COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DU 21 OCTOBRE 2021

Visa du 1er adjoint suppléant, avant examen en Conseil Municipal

MICHEL OUDIN
2021.11.05 16:55:59 +0100
Ref:20211105_161903_1-2-S
Signature numérique
Pour le maire, empêché, le premier adjoint

Michel OUDIN

Le Conseil Municipal a été convoqué le 15 octobre 2021, en séance ordinaire, pour délibérer sur l'ordre du jour suivant :

1. Nomination d'un secrétaire de séance
2. Approbation du procès-verbal de la séance du 20 septembre 2021
3. Personnel communal – Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF)
4. Police municipale – Signature d'une nouvelle convention de mutualisation pour les années 2022 à 2024 et extension du dispositif à la commune de Bréviandes
5. Zone d'activités économique des Pivoisons – Convention de service partagé avec Troyes Champagne Métropole pour l'entretien courant et la viabilité hivernale de la zone par les Services Techniques