas de difficultés pour l'enregistrement d'une demande de logement social.

1.2. Les modalités d'enregistrement :

Une convention a été conclue entre le préfet et les services enregistreurs concernant les conditions et les modalités de gestion du Système National d'Enregistrement des demandes de logement locatif social, signée le 18 février 2016.

Afin de compléter ces modalités et de les résumer, on peut les définir comme ci-dessous :

- <u>Le demandeur fait directement sa demande via le Portail Grand Public :</u> l'opérateur vérifiera la pièce d'identité ou le titre de séjour.
 - Si elle est conforme, une attestation d'enregistrement avec le numéro unique d'enregistrement sera délivrée dans un délai maximal de 30 jours à compter du dépôt de la demande.
 - Si la pièce d'identité ou le titre de séjour n'est pas conforme, la demande sera bloquée jusqu'au moment où le demandeur se présentera avec une pièce d'identité ou un titre de séjour conforme à un guichet enregistreur.
- Le demandeur se déplace physiquement dans un des guichets enregistreurs :
 - Dans un premier temps, le demandeur déposera le dossier de demande complété, accompagné de la copie d'une pièce d'identité ou d'un titre de séjour.
 - Puis, dans un second temps, le guichet enregistreur devra enregistrer la demande dans un délai maximal de 15 jours suivant la réception de la demande. Il devra également

transmettre au demandeur une attestation d'enregistrement dans un délai maximal de 15 jours à compter de l'enregistrement de la demande.

Les articles R 441-2-3 alinéas 3 et 4 du CCH énoncent que quel que soit le mode de dépôt de la demande, aucune condition de résidence préalable ne peut être opposée au demandeur pour refuser l'enregistrement de sa demande. De plus, aucune pièce, autre qu'une copie d'une pièce d'identité ou d'une pièce attestant la régularité de séjour sur le territoire national, ne peut être exigée pour enregistrer une demande.

2. Le dispositif de gestion partagée

Ce dispositif, est régi par les articles L.441-2-7 et R.441-2-15 du CCH. L'article L.441-2-7 énonce : «Les établissements publics de coopération intercommunale [...], les bailleurs sociaux présents sur le territoire concerné, les réservataires de logements sociaux dans ce ressort et les organismes et services chargés de l'information des demandeurs de logement social ou de l'enregistrement des demandes de logement social mettent en place [...], un dispositif destiné à mettre en commun, en vue d'une gestion partagée des dossiers, les demandes de logement social et les pièces justificatives nécessaires à leur instruction et les informations relatives à la situation des demandeurs et à l'évolution de leurs dossiers en cours de traitement [...] »

L'établissement public de coopération intercommunale, est réputé remplir ses obligations s'il adhère à un dispositif mis en place au niveau départemental, régional ou national, répondant aux conditions fixées dans cet article.

Le SNE est un système d'enregistrement géré par la DREAL depuis le 1^{er} janvier 2018. La fonction de gestionnaire territorial du SNE dans le département de l'Aube est néanmoins déléguée à l'ARCA, l'Union Sociale pour l'Habitat de Champagne-Ardenne.

De manière générale l'ARCA veille à ce que les procédures d'enregistrement, de renouvellement et de radiation des demandes soient régulièrement mises en œuvre, et s'assure de la qualité d'enregistrement des données de la base.

Conformément à l'article R.441-2-15 du CCH, le SNE permet notamment de :

- Mettre en commun des informations sur le traitement des demandes de logement social, entre les acteurs d'un territoire;
- Introduire progressivement la possibilité pour le demandeur de suivre l'avancement du traitement de sa demande, directement via le portail grand public.

Troyes Champagne Métropole adhérera au dispositif SNE et sera signataire de la convention.

2.1. La mise en place d'un service d'information et d'accueil

Le service d'information et d'accueil du demandeur d'un logement social est composé de l'ensemble des guichets enregistreurs ainsi que du lieu d'accueil et d'information commun.

Une charte conclue entre Troyes Champagne Métropole et les différents acteurs du service d'information et d'accueil sera annexée à la présente convention. Cette charte déterminera les conditions d'exercice du service d'information et d'accueil et les moyens nécessaires à la bonne information des demandeurs.

Troyes Champagne Métropole est coordonnateur du service l'information et d'accueil. Elle organisera la collaboration entre le service d'information et d'accueil commun et les guichets enregistreurs et évaluera, chaque année, les conditions d'exercice et l'efficience de la mission d'information et d'accueil.

Troyes Champagne Métropole mettra également en œuvre les éléments de communication nécessaires à la bonne information du public (site internet, plaquette d'information, etc...)

Le service d'information est divisé en deux niveaux, le premier est constitué des guichets enregistreurs et le deuxième du lieu d'accueil commun. Chaque niveau correspond aux missions suivantes :

	Niveau 1 Guichets enregistreurs	Niveau 2 Lieu d'Accueil Commun
	En amont de	la demande
Informations générales : composition du parc locatif social de l'ensemble des bailleurs, délai moyen d'attribution sur l'ensemble du parc		Х
	Dépôt de	e la demande
Enregistrement de la demande	X	
Numérisation des pièces	X	
Accueil et renseignement du demandeur Informations générales : composition du parc locatif social propre au bailleur, procédure, pièces demandées, délai moyen d'attribution propre au bailleur, liste des guichets enregistreurs et des lieux labellisés par le service d'information et d'accueil du demandeur	х	Х
Accompagnement du demandeur dans sa démarche administrative	X	Х
Si besoin réorientation vers les différents dispositifs financiers : FSL, dispositifs Action Logement,	Х	Х

	Niveau 1 Guichets enregistreurs	Niveau 2 Lieu d'Accueil Commun
Réorientation vers d'autres dispositifs : COS, DALO,	x	х
	Gestion de	la demande
Modifications et mise à jour des dossiers de demandeurs à leur demande, saisie des renouvellements	Х	
Si besoin réorientation vers les différents dispositifs financiers : FSL, dispositifs Action Logement,	Х	Х
Réorientation vers d'autres dispositifs : COS, DALO,	х	X
Sollicitation des différents acteurs au sujet de certaines situations spécifiques (exemple: bailleurs sociaux, réservataires,)		х
Recevoir le demandeur après l'enregistrement de sa demande dans un délai de 15 jours. La demande de rendez- vous peut être faite par tout moyen	Х	x
Renseigner le demandeur sur l'état de sa demande et la cotation de sa demande	Х	X
Etude approfondie et adaptée de la demande en lien avec les différents acteurs (exemple: CAF, bailleurs sociaux,)		×
	Autres in	formations
Information juridique concernant le bail d'un logement social : durée, obligations des parties, préavis,	Х	X
Identifier des situations complexes ou nécessitant une attention particulière		Х
Informations juridiques d'ordre général		X
Mise à disposition d'un poste informatique pour réaliser les démarches		X

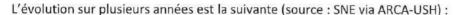
2.2. Qualification et localisation du parc locatif social

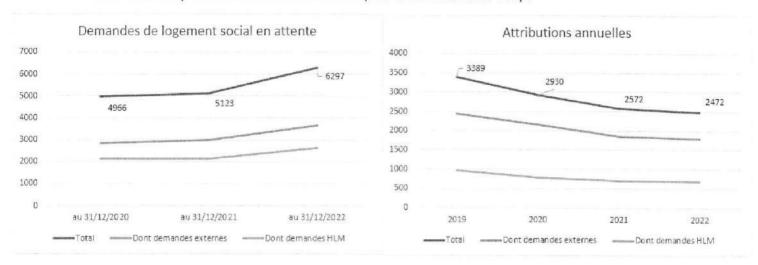
Le tableau recensant le nombre de logements par bailleur, par typologie et par commune, ainsi que la distinction entre logements individuels et collectifs, est annexé au présent document.

2.3. Le délai d'attente moyen pour obtenir un logement

Les données obtenues grâce au Serveur National d'Enregistrement (SNE) permettent de connaître chaque année les détails de la demande locative sociale sur son territoire. En 2022, 2 472 demandes ont été satisfaites à Troyes Champagne Métropole pour un délai d'attente de 4 mois en moyenne. 672 correspondent à des mutations (27,1%) et 1 800 (72,8%) à des nouvelles demandes.

Au 31 décembre 2022, 6 297 demandes sont en cours, dont l'ancienneté moyenne s'élève à 9 mois. On distingue parmi celles-ci 2 632 demandes de mutation (41,8%) et 3 665 nouvelles demandes (58,2%).





Le détail des demandes satisfaites et en cours par commune selon l'ancienneté de la demande est annexée au présent document.

Ces données seront réactualisées annuellement et communiquées à l'ensemble des partenaires dans le cadre de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL).

3. Le traitement des demandes

3.1. La cotation de la demande

Conformément à la loi ELAN, un système de cotation de la demande a été élaboré sur le territoire de la Communauté d'agglomération.

Ce dernier consiste à attribuer des points aux dossiers des demandeurs d'un logement social en fonction de critères annexés à ce présent Plan. Il doit permettre essentiellement :

- D'assurer une meilleure lisibilité et une plus grande transparence du processus d'instruction et d'attribution des logements locatifs sociaux
- D'organiser la file d'attente des demandeurs, grâce à un système de critères objectivés, partagés et pondérés, définis à partir des éléments renseignés dans le formulaire CERFA de demande de logement social
- A chaque demandeur de mieux évaluer sa situation par rapport aux autres

Cet outil constitue une aide à la décision d'attribution et peut permettre d'aiguiller la sélection des demandeurs d'un logement social à deux niveaux :

- Lors de l'instruction réalisée par les bailleurs sociaux lorsqu'un logement se libère,
- Pour départager les candidats à l'accès au logement social, dont les dossiers pour l'attribution sont présentés et arbitrés en CAL.

Cependant, le système ne crée pas d'automaticité des attributions, qui restent du ressort des commissions d'attribution de logement des bailleurs sociaux. Les CAL restent souveraines dans leurs décisions.

La grille de cotation se trouvant en annexe s'inscrit dans l'obligation réglementaire des priorités définies à l'article L 441-1 du Code de Construction et de l'Habitation, et des priorités locales définies par le Plan Départemental d'Accès au Logement et à l'Hébergement des Personnes Défavorisées (PDALHPD) et de la Conférence Intercommunale du Logement (CIL). Les critères ne sont validés seulement si les pièces justificatives sont associées au dossier.

La pondération de cette grille pourra être amenée à évoluer, en fonction des bilans annuels effectués en CIL.

Les informations sur la cotation à destination des demandeurs seront effectuées grâce à l'organisation du Service d'Accueil et d'Information tel que décrit précédemment.

3.2. Les commissions d'attribution de logement

Conformément à l'article L 441-2 du CCH chaque organisme d'habitations à loyer modéré, dispose d'une commission d'attribution chargée d'attribuer nominativement chaque logement locatif. Elle comprend six membres représentant l'organisme d'habitations à loyer modéré, désignés selon des modalités définies par décret, qui élisent en leur sein un président.

Pour l'attribution des logements, il est tenu compte, en outre de la cotation de la demande, du patrimoine, de la composition, du niveau de ressources et des conditions de logement actuelles du ménage, de l'éloignement des lieux de travail, de la mobilité géographique liée à l'emploi et de la proximité des équipements répondant aux besoins des demandeurs.

3.3. L'examen des cas particuliers (COS)

Le comité de suivi de l'accord collectif départemental et du numéro unique (COS) est né en 2001 de la volonté des partenaires locaux de confier à un comité unique le suivi de deux dispositifs :

- l'accord collectif départemental défini à l'article L441-1-2 du code de la construction et de l'habitation qui prévoit, pour chaque bailleur social, un engagement annuel d'attribution de logements aux personnes défavorisées qu'il vise.
- le numéro unique d'enregistrement défini à l'article L441-2-1 du code de la construction et de l'habitation dont les objectifs sont de garantir les droits d'accès au logement social des demandeurs, d'améliorer la transparence de l'attribution des logements et de mesurer les délais d'attente.

L'accord collectif départemental confie au COS le suivi des demandes enregistrées n'ayant pas reçu de proposition de logement adaptée à l'expiration d'un délai anormalement long. Lorsqu'elle est saisie par des demandeurs de logement, la commission de médiation, dans un délai de trois mois :

- décide ceux qu'elle reconnaît comme prioritaires et auxquels doit être attribué un logement en urgence;
- détermine pour chacun d'entre eux, en tenant compte de leurs besoins et de leurs capacités,
 les caractéristiques de ce logement;
- transmet cette liste au Préfet.

Le Préfet dispose alors d'un délai de trois mois pour adresser une offre de logement adaptée et conforme aux caractéristiques définies par la commission aux demandeurs figurant sur la liste des ménages prioritaires.

L'Etat et les organismes bailleurs ont en outre conclu en 2012 des conventions de gestion du contingent de l'Etat par lesquelles ils confient au COS la charge de désigner les bénéficiaires de celui-ci.

3.4. Conditions de réalisation des diagnostics sociaux et des accompagnements sociaux favorisant l'accès et le maintien dans le logement

Les diagnostics sociaux et accompagnements liés au logement sont très majoritairement pris en charge par le Département via le Fonds Solidarité Logement (FSL) auquel Troyes Champagne Métropole et les bailleurs sociaux contribuent financièrement.

L'Etat finance des accompagnements vers et dans le logement (AVDL) afin de faciliter l'accès au logement de personnes à la rue ou en structure d'hébergement.

A cela il faut ajouter les travailleurs sociaux au sein des bailleurs sociaux, le service Accompagnement des Salariés en Difficulté chez Action Logement Services, l'accompagnement mis en place par la Caisse d'Allocation Familiale (CAF), les Centres Communaux d'Action Sociale (CCAS).

3.5. Les mutations internes au sein du parc

Au 31 décembre 2022, 2 627 demandes en cours étaient des demandes de mutation, soit 41,7% de l'ensemble des demandes en cours sur le territoire de Troyes Champagne Métropole.

Sur l'année 2022, 671 attributions l'ont été au bénéfice de demandeurs étant déjà locataires du parc social, soit 27,1% des attributions réalisées sur le territoire de Troyes Champagne Métropole.

Les mutations internes sont gérées de façon différente en fonction des bailleurs, et détaillées dans leurs Conventions d'Utilité Sociale (CUS).

Troyes Aube Habitat:

Troyes Aube Habitat indique dans le cadre de sa CUS (2021-2026) que les demandes de mutations peuvent émaner à la fois du locataire, à la suite d'une évolution des besoins du ménage (ressources, composition familiale...), mais aussi de Troyes Aube Habitat dans le cadre de la veille sociale effectuée par l'office. Le suivi des locataires permet de détecter en amont les difficultés pouvant être rencontrées par les locataires et de proposer un logement présentant un niveau de loyer le plus en adéquation possible avec les ressources des ménages. Cette veille sociale s'appuie sur les chargés de clientèle, et l'étude des dossiers est approfondie par le service attribution en cas de projet de mutation.

Sur le territoire de Troyes Champagne Métropole, l'engagement fixé dans le cadre de la CUS est de 15% de mutations parmi les attributions annuelles.

Mon Logis

Mon Logis indique dans sa CUS (2019-2024), qu'en 2017 et 2018, les mutations de logement représentaient 15% des dossiers présentés en CAL. L'objectif de mutations est fixé à 30% des attributions sur la période de la CUS.

Pour ce faire, les principaux leviers identifiés sont :

- Mobilisation des opérations neuves pour permettre les parcours résidentiels ascendants aux demandeurs de mutation,
- Favoriser les demandes de mutation des seniors et des locataires rencontrant des problèmes de mobilité,
- Organiser des visites de courtoisie pour accompagner le locataire.

4. Révision / Observatoire

Le plan est valable 6 ans. Il peut être prorogé d'un an, renouvelable une fois, en attendant l'adoption d'un nouveau plan.

Tous les ans, un bilan annuel de mise en œuvre du plan et des conventions signées dans ce cadre est établi, soumis pour avis à la CIL puis au conseil communautaire pour adoption. Ce bilan et l'observation nécessaire à sa réalisation seront assurés par l'observatoire mis en place par Troyes Champagne Métropole.

Chaque année se réunira un comité de suivi du PPGD chargé du suivi des dispositifs inscrits dans le cadre du Plan, à travers notamment le bilan annuel du service d'information et d'accueil du demandeur.

Au bout de trois ans, un bilan triennal sera soumis à l'avis de l'Etat, de la CIL, puis rendu public. Le plan peut alors être modifié si le bilan révèle des insuffisances.

Six mois avant sa fin de validité, une évaluation de l'ensemble de la durée du plan et de sa mise en œuvre avec les partenaires (Etat, CIL et personnes morales associées) sera établie L'évaluation est transmise au Préfet et rendue publique.

Au terme du plan, un nouveau PPGD est élaboré conformément aux dispositions réglementaires. (Article R441-2-14 du CCH).

A Troyes, le

Pour Troyes Champagne Métropole, Le Président,

Pour l'Etat, La Préfète de l'Aube,

François BAROIN

Pour Troyes Aube Habitat, Le Directeur général,

Cécile DINDAR

Pour Mon Logis Le Directeur général,

Eric PROTTE

Pour la SIABA Le Directeur

Serge LAURENT

Pour l'ARCA-USH, La Directrice,

Eric PROTTE

Sandrine GOURNAY

Pour Action Logement, La Directrice générale Grand Est,

Caroline PERRIOT

TABLE DES ANNEXES

ANNEXE I : Délibération n° CC/25/09/15-37 du 25 septembre 2015 : engagement de la procédure d'élaboration du plan partenarial de gestion de la demande d'un logement social et d'information du demandeur.

ANNEXE II: Qualification et localisation du parc locatif social.

ANNEXE III : Délai d'attente moyen par commune

ANNEXE IV : Charte relative à la mise en place du service d'information et d'accueil du demandeur.

ANNEXE V : Règlement intérieur du comité de suivi de l'accord collectif départemental et numéro unique (COS)

ANNEXE VI : Cotation de la demande – Grille de critères

ANNEXE I: DELIBERATION DU 25 SEPTEMBRE 2015



> Odilodration cerifitée exécutoire Reça o por la représentant de l'État la 7 actictire 2015 Affichée le 8 actictire 2015

REPUBLIQUE FRANÇAISE

DEPARTEMENT DE L'AURE COMMUNAUTE D'AGGLOMERATION DU GRAND TROYES

Pour le Prégléent et par distripcifien Le Chacter Général des Services Aloin SENEDETTI

CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU VENDREDI 25 SEPTEMBRE 2015

Date de convocation et d'affichage : 18 septembre 2015. Le séance, présidée par Monseur François BAROIN, Président, est ouverte à 19 H-80,

M. BAROIN, Président

Mines ROTA, SAUBLET SAINT MARS, Vice-Présidentes

M.M. BLASCO, ABEL, GIRARDIN, RIGAUD, BALLAND, VIART, ARNAUD, MENUEL, Vice-Présidents

MM. FARINE, GAILLARD, BLASSON, GONCALVES, PEUCHERET conseillers communautaires délégués

Mmes JOLLIOT, HELIOT-COURCNNE conseilères communautaires déléguées

Mmos Protin, Bouchot, Sebbari, Pautras, Piat, Graffeaux-Paillard, Michel, Gremillet, Roth, Codazzi, Finet, S.Mon, Bertall, Philippon, Thomas, Gariguo, Zajac, Amilhau, Riché membres

MM. BERTHOLLE, RUTH, GRADELET, BAILLY, MOSER, BRET, MANDELLI, BAUDOUX, HONORE, SUBTILL membres

Sont excusés et ont donné pouvoir :

M. MORET à Mme ROTA	M. LANDREAT & MITTE GRAFTEAUX-PAILLARD
M. DRAGON à Mme GREMILLET	M. GANTELET à Mme HELIOT-COURONNE
Mino LE CORRE à Mme BERTAI",	Mine CRANDPIERRE à Mine GARIGLIO
MMe OUADAH à M. HONORE	M. LBEEAU à Mme BOUCHOT
M. SYDOR & M. MOSER	1 17

Absents of excusés: MM. RESLINSKI, DENIS, CHEVALIER, Mmes COSCARELLI, ROUVRE

Sortis: Mine PATELLI, M. SEBEYRAN

Le Conseil Communautaire a choisi comma secrétaire de séance Monsieur Nicolas HONORE,

RAPPORTEUR	Alain PEUCHERET
DELIBERATION Nº37	Plan partenation de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs

Nombre	de membres : 63			Vote	
Frésents	Suttrages exprimés	Pour	Contro	Abstention	Non-participation
47	56	55			

A l'unanimité, le Conseil Communautaire

- Phytoge l'élaboration du Plan Parlangrial de Gestion de la Demande de Logemont Social et d'information des Demandeurs
- autorise Monsieur le Président du Grand Troyes ou son représentant à signer tout acte administratif, juridique et financier à intervent en application du présent exposé des motifs.

ANNEXE II : QUALIFICATION ET LOCALISATION DU PARC LOCATIF SOCIAL ($1^{\rm er}$ janvier 2023)

		z pieces	s pieces	4 pièces	5 pièces	6 pièces	7 pièces	8 pièces	9 pièces
Assenay	0	0	0	1	0	0	0	0	0
Barberey-Saint-Sulpice	Н	2	_∞	23	18	0	0	0	0
Bouilly	0	14	16	17	6	0	0	0	0
Bréviandes	51	84	127	83	7	0	0	0	0
Buchères	0	27	44	62	4	0	0	0	0
Clérey	0	0	0	13	Н	0	0	0	0
Courteranges	0	0	0	3	2	1	0	0	0
Creney-près-Troyes	0	56	43	12	5	0	0	0	0
Dierrey-Saint-Pierre	0	0	1	1	1	0	0	0	0
Estissac	Н	15	42	53	13	4	0	0	0
Feuges	0	0	3	5	2	0	0	0	0
Fontvannes	0	0	3	2	2	0	0	0	0
Jeugny	0	0	0	7	1	0	0	0	0
La Chapelle-Saint-Luc	153	533	1085	1027	166	8	0	2	0
La Rivière-de-Corps	2	49	107	102	47	2	0	0	0
Lavau	0	0	0	12	7	1	3	0	0
Le Pavillon-Sainte-Julie	0	0	0	3	1	0	0	0	0
Les Noës-près-Troyes	11	221	356	230	36	1	0	0	0
Longeville-sur-Mogne	0	0	0	0	2	0	0	0	0
Lusigny-sur-Barse	0	13	25	26	16	1	0	0	0
Macey	0	0	0	0	Н	0	0	0	0
Mergey	0	0	0	3	9	0	0	0	0
Mesnil-Saint-Père	0	0	5	21	3	0	0	0	0
Montaulin	0	0	0	Н	2	2	0	0	0
Moussey	0	0	Н	9	2	0	0	0	0

						27									
0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0
0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0
0	0	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	7	0
24	0	2	0	16	3	Н	11	0	0	0	0	20	0	72	0
138	5	21	0	26	72	0	75	Н	4	1	9	29	4	793	8
236	12	89	2	458	35	0	209	1	10	32	13	309	3	2726	27
342	1	106	0	473	25	0	230	6	10	61	34	562	0	4069	7
198	0	89	0	336	18	0	196	0	2	57	39	326	0	2742	2
38	0	328	0	95	0	0	26	0	0	80	4	46	0	1443	0
Pont-Sainte-Marie	Prugny	Rosières-près-Troyes	Rouilly-Saint-Loup	Saint-André-les-Vergers	Saint-Germain	Saint-Jean-de-Bonneval	Saint-Julien-les-Villas	Saint-Lyé	Saint-Léger-près-Troyes	Saint-Parres-aux-Tertres	Sainte-Maure	Sainte-Savine	Sommeval	Troyes	Verrières

Source: Base du Répertoire du Parc Locatif Social (RPLS) 2022.

ANNEXE III: DELAI D'ATTENTE

Les données obtenues grâce au Serveur National d'Enregistrement (SNE) permettent de connaître chaque année les détails de la demande locative sociale sur son territoire. En 2022, 2 472 demandes ont été satisfaites sur Troyes Champagne Métropole pour un délai d'attente de 4 mois en moyenne. 672 correspondent à des mutations et 1 800 à des nouvelles demandes.

Au 31 décembre 2022, 6 297 demandes sont en cours, dont l'ancienneté moyenne s'élève à 9 mois. On distingue parmi celles-ci 2 632 demandes de mutation et 3 665 nouvelles demandes.

Demandes satisfaites:

Ancienneté	Total	< 1 an	1 à < 2 ans	2 à < 3 ans	3 à < 4 ans	4 à < 5 ans	5 à < 10 ans	10 ans ou +
Aube	3421	3120	235	47	11	6	2	Separat III
CA Troyes Champagne Métropole	2472	2244	172	40	10	5	1	
Bouilly	10	9	1					
Bréviandes	54	42	8	3	1			
Buchères	28	26	2					
Estissac	18	17		1				
La Chapelle-Saint- Luc	260	230	25	4	1			
La Rivière-de- Corps	26	24	2					
Les Noës-près- Troyes	69	62	5	2				
Pont-Sainte-Marie	92	83	5	3	1			
Rosières-près- Troyes	249	245	4					
Saint-André-les- Vergers	175	157	12	3	2		1	
Sainte-Maure	12	10	2					
Sainte-Savine	132	118	12	2				

Saint-Julien-les- Villas	115	107	4	2	1	1	
Troyes	1184	1074	83	19	4	4	
Autres Communes	48	40	7	1			

Source: Système National d'Enregistrement (SNE), via l'ARCA-USH

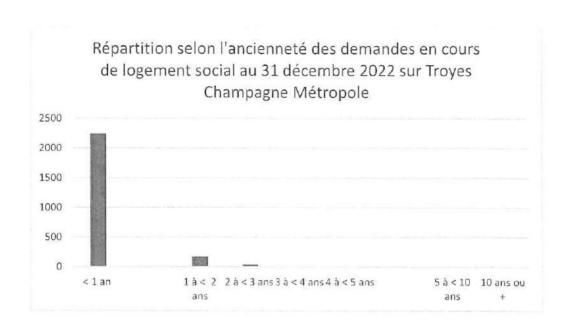


<u>Demandes en cours</u>:

	Total	<1 an	1 à < 2 ans	2 à < 3 ans	3 à < 4 ans	4 à < 5 ans	5 à < 10 ans	10 ans
Aube	8200	6578	1184	243	112	39	40	4
CA Troyes Champagne Métropole	6282	5011	913	194	97	30	33	4
Barberey-Saint- Sulpice	27	20	2	3	1		1	
Bouilly	11	10	1					
Bréviandes	68	46	16	5		1		
Buchères	73	61	11	1				
Creney-près- Troyes	30	22	4	2	2			

Estissac	21	11	8	2				
La Chapelle-Saint- Luc	529	432	57	17	17	2	4	
La Rivière-de- Corps	80	59	14	4	2	1		
Les Noës-près- Troyes	89	78	6	2	3			
Lusigny-sur-Barse	3 9	29	6	2	2			
Pont-Sainte- Marie	149	116	23	6	2	1	1	J
Rosières-près- Troyes	219	188	23	3	1	1	3	
Rouilly-Saint-Loup	34	33	1					
Saint-André-les- Vergers	343	267	59	9	5	1	1	1
Sainte-Maure	13	13						
Sainte-Savine	349	267	56	11	6	6	3	
Saint-Germain	23	18	2	3				
Saint-Julien-les- Villas	212	166	32	5	7		2	
Saint-Lyé	33	24	6	1	1		1	
Saint-Parres-aux- Tertres	60	46	10	1	2	1		
Troyes	3820	3059	563	116	46	16	17	3
Autres Communes	60	46	13	1				

Source: Système National d'Enregistrement (SNE), via l'ARCA-USH



ANNEXE IV : CHARTE RELATIVE A LA MISE EN PLACE DU SERVICE D'INFORMATION ET D'ACCUEIL (projet)

Article 1: Objet

La présente charte a pour objet de définir les conditions de réalisation de la mission d'information et d'accueil, prévue par l'article L.441-2-8 du code de la construction et de l'habitation (CCH), dans le cadre de la mise en place du Plan Partenarial de Gestion de la Demande (PPGD).

Article 2 : Cadre réglementaire

Le service d'information et d'accueil (SIA) exerce ses missions dans le cadre de l'article R.441-2-16 du CCH stipulant : « Le public et les demandeurs de logement social disposent, en sus des informations mentionnées au premier alinéa de l'article L. 441-2-6, d'informations concernant les règles générales d'accès au parc locatif social, les procédures applicables sur l'ensemble du territoire national, la liste des guichets d'enregistrement et le délai fixé par le préfet en application de l'article L. 441-1-4 dans chaque département.

Sur le territoire des établissements de coopération intercommunale, de la commune de Paris ou des établissements publics territoriaux de la métropole du Grand Paris mentionnés à l'article L. 441-2-8, le public et les demandeurs disposent également, dans les conditions prévues par le plan partenarial de gestion de la demande et d'information des demandeurs, d'informations concernant les procédures applicables et les personnes morales intervenant dans le processus d'attribution des logements sur le territoire concerné, les critères de priorité applicables sur ce territoire dans le respect des articles L. 441-2-3, L. 441-1 et du II de l'article L. 301-1, les caractéristiques et la localisation du parc social, et les indicateurs permettant d'estimer le délai d'attente moyen selon les secteurs géographiques et les types de logement ainsi que la liste des lieux d'accueil.

Le service d'information et d'accueil prévu à l'article L. 441-2-8 met en œuvre les actions nécessaires à la mise à disposition des informations mentionnées à l'alinéa précédent. Ces informations sont fournies selon des modalités et, pour l'accueil physique, selon une répartition territoriale fixées par la convention d'application du plan partenarial de gestion de la demande de logement social et d'information des demandeurs. Si la convention prévoit une mise à disposition par voie électronique de tout ou partie des informations, cette fonction est réputée remplie lorsque le dispositif de niveau départemental ou régional, auquel ont adhéré l'établissement de coopération intercommunale, la commune de Paris ou l'établissement public territorial de la métropole du Grand Paris et ses partenaires conformément au deuxième alinéa de l'article L. 441-2-7, y pourvoit. La nature et le contenu de l'information délivrée dans le cadre du service d'accueil et d'information sont harmonisés entre les lieux d'accueil, sans préjudice de la possibilité pour les bailleurs sociaux et les réservataires de logements sociaux de donner dans leurs lieux d'accueil propres des précisions concernant le patrimoine qu'ils gèrent ou faisant l'objet de réservations de leur part.»

Article 3: Composition et missions

La définition des missions du service d'information et d'accueil renvoi aux éléments figurant à l'article 3.1 du PPGD.

Ainsi, deux niveaux d'information sont définis :

• Niveau 1 : guichet d'enregistrement et d'information

Ces guichets d'enregistrement sont les suivants : DDT de l'Aube, Action Logement, Troyes Aube Habitat et Mon Logis. Ils ont pour mission de délivrer les informations de niveau 1, déclinées ci-dessous.

Niveau 2 : lieu d'accueil commun

La gestion du lieu d'accueil commun est confiée à l'ADIL de l'Aube. L'ADIL a pour mission de délivrer une information experte et transversale, déclinée ci-dessous.

	Niveau 1	Niveau 2
	En amont o	de la demande
Informations générales : composition du parc locatif social de l'ensemble des bailleurs, délai moyen d'attribution sur l'ensemble du parc		Х
	Dépôt	de la demande
Enregistrement de la demande	Х	
Numérisation des pièces	х	
Accueil et renseignement du demandeur Informations générales : composition du parc locatif social propre au bailleur, procédure, pièces demandées, délai moyen d'attribution propre au bailleur, liste des guichets enregistreurs et des lieux labellisés par le service d'information et d'accueil du demandeur	X	х
Accompagnement du demandeur dans sa démarche administrative	х	×
Si besoin réorientation vers les différents dispositifs financiers : FSL, dispositifs Action Logement Services,	Х	х
Réorientation vers d'autres dispositifs : COS, DALO,	x	Х

	Gestion de l	a demande
Modifications et mise à jour des dossiers de demandeurs à leur demande, saisie des renouvellements	Х	
Si besoin réorientation vers les différents dispositifs financiers : FSL, dispositifs Action Logement,	Х	X
Réorientation vers d'autres dispositifs : COS, DALO,	х	Х
Sollicitation des différents acteurs au sujet de certaines situations spécifiques (exemple: bailleurs sociaux, réservataires,)		Х
Recevoir le demandeur après l'enregistrement de sa demande dans un délai de 15 jours. La demande de rendez- vous peut être faite par tout moyen	X	х
Renseigner le demandeur sur l'état de sa demande	х	Х
Etude approfondie et adaptée de la demande en lien avec les différents acteurs (exemple: CAF, bailleurs sociaux,)		х
	Autres inf	ormations
Information juridique concernant le bail d'un logement social : durée, obligations des parties, préavis,	Х	х
Identifier des situations complexes ou nécessitant une attention particulière		х
Information juridique générale		X
Mise à disposition d'un poste informatique		X

Article 4: Engagement des signataires

Troyes Champagne Métropole s'engage à :

- Coordonner le service d'information et d'accueil et notamment :
 - √ Réunir annuellement un comité de pilotage, pour échanger sur le fonctionnement du service d'information et d'accueil, sur les actions à mener pour améliorer son efficacité, et notamment l'harmonisation de l'information délivrée;
 - ✓ Organiser des rencontres entre l'ADIL de l'Aube et les guichets enregistreurs, afin que le lieu d'accueil commun prenne connaissance des réalités du parc de chaque bailleur ;
 - ✓ Veiller à la désignation au sein de chaque guichet enregistreur, chargé de répondre aux questions de l'ADIL de l'Aube, pour assurer au mieux sa mission (prise en compte de la situation du demandeur, éventuels points de blocage et leurs raisons ;
 - ✓ Fournir à l'ADIL de l'Aube tout élément pertinent d'observation en sa possession et légalement communicable, afin de lui permettre d'assurer, au mieux, sa mission d'information et d'accueil.

L'ADIL de l'Aube s'engage à :

- Assurer l'accueil, l'information des demandeurs et leur accompagnement en collaboration avec les différents partenaires, dans le respect des missions fixées aux articles 2 et 3 de la présente charte;
- Diffuser les outils de communication du lieu d'accueil commun (plaquette, brochure, outils numériques) ainsi que les bilans réglementaires ;
- Elaborer un bilan annuel (en année civile) recensant le nombre de consultations, la qualité et situation des demandeurs, leurs souhaits, le type d'accompagnement réalisé, le suivi des différents dossiers selon un modèle élaboré en partenariat avec Troyes Champagne Métropole. Ce modèle sera susceptible d'évoluer au fil des bilans.

Les quichets enregistreurs s'engagent à :

- Assurer l'accueil, l'information des demandeurs et leur accompagnement en collaboration avec les différents partenaires, dans le respect des missions fixées aux articles 2 et 3 de la présente charte;
- Fournir aux différents partenaires, dans la cadre du PPGD, toute information ou élément légalement communicable, nécessaire au bon fonctionnement du service d'accueil et d'information.

Article 5 : informations nécessaires à la mise en œuvre du service d'accueil commun

Afin d'assurer sa mission d'information le lieu d'accueil commun bénéficiera des informations listées ci-dessous. Ces informations ne sont pas forcément destinées à être communiquées au grand public, mais permettront d'appréhender les enjeux des attributions d'un logement social. Ces informations seront réactualisées, le cas échéant, chaque année.

• Informations à l'échelle nationale

Il s'agira d'effectuer une veille réglementaire concernant les évolutions de la réglementation national, concernant notamment, le fonctionnement du SNE et ses évolutions. Cette veille sera plus particulièrement assurée par les services de Troyes Champagne Métropole et de la DDT de l'Aube.

Informations à l'échelle locale

- Nombre et taux de logements social par commune et leurs évolutions au fil des années
- ✓ Pour chaque bailleur social :
- Le nombre de logements par typologie et par commune
- Le taux de rotation par typologie et par commune
- Délai moyen d'attribution par typologie et commune
- Taux de vacance par commune
- Loyer moyen des logements attribués en année N-1
- Règlement intérieur des CAL
- Liste des pièces demandées pour l'instruction de la demande

Informations à l'échelle du dossier

- Détermination d'un référent chez chaque bailleur social afin d'apporter tout éclairage au traitement d'un dossier de demande.

Article 6 : Durée et révision de la charte

La présente charte est conclue pour une durée de 6 ans. Elle peut être révisée à tout moment.

ANNEXE V : REGLEMENT INTERIEUR DU COMITE DE SUIVI DE L'ACCORD COLLECTIF DEPARTEMENTAL

Article 1 : Missions du comité de suivi de l'accord collectif départemental.

Le comité a pour missions :

- de prévenir les saisines de la commission de médiation en trouvant des solutions de logement aux bénéficiaires du droit au logement opposable.
- d'instruire dès leur dépôt les dossiers de saisine de la commission de médiation en rassemblant les informations détenues par les différents partenaires sur le demandeur, en recherchant la solution la plus adaptée à sa demande, à ses moyens, et à ses besoins (articles L441-2-3 et R441-14 du code de la construction et de l'habitation);
- de trouver une solution de logement aux demandeurs reconnus prioritaires par la commission de médiation. En cas d'échec du comité à trouver une solution amiable, le Préfet désigne le demandeur à un bailleur qui a l'obligation de lui attribuer un logement conforme aux caractéristiques définies par la commission de médiation (article L441-2-3 du code de la construction et de l'habitation). En cas de nécessité le Préfet ou le Secrétaire général de la Préfecture peut réunir, préalablement à la désignation du bailleur, un comité restreint aux seuls services de l'Etat et bailleurs.

Le COS traite les dossiers des ménages en situation de détresse sociale ne relevant pas du droit au logement opposable qui lui sont signalés par l'un des membres, sous réserve qu'ils aient déposé un dossier auprès de chaque organisme bailleur. Ces signalements devront parvenir au secrétariat du comité 15 jours avant la date de sa réunion. Le Président a toute latitude pour apprécier l'opportunité d'inscrire ces dossiers à l'ordre du jour du comité.

Article 2 : Outil mis à disposition du COS: la mobilisation du contingent de l'Etat.

Les ménages dont le relogement a été déclaré prioritaire et urgent par la commission de médiation sont automatiquement éligibles au contingent préfectoral. Le COS donne un avis sur l'éligibilité des autres ménages dont la situation lui a été signalée selon les modalités définies par le présent règlement intérieur.

L'activation du contingent est décidée par le président du COS après examen partenarial du dossier par le comité dès lors qu'aucun bailleur ne se sera porté volontaire pour reloger un ménage.

Un bailleur sera désigné, au titre du contingent, sauf avis contraire du comité qui peut accorder un délai plus important à la concertation :

- lors du deuxième examen pour les dossiers signalés par les instances ou partenaires du PDALPD en l'absence d'urgence particulière ; dans ce dernier cas (péril, insalubrité, sorties d'hébergement, etc...) la désignation du bailleur peut se faire lors du premier examen ;

- lors du premier examen suivant la décision de la commission de médiation pour les ménages que cette dernière aura déclaré prioritaire.

Le choix du bailleur devant reloger le ménage au titre du contingent du Préfet se fait notamment en prenant en compte les éléments suivants :

- historique du ménage chez les différents bailleurs ;
- patrimoine du bailleur dans le secteur recherché;
- volume des activations et imputations du contingent dans l'année au moment de la décision du COS, pondéré par le poids relatif du patrimoine du bailleur dans l'ensemble du patrimoine social.

Le bailleur désigné dispose d'un délai de deux mois pour faire une proposition écrite adaptée à la situation de la famille telle qu'analysée par le COS. En cas de refus par le ménage de la proposition, le COS vérifie si elle était adaptée à la situation. Si le refus du ménage est fondé, le bailleur doit faire une seconde proposition. Si le refus n'est pas fondé le COS peut libérer le bailleur de son obligation ou demander, à titre exceptionnel et motivé, à ce qu'une seconde proposition soit faite.

Article 3 : Composition du comité de suivi de l'accord collectif départemental.

Le COS est présidé par le Préfet ou son représentant.

Il est composé d'un représentant :

- de la DDCSPP;
- de la DDT :
- de la DIDAMS;
- de la ville de Troyes;
- -de la CAF de l'Aube;
- -de chacun des bailleurs sociaux ;
- d'associations œuvrant pour le logement ou l'hébergement des personnes défavorisées désignées par le Préfet : le PACT, l'ASSAGE, l'AASEA, l'UDAF, l'ADILA, le SIAO.

Le Président peut y associer toute personnalité qualifiée. Le Président de la Commission de médiation peut demander à y participer.

Les membres du comité de suivi de l'accord collectif départemental et du contingent préfectoral doivent observer une discrétion absolue en ce qui concerne les faits et informations dont ils ont pu avoir pris connaissance en séance.

<u>Article 4</u>: Convocation des membres du comité de suivi de l'accord collectif départemental. Les membres du COS se réunissent chaque mois sur convocation adressée par le secrétariat du comité 15 jours avant la date retenue. Le Président peut toutefois adapter la fréquence

des réunions au nombre de dossiers à examiner.

L'ordre du jour joint à la convocation précise la liste des dossiers en fonction de leur origine (voir article 1er). Il peut, à titre exceptionnel, faire l'objet d'ajouts par le secrétariat du comité.

Article 5 : Rôle du secrétariat du comité de suivi de l'accord collectif départemental.

Le secrétariat du COS est assuré par le bureau des politiques sociales du logement. Il est chargé :

- d'organiser les réunions du comité;
- d'établir l'ordre du jour des séances ;
- de convoquer l'ensemble des membres ;
- de rédiger et transmettre le relevé de décisions à l'ensemble des membres ;
- -de suivre et rendre compte de l'exécution de ces décisions ;-
- de recueillir les données statistiques qui permettront de visualiser l'ensemble des solutions trouvées.

ANNEXE VI : GRILLE DE COTATION DE LA DEMANDE DE TROYES CHAMPAGNE METROPOLE

Critères	Points	Pièces justificatives associées
DALO	150	
1er quartile	21	Au moins 1 PJ suivante: - fiche de paie du demandeur, de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge - justificatifs de ressources - attestation CAF
Personne(s) en situation de handicap ou ayant à charge une personne en situation de handicap	21	Au moins 1 PJ suivante : - carte d'invalidité ou décision de commission administrative compétente (MDPH) - justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document)
A vécu une période de chômage de longue durée (1 an)	11	Attestation de formation ou autre justificatif de situatio
Appartement de coordination thérapeutique	11	Attestation d'hébergement ou de domiciliation
Logement non décent	11	Au moins 1 PJ suivante : - rapport d'un travailleur social - autres justificatifs de situation
Logement indigne	21	Au moins 1 PJ suivante: - arrêté d'interdiction d'habitation - arrêté de péril d'immeuble - arrêté d'insalubrité - analyses plombémie / diagnostic plomb / diagnostic amiante - rapport d'un travailleur social - autres justificatifs de situation
En procédure d'expulsion sans relogement	11	Jugement d'expulsion
Violences au sein du couple ou menace de mariage forcé	21	Au moins 1 PJ suivante : - situation d'urgence attestée par une décision du juge de récépissé de dépôt de plainte ou par une ordonnance de protection délivrée par le JAF - dépôt de plainte ou main courante pour violences conjugales

Suroccupation (nombre de pièces : nombre de	11	<u>Toutes les PJ suivantes</u> : - contrat de location / justificatif de propriété
personnes dans le foyer > nombre de pièces du logement actuel +1)		- livret de famille ou acte d'état civil
Suroccupation (surface)	11	<u>Toutes les PJ suivantes</u> :
		- contrat de location / justificatif de propriété
		- livret de famille ou acte d'état civil
Logement non décent avec	11	Au moins 1 PJ suivante :
au moins un mineur		- rapport d'un travailleur social
		- autres justificatifs de situation
		ET la pièce suivante : livret de famille / acte d'état civi
Suroccupation avec au	11	<u>Toutes les PJ suivantes</u> :
moins un mineur		- contrat de location / justificatif de propriété
		- livret de famille ou acte d'état civil
Personnes dépourvues de	21	Au moins 1 PJ suivante :
logement et d'hébergement		- rapport d'un travailleur social
		- attestation d'hébergement ou de domiciliation
Personnes hébergées par	11	Au moins 1 PJ suivante :
des tiers		- rapport d'un travailleur social
		- attestation d'hébergement ou de domiciliation
Personnes hébergées	21	Au moins 1 PJ suivante :
temporairement dans un		- rapport d'un travailleur social
établissement ou un		- attestation d'hébergement ou de domiciliation
logement de transition		- quittance de loyer
Personnes victimes de viol	21	Critère validé par le guichet enregistreur
ou d'agression sexuelle à		
leur domicile ou à ses abords		
Personnes engagées dans le	21	Critère validé par le guichet enregistreur
parcours de sortie de la		
prostitution et d'insertion		
social et professionnelle		
Personnes victimes de l'une	21	Critère validé par le guichet enregistreur
des infractions de traite des		
êtres humains ou de		
proxénétisme		
Mineur émancipé (ASE)	21	

Habite l'EPCI	10	Au moins 1 PJ suivante : - Contrat de location / justificatif de propriété - attestation d'hébergement ou domiciliation - reçu d'hôtel - rapport d'un travailleur social - quittance de loyer
Travaille dans l'EPCI	10	Contrat de travail
Jeunes de - de 30 ans	5	Critère validé si tous les codemandeurs et le demandeur ont moins de 30 ans.
		Au moins 1 PJ suivante : - carte d'identité ou passeport du conjoint ou du codemandeur - titre de séjour du conjoint ou du codemandeur
Au moins une personne âgée (à partir de 60 ans)	10	Critère validé si au moins le demandeur ou l'un des codemandeurs ou l'une des personnes à charge a 60 ans et plus
		Au moins 1 PJ suivante : - carte d'identité ou passeport du conjoint ou du codemandeur ou d'une personne à charge - titre de séjour du conjoint ou du codemandeur ou d'une personne à charge - livret de famille ou acte d'Etat civil
Parents en divorce ou séparation	10	Toutes les PJ suivantes : - jugement de de divorce, ordonnance de non-conciliatio ou autres jugements familiaux - livret de famille ou acte d'Etat civil

Personnes âgées en difficulté financière dans un trop grand logement	10	Au moins 1 PJ suivante : - carte d'identité ou passeport du conjoint ou codemandeur - titre de séjour du conjoint ou codemandeur - livret de famille ou acte d'Etat civil - carte d'identité ou passeport d'une personne à charge - titre de séjour d'une personne à charge ET toutes les PJ suivantes : - quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour - contrat de location/justificatif de propriété ET il faut un des PJ suivantes : - fiche de paie du demandeur, conjoint et codemandeur - justificatif de ressources - attestation CAF - autres justificatifs de situation
CDD ou intérim	10	Contrat de travail
Étudiant ou apprenti	10	Au moins 1 PJ suivante : - carte d'étudiant - contrat de travail
Travailleur pauvre	10	Critère validé si le ménage appartient au 1er quartile et s'il a une activité professionnelle Au moins 1 PJ suivante : - fiche de paie du demandeur, conjoint, codemandeur et personne à charge - justificatif de ressources - attestation CAF ET la pièce suivante : contrat de travail
Mutation interne au parc social	5	<u>Au moins 1 PJ suivante</u> : - contrat de location / justificatif de propriété - quittance de loyer
Logement inadapté au handicap ou à la perte d'autonomie	10	Justificatif des besoins d'adaptation (certificat médical ou autre document)
Taux d'effort trop élevé (supérieur à 35%)	20	Au moins 1 PJ suivante : - fiche de paie du demandeur, de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge - justificatifs de ressources - attestation CAF ET : quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour

Logement éloigné du lieu de travail	5	<u>Toutes les PJ suivantes</u> : - contrat de location / justificatif de propriété - contrat de travail
Logement éloigné des équipements et services	5	
Changement du lieu de travail	10	Toutes les PJ suivantes : - contrat de location / justificatif de propriété - contrat de travail
Demande frauduleuse	-100	Ce critère s'applique pour une durée de <u>un an</u> .
2ème refus d'une proposition adaptée	-10	Définition d'une proposition adaptée de logement : une proposition qui correspond aux ressources du ménage, e à la typologie de la composition familiale de la demande S'applique pendant <u>un an</u> à compter du 2ème refus
Ménage arrivé en rang 2 ou 3 à la CAL pour la 2ème fois	10	
CDI	10	Contrat de travail
Travailleurs-clés et métiers en tension	10	- Métiers du soin : Aides-soignants ; personnel hospitalier (agents, infirmiers) ; Aides à domicile et aides ménagères ; Assistantes maternelles - Commerces alimentaires - Restauration/hôtellerie : Aides et apprentis de cuisine, employés polyvalents de la restauration ; Cuisiniers ; Serveurs de café-restaurants - Bâtiment : Ouvriers non qualifiés du gros œuvre du bâtiment ; Electriciens du bâtiment ; Maçons ; Couvreurs Ouvriers du bâtiment - Divers : techniciens et agents de maitrise de la maintenance et de l'environnement ; Conducteurs routiers ; Caissiers ; surveillant de prison ; métiers de la sécurité
Reste A Vivre (inférieur à 10€/jour/UC)	5	Au moins 1 PJ suivante : - fiche de paie du demandeur, de son conjoint et de chaque codemandeur et des personnes à charge - justificatifs de ressources - attestation CAF ET : quittance ou tout autre justificatif de loyer à jour
		jour

Gens du voyage en vo sédentarisation ou en de l'être		inscrit dans le PDALHPD	
Personnes bénéfic d'une prote internationale	ection 21	inscrit dans le PDALHPD	

Nº 37-2023

OUVERTURES DOMINICALES DES COMMERCES ANNÉE 2024

MONSIEUR LE MAIRE

RAPELLE que la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite loi MACRON, publiée au Journal Officiel de la République Française le 7 août 2015, a modifié le contexte et les conditions encadrant l'ouverture dominicale des commerces.

Outre certaines activités commerciales spécifiques qui disposaient déjà du droit de travailler le dimanche, la loi Macron est venue élargir son champ d'application.

Depuis le 1^{er} janvier 2016, toute commune peut effectivement accorder jusqu'à 12 dimanches dans l'année, dès lors que son établissement public de coopération intercommunale (EPCI) se prononce favorablement en ce sens.

Plus précisément, l'article L.3132-26 du code du travail dispose que : « (...) lorsque le nombre de ces dimanches excède 5, la décision du Maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'EPCI à fiscalité propre dont la commune est membre. A défaut de délibération dans un délai de 2 mois suivant sa saisine, cet avis est réputé favorable (...) ».

Un courrier d'information a été transmis le 23 juin 2023 à tous les commerces de la commune concernés afin de leur rappeler ces dispositions, d'une part, et de leur demander leurs souhaits d'ouvertures dominicales pour l'année 2024, d'autre part.

Troyes Champagne Métropole a défini six catégories marchandes bien distinctes sur son territoire (dont 1 nouvelle catégorie créée cette année): les centres de marques et magasins d'usines, les pôles commerciaux de périphérie, les activités spécifiques situées sur les pôles commerciaux de périphérie, eu égard à la nature des produits commercialisés, la ville de Troyes et son cœur marchand, les bourgs relais et les activités spécifiques qui ne répondent à aucune des catégories précédentes.

Le territoire de Saint Parres aux Tertres fait partie de la catégorie pôles commerciaux de périphérie et sont donc concernées les activités commerciales situées sur la zone commerciale telle qu'identifiée au sein du Document d'Aménagement Commercial (DAC) inscrit au Schéma de Cohérence Territoriale (SCOT), et l'axe routier Troyes/Saint Parres aux Tertres (avenue du Général de Gaulle, avenue Henri Barbusse et avenue du Lieutenant Michel Taittinger).

L'article L 3132-26 du code du travail pose le calendrier décisionnaire en ce sens que « (...) la liste des dimanches est arrêtée avant le 31 décembre, pour l'année suivante (...) ».

Le Conseil Communautaire de Troyes Champagne Métropole se réuni prochainement afin de statuer sur les demandes d'ouvertures dominicales pour les commerces souhaitant ouvrir plus de cinq dimanches.

IL EST DONC PROPOSÉ AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE POUR L'ANNÉE 2024 :

D'ACCORDER la dérogation à la règle du repos dominical aux commerces situés sur le territoire susmentionné dans la limite maximum des 5 dimanches ci-après indiqués : les 1er décembre, 8 décembre, 15 décembre, 22 décembre et 29 décembre 2024.

DE SOLLICITER l'avis de TROYES CHAMPAGNE METROPOLE pour les commerces ayant demandé plus de 5 dimanches aux dates suivantes : les 7, 14 et 21 janvier, 30 juin, 07 juillet, 17 et 24 novembre 2024.

D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à prendre avant le 31 décembre 2023 l'arrêté municipal permettant de fixer la liste des dimanches pendant lesquels les commerces de détail pourront déroger à la règle du repos dominical pour l'année 2024 :

- Pour les commerces dont l'avis est du ressort de la commune (5 dimanches) :
- Pour les commerces dont l'avis est du ressort de TROYES CHAMPAGNE METROPOLE, après avis conforme de l'EPCI.

Pour extrait conforme,

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Le Maire,

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG 2023.10.03 14:09:21 +0200 Ref:20231003_093754_1-1-O Signature numérique La Maire

lack HIRTZIG

RAPPORTEUR: Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

DEMANDES DE DEROGATIONS A LA REGLE DU REPOS DOMINICAL POUR L'ANNEE 2024 (TOUS CODES APE CONFONDUS)

Dates	Nombre de demandes	Classement par ordre croissant	Propositions de dérogations à accorder par le Conseil Municipal (5 maximum)	Classement des demandes restantes A soumettre à TCM (7 possibilités maximum)
07/01/2024	3	10-11-12		Х
14/01/2024 1 ^{er} dimanche des soldes d'hiver	8	6-7-8		х
21/01/2024 (2 ^{ème} dimanche soldes d'hiver)	3	10-11-12		х
31/03/2024 Pâques	2			
23/06/2024	1			
30/06/2024 (1 ^{er} dimanche soldes d'été)	8	6-7-8		Х
07/07/2024 (2 ^{ème} dimanche soldes d'été)	6	9		х
21/07/2024 (dernier dimanche de soldes d'été)	1			
01/09/2024 (Dimanche précédant la rentrée scolaire)	2			
08/09/2024	2			
13/10/2024	1			
20/10/2024	1			
27/10/2024	1			
03/11/2024	1			
10/11/2024	1			
17/11/2024	3	10-11-12		х
24/11/2024 (dimanche suivant le Black Friday)	8	6-7-8		х
01/12/2024 (4ème dimanche avant Noël)	14	4	х	
08/12/2024 (3ème dimanche avant Noël)	17	2-3	х	
15/12/2024 (2ème dimanche avant Noël)	17	2-3	х	
22/12/2024 (1er dimanche avant Noël)	18	1	х	
29/12/2024 (dimanche précédant le nouvel an)	11	5	х	

N° 38-2023

ARRET DU PROJET DE PLAN LOCAL D'URBANISME (REVISION N°4)

BILAN DE LA CONCERTATION

AVIS SUR LE PROJET DE PERIMETRE DELIMITE DES ABORDS DES MONUMENTS HISTORIOUES

MONSIEUR LE MAIRE

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT);

Vu le code de l'urbanisme et notamment ses articles L. 153-14 et suivants, R. 153-3 et suivants et L. 103-6;

Vu la loi du 07 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine ;

Vu le code du patrimoine et notamment ses articles L621-30 à L621-32, R621-93;

Vu la délibération du Conseil municipal n°40-2020 en date du 23 juin 2020 prescrivant la révision n°4 du Plan Local d'Urbanisme (PLU) et fixant les objectifs poursuivis et les modalités de concertation :

Vu le débat sur le projet d'aménagement et de développement durables qui s'est tenu en séance de Conseil Municipal le 02 mars 2021 (délibération n°10-2021);

Monsieur le Maire rappelle les raisons qui ont conduit la commune à engager l'élaboration du PLU :

- Préserver le cadre de vie de la commune de Saint Parres Aux Tertres ;
- Favoriser la réflexion sur des lieux de partage pour les Patrocliens ;
- Limiter l'imperméabilisation des terres agricoles et naturelles en limitant les extensions commerciales et résidentielles ;
- Protéger de l'urbanisation les zones sensibles d'un point de vue environnemental ;
- Favoriser le développement des voies douces reliant les différents quartiers de la commune ;
- Améliorer la prise en compte de l'environnement dans les constructions futures et dans l'urbanisation de la commune.

Monsieur le Maire rappelle également les modalités selon lesquelles la concertation avec la population a été mise en œuvre conformément à la délibération en date du 23 juin 2020 (n°40-2020) :

- Articles dans le bulletin d'informations municipales « Le Patroclien » et sur le site internet de la commune :
- Mise à disposition du public d'un registre de concertation destiné à recueillir toutes les observations et propositions, pendant toute la durée de la procédure de révision du Plan Local d'Urbanisme;

RAPPORT Nº 07

- Recueil dans le même registre des observations adressées par courrier à Monsieur le Maire ou à l'adresse électronique de Madame LOISON, Directrice Générale des Services: loison.maud@saintparresauxtertres.fr;
- Informations sur les panneaux d'affichage communaux ;
- Organisation d'une réunion publique ;
- Panneaux d'information sur la procédure.

Les remarques formulées lors de la concertation ont bien été intégrées dans la réflexion et dans la construction du projet de PLU.

Monsieur le Maire présente ensuite aux élus le bilan de cette concertation dont le détail est joint en annexe, rappelle le débat qui s'est tenu au sein du conseil municipal sur les orientations générales du projet d'aménagement et de développement durables et les principales règles que contient le projet de plan local d'urbanisme.

Il convient de souligner que la concertation a permis notamment :

- De constater que la population a été correctement informée sur le déroulement et la contenu du projet de PLU ainsi que sur son cadre règlementaire et qu'elle a eu la possibilité de s'exprimer sur différents formats (papier, numérique, registre);
- D'expliquer et d'échanger sur les choix et objectifs communaux ;
- De prendre en compte les observations et les préoccupations du public ;
- De convenir que les échanges ont été constructifs tant avec la population qu'avec les services et organismes publics, ce qui a participé sensiblement à l'évolution du projet.

Par ailleurs, la révision du Plan Local d'Urbanisme a été l'occasion d'engager une réflexion sur la création d'un Périmètre Délimité des Abords (PDA) se substituant aux périmètres de protection de 500 mètres aux abords des monuments historiques.

Les Périmètres Délimités des Abords ont été introduits dans la loi du 07 juillet 2016 relative à la liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine. Les immeubles qui forment avec un monument historique un ensemble cohérent ou qui sont susceptibles de contribuer à sa conservation ou à sa mise en valeur sont protégés au titre des abords.

A défaut de périmètre délimité, la protection au titre des abords s'applique aux immeubles situés dans le champ de visibilité d'un monument historique situé à moins de 500 mètres. Le projet de ce périmètre est joint en annexe de la présente délibération : il crée une servitude d'utilité publique de protection au titre des abords et s'applique à tout immeuble, bâti ou non bâti, situé dans le périmètre délimité en fonction des enjeux patrimoniaux.

Les monuments historiques concernés par la procédure de Périmètre Délimité des Abords sont l'église et le château.

Pour permettre la création d'un PDA, le conseil municipal doit se prononcer sur le projet avant qu'une enquête publique unique portant à la fois sur le projet de document d'urbanisme et sur le projet de périmètre délimité des abords ne soit organisée.

A l'issue de l'enquête publique, le Conseil municipal sera invité à délibérer sur le projet et le périmètre précité sera crée par décision du Préfet de région pour être ensuite annexé au PLU.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

DE TIRER un bilan favorable de la concertation publique organisée dans le cadre de la révision n°4 du Plan Local d'Urbanisme.

D'ARRETER le projet de Plan Local d'Urbanisme (révision n°4), tel qu'il est annexé à la présente délibération.

DE SE PRONONCER FAVORABLEMENT sur le projet de Périmètre Délimité des Abords (monuments historiques), tel qu'il est annexé à la présente délibération.

DE SOUMETTRE pour avis le projet de Plan Local d'Urbanisme, conformément à l'article L. 153-16 du code de l'urbanisme :

- aux personnes publiques associées mentionnées aux articles L. 132-7 et L. 132-9 du code de l'urbanisme;
- à l'autorité environnementale conformément à l'article L.104-6 du Code de l'Urbanisme:
- à la commission départementale de la préservation des espaces naturels, agricoles et forestiers prévue au titre des articles L.151-12 et L.151-13 du Code de l'urbanisme ;
- A l'Institut national de l'origine et de la qualité d'appellation d'origine contrôlée (INAO), et le Centre national de la propriété forestière (CRPF) prévus à l'article R.153-6 du Code de l'urbanisme ;
- d'adresser copie de la présente délibération aux communes limitrophes, aux établissements publics de coopération intercommunale directement intéressés conformément à l'article L.153-17 pour faire connaître leur souhait de donner un avis sur le projet de PLU;
- de soumettre le projet de PLU et le projet de périmètre délimité des abords (monuments historiques) à enquête publique unique conformément aux articles L.153-19 du Code de l'urbanisme et R.621-93 du code du patrimoine, à réception de l'ensemble des avis induits par les articles L.153-16, L.104-6, après les saisines.

D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à effectuer toutes les démarches et à signer tout document relatif à ce dossier.

La présente délibération sera affichée pendant un mois en mairie conformément à l'article R. 153-3 du code de l'urbanisme. Elle sera également transmise à Madame la Préfète de l'Aube.

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

> > Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG 2023.10.03 14:09:28 +0200 Ref:20231003_094046_1-1-O

Signature numérique le Maire

RAPPORTEUR: Philippe LECLERCQ

VOTE **POUR** CONTRE ABST. 22 0 0

N° 39-2023

CONVENTION D'INFORMATION FONCIERE AVEC LA SAFER GRAND EST (VIGIFONCIER)

MONSIEUR LE MAIRE,

VU le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-29,

VU le livre 1^{er} titre IV du code rural et de la pêche maritime relatif aux sociétés d'aménagement foncier et d'établissement rural,

VU le code de l'urbanisme.

VU le Plan Local d'Urbanisme communal,

VU la convention d'information foncière (vigifoncier) proposée par la SAFER Grand Est,

EXPOSE QUE la SAFER, dont l'action s'inscrit dans une gestion de l'espace agricole et forestier, contribue à la mise en œuvre des politiques d'aménagement du territoire rural, à la protection de la nature et de l'environnement. L'une de ses missions est d'apporter son expertise aux collectivités dans leurs opérations foncières.

La commune est dotée d'un Plan Local d'Urbanisme (P.L.U) qui contient des zones naturelles et agricoles.

Par délibération n°61-2009 du 07 juillet 2009, le Conseil Municipal a instauré un droit de préemption urbain sur son territoire (zones urbaines et à urbaniser), excluant d'office lesdites zones agricoles et naturelles.

La signature de la convention pourrait permettre à la municipalité de (notamment) :

- connaître, sur un périmètre donné, toutes les déclarations d'intention d'aliéner (DIA) portées à la connaissance de la SAFER (propriétés situées en zones agricoles ou naturelles);
- se porter candidate d'un bien maîtrisé à l'amiable par la SAFER ou en lieu et place de l'acquéreur notifié, par l'exercice du droit de préemption de la SAFER dans le respect des objectifs définis par l'article L.143-2 du code rural et de la pêche maritime;
- préserver l'agriculture et les espaces naturels ;
- constituer des réserves foncières compensatoires ;
- avoir accès à des indicateurs du marché foncier, de consommation des espaces agricoles et naturels et d'évolution de l'artificialisation (...).

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

D'APPROUVER la convention d'information foncière (vigifoncier) avec la SAFER Grand Est, conformément au projet annexé à la présente délibération.

D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention.

DE PREVOIR les crédits budgétaires nécessaires à l'exécution de la convention.

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

Le Maire

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG 2023.10.03 14:09:04 +0200 Ref:20231003_100339_1-1-O Signature numérique le Maire

Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR: Philippe LECLERCQ

POUR	CONTRE	ABST.
22	0	0
	22	22 0

LOGO SIGNATAIRE (ou nom)

ENTRE

51420 WITRY-LES-REIMS





Convention d'information foncière n° CV 57 19 0002 01

liée à la convention d'assistance à maîtrise foncière n° CP 10 18 0008 01

Choisissez un élément. :
Domiciliée :
Représenté(e) par Choisissez un élément., Choisissez un élément, autorisé(e) par délibération
en date du//
Ci-après désignée « le Signataire »
ET .
A SAFER GRAND EST
société Anonyme au capital de 2 740 816 € dont le Siège Administratif est situé au 14, rue Rayet Liénart –

Immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Reims sous le numéro 736 220 377 (69 B 61)
Agréée par arrêté interministériel du 22 décembre 2016, publié au Journal Officiel du 24 décembre 2016,
Représentée aux présentes par **Monsieur Stéphane MARTIN**, son Directeur Général Délégué, dûment habilité par

délibération du Conseil d'Administration en date du 3 juin 2021.

Ci-après désignée « la Safer »

CV--

Par la présente convention, le Signataire et la Safer définissent les modalités d'un dispositif d'information foncière permettant au Signataire de :

- connaître, sur un périmètre donné, toutes les déclarations d'intention d'aliéner (DIA), également appelées
 « notifications de projets de vente », portées à la connaissance de la Safer;
- connaître les appels à candidature publiés par la Safer ;
- disposer d'un référentiel foncier de prix grâce à l'historisation des ventes sur 1 an ;
- se porter candidate d'un bien maîtrisé à l'amiable par la Safer ou en lieu et place de l'acquéreur notifié, par l'exercice du droit de préemption de la Safer dans le respect des objectifs définis par l'article L.143-2 du Code rural et de la pêche maritime;
- anticiper et combattre certaines évolutions (mitage, dégradation des paysages, cabanisation, changement de vocation des sols, etc.);
- préserver l'agriculture et les espaces naturels;
- acquérir des réserves foncières pouvant concourir à des équipements nécessaires à son développement économique;
- maîtriser l'action foncière au cœur du programme local de l'habitat ;
- constituer des réserves foncières compensatoires ;
- suivre les opérations de stockage du foncier liées une convention d'assistance à maîtrise foncière
- avoir accès à des indicateurs de marché foncier, de consommation des espaces agricoles et naturels et d'évolution de l'artificialisation,
- .

Les parties déclarent que les modalités de leur collaboration ne pourront être d'aucune façon contraires aux dispositions des articles L.141-1 et suivants du Code rural et de la pêche maritime¹.

Les parties s'engagent à se communiquer toute opportunité de vente de terres agricoles dont elles auront connaissance.

CV-

¹ L'article L141.1 du code rural définit les missions de la Safer

ART. 3.1: COMPTE SUR LE SITE INTERNET VIGIFONCIER [HTTP://GRANDEST.VIGIFONCIER.FR/PORTAIL/]

La Safer procède dès l'entrée en vigueur de la convention cadre à l'activation d'un ou de plusieurs compte(s) sur le site Internet https://grandest.vigifoncier.fr, permettant au Signataire d'accéder aux informations de veille foncière sur le périmètre d'intervention défini à l'article 2.

L'accès à ce site Internet est sécurisé par un identifiant nominatif (adresse mail) et un mot de passe personnalisés qui ne doivent être en aucun cas diffusés à des tiers sauf autorisation expresse de la Safer. Le Signataire informera la Safer de toute modification d'adresse.

Les DIA et appels à candidature sont publiés sur Vigifoncier au fur et à mesure de leur saisie, avec un délai d'affichage de 48h correspondant à la synchronisation entre les serveurs informatiques (synchronisation réalisée la nuit).

Un courriel d'alerte est envoyé automatiquement pour avertir la ou les personnes titulaires d'un compte dès lors qu'une ou plusieurs nouvelles informations sont parvenues à la Safer.

ART. 3.2: LISTE DES COMPTES ET FONCTION DES PERSONNES DISPOSANT D'UN ACCES

Compte tenu du caractère confidentiel des informations contenues dans le site Vigifoncier, les accès sont nominatifs et les personnes physiques disposant d'un accès s'engagent explicitement à respecter les clauses figurant dans la présente convention.

Nom / Prénom	Fonction	Mail	Téléphone

CV 3/8

ART. 3.3: INFORMATIONS DIFFUSEES

Selon les options retenues par le Signataire, le compte Vigifoncier permet d'accéder au module « Veille foncière » et/ou au module « Observatoire » :

Module Veille Fonciere :

Le module Veille foncière retranscrit, sous la forme de tableaux et d'une cartographie, les informations suivantes :

- Rubrique « Notifications » : notifications des projets de vente, issues des déclarations d'intention d'aliéner
 (DIA) adressées à la Safer par les notaires ou les administrations,
- Rubrique « Appels à candidature » : appels à candidature émis par la Safer.

Outre ces données, le site Vigifoncier comprend diverses couches d'informations spatiales : unités administratives, fonds IGN Scan 25© et BD Ortho©, parcellaire (IGN BD parcellaires ou DGFIP PCI vecteur), périmètre d'inventaire et de protection des espaces naturels (sources INPN, Conseils Généraux, DREAL, CEN etc.), risques naturels, zonages de planification, zonages AOC/AOP (INAO), stock foncier compensatoire lié à une convention de mise en réserve, etc. Cette liste n'est pas limitative et peut évoluer en fonction de la disponibilité des sources.

Le Signataire peut transmettre à la Safer Grand Est les données spatiales dont elle souhaiterait disposer sur le site (PLU numérisé, ZAC/ZAD, périmètres de surveillance, périmètres de captage...). L'intégration de ces données est soumise à l'accord préalable de la Safer afin de ne pas remettre en cause les performances de l'outil pour l'ensemble de ses utilisateurs. Les modalités techniques de transmission de ces données seront définies en accord avec la Safer².

La Safer s'emploie à mettre à jour régulièrement ces informations et à les documenter (sources, millésimes, etc.)
Le site permet d'éditer à tout moment des documents contenant ces informations et d'effectuer des requêtes sur certaines bases de données (recherches de termes de comparaison sur DIA Safer ou DVF).

Le Signataire souhaite accéder au module Veille Foncière :	⊠ oui	1	□ NON
 MODULE OBSERVATOIRE DU FONCIER: Le module Observatoire permet au SIGNATAIRE d'accéder aux éléments d' Occupation du sol au regard des caractéristiques cadastrales (d'occupation du sol) Evolution des modes d'occupation du sol (bilan des évolution d'évolution des grands segments de natures cadastrales et estimates surfaces agricoles) Evolution de l'occupation du sol et démographie (rapport de la poévolution relative des surfaces urbanisées et de la population, sur Caractéristique du marché foncier agricole (récapitulatif des notif segmentation du marché et orientation). 	surfaces cada s, évolution ation de la con pulation sur la face par habit	es grantant, de	riations annuelles, taux ation moyenne annuelle des natures cadastrales, ensité)
Le Signataire souhaite accéder au module Observatoire du Foncier :	OUI	1	□ NON

ART. 3.4: DECHARGE DE RESPONSABILITE

Les DIA ou Appels de candidatures diffusées sur le site Vigifoncier, module « Veille foncière » ne sauraient être considérées comme une proposition de vente ou d'achat. Les informations du site Internet Vigifoncier Grand Est sont non contractuelles et peuvent contenir des inexactitudes techniques, omissions ou des erreurs typographiques que la Safer Grand Est s'engage à régulariser dans les meilleurs délais dès qu'elle en aura connaissance.

La Safer Grand Est ne peut encourir aucune responsabilité du fait d'erreurs, d'inexactitudes ou d'omissions, sur les résultats qui pourraient être obtenus de l'usage de ces informations par le Signataire.

ARTICLE 4: MODALITES FINANCIERES

Les modalités financières d'accès à Vigifoncier sont définies comme suit :

Module Veille Foncière : 150€ HT/commune

Module Observatoire du Foncier : 150€ HT/commune

Soit pour Choisissez un élément. :

- un abonnement annuel de Choisissez un élément. HT pour la souscription au module de veille foncière seule.

OU

- un abonnement annuel de Choisissez un élément. HT pour la souscription aux 2 modules.

La première année, une somme forfaitaire de 350€ HT sera facturée en supplément de l'abonnement annuel pour la mise en service de l'abonnement Vigifoncier.

La mise en service couvre les aspects suivants :

- ✓ Création des comptes d'accès et fourniture des modalités de connexion au site Internet cartographique Vigifoncier (chemin d'accès identifiant mot de passe)
- ✓ Formation de prise en main de l'outil
- √ Aide à distance à l'utilisation de Vigifoncier
- ✓ Intégration et mise à jour des données

La première année, la somme due est calculée sur la période allant du premier jour du mois suivant la signature de cette convention au 31 décembre de l'année considérée, chaque mois correspondant à 1/12^{ème} de la base forfaitaire annuelle. Au cours du premier trimestre de chaque année, la Safer adresse au Signataire une facture pour l'année en cours.

ART 5.1: PROPRIETE INTELLECTUELLE DE VIGIFONCIER GRAND EST

Le site Internet Grand Est https://grandest.vigifoncier.fr est la propriété de la Safer Grand Est.

Tous les éléments de ce site restent la propriété exclusive de la Safer conformément au Code de la propriété intellectuelle ou sont soumises à une licence d'utilisation ou d'exploitation qui n'est valable que pour la Safer.

ART 5.2 : DONNEES CARTOGRAPHIQUES DE L'IGN

Les données cartographiques portant la mention © IGN intégrées dans Vigifoncier sont la propriété exclusive de l'Institut Géographique National.

La licence concédée à la Safer n'entraîne à son profit aucun transfert de propriété de ces données.

L'utilisation de ces données est strictement limitée à l'usage du Signataire dans le respect de la présente convention.

Toute communication, même partielle, des données à des tiers, à titre gratuit ou onéreux, sous toute forme, par tout moyen et pour quelque motif que ce soit est soumise à l'accord exprès préalable de l'IGN.

Les données IGN ne doivent pas être extraites du produit ou utilisées sur un autre logiciel.

La reproduction pour diffusion à des tiers ou la commercialisation des sorties graphiques est interdite, sous quelque forme ou par quelque procédé que ce soit.

ART. 5.3: DROIT D'USAGE, DE DIFFUSION ET DE REPRODUCTION DES DONNEES VIGIFONCIER

Toute représentation, reproduction ou exploitation intégrale ou partielle des informations diffusées par le site Vigifoncier Grand Est, que ce soit à titre gratuit ou onéreux, faite sans le consentement de la Safer est interdite. Conformément aux dispositions de la loi n° 98-536 du 1^{er} juillet 1998 portant transposition dans le Code de la propriété intellectuelle de la directive 96/9 CE du 11 mars 1996 concernant la protection juridique des bases de données, la Safer est productrice et propriétaire de tout ou partie des bases de données composant le site Internet Vigifoncier.

- En ce qui concerne les droits vis-à-vis de ces informations, le Signataire s'engage :

 à ne pas commercialiser ces données,
 - à ne pas diffuser gratuitement ces données,
 - à citer les sources sur l'ensemble des analyses se référant à ces données.

ARTICLE 6: DONNEES A CARACTERE PERSONNEL (INFORMATIQUE ET LIBERTES)

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, les sites du domaine <u>vigifoncier.fr</u> font l'objet d'une inscription au registre CNIL tenu par la Fédération Nationale des Safer pour le compte des Safer.

Le site Internet cartographique Vigifoncier comporte des données à caractère personnel. En tant que destinataire des données, le Signataire s'engage à :

- ne pas utiliser les documents, informations, fichiers informatiques et de manière générale toutes données à caractère personnel confiés par la Safer à des fins autres que celles prévues pour les besoins de l'exécution de la prestation objet du contrat.
- ne pas communiquer et céder les données à caractère personnel à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.
- prendre toute mesure, notamment de sécurité matérielle pour assurer la conservation et la confidentialité des données à caractère personnel transmises.
- effectuer toutes les démarches auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL) afin de se garantir le droit de collecter, d'utiliser et d'exploiter les données à caractère personnel transmises par la Safer (voir formulaire CNIL à l'adresse suivante : https://www.formulaires.modernisation.gouv.fr/af/cerfa 13809.do).

ARTICLE 7: MAINTENANCE ET EVOLUTIONS DU SITE VIGIFONCIER GRAND EST

Le site Internet https://grandest.vigifoncier.fr est normalement accessible 24 h/24 h et 7 jours/7.

En cas de force majeure, de difficultés informatiques, de difficultés liées à la structure des réseaux de télécommunications ou difficultés techniques, ou pour des raisons de maintenance, sans que cette liste ne soit exhaustive, l'accès à toute ou partie du site pourra être suspendu temporairement. La Safer s'engage dans ce cas à faire le nécessaire auprès de ses prestataires pour rétablir le fonctionnement du site dans les meilleurs délais. Elle dispose pour cela de contrats de maintenance avec son prestataire Business Geographic qui a développé l'application et héberge les serveurs.

La durée de la suspension n'a aucune incidence sur la date d'échéance définie à l'article 8.2 de la présente convention. Le site Internet https://grandest.vigifoncier.fr est susceptible de modification et d'évolutions sans notification d'aucune sorte.

ART. 8.1: ENTREE EN VIGUEUR

La présente convention entrera en vigueur à compter de sa signature par le Signataire.

ART. 8.2 : DUREE

La présente convention est conclue pour une période équivalente à la convention cadre n°.....à laquelle elle fait référence.

ou

La présente convention est conclue pour une durée de 5 ans. Au terme des 5 ans, elle fera l'objet d'un renouvellement par tacite reconduction sauf dénonciation par lettre recommandée avec demande d'avis de réception par l'une ou l'autre des parties avec un préavis de 3 mois avant la date anniversaire, soit avant le 30 septembre de la dernière année d'abonnement.

En 2 exemplaires originaux

A	A Witry-lès-Reims,	
Le	Le	
Pour	Pour la Safer Grand Est,	
Choisissez un élément.	Le Directeur Général,	
Choisissez un élément.	M. Stéphane MARTIN	

Nº 40-2023

CONVENTION CADRE DE
PRESTATIONS DE SERVICE ET DE
MISE EN RESERVES FONCIERES
COMPENSATOIRES AVEC LA
SAFER GRAND EST
(ASSISTANCE A MAITRISE FONCIERE)

MONSIEUR LE MAIRE,

VU le code général des collectivités territoriales, notamment son article L.2121-29,

VU le livre 1^{er} titre IV du code rural et de la pêche maritime relatif aux sociétés d'aménagement foncier et d'établissement rural,

VU le code de l'urbanisme.

VU le Plan Local d'Urbanisme communal,

VU la proposition de convention cadre de prestations de service et de mise en réserves foncières compensatoires (assistance à maîtrise foncière) par la SAFER Grand Est,

EXPOSE QUE la SAFER, dont l'action s'inscrit dans une gestion de l'espace agricole et forestier, contribue à la mise en œuvre des politiques d'aménagement du territoire rural, à la protection de la nature et de l'environnement. L'une de ses missions est d'apporter son expertise aux collectivités dans leurs opérations foncières.

Cette convention a vocation à proposer à la municipalité un accompagnement à la maîtrise foncière de terrains que la collectivité pourrait acquérir (négociation, échange, mise en réserve foncière). L'objectif est ainsi d'être accompagné par la SAFER dans l'acquisition de foncier lorsqu'il est nécessaire à un projet d'intérêt communal. Cet accompagnement permettra également d'identifier les secteurs à enjeux.

Cette convention a vocation à compléter la convention d'information foncière (vigifoncier) objet du précédent rapport qui consiste, pour mémoire, en une prestation de veille et d'observation opérationnelle du marché foncier sur les zones naturelles et agricoles.

Les modalités et les coûts d'intervention sont détaillés dans le projet de convention joint en annexe.

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

D'APPROUVER la convention cadre de prestations de service et de mise en réserves foncières compensatoires (assistance à maîtrise foncière) avec la SAFER Grand Est, conformément au projet annexé à la présente délibération.

D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention.

COMMUNE DE SAINT PARRES AUX TERTRES - CONSEIL MUNICIPAL DU 27 SEPTEMBRE 2023

DE PREVOIR les crédits budgétaires nécessaires à l'exécution de la convention.

D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout document ou à engager toute démarche nécessaire à la mise en œuvre de cette convention.

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

Le Maire

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG 2023.10.03 14:09:16 +0200 Ref:20231003_100554_1-1-O Signature numerique le Maire

Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR: Philippe LECLERCQ

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

LOGO SIGNATAIRE (ou nom)

ASSISTANCE A MAITRISE FONCIERE



CONVENTION CADRE DE PRESTATIONS DE SERVICE ET DE MISE EN RESERVES FONCIERES COMPENSATOIRES n° CP
ENTRE
Collectivité / Maître d'ouvrage :
Ci-après dénommée « le SIGNATAIRE :
ET
LA SAFER GRAND EST Société Anonyme au capital de 2 740 816 € dont le Siège Administratif est situé au 14, rue Raye Liénart – 51420 WITRY LES REIMS. Immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Reims sous le numéro 736 220 377 (69 861) Agréée par arrêté interministériel du 22 décembre 2016, publié au Journal Officiel du 24 décembre 2016, Représentée aux présentes par Monsieur Stéphane MARTIN, son Directeur Général Délégué dûment habilité par délibération du Conseil d'Administration en date du 3 juin 2021.
Ci-après dénommée « la Safer :

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : Périmètres d'actions	3
ARTICLE 2 : Actions de la Safer	3
ARTICLE 3 : La veille foncière et l'usage du droit de préemption	3
ARTICLE 4 : Le diagnostic foncier	4
ARTICLE 5 : Acquisitions foncières au bénéfice du SIGNATAIRE	4
5.1 Constitution de réserves foncières par la Safer :	4
5.1.1. Acquisition SAFER pour compensation	4
5.1.2. Stockage et déstockage.	5
5.2 Echanges	. 5
5.3 Recueil d'accords amiables pour le compte du SIGNATAIRE	5
ARTICLE 6 : Gestion foncière	5
APTICI E 7 - Pérmunémition de la Safore	
ARTICLE 7: Rémunération de la Safer	6
7.1 Rémunération des prestations de service	6
7.1.1 Etude foncière.	6
7.1.2 Recueil des accords amiables	6
7.1.2.2 – Rémunération SAFER sur accord signé :	
7.1.3 Recherche et mobilisation de foncier agricole compensatoire	6
7.2 Préfinancement et frais de portage de stock foncier compensatoire	7
7.2.1 – Calcul du prix garanti (H.T) et de l'avance consentie par le SIGNATAIRE à la Safer pour la mise en réserve des	
biens stockés	7
7.2.2 — Frais de portage du stock foncier compensatoire	7
7.2.2.1 – Les frais financiers à la charge du SIGNATAIRE	
7.2.2.2 – Les frais de gestion administrative à la charge du SIGNATAIRE	8
7.2.3 – Sortie de Mise en Réserve (SMR).	8
ARTICLE 8 : Garantie de bonne fin à la charge du SIGNATAIRE	8
ARTICLE 9 : Intervention exclusive de la Safer	8
ARTICLE 10 : Date d'effet	8
ARTICLE 11 : Durée	9
ARTICLE 12 : Modalités des paiements	9
Annexes	10
Annexe 1 : Plan, périmètre d'action de négociation foncière confiée à la SAFER	10
Annexe 2 : Périmètre de mise en réserve compensatoire et d'accès à Vigifoncier.	

Exposé du projet
Le SIGNATAIRE et la Safer ont convenu ce qui suit :
ARTICLE 1 : Périmètres d'actions Périmètre d'étude et de négociation foncière confiée à la Safer (cf. annexe 1) : Parcellaire des acquisitions foncières (section, n° et surface) Plan périmètre de négociation foncière Périmètre de mise en réserve foncière compensatoire et accès à Vigifoncier (cf. annexe 2) : La commune de
ARTICLE 2 : Actions de la Safer Le SIGNATAIRE sollicite la SAFER pour les prestations suivantes : • Mise en place d'une veille foncière • Etablissement d'un diagnostic foncier • Réalisation d'opérations foncières (négociation, échange, mise en réserve foncière) • Gestion foncière Les modalités d'intervention sont précisées dans les articles suivants.
ARTICLE 3 : La veille foncière et l'usage du droit de préemption La SAFER informe le SIGNATAIRE, dans un délai de 48 heures suivant leurs réceptions, des notifications d

La SAFER informe le SIGNATAIRE, dans un délai de 48 heures suivant leurs réceptions, des notifications de vente qui lui sont adressées par les notaires sur le territoire désigné à l'article 1. Cette information est consultable via Internet par un accès à VIGIFONCIER, selon les modalités d'intervention dans la convention d'information et d'intervention foncière (CIF) n° CV

Lorsque la SAFER exerce son droit de préemption, le SIGNATAIRE est tenu par la garantie de bonne fin dans les conditions de l'article 8.

ARTICLE 4: Le diagnostic foncier

Pour les projets d'urbanisation impactant plus de 10 personnes (propriétaires indivisaires, nu propriétaires, usufruitiers, exploitants agricoles), un diagnostic foncier sera réalisé préalablement à toute négociation, le SIGNATAIRE confiera à la Safer Grand Est la réalisation d'un état des lieux initial mettant en exergue les surfaces pouvant être acquises ou échangées dans le périmètre d'intervention.

Méthodologie de l'étude foncière :

Analyse Foncière:

- 1 / Entretien individuel avec les exploitants agricoles pour déterminer l'évolution de leur activité à court et moyen terme (maintien, reprise, transfert, cessation) et les modalités de transfert ou de résiliation de bail
- 2 / Entretien avec les propriétaires foncier pour appréhender les conditions de vente ou d'échange amiable
- 3 / Identification des besoins en réserve foncière compensatoire
- 4 / Proposition d'un schéma d'aménagement et des conditions de mise en œuvre

Réunions:

Au besoin, des réunions d'information ou de concertation pourront être initiées par la Safer et le SIGNATAIRE en associant les organisations professionnelles agricoles, les Services Fiscaux, les propriétaires et les exploitants.

Rapport d'Étude :

- Analyse des contacts propriétaire et exploitant
- Définition d'un périmètre d'aménagement et d'un schéma d'aménagement foncier
- Modalités techniques et financières de mise en œuvre
- Compte-rendu écrit / cartographique

ARTICLE 5 : Acquisitions foncières au bénéfice du SIGNATAIRE

En dehors des cas de recours au droit de préemption mentionné à l'article 3, les moyens suivants peuvent être mis en œuvre par la Safer :

5.1 Constitution de réserves foncières par la Safer :

Ce procédé peut être utilisé afin de constituer des réserves foncières auprès de la Safer par acquisition amiable ou préemption.

5.1.1. Acquisition SAFER pour compensation

Dans le cadre des négociations amiables engagées par la Safer dans les périmètres d'emprises du SIGNATAIRE, des compensations foncières pourront être demandées par les propriétaires ou exploitants agricoles concernés. La Safer a pour mission de rechercher, de négocier et de mobiliser des terres de compensation. A travers un document d'Entrée de Mise en Réserve (EMR), la Safer présente au SIGNATAIRE les biens qu'elle se propose d'acquérir, leur situation locative, les conditions financières de l'acquisition ainsi que les frais de portage annuels et la Garantie de Bonne Fin éventuelle à la charge du SIGNATAIRE.

Le SIGNATAIRE se prononce sur l'opportunité de la mise en réserve dans le mois qui suit la présentation par la Safer. L'accord permettra à la Safer de garder les parcelles acquises dans son stock et de différer la rétrocession. Cette réserve foncière pourra compenser à surface égale la perte foncière des propriétaires et maintenir l'outil de travail des agriculteurs concernés par les emprises du SIGNATAIRE.

5.1.2. Stockage et déstockage

Pendant la durée de la convention, la Safer s'engage, après accord éventuel de ses commissaires du gouvernement (art.L.142-5 du code rural), à maintenir en stock ses biens fonciers et non fonciers ayant fait l'objet d'un accord de mise en réserve du SIGNATAIRE.

Dans le cadre d'un accord amiable de vente initié et réalisé par la Safer (cf. article 5.3) et sous réserve du respect de ses obligations légales, la Safer peut céder ses réserves foncières directement aux propriétaires/exploitants concernés ou à d'autres propriétaires/exploitants qui concourent à la libération des emprises foncières du SIGNATAIRE (co-échangistes, bailleurs, ...). A travers un document de Sortie de Mise en Réserve (SMR), la Safer présente au SIGNATAIRE les biens qu'elle se propose de revendre. Après accord du SIGNATAIRE pour le déstockage au profit d'un tiers, la Safer procède à la cession des immeubles concernés. Si le prix de revente est inférieur au prix garanti, le SIGNATAIRE s'engage à garantir la bonne fin de l'opération (cf. article 8).

Le portage par la Safer des terrains destinés à accompagner les procédures d'échanges ou de réserves foncières nécessaires à la politique menée par le SIGNATAIRE ne peut excéder une durée de 5 ans, éventuellement reconductible avec l'accord des parties.

5.2 Echanges

En collaboration avec le SIGNATAIRE, la Safer procède à l'examen et aux négociations conduisant éventuellement à la mise en place d'échanges directement ou par voie de compensation afin d'assurer la maîtrise foncière souhaitée.

Prenant en compte les stocks spécifiquement constitués (propriété de la Safer et/ou propriétés du SIGNATAIRE) et en collaboration avec le SIGNATAIRE, la Safer procède aux consultations et contacts utiles à la réalisation d'échanges. Les frais d'échange et de soulte éventuelle sont pris en charge par le SIGNATAIRE. Des échanges intermédiaires facilitant la réalisation des objectifs poursuivis pourront être réalisés après accord du SIGNATAIRE. Ils seront alors pris en compte comme une sortie et une entrée de mise en réserve.

5.3 Recueil d'accords amiables pour le compte du SIGNATAIRE

Le SIGNATAIRE donne à la Safer mandat pour négocier, en son nom et pour son compte, tout accord de vente ou d'échange auprès des propriétaires et tout accord de résiliation de baux auprès des exploitants dont les parcelles sont situées dans le périmètre d'action mentionné à l'article 1. Les négociations se feront après consultation des services des Domaines et barèmes d'indemnisation départementaux des exploitants agricoles.

ARTICLE 6 : Gestion foncière

Le SIGNATAIRE détenant des biens ruraux dans le cadre de la politique de maîtrise foncière et désirant assurer leur bonne exploitation peut solliciter l'assistance de la Safer pour assurer la gestion de ce patrimoine foncier.

Le SIGNATAIRE peut confier à la Safer par convention de mise à disposition (art.L.142-6 du code rural), la gestion de terres libres d'occupation dont elle est propriétaire dans le périmètre d'intervention. La Safer peut, en application du même article du code rural, en confier l'exploitation au moyen de baux de mise à disposition annuels ou pluriannuels.

ARTICLE 7 : Rémunération de la Safer

7.1 Rémunération des prestations de service

La rémunération des prestations relatives à l'information du marché foncier, les études foncières préalables, l'intervention par préemption, le recueil d'accords amiables ou la recherche de compensations foncières est déterminée par accord entre le SIGNATAIRE et la Safer.

7.1.1 Etude foncière

	EUROS HT	
Analyse Foncière	300 € par exploitant ou par propriétaire	
Réunions/Rencontres	700 € par réunion	
Rapport d'Étude	2 500 €	

7.1.2 Recueil des accords amiables

On entend par accord amiable tout contrat, promesse de vente, accord de cession, promesse d'échange ou résiliation de bail, signature de conventions, de baux avec clause environnementale ou d'ORE (avec ou sans cession foncière) au profit du SIGNATAIRE. La rémunération de la mission de la Safer se décompose de la manière suivante :

7.1.2.1 - Rémunération SAFER sur négociation engagée :

Pour chaque négociation engagée par la Safer auprès d'un propriétaire ou d'un exploitant agricole, un forfait de 1 500 € (HT) sera facturé au SIGNATAIRE sur présentation d'un accord signé par un propriétaire ou un exploitant ou à défaut, sur présentation d'un compte rendu de négociations adressé au SIGNATAIRE.

7.1.2.2 – Rémunération SAFER sur accord signé :

Pour chaque accord signé et transmis au SIGNATAIRE, la Safer facturera au SIGNATAIRE une rémunération complémentaire de 8% (HT) appliquée sur le montant total du prix de vente et des indemnités perçues par les propriétaires et les exploitants concernés. Dès lors, quelle que soit la suite donnée par le SIGNATAIRE aux accords reçus, la rémunération sera acquittée à la Safer dans un délai de 1 mois après signature des propriétaires/exploitants et transmission des éléments au SIGNATAIRE.

7.1.3 Recherche et mobilisation de foncier agricole compensatoire

En référence à l'article 5.1.1, la prestation Safer pour la recherche et la mobilisation de foncier agricole compensatoire est facturée dès lors où le SIGNATAIRE accepte et valide le document d'Entrée de Mise en Réserve (EMR) proposée par la Safer. Dans le cadre d'une nouvelle acquisition par la Safer, cette facture sera limitée à un forfait de 1 500 € (HT) par EMR. Pour un transfert de stock foncier agricole déjà constitué par la Safer pour le compte d'une Collectivité, le SIGNATAIRE prendra en charge les frais de déconventionnement.

7.2 Préfinancement et frais de portage de stock foncier compensatoire

Pour chaque EMR validée par le SIGNATAIRE :

- le SIGNATAIRE assure à la Safer le préfinancement de l'opération à hauteur du prix garanti (H.T) de l'opération,
- le SIGNATAIRE règle les frais financiers éventuels supportés par la Safer,
- le SIGNATAIRE règle les charges spécifiques liées au stockage,
- le SIGNATAIRE garantit l'équilibre financier lors de la rétrocession.

Ces conditions s'appliquent également lors de la rétrocession de biens réalisés sous forme d'échanges.

7.2.1 – Calcul du prix garanti (H.T) et de l'avance consentie par le SIGNATAIRE à la Safer pour la mise en réserve des biens stockés

Le SIGNATAIRE s'engage à verser à la Safer une somme correspondant au prix garanti des surfaces mises en réserve définie ci-dessous (A + B + C). Cette avance est constituée par les éléments suivants :

A - Prix principal d'acquisition

Ce prix correspond à celui figurant dans l'acte d'acquisition (augmenté des indemnités de toute nature versées à l'exploitant pour la libération des lieux).

B - Frais annexes comprenant

- les frais d'actes notariés,
- les frais de publicité,
- les frais de géomètre, de cadastre,
- éventuellement, les frais de procédure,
- tous débours de la Safer.

C - Honoraires de la Safer Grand Est

Pour une acquisition amiable, une rémunération de 8% (HT) sera appliquée sur l'élément A+B avec un forfait minimum de 350€ (HT).

Pour une acquisition par préemption, une rémunération de 10% (HT) sera appliquée sur l'élément A+B avec un forfait minimum de 350€ (HT).

7.2.2 - Frais de portage du stock foncier compensatoire

Pour chaque mise en réserve validée par le SIGNATAIRE, le SIGNATAIRE prend à sa charge l'ensemble des frais liés au portage des biens achetés et stockés par la Safer. Les frais de portage correspondent à la somme des frais financiers de stockage et des frais de gestion administrative, et à une éventuelle garantie de bonne fin sur les biens stockés par la Safer.

7.2.2.1 – Les frais financiers à la charge du SIGNATAIRE

Ces frais correspondent aux frais de portage supportés par la Safer entre le moment où elle acquiert les biens et le moment où elle reçoit le règlement du préfinancement apporté par le SIGNATAIRE. Les frais financiers sont fixés au taux de 0,40% (HT) par mois appliqués sur le prix principal d'acquisition (A) et les frais annexes (B) des surfaces en stock au prorata temporis.

Ces frais seront calculés et facturés au SIGNATAIRE au jour du préfinancement. Ils ne seront pas répercutés sur les attributaires et resteront à la charge du SIGNATAIRE.

7.2.2.2 – Les frais de gestion administrative à la charge du SIGNATAIRE

Pour assurer la gestion de l'exploitation et l'entretien des parcelles pendant la période de stockage, la SAFER consentira des occupations précaires conformes aux dispositions de l'article L 142-4 du code rural et de la pêche maritime, par Convention d'Occupation Provisoire et Précaire (COPP). Le produit de cette occupation ne couvrant pas l'ensemble des frais réels de la SAFER (impôt foncier, taxe AFR, assurance, traitement administratif de la COPP, suivi technique, gestion des loyers, ...), la gestion temporaire des parcelles en stock engendrera une participation du SIGNATAIRE fixée à 2% (HT) par an du prix principal d'acquisition (A) des surfaces en stock au prorata temporis.

Ces frais seront facturés annuellement et adressés au SIGNATAIRE au 15 décembre jusqu'au jour du paiement du prix de l'attributaire de la SAFER. Ces frais ne seront pas répercutés sur les attributaires et resteront à la charge du SIGNATAIRE.

7.2.3 - Sortie de Mise en Réserve (SMR)

Après compensation foncière des propriétaires/agriculteurs concernés par les emprises du SIGNATAIRE ou déconventionnement, la Safer remboursera au SIGNATAIRE, dans un délai de deux mois à compter du règlement qui a suivi la signature de l'acte de vente, une somme correspondant au total des éléments A + B + C figurant au paragraphe 7.2.1. (sauf application de la garantie de bonne fin – article 8).

ARTICLE 8 : Garantie de bonne fin à la charge du SIGNATAIRE

Lors de la revente des biens stockés par la SAFER, le prix de rétrocession obtenu doit être égal au prix garanti TTC de la SAFER. Ce prix garanti correspond au total des éléments A + B + C figurant à l'article 7.2, augmenté de tous les débours de la SAFER liés à la revente (frais de publicité, document d'arpentage, bornage, analyse de sol, ...). En tout état de cause, en l'absence de candidat aux conditions de revente de la SAFER, le SIGNATAIRE s'engage à assurer à la SAFER l'équilibre financier de l'opération. La Garantie de Bonne Fin (GBF) correspond à la différence entre le prix garanti et le meilleur prix obtenu d'un candidat répondant aux conditions d'attribution de la SAFER. Cette garantie de bonne fin (HT) augmentée de la TVA en vigueur sera prélevée sur le préfinancement initial du SIGNATAIRE lors du remboursement constaté sur le document de Sortie de Mise en Réserve.

ARTICLE 9 : Intervention exclusive de la Safer

Suite à la signature de la présente convention entre le SIGNATAIRE et la Safer, cette dernière est la seule mandatée à intervenir, dans les périmètres mentionnés à l'article 1 en vue de réaliser les objectifs de la présente convention. Les parties s'engagent à respecter cette clause qui conditionne le bon déroulement de la convention.

ARTICLE 10 : Date d'effet

La convention prend effet à compter de sa signature. En vertu des dispositions de l'article R.141-9 du code rural, la convention est exécutoire lorsque la Safer en a obtenu la validation par ses commissaires du gouvernement.

ARTICLE 11 : Durée

La convention est annuelle. Elle est reconduite tacitement. En tout état de cause, sa durée ne peut être supérieure à cinq ans sauf si les parties décident de renouveler cette durée par la signature d'un avenant à la présente convention. Elle peut être résiliée par le SIGNATAIRE ou la SAFER au terme de chacune des périodes annuelles sous réserve d'un préavis de 3 mois. La résiliation par la Safer mettra un terme à tous les engagements du SIGNATAIRE. En cas de résiliation par le SIGNATAIRE ou au terme de la convention, les réserves constituées seront déconventionnées dans un délai de 12 mois. Les frais de portage à la charge du SIGNATAIRE et la clause de garantie de bonne fin seront maintenus et s'appliqueront jusqu'à la revente totale du stock, en application de la présente convention.

ARTICLE 12: Modalités des paiements

La Collectivité se libèrera des sommes dues à la Safer Grand Est au titre de la présente convention en faisant porter les différents montants au crédit du compte bancaire ouvert au nom de la Safer Grand Est : CRCA DU NORD EST – RIB 10206 00083 15090310000 33 IBAN FR 76 1020 6000 8315 0903 1000 033 BIC AGRIFRPP802

Conditions de paiement : paiement sous 30 jours à réception de la facture.

En 2 exemplaires originaux

Fait à	Fait à Witry-lès-Reims,
Le	Le
Pour	Pour la Safer Grand Est,
Le	Le Directeur Général,
Mme/M.	M. Stéphane MARTIN
-15-75-75-75-75-75-74-5-7-7	Value (1915 201 - 1916

ANNEXES

Annexe 1 : Plan, périmètre d'action de négociation foncière confiée à la SAFER	
Annexe 1 : Plan, perimetre d action de negociation fonciere conflée à la SAFER	_

Annexe 2 : Périmètre de mise en réserve compensatoire et d'accès à Vigifoncier.

N°41-2023

ACCUEILS DE LOISIRS SEJOUR BERNEX (HAUTE SAVOIE) **HIVER 2024**

MONSIEUR LE MAIRE

RAPPELLE que la Commune organise depuis plusieurs années des séjours l'hiver, pour initier les enfants à la pratique du ski, et/ou l'été dans différentes régions. Ces séjours rencontrent à chaque fois, un vif succès.

EXPOSE que l'équipe des accueils de loisirs travaille actuellement sur l'organisation d'un séjour pour les vacances d'hiver 2024. Le choix se porte sur le centre de vacances « La bonne eau » à Bernex. Ce séjour sera mutualisé avec la communauté de communes de la Moivre à la Coole dans la Marne. Cela permettra de réduire (notamment) les frais de transport de manière conséquente. Afin de pouvoir valider une réservation, la structure d'accueil nous demandera le versement d'un acompte (environ 1600 euros).

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

CONFIRMER l'organisation du séjour proposé du 26 février au 1er mars 2024 au centre de vacances « la bonne eau » à Bernex (Haute Savoie).

AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à signer le contrat d'hébergement et à verser un acompte.

SE RESERVER le droit d'annuler ce séjour en cas de force majeure (pandémie, nombre insuffisant d'enfants ...).

DIRE qu'il déterminera, lors d'une prochaine réunion du conseil municipal, les modalités d'inscription, le règlement du séjour et la tarification.

Pour extrait conforme,

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Le Maire

JACK HIRTZIG

2023.10.03 14:09:01 +0200 Ref:20231003_101054_1-1-O Signature numerique le Maire

Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR: Pascal DAUTREVAUX

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

Nº42-2023

DESIGNATION D'UN REFERENT DEONTOLOGUE POUR LES ELUS LOCAUX

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment son article L. 1111-1-1, ainsi que les articles R. 1111-1- A et suivants.

Vu la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale (article 218),

Vu le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local et notamment son article 1 er dont les dispositions sont entrées en vigueur le 1 er juin 2023,

Vu l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local,

Considérant que tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la <u>charte de l'élu local</u>,

Considérant que le référent déontologue ou le collège de référents déontologue doit être désigné par délibération des organes délibérants ;

Considérant que les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences ; que les missions de référent déontologue peuvent notamment être assurées par des personnes n'exerçant au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêt avec celles-ci ;

Considérant que plusieurs collectivités territoriales, groupements de collectivités territoriales ou syndicats mixtes visés à l'article L 5721-2 peuvent désigner un même référent déontologue pour leurs élus par délibérations concordantes ;

Considérant l'accord de la personne désignée ;

APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE DE :

NOMMER Monsieur Fabrice GARTNER en qualité de référent déontologue des élus, jusqu'à l'expiration du mandat 2020-2026. Au terme de cette durée, il peut être procédé, dans les mêmes conditions, au renouvellement de ses missions.

A la demande du référent déontologue, il peut être mis fin à ses fonctions.

PRENDRE ACTE des modalités de saisine du référent.

Le référent déontologue peut être saisi par tout élu local de la collectivité.

Le référent déontologue pourra être saisi directement par les élus, par voie écrite, de préférence par mail précisant dans son objet « Saisine du référent déontologue – Nom de la collectivité - Confidentiel ».

Toute demande fera l'objet d'un accusé de réception par le référent déontologue qui mentionnera la date de réception et rappellera le cadre réglementaire de la réponse.

Le référent étudiera les éléments transmis par l'élu, pourra demander des informations complémentaires (par écrit ou à l'oral) et pourra recevoir l'élu afin de préparer son conseil.

PRENDRE ACTE des modalités de délivrance du conseil :

Le référent déontologue doit exercer sa mission en toute indépendance et impartialité. A cet égard, il ne peut recevoir d'injonctions extérieures.

Le référent communiquera l'avis à l'élu concerné dans un délai raisonnable et proportionné à la complexité de la demande, par écrit ou à l'oral, en fonction du souhait de l'élu concerné. Les avis et conseils donnés par le référent déontologue demeurent consultatifs.

REMUNERER le référent déontologue par une indemnité de vacation dont le montant est fixé par dossier traité, conformément à l'arrêté du 6 décembre 2022 pris en application du décret no 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local.

Cette indemnité sera versée par la commune selon des modalités à déterminer ultérieurement. Des frais éventuels de transport et d'hébergement peuvent être pris en charge en cas de besoin dans les conditions applicables aux personnels de la fonction publique territoriale.

Pour extrait conforme.

Fait et délibéré, les jour, mois et an susdits

Jack HIRTZIG

Le Maire

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG 2023.10.03 14:09:19 +0200 Ref:20231003_101758_1-1-O Signature numérique le Maire

RAPPORTEUR: Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

Nº 43-2023

RECRUTEMENT D'AGENTS CONTRACTUELS

MONSIEUR LE MAIRE

RAPPELLE 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 consécutive de 18 mois ou saisonnier d'activité pour une durée maximale de 6 mois sur 12 mois.

La délibération n°68-2022 du 14 décembre 2022 a autorisé Monsieur le Maire a recruté 8 adjoints techniques contractuels à temps complet ou non complet entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2023. Cependant compte tenu des restrictions des aides de l'Etat et plus particulièrement des éventuels non renouvellements de contrat aidés entre le 1^{er} septembre et le 31 décembre 2023, le quota risque d'être dépassé. Il serait prudent de prévoir la possibilité de recruter en contrat à durée déterminée de droit public, les agents actuellement en contrat CAE PEC dont l'échéance est antérieure au 31 décembre 2023 et qui risquent de ne pas être renouvelés par Pôle Emploi. S'agissant pour la plupart de personnel travaillant bien souvent en présence d'enfants, il ne peut y avoir de période de latence.

EN CONSEQUENCE, IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE DE :

AUTORISER en application des articles L.332-23.1° et L.332-23.2° du Code Général de la Fonction Publique, le recrutement de :

- 3 Adjoints Techniques contractuels à temps non complet 20h/semaine, 25h/semaine et 26h/semaine,
- 1 Adjoint Administratif à temps complet.

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

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

DIT que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales des agents contractuels sont ou seront inscrits au budget primitif 2023 et 2024.

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

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG 2023.10.02 17:20:28 +0200 Ref:20231002_170813_1-1-O Signature numěrique le Maire

RAPPORTEUR: Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

N°44-2023

ADHESION A LA MISSION DE MEDIATION PROPOSEE PAR LE CDG 10

MONSIEUR LE MAIRE

EXPOSE à l'assemblée que la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les Centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un nouvel article (article 25-2) dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centres de gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux Centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

EXPLIQUE qu'en adhérant à cette mission, Saint Parres aux Tertres prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation. Pour information, le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux fixe ainsi la liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire :

- 1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des <u>éléments de</u> <u>rémunération</u> mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
- 2° Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret du 17 janvier 1986 susvisé et 15, 17, 18 et 35-2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 ;
- 3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la <u>réintégration à l'issue d'un détachement</u>, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2°;
- 4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au <u>classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade</u> ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne;
- 5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la <u>formation</u> professionnelle tout au long de la vie ;
- 6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des <u>travailleurs handicapés</u> en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique; 7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant <u>l'aménagement des</u>
- 7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant <u>l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires</u> qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n° 85-1054 du 30 septembre 1985.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins couteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

L'adhésion à la mission de médiation du CDG 10 est gratuite, seules les médiations sont facturées selon les conditions financières fixées annuellement par son Conseil d'administration.

Les tarifs 2023 par médiation sont de :

- Des frais de dossier à hauteur de 50 € par saisine, destinés à contribuer aux coûts de mise en place de la mission, d'engagement de la procédure de médiation et de réponse aux éventuelles sollicitations du médiateur. En cas de pluralité de saisines d'agents sur un même dossier d'une collectivité, ce montant sera multiplié par le nombre de saisine.
- 2. Un forfait de base de 1.230 € comprenant :
 - le temps de médiation :
 - le cadrage de la médiation,
 - 2 séances de médiation,
 - le temps de préparation de ces réunions,
 - la relecture de l'accord (le cas échéant),
 - et l'établissement des documents de fin de médiation ;
 - le temps de déplacement

Toutefois, si à l'issue de la première réunion de médiation celle-ci n'aboutit pas, il sera facturé un forfait de 615 € comprenant le temps de médiation et de déplacement.

- 3. Au-delà de 2 réunions, pour toute réunion supplémentaire il sera facturé un tarif horaire de 262 € comprenant le temps de médiation et de déplacement.
- 4. Les frais de déplacement (indemnités kilométriques et péages) versés par le Centre de Gestion au médiateur sont refacturés au réel.

Pour pouvoir bénéficier de ce service, il convient de prendre une délibération autorisant l'autorité territoriale à conventionner avec le CDG 10.

Vu le code de justice administrative et notamment les articles L.213-1 et suivants et les articles R. 213-1 et suivants de ce code ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut relatif à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2;

Vu le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux ; Considérant que le CDG 10 est habilité à intervenir pour assurer des médiations ;

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

ADHERER à la mission de médiation du Centre de gestion 10.

PRENDRE ACTE que les recours contentieux formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 susvisé et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, obligatoirement précédés d'une tentative de médiation.

En dehors des litiges compris dans cette liste, la collectivité garde son libre arbitre de faire appel au Centre de gestion si elle l'estime utile.

REMUNERER le Centre de gestion à chaque médiation engagée.

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le Centre de Gestion 10 annexée à la présente délibération, ainsi que tous les actes y afférents.

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

Le Maire

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG 2023.10.03 14:09:25 +0200 Ref:20231003_102252_1-1-O Signature numérique le Maire

Jack HIR TZIG

RAPPORTEUR: Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.		
	22	0	0		



Mission de Médiation 03 25 73 58 01 mediation@cdg10.fr

CONVENTION

D'ADHESION A LA MISSION DE MEDIATION

Du 1er janvier 2023 au 31 décembre 2026

ENTRE

&

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

CONVENTION D'ADHESION A LA MISSION DE MEDIATION

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 16 juin 2022;

Ci-après dénommé le « Centre de Gestion »,	
	d'une part,
Et représenté(e) par mandaté(e) par délibération en date du;	
Ci-après dénommé(e) la « Collectivité »,	
	d'autre part,

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Code de Justice administrative et notamment ses articles L. 213-11 et suivants,
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25-2 créé par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021,
- Décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux,

PREAMBULE

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a légitimé les centres de gestion pour assurer des médiations dans les domaines relevant de leurs compétences à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Elle a en effet inséré un article 25-2 dans la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 qui oblige les Centre de Gestion à proposer par convention, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative. Elle permet également aux centres de gestion d'assurer une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties prévue aux articles L. 213-5 et 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

La loi prévoit également que des conventions puissent être conclues entre les centres de gestion pour l'exercice de ces missions à un niveau régional ou interrégional, selon les modalités déterminées par le schéma régional ou interrégional de coordination, de mutualisation et de spécialisation mentionné à l'article 14 de la loi du 26 janvier 1984.

En adhérant à cette mission, la collectivité de la présente convention prend acte que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

La médiation est un dispositif novateur qui a vocation à désengorger les juridictions administratives. Elle vise également à rapprocher les parties dans le cadre d'une procédure amiable, plus rapide et moins couteuse qu'un contentieux engagé devant le juge administratif.

La présente convention détermine les contours et la tarification de la mission de médiation.

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE 1ER: OBJET DE LA CONVENTION

Le Centre de Gestion propose la mission de médiation telle que prévue par l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. La présente convention a pour objet de définir les conditions générales d'adhésion de la collectivité à cette mission.

ARTICLE 2: DEFINITION DE LA MEDIATION

La médiation régie par la présente convention s'entend de tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel les parties à un litige tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide du Centre de Gestion désigné comme médiateur en qualité de personne morale.

L'accord auquel parviennent les parties ne peut cependant porter atteinte à des droits dont elles n'ont pas la libre disposition.

ARTICLE 3: ASPECTS DE CONFIDENTIALITE

Sauf accord contraire des parties, la médiation est soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne peuvent être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ou arbitrale sans l'accord des parties.

Il est fait exception au deuxième alinéa dans les cas suivants :

- 1. En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

ARTICLE 4: Designation du (ou des) mediateur(s)

La ou les personne(s) physique(s) désignée(s) par le Centre de Gestion pour assurer la mission de médiation doit (doivent) posséder, par l'exercice présent ou passé d'une activité, la qualification requise eu égard à la nature du litige. Elle(s) doit (doivent) en outre justifier, selon le cas, d'une formation ou d'une expérience adaptée à la pratique de la médiation.

Elle(s) s'engage(ent) expressément à se conformer à la charte éthique des médiateurs des centres de gestion établie par le Conseil d'Etat, et notamment à accomplir sa mission avec impartialité, compétence et diligence.

En cas d'impossibilité par le Centre de Gestion de désigner en son sein une personne pour assurer la médiation, ou lorsque cette personne ne sera pas suffisamment indépendante ou impartiale avec la collectivité ou l'agent sollicitant la médiation, il demandera à un autre Centre de Gestion du Grand-Est d'assurer la médiation. La collectivité ainsi que l'agent sollicitant la médiation en seront immédiatement informés. Le coût de la médiation supporté par la collectivité sera calculé en fonction des tarifs indiqués à l'article 7 de la présente convention.

ARTICLE 5: ROLE ET COMPETENCE DU MEDIATEUR

Le médiateur organise la médiation (lieux, dates et heures) dans des conditions favorisant un dialogue et la recherche d'un accord. Son rôle consiste à accompagner les parties dans la recherche d'un accord. Il adhère à la charte des médiateurs de Centres de Gestion.

ARTICLE 6: DEROULEMENT ET FIN DU PROCESSUS DE MEDIATION

Il peut être mis fin à la médiation à tout moment, à la demande de l'une des parties ou du médiateur.

Lorsque les parties ne sont pas parvenues à un accord, le juge peut être saisi d'un recours dans les conditions normales (articles R. 413 et suivants du CJA).

ARTICLE 7: Tarification et modalites de facturation du recours a la mediation

Le service de médiation apporté par le Centre de Gestion entre dans le cadre des dispositions prévues par l'article 25-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et de l'article L. 452-30 du Code général de la fonction publique. A ce titre, le coût de ce service sera pris en charge par la collectivité.

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.

Les tarifs 2023 sont :

- Des frais de dossier à hauteur de 50 € par saisine, destinés à contribuer aux coûts de mise en place de la mission, d'engagement de la procédure de médiation et de réponse aux éventuelles sollicitations du médiateur. En cas de pluralité de saisines d'agents sur un même dossier d'une collectivité, ce montant sera multiplié par le nombre de saisine.
- 2. Un forfait de base de 1.230 € comprenant :
 - le temps de médiation :
 - le cadrage de la médiation,
 - 2 séances de médiation,
 - le temps de préparation de ces réunions,
 - la relecture de l'accord (le cas échéant),
 - et l'établissement des documents de fin de médiation ;
 - le temps de déplacement

Toutefois, si à l'issue de la première réunion de médiation celle-ci n'aboutit pas, il sera facturé un forfait de 615 € comprenant le temps de médiation et de déplacement.

- Au-delà de 2 réunions, pour toute réunion supplémentaire il sera facturé un tarif horaire de 262 € comprenant le temps de médiation et de déplacement.
- 4. Les frais de déplacement (indemnités kilométriques et péages) versés par le Centre de Gestion au médiateur sont refacturés au réel.

Le paiement par la collectivité est effectué à réception d'un titre de recettes émis par le Centre de Gestion après réalisation de la mission de médiation.

ARTICLE 8: DOMAINE D'APPLICATION DE LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE

La procédure de médiation préalable obligatoire prévue par l'article L. 213-11 du code de justice administrative est applicable aux recours formés par les agents publics à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux.

Pour information la liste des décisions mentionnées dans le décret est la suivante :

- 1° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
- 2° Refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, refus de congés non rémunérés prévus aux articles 20, 22, 23 et 33-2 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 et 15, 17, 18 et 35-2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 ;
- 3° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au 2° du présent article ;
- 4° Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;
- 5° Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- 6° Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;
- 7° Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par les décrets n° 84-1051 du 30 novembre 1984 et n°85-1054 du 30 septembre 1985.

ARTICLE 9: CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MEDIATION PREALABLE OBLIGATOIRE

La médiation préalable obligatoire, pour les contentieux qu'elle recouvre, suppose un déclenchement automatique du processus de médiation.

La décision administrative doit donc comporter expressément la médiation préalable obligatoire dans l'indication des délais et voies de recours (adresse du Centre de Gestion et/ou mail de saisine). À défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

Lorsque qu'un agent entend contester une décision explicite entrant dans le champ de l'article 8 de la présente convention, il saisit, dans le délai de deux mois du recours contentieux le Centre de Gestion (article R. 421-1 du CJA).

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties ou les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

La lettre de saisine du médiateur est accompagnée de la décision contestée ou, lorsque celle-ci est implicite, d'une copie de la demande et de l'accusé de réception ayant fait naître cette décision.

Convention d'adhésion à la mission de Médiation

Si le tribunal administratif est saisi dans le délai de recours d'une requête dirigée contre une décision entrant dans le champ de la médiation préalable obligatoire qui n'a pas été précédée d'un recours préalable à la médiation, le président de la formation de jugement rejette la requête par ordonnance et transmet le dossier au médiateur compétent. Le médiateur est supposé avoir été saisi à la date d'enregistrement de la requête.

La médiation préalable obligatoire étant une condition de recevabilité de la saisine du juge, indépendamment de l'interruption des délais de recours, il reviendra aux parties de justifier devant le juge administratif saisi d'un recours, du respect de la procédure préalable obligatoire à peine d'irrecevabilité.

Lorsque la médiation prend fin à l'initiative de l'une des parties ou du médiateur lui-même, ce dernier notifie aux parties un acte de fin de médiation, ne constituant pas pour autant une décision administrative, et sans qu'il soit de nouveau besoin d'indiquer les voies et délais de recours.

ARTICLE 10: Information des juridictions administratives

Le Centre de Gestion informe le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne de la signature de la présente convention par la collectivité. Il en fera de même en cas de résiliation de la présente convention.

ARTICLE 11: CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MEDIATION ORDONNEE PAR LE JUGE

En application de l'article L. 213-7 du code de justice administrative, lorsqu'un tribunal administratif ou une cour administrative d'appel est saisi d'un litige, le président de la formation de jugement peut, après avoir obtenu l'accord des parties, ordonner une médiation pour tenter de parvenir à un accord entre celles-ci.

La collectivité déclare comprendre que la médiation n'est pas une action judiciaire et que le rôle du médiateur est de l'aider à parvenir à trouver une solution librement consentie avec la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle est en conflit.

Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

A l'issue de la médiation, le médiateur informe le juge de ce que les parties sont ou non parvenues à un accord.

Sous réserve de dispositions contraires ordonnées par le juge, la médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

ARTICLE 12: CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MEDIATION A L'INITIATIVE DES PARTIES

En application de l'article L. 213-5 du code de justice administrative, les parties en conflit peuvent, en dehors de toute procédure juridictionnelle, organiser une mission de médiation et désigner la ou les personnes qui en sont chargées.

S'il est fait appel au Centre de Gestion pour une telle médiation, une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit. La médiation sera effectuée selon les conditions tarifaires mentionnées à l'article 7.

ARTICLE 13: MEDIATIONS SUSCEPTIBLES D'ETRE CONFIEES AU CENTRE DE GESTION

La collectivité déclare signer la présente convention pour les types de médiations suivantes :

Médiation préalable obligatoire (MPO) à l'encontre des décisions administratives mentionnées dans le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux. Elle s'engage alors à apposer la mention suivante sur toutes les décisions concernées :

« Si vous désirez contester cette décision, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, et avant de saisir le tribunal administratif, vous devez obligatoirement saisir, par courrier, le CDG 10 (BP 40085 Sainte-Savine 106002 LA CHAPELLE SAINT LUC CEDEX ou mediation@cdg10.fr) pour qu'il engage une médiation. Vous devez joindre une copie de la décision contestée à votre demande.

Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de la fin de la médiation. Vous devrez joindre à votre recours une copie de cette décision ainsi qu'un document attestant de la fin de la médiation. »

Médiation à l'initiative du juge.

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle est en conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation ordonnée par le juge sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

Médiation conventionnelle.

Cette médiation ne se mettra en œuvre que si la médiation est acceptée par la collectivité et la ou les personne(s) avec laquelle (lesquelles) elle est en conflit. Une convention de mise en œuvre d'une médiation conventionnelle sera établie pour chaque affaire et sera signée par les parties en conflit.

ARTICLE 14: Duree de la convention

La présente convention prend effet à compter de se date de signature par les parties et prendra fin le 31 décembre 2026.

En cas de report des élections municipales de 2026, ou en raison de tout évènement exceptionnel ou cas de force majeure, le Centre de Gestion pourra décider de proroger la présente convention d'une année.

Toute médiation initiée pendant cette période de prise d'effet sera menée jusqu'à son terme par le Centre de Gestion, y compris si elle doit se prolonger après les échéances susmentionnées.

ARTICLE 15: RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée par la collectivité au 31 décembre de chaque année par lettre recommandée avec accusé de réception en exposant les motifs de sa décision, et ce sous réserve du respect d'un préavis de trois mois.

Les dispositions de la présente convention continueront toutefois à s'appliquer à toute médiation initiée avant cette résiliation. Celle-ci sera menée jusqu'à son terme par le Centre de Gestion.

La résiliation engendrera de fait la fin de l'application de la médiation préalable obligatoire dans la collectivité.

ARTICLE 16: REGLEMENT DES LITIGES NES DE LA CONVENTION

Les litiges relatifs à la présente convention seront portés devant le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne.

ait à Sainte-Savine, e	
n deux exemplaires originaux.	
Pour la Collectivité	Pour le Centre de Gestion
,	Le Président,
	Thierry BLASCO

N° 45-2023

SOCIETE PUBLIQUE LOCALE SPL-XDEMAT

EXAMEN DU RAPPORT DE GESTION 2022 DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

MONSIEUR LE MAIRE

RAPPELLE QUE par délibération du 06 juin 2012 le Conseil Municipal a décidé de devenir actionnaire de la société SPL-Xdemat créée en février 2012 par les Départements des Ardennes, de l'Aube et de la Marne, afin de bénéficier des outils de dématérialisation mis à disposition comme Xmarchés, Xactes, Xelec, Xparaph, Xconvoc (...).

A présent, il convient d'examiner le rapport de gestion du Conseil d'administration de la société.

Par décisions du 28 mars 2023, le Conseil d'administration de la société a approuvé les termes de son rapport de gestion sur les opérations de l'exercice clos le 31 décembre 2022 et donc l'activité de SPL-Xdemat au cours de sa dixième année d'existence, en vue de sa présentation à l'assemblée générale.

Cette dernière, réunie le 27 juin dernier, a été informée des conclusions de ce rapport et a approuvé à l'unanimité les comptes annuels de l'année 2022 et les opérations traduites dans ces comptes.

En application des articles L. 1524-5 et L. 1531-1 du Code général des collectivités territoriales, il convient que l'assemblée délibérante de chaque actionnaire examine à son tour le rapport de gestion du Conseil d'administration.

Cet examen s'inscrit également dans l'organisation mise en place par la société SPL-Xdemat pour permettre aux actionnaires d'exercer sur elle, collectivement et individuellement, un contrôle similaire à celui qu'ils exercent sur leurs propres services, appelé contrôle analogue, constituant l'un des principes fondateurs des SPL.

Le rapport de gestion, présenté ce jour, fait apparaître :

- un nombre d'actionnaires toujours croissant (3 145 au 31 décembre 2022),
- un chiffre d'affaires de 1 276 170 €, quasiment identique à celui de 2021,
- et un résultat de 260 637 €, affecté en totalité au poste « autres réserves », porté à 1 008 011 €. Ce résultat exceptionnel, similaire à celui de 2020 et de 2021, s'explique par la progression constante du nombre de collectivités actionnaires de la société et de leur utilisation des outils de la SPL avec une accélération pour certains, en réponse à la crise sanitaire ainsi que la poursuite des effets de la nouvelle organisation pour la gestion de l'assistance avec le recrutement de salariés par la société.

Après examen, le Conseil Municipal est prié de bien vouloir se prononcer sur ce rapport écrit, conformément à l'article L. 1524-5 du Code général des collectivités territoriales et de me donner acte de cette communication.

RAPPORT N°15

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

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

Vu le rapport de gestion du Conseil d'administration,

IL EST PROPOSE AU CONSEIL MUNICIPAL QU'IL DECIDE :

D'APPROUVER, après examen, le rapport de gestion 2022 du Conseil d'administration, figurant en annexe, et de donner acte à Monsieur le Maire de cette communication.

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

Jack HIRTZIG

JACK HIRTZIG 2023.10.03 14:09:30 +0200 Ref:20231003_102547_1-1-O Signature numerique le Maire

Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR: Arnaud POMARÈDE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0



SPL-Xdemat Société Publique Locale au capital de 198.989 euros Siège social : 21 rue Charles Gros 10000 TROYES 749.888.145 RCS TROYES

ASSEMBLEE GENERALE ORDINAIRE DU 27 JUIN 2023 RAPPORT DE GESTION SUR LES OPERATIONS DE L'EXERCICE CLOS LE 31 DECEMBRE 2022

Mesdames, Messieurs,

Nous vous avons réuni en Assemblée générale annuelle en application des statuts et des dispositions du Code de commerce pour vous rendre compte de l'activité de la Société au cours de l'exercice clos le 31 décembre 2022, des résultats de cette activité, des perspectives d'avenir et soumettre à votre approbation le bilan et les comptes annuels dudit exercice. Ces comptes sont joints au présent rapport.

Les convocations prescrites par la loi vous ont été régulièrement adressées et tous les documents et pièces prévus par la réglementation en vigueur ont été tenus à votre disposition dans les délais impartis.

SITUATION ET ACTIVITE DE LA SOCIETE AU COURS DE L'EXERCICE ECOULE

Nous vous rappelons que l'exercice clos le 31 décembre 2022 constitue le onzième exercice social de notre société.

Le volume d'activité de cet exercice s'est révélé en terme de facturation, supérieur aux prévisions. A la clôture de l'exercice, nous avons la satisfaction de compter 3 145 actionnaires, prêts d'actions compris (ils étaient 2 955 à la clôture du précédent exercice soit près de 6,5 % d'augmentation) répartis de la manière suivante :

	Aisne	Ardennes	Aube	Marne	Haute- Marne	Meuse	Vosges	Meurthe- et- Moselle	Total
Nb actionnaires en 2022	470	337	497	271	413	115	464	578	3 145
Nb actionnaires en 2021	381	319	495	269	406	109	442	534	2 955
Ecart 2021/2022	+ 89	+ 18	+ 2	+ 2	+7	+6	+ 22	+ 44	+ 190
% d'augmentation par rapport à 2021	+23,36%	+ 5,47 %	+ 0,40 %	+ 0,74 %	+ 1,72 %	+5,50%	+4,98%	+ 8,24 %	+ 6,43 %
Objectif 2022 fixés en avril	425	325	495	274	410	114	461	548	3 052
Ecart avec l'objectif 2022	+ 45	+ 12	+ 2	- 3	+ 3	+1	+ 3	+ 30	+ 93
% des actionnaires par rapport aux collectivités situées sur le territoire	43,28 %	63,95 %	100 %	36,37 %	69,18 %	21,90 %	63,13 %	68,97 %	56,57 %

Le nombre d'actionnaires est donc quasiment été multiplié par 10 en 11 ans (de 336 à 3 145) et a franchi en 2022 la barre symbolique des 3 000 actionnaires.

Il convient de noter que la société SPL-Xdemat compte depuis 2021, parmi ses actionnaires plus de 50 % des collectivités et groupements de collectivités, présents sur les 8 territoires départementaux sur lesquels elle exerce.

Les utilisateurs ont pu, durant l'exercice :

- continuer à bénéficier des outils de dématérialisation déjà proposés en 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020 et 2021 (et régulièrement améliorés avec de nouvelles fonctionnalités) à savoir :
 - o Xmarchés (plate-forme de dématérialisation des marchés publics),
 - Xactes (télétransmission au contrôle de légalité),
 - o le certificat électronique de signature,
 - o Xelec (gestion dématérialisée des listes électorales, pour les communes),
 - o Xfluco (Indigo ou Hélios (télétransmission des flux comptables)),
 - Xsip (système de paiement par carte bancaire),
 - Xopticar (outil de suivi des bus scolaires dans le cadre de la compétence transports des Départements),
 - o Xcélia (archivage électronique intermédiaire),
 - o Xparaph (parapheur électronique),
 - Xpost-it (alerteur des actions en attente pour les applications utilisées),
 - o Xsacha (outil d'archivage électronique),
 - Xconvoc (la convocation dématérialisée avec le module supplémentaire de génération électronique des délibérations),
 - Xrecensement (le recensement citoyen obligatoire),
 - o Xtdt (tiers de télétransmission homologué),
 - o Xfactures (facturation électronique),
 - Xpassfam (portail des assistantes familiales pour la gestion des agréments, de dématérialisation des bulletins de liaisons, les demandes des frais de transport et la gestion de circuit de validation des congés),
 - Xcontact (gestion des relations dématérialisées entre les collectivités et les citoyens conformément à l'obligation fixée par l'ordonnance du 6 novembre 2014, avec Maelis à compter de 2021),
 - Xwork (relations dématérialisations entre personnes publiques comme une communauté de communes et ses communes, membres),
 - Xsave (solution de sauvegarde déportée),
 - Xechanges (espace d'échanges de fichiers),
 - Xsms (outil de gestion d'envois de SMS à la demande),
 - Xhost (gestion des transports scolaires des élèves handicapés),
 - Xenquetes (dématérialisation des enquêtes publiques lancées par les collectivités pour leurs différents projets)
 - Xorcas (outil de recherche de créances du département, au titre de l'aide sociale, en lien avec les notaires),
 - o ProXiServices (outil de mise en relation des usagers avec les France Services),
 - o Xreunion (outil de dématérialisé d'organisation de réunions),
 - o Xparsoc (création d'un portail pour les partenaires sociaux des Départements),
 - et <u>Xcesar</u> (courriers électroniques suivis et accusés de réception) en remplacement de <u>Xsare</u> (arrêté au 1^{er} août 2021), ainsi que d'un nouveau portail pour les actionnaires de la SPL mais également côté administration;
- bénéficier de nouveaux outils de dématérialisation en 2022 à savoir :
 - Xcertif (gestion des certificats à usager interne),
 - et <u>X2DAgents</u> (outil de dématérialisation des dossiers agents des collectivités territoriales pour une gestion électronique des ressources humaines),

ainsi que <u>de nouvelles fonctionnalités pour les outils existants suivants</u>: <u>Xcontact</u> (mise en production de nouvelles fonctionnalités telles qu'un outil de sondage et un système d'alertes récurrentes avec en sus, des apports fonctionnels à <u>Maelis</u>, service à la population pour porter à sa connaissance, informations, actualités...), <u>Xsacha</u> (développement d'une version light de l'outil et traitement des éliminations), <u>Xtdt</u> (développement du module HUBEE en remplacement de la PEC) et surtout, <u>Xactes</u> (dématérialisation des actes réglementaires (délibérations, arrêtés...) pour permettre aux actionnaires de répondre à la nouvelle obligation réglementaire à compter du 1^{er} juillet 2022).

Le département de l'Aube, avec 100 % des collectivités adhérentes à la SPL, n'est plus depuis 2021, le territoire regroupant le plus grand nombre d'actionnaires. Les collectivités et groupements de collectivités meurthe-et-mosellanes sont désormais les plus représentés au sein de la société. Les actionnaires vosgiens et axonais devraient en 2023, également dépasser en nombre, les actionnaires aubois.

INCIDENCES DE LA CRISE SANITAIRE DE LA COVID 19

L'année 2022 de la société SPL-Xdemat n'a pas du tout été marquée par les suites de la crise sanitaire, aucune mesure de confinement n'ayant été reprise. Il convient par ailleurs de rappeler que le modèle économique de la société, basé sur la cotisation des collectivités et groupements de collectivités actionnaires, a été peu impacté par la crise.

Les salariés ont travaillé autant et dans les mêmes conditions qu'une année classique, avant la crise, avec simplement, le respect des gestes barrière en vigueur depuis 2020, facilité par les aménagements opérés dans les locaux du siège social de la société et conservés en 2022.

L'année 2022 a à nouveau, permis de constater la poursuite de l'utilisation grandissante de certains services dématérialisés tels que Xparaph et Xconvoc mais également Xfluco, Xfactures et enfin Xcontact avec le service Maelis permettant d'apporter de nombreuses informations aux habitants dans chaque commune.

Les habitudes de télétravail et de dématérialisation ont en effet perduré et se sont même renforcées, justifiant pleinement la pertinence des outils proposés par la société SPL-Xdemat.

ACTIVITES EN MATIERE DE RECHERCHE ET DE DEVELOPPEMENT

Eu égard à l'article L 232-1 du Code de commerce, nous vous informons que la Société a effectué des activités de recherche et de développement au cours de l'exercice écoulé pour une somme de 31 134 € concernant les outils de dématérialisation suivants :

- Dans leur totalité (outils ou développements terminés en 2022 et mis à disposition des actionnaires dès 2022 ou au 1^{er} janvier 2023) :
 - Xcontact (nouvelles fonctionnalités avec un outil de sondage et un système d'alertes récurrentes ainsi que des apports fonctionnels à Maelis),
 - Xtransfert (création d'un nouvel espace d'échanges de fichiers en remplacement d'Xechanges),
 - o Xsacha (version light de l'outil et traitement des éliminations),
 - o Xtdt (développement du module HUBEE en remplacement de la PEC),
 - Xactes (dématérialisation des actes réglementaires (délibérations, arrêtés...) pour permettre aux actionnaires de répondre à la nouvelle obligation réglementaire à compter du 1^{er} juillet 2022),
- et pour tout ou partie, à finaliser en 2023 :
 - o Xcorde (gestion documentaire (GED) pour Xparaph et Xcontact...),
 - Xannuaire (outil de gestion d'un annuaire commun aux applications SPL (Xcesar, Xparaph, Xsms, Xcontact...),
 - Xparaph (nombreuses nouvelles fonctionnalités, transformation de l'outil),
 - o Xsacha (évolutions vers le SEDA 2.1),
 - Xhost (revisite fonctionnelle et horodatage par smartphone).

Seuls les jours de développement ayant abouti à la mise à disposition en 2022 de nouveaux outils ou de nouvelles fonctionnalités sur les outils déjà existants ont été amortis comptablement dans le bilan au 31 décembre 2022.

EVOLUTION PREVISIBLE DE LA SITUATION DE LA SOCIETE ET PERSPECTIVES D'AVENIR

L'activité toujours soutenue de l'exercice 2022 nous a amené à bâtir un budget prévisionnel 2023 basé sur un chiffre d'affaires net de l'ordre de 1 455 000 €.

Notre développement devrait principalement être basé sur l'augmentation d'actionnaires dans la continuité des chiffres de 2022 ainsi que sur la progression de leur utilisation des outils proposés par la société toujours plus nombreux chaque année.

Au 18 mars 2023, le nombre d'actionnaires s'élevait déjà à 3 184 actionnaires soit une augmentation de 1,24 % par rapport à l'année 2022 (base au 31 décembre 2022 : 3 145).

Par ailleurs, notre gamme d'outils de dématérialisation va encore s'étendre à compter de 2023, voire 2024 avec la mise à la disposition des actionnaires, d'Xcorde (gestion documentaire GED), d'Xannuaire (Outil de gestion d'un annuaire commun aux applications SPL (Xcesar, Xparaph, Xsms, Xcontact)), Xresa (système de réservation de ressources internes (salles, équipements informatiques, véhicules...) pour les agents de la collectivité utilisatrice), Xforum (outil d'entraide entre collectivités actionnaires sur toute question métier), Xsosmail (messagerie de secours en cas de cyberattaque), Xsoc (outil de supervision d'objets connectés pour restitution des informations recueillies) et Xurba (dématérialisation des actes d'urbanisme), ainsi que de nouvelles fonctionnalités pour Xcontact/Maelis (publication des bans de mariage et des actes d'urbanisme, voire publication de la qualité de l'eau...), Xsms (revisite fonctionnelle du service pour une visibilité des sms envoyés depuis les applications et proposition d'une nouvelle forme de sms), Xparaph (nombreuses nouvelles fonctionnalités, transformation de l'outil), Xsacha (évolutions vers le SEDA 2.1), et Xhost (revisite fonctionnelle et horodatage par smartphone), ainsi que la réfonte du portail pour une plateforme plus moderne et plus intuitive.

Enfin, des nouveaux services seront proposés aux actionnaires qui le souhaitent tels que des certificats serveurs, la réalisation de développements spécifiques ou un accompagnement approfondi sur certains outils.

INFORMATION SUR LES DELAIS DE PAIEMENT

En application des dispositions des articles L 441-6-1 al.1 et D 441-4 du Code de commerce, nous vous indiquons la décomposition, des délais de paiement de nos fournisseurs et clients, faisant apparaître les factures reçues et émises non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu :

Exercice clos le 31 décembre 2021 (pour rappel)

	Article D.441 – I.1°: factures <u>reçues</u> non réglées à la date de clôture de l'exercice dont le terme est échu							441 – I.2° : f :lôture de l'e				
	0 jour (facultatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)	0 jour (facultatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)
(A) Tranches de retard de p	paiement			The state of the state of				100	187	e de la	LE XETO	
Nombre de factures concernées	7		1	1	2	4	48	16	2	7	8	33
Montant total des factures concernées h.t.	121 891,05		26 968,04	2 337,16	633	29 838,20	10 620	2 129,40	456	1 241	197,70	4 024,10
Pourcentage du montant total h.t. de l'exercice	9,35		2,07	0,18	0,05	2,29			>	<		
Pourcentage du chiffre d'affaires h.t. de l'exercice			>	<			0,81	0,16	0,03,	0,10	0,02	0,31
(B) Factures exclues du (A)	relatives à des	dettes	et créances li	tigieuses ou	non cor	nptabilisées	US TO HER	astas il	1966	E) 7 ES	DARANG	
Nombre des factures exclues												
Montant total des factures exclues												
(C) Délais de paiement de r	éférence utilise	és (conti	ractuel ou dél	lai légal – ar	ticle L. 4	41-6 ou artic	le L.443-1 du	code de co	mmerce)	Design	
Délais de paiement de référence utilisés pour le calcul des retards de paiement	o Délais légaux : (préciser) 30 JOURS				o Délais lé	gaux : (préci	ser) 30 J	OURS				

Exercice clos le 31 décembre 2022

	Article D.44 de clô	eçues non ont le terr			Article D.44			<u>ses</u> non régl it le terme e	ées à la date st échu	de clôture		
	0 jour (facultatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)	0 jour (facultatif)	1 à 30 jours	31 à 60 jours	61 à 90 jours	91 jours et plus	Total (1 jour et plus)
(A) Tranches de retard de pa	aiement						Tak I.G		UNEXUEE:	U No. Ti	Charles .	1000
Nombre de factures concernées	10		1	1	2	4	96	33	4	1	5	43
Montant total des factures concernées h.t.	96 016,06		73	150	36 981	37 277	14 369,75	8 620	520	110	830	10 080
Pourcentage du montant total h.t. de l'exercice	7,39		0,0056	0,0115	2,84	2,87			>	—		
Pourcentage du chiffre d'affaires h.t. de l'exercice		>	>	<			1,11	0,66	0,04	0,009	0,06	0,769
(B) Factures exclues du (A) r	elatives à des	dettes e	t créances	litigieuse	s ou non	comptabi	lisées		1000	0.762-0.03		Mary By
Nombre des factures exclues												
Montant total des factures exclues												
(C) Délais de paiement de ré	férence utilisé	s (contra	ctuel ou c	lélai légal	– article I	L. 441-6 o	u article L.443	-1 du code	de comme	erce)		500000
Délais de paiement de référence utilisés pour le calcul des retards de paiement	o Délais légaux : (préciser) 30 JOURS				o Délais léga	iux : (précis	er) 30 JOU	JRS				

EXPOSE SUR LES RESULTATS ECONOMIQUES ET FINANCIERS

Il convient de préciser que, s'agissant du dixième exercice social, un comparatif est possible avec l'année précédente.

	Exercice clos le 31/12/2022	Exercice clos le 31/12/2021	Variation 2021/2022	Exercice clos le 31/12/2020	Exercice précédent au 31/12/2019	
					pour mémoire	
Chiffre d'affaires H.T.	1 276 170 €	1 303 282 €	- 27 112 €	1 433 158 €	1 010 849 €	
Total des produits d'exploitation	1 298 896 €	1 395 401 €	1 395 401 € - 96 505 € 1 510 527 €		1 065 753 €	
Charges d'exploitation de l'exercice	951 380 €	1 007 243 € - 55 863 € 1 123 09		1 123 092 €	1 039 844 €	
Résultat d'exploitation	347 416 €	€ 388 158 € -40 742 € 387 435		387 435 €	25 908 €	
Résultat financier	100€	100 €	1	193 €	1 117 €	
Résultat exceptionnel	/	1	1	1	44 606 €	
Impôts sur les bénéfices	86 879 €	102 888 €	- 16 009 €	108 536 €	20 057 €	
Total des produits	1 298 896 €	1 395 501 €	- 96 605 €	1 510 760 €	1 111 475 €	
Total des charges	1 038 259 €	1 110 131 €	- 71 872 €	1 231 668 €	1 059 901 €	
Résultat net	260 637 €	285 370 €	- 24 733 €	279 092 €	51 574 €	

Pour rappel, le capital social de SPL-Xdemat est de 198 989 € divisé en 12 838 actions.

Au 31 décembre 2022, le total du bilan de la Société s'élevait à 1 779 508 € (au lieu de 1 560 641 € au 31 décembre 2021, 1 453 237 € au 31 décembre 2020, 1 148 040 € au 31 décembre 2019, 1 114 553 € au 31 décembre 2018, 992 992 € au 31 décembre 2017, 814 803 € au 31 décembre 2016, 644 747 € au 31 décembre 2015 et 548 722 € au 31 décembre 2014) soit une variation de 218 867 € par rapport au 31 décembre 2021.

Ces variations s'expliquent, principalement :

- par un stock important de marchandises suite à l'achat de supports cryptographiques après passation de deux accords-cadres pour leur revente à terme, aux collectivités les plus importantes, dans le cadre de l'outil Xcertif,
- par une réserve de plus en plus grande grâce aux résultats obtenus ces dernières années, qui font suite à la fois :
 - o par un nombre toujours croissant de collectivités actionnaires de la société et une augmentation constante de leur utilisation des outils de la SPL,
 - o par la poursuite de la diminution du nombre de jours mis à disposition de personnels par les Départements et le SMIC des Vosges auprès de la société suite à la mise en place de la nouvelle organisation pour la gestion de l'assistance apportée aux actionnaires avec le recrutement de salariés par la société. Cette mise à disposition a donné lieu comme l'an dernier, à un remboursement au réel, selon la règle fixée par le Conseil d'administration.

Ce bilan fait apparaître en effet, au 31 décembre 2022, 1 226 899 € de capitaux propres (au lieu de 966 262 € au 31 décembre 2021) soit une variation de 260 637 € (+26,97 %).

Il mentionne également un total de dettes de 552 609 € au 31 décembre 2022 (au lieu de 594 379 € au 31 décembre 2021) correspondant pour près de 65 %, au montant à rembourser aux Départements et au SMIC des Vosges pour le nombre de jours de travail de leurs agents mis à disposition de la société ainsi que les frais de structure. Ce remboursement n'intervient qu'à partir du premier semestre de l'année N+1 et représente la plus grosse dépense de la société. Les 35 % restant correspondent à des prestations fournies à la société SPL-Xdemat mais non encore facturées par les entreprises ou payées après le 31/12/2022.

Les autres dépenses 2022 restent stables par rapport à 2021 hormis, essentiellement :

- l'achat de certificats électroniques qui a fortement diminué (1 120 certificats au lieu de 1 500 en 2021) compte tenu du retour à une année ordinaire, contrebalancé par l'achat important de supports cryptographiques pour les collectivités de taille importante,
- des dépenses salariales moindres de par les départs intervenus en cours d'année sans remplacement immédiat,
- la nouvelle diminution du remboursement des mises à disposition de personnels aux Départements et au SMIC des Vosges, malgré le principe d'un remboursement au réel avec intégration de frais de structure, eu égard à la reprise d'une partie de l'activité de support d'assistance par les salariés de la société, conformément au souhait des collectivités et de par le temps administratif bien moins conséquent, consacré au traitement des demandes de certificats électroniques.

PRESENTATION DES COMPTES ANNUELS

Les comptes annuels de l'exercice clos le 31 décembre 2022 que nous soumettons à votre approbation ont été établis conformément aux règles de présentation et aux méthodes d'évaluation prévues par la réglementation en vigueur.

AFFECTATION DU RESULTAT

Proposition d'affectation du résultat

Nous vous proposons d'affecter le bénéfice de l'exercice s'élevant à 260 637 € de la manière suivante :

ORIGINE

- Résultat bénéficiaire de l'exercice : 260 637 €.

AFFECTATION

- Au poste « autres réserves » : 260 637 € (soit un poste porté à 1 008 011 €).

Nous vous précisons que le poste « réserve légale » qui doit atteindre aux termes de la loi, 10 % du montant du capital social de la Société est intégralement doté puisqu'il s'élève à la somme de 19 899 €.

RAPPEL DES DIVIDENDES DISTRIBUEES

Nous vous précisons qu'il n'y a pas eu de distribution de dividendes depuis la constitution de la société.

DEPENSES SOMPTUAIRES ET CHARGES NON DEDUCTIBLES FISCALEMENT

Conformément aux dispositions des articles 223 quater et 223 quinquies du Code des impôts, nous vous précisons que les comptes de l'exercice écoulé ne prennent pas en charge de dépenses non déductibles du résultat fiscal.

GOUVERNEMENT D'ENTREPRISE AU 31 DECEMBRE 2022

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-37-4, alinéa 1, 1° du code du commerce, vous trouverez ci-dessous la liste de l'ensemble des mandats et fonctions exercés dans toute entreprise par chaque mandataire social de la société durant l'exercice :

Pour les membres du Conseil d'administration de la société :

- Alain BALLAND, Président de la société SPL-Xdemat :

Alain BALLAND est également Vice-Président du Conseil départemental de l'Aube, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Conseiller municipal de la commune de Saint-André-les-Vergers.

Enfin, en sa qualité de Conseiller départemental, il préside le Comité syndical du syndicat mixte Troyes Aube Habitat et siège au Conseil d'administration de nombreuses structures parmi lesquelles figurent le bailleur social, Mon Logis, la Société Immobilière et d'Aménagement du Barsuraubois et de l'Aube (SIABA), le Syndicat mixte de l'Aérodrome de Troyes-Barberey ou encore le Comité départementale de l'habitat et de l'urbanisme (CDHU).

- Jean-Marc ROZE, Vice-Président de la société SPL-Xdemat :

Jean-Marc ROZE est également 1^{er} Vice-Président du Conseil départemental de la Marne, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs adjoint au Maire de Reims et Conseiller communautaire délégué à la Communauté d'agglomération du Grand Reims. Il est enfin, Président de la SEM Agencia et de la Fédération des Entreprises publiques locales (Epl) du Grand Est.

- Renaud AVERLY, Vice-Président de la société SPL-Xdemat :

Renaud AVERLY est également Vice-Président du Conseil départemental des Ardennes, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Maire de Corny-Machéroménil et Président de la Communauté de communes du Pays rethélois.

- Marie-Noëlle RIGOLLOT, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Marie-Noëlle RIGOLLOT est également Vice-Présidente du Conseil départemental de l'Aube, qu'elle représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Elle est par ailleurs Maire de la commune de Baroville et Vice-Présidente à la Communauté de communes de la Région de Bar-sur-Aube.

Enfin, en sa qualité de Conseillère départementale, elle préside le Comité départementale de l'habitat et de l'urbanisme (CDHU) et siège au Conseil d'administration de nombreuses structures parmi lesquelles figurent le Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de l'Aube et la Société Immobilière et d'Aménagement du Barsuraubois et de l'Aube (SIABA) ou encore l'établissement public foncier du Grand-Est.

- Estelle BOMBERGER-RIVOT, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Estelle BOMBERGER-RIVOT est également Conseillère départementale de l'Aube, qu'elle représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Elle est par ailleurs Maire de Nogent-sur-Seine et Vice-Président de la Communauté de communes du Nogentais. En sa qualité de Conseillère départementale, elle siège au Conseil d'administration du Service départemental d'incendie et de secours (SDIS) de l'Aube.

Jean-Michel CLERCY, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Jean-Michel CLERCY est également Conseiller municipal de la commune de Saint-Mesmin. Il représente au Conseil d'administration, les actionnaires aubois autres que le Conseil départemental de l'Aube.

François MAINSANT, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

François MAINSANT est également Maire de Saint-Jean-sur-Tourbe. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires marnais autres que le Conseil départemental de la Marne.

Il est par ailleurs Président à la Communauté de communes de la Région de Suippes.

- Béatrice CARDON, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Béatrice CARDON est également Maire de Signy-le-Petit. Elle représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires ardennais autres que le Conseil départemental des Ardennes.

Elle est par ailleurs Vice-Présidente à la Communauté de communes Ardennes Thiérache.

- Bernard GENDROT, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Bernard GENDROT est également Vice-Président du Conseil départemental de la Haute-Marne, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Président de la SPL Haute-Marne Numérique et co-gérant de plusieurs SCI.

- Dominique THIEBAUD, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Dominique THIEBAUD est Vice-Président de la Communauté de communes du Grand Langres. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires haut-marnais autres que le Conseil départemental de la Haute-Marne.

Il est par ailleurs également Maire de Bourg et Vice-Président du Pôle d'équilibre territorial et rural (PETR) du Pays de Langres.

- Thomas DUDEBOUT, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Thomas DUDEBOUT est également Vice-Président du Conseil départemental de l'Aisne, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Maire-Adjoint de Saint-Quentin et Conseiller communautaire de l'agglomération du Saint-Quentinois.

- Benoît ROGER, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Benoît ROGER est également Conseiller municipal de la commune de Couvron-et-Aumencourt. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires axonais autres que le Conseil départemental de l'Aisne.

Julien DIDRY, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Julien DIDRY est également Vice-Président du Conseil départemental de la Meuse, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Conseiller municipal à Bras-sur-Meuse, Vice-Président de la communauté d'agglomération du Grand Verdun et administrateur de la SEM touristique du Grand Verdun.

Christophe CAPUT, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Christophe CAPUT est également Maire de la commune de Dommary-Baroncourt. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires meusiens autres que le Conseil départemental de la Meuse.

Il est par ailleurs, Vice-Président de la Communauté de communes Damvilliers-Spincourt et Vice-Président du syndicat des eaux de Piennes (SIEP).

- Jérôme MATHIEU, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Jérôme MATHIEU est également Vice-Président du Conseil départemental des Vosges, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Maire-Adjoint de La Bresse et Vice-Président de la Communauté de communes des Hautes Vosges. Il est enfin, Président de la Chambre d'agriculture des Vosges et administrateur à Groupama Grand Est (Président de GROUPAMA Vosges).

Christophe JACOB, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Christophe JACOB est également Président du Syndicat Mixte pour l'Informatisation communale dans le département des Vosges (SMIC 88). Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires vosgiens autres que le Conseil départemental des Vosges.

Pascal SCHNEIDER, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Pascal SCHNEIDER est également Vice-Président du Conseil départemental de Meurthe-et-Moselle, qu'il représente au sein du Conseil d'administration ainsi qu'au sein de nombreuses instances.

Il est par ailleurs Maire de Neuves-Maisons et Conseiller délégué à la communauté de communes Moselle et Madon.

Laurent GARCIA, Administrateur de la société SPL-Xdemat :

Laurent GARCIA est également Maire de Laxou. Il représente à ce titre, au Conseil d'administration, les actionnaires meurthe-et-mosellans autres que le Conseil départemental de Meurthe-et-Moselle.

Il est par ailleurs Conseiller métropolitain de la Métropole du Grand Nancy.

Pour la direction générale de la société :

- Philippe RICARD, Directeur général de la société SPL-Xdemat :

Philippe RICARD exerce par ailleurs, les fonctions de Directeur informatique au sein du Conseil départemental de l'Aube, actionnaire majoritaire de la société SPL-Xdemat. A titre accessoire, il réalise des missions informatiques pour le compte du Syndicat départemental des eaux de l'Aube.

- Isabelle DARNEL, Directeur général délégué de la société SPL-Xdemat :

Isabelle DARNEL exerce par ailleurs, les fonctions de Directeur général adjoint en charge du Pôle Développement des territoires au sein du Conseil départemental de l'Aube, actionnaire majoritaire de la société SPL-Xdemat.

Il convient de noter qu'au regard de l'incompatibilité réglementaire entre leurs fonctions au sein du Conseil département de l'Aube et celles occupées depuis sa création, au sein de la SPL, Monsieur Philippe RICARD et Mlle Isabelle DARNEL ont démissionné de la société SPL-Xdemat le 17 janvier 2023. La direction générale est depuis cette date, assurée par le Président en tant que PDG. La société continuera en 2023 à faire appel à l'expertise de M. RICARD et de MIle DARNEL.

Conventions visées aux articles L. 225-40 et suivants du Code du commerce

Conformément aux dispositions de l'article L. 225-37-4, alinéa 1, 2° du code du commerce, vous trouverez ci-dessous la liste des conventions intervenues directement ou par personne interposée, entre,

- d'une part, l'un des mandataires sociaux ou l'un des actionnaires disposant d'une fraction des droits de vote supérieure à 10 % de la société (soit uniquement le Département de l'Aube);
- et, d'autre part, une filiale dont la société possède directement ou indirectement plus de la moitié du capital, à l'exception des conventions portant sur des opérations courantes et conclues à des conditions normales (la société SPL-Xdemat ne possède pas de capital d'une autre société):

Conventions de mise à disposition de personnels du Département de l'Aube :

- Mise à disposition de Mme Christine LOUIS (205 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de Mme Sophie SIMONET (205 jours après convention de régularisation) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de Mme Jacqueline GOFFEZ (104,6 jours après convention de régularisation) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de M. Florian KNIBBE (111,1 jours après avenant, au lieu de 205 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.

- Mise à disposition de M. Nicolas PICOTIN (74,1 jours après convention de régularisation) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de M. Benoît DUBRULLE (56,5 jours après avenant, au lieu de 40 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de M. Stéphane MAILLARD (33 jours après avenant, au lieu de 10 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de M. Vincent BENCI (78 jours après avenant, au lieu de 70 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de Mme Marie-Annick OUDIN (43,5 jours après avenant, au lieu de 100 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de Mme Annie NOWAK (4,5 jours après avenant, au lieu de 30 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de M. Christophe DUXIN (71,3 jours après avenant, au lieu de 70 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de Mme Mallorie FRANGVILLE (3 jours après avenant, au lieu de 20 jours) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.
- Mise à disposition de Mme Louise KEUSCH (20 jours après convention de régularisation) par le Département de l'Aube du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2022.

Convention de remboursement des frais de structure :

- Convention pour 5 ans (2020 à 2024) pour le remboursement des frais de structure du Département de l'Aube pour les agents mis à disposition de la société au regard de leur nombre, du nombre de jours par an travaillés à ces agents, de la surface de locaux occupée par eux, du coût au m2 (loyer + charges), du coût des fournitures de bureaux, des équipements informatiques et du mobilier utilisés, ainsi que de la durée d'amortissement desdits équipements et du coût RH pour la réalisation des paies.

Convention de mise à disposition de locaux :

 Mise à disposition après avenant de la totalité des locaux de l'immeuble situé 21 rue Charles Gros à Troyes du 2 décembre 2019 au 1^{er} décembre 2024. Le loyer comprend une connexion internet et les consommations téléphoniques.

Convention de mise à disposition ponctuelle d'un véhicule :

- Mise à disposition ponctuelle d'un véhicule au Directeur général de la société par le Département de l'Aube pour ses déplacements, pendant 5 ans du 1^{er} janvier 2021 au 31 décembre 2025.

Modalités d'exercice de la Direction générale

Il est rappelé qu'à la création de la société, le Conseil d'administration en date du 26 janvier 2012 a décidé que la direction générale de la société, serait assumée, sous sa responsabilité, par un Directeur Général, ce choix étant conforme aux statuts de la société et à l'article L. 225-51-1 du Code de commerce. Ce Directeur Général est assisté d'un Directeur Général Délégué. Ce choix a été reconduit par décision dudit Conseil, en date du 14 septembre 2021 et s'est appliqué en 2022.

Mais le Conseil d'administration du 17 janvier 2023 a décidé de modifier les modalités d'exercice de la Direction générale, en désignant Monsieur Alain BALLAND, Président Directeur général, conformément aux dispositions des statuts de la société (article 19) et à l'article précité du Code du commerce et suite aux démissions respectives au regard de l'incompatibilité réglementaire entre leurs fonctions au sein du Conseil département de l'Aube et celles occupées depuis sa création, au sein de la SPL, de Monsieur Philippe RICARD et MIle Isabelle DARNEL.

CONTROLE DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires, nous tenons à votre disposition les rapports de votre Commissaire aux comptes.

Par ailleurs, nous vous indiquons que la liste et l'objet des conventions courantes conclues à des conditions normales qui, en raison de leur objet ou de leurs implications financières sont significatives pour les parties, ont été communiqués aux administrateurs et au Commissaire aux comptes.

SITUATION DES MANDATS DES ADMINISTRATEURS ET DES COMMISSAIRES AUX COMPTES

Nous vous précisons qu'aucun mandat d'administrateurs et de commissaires aux comptes n'arrive à expiration.

Nous espérons que ce qui précède recevra votre agrément et que vous voudrez bien voter les résolutions qui vous sont soumises.

Le Conseil d'administration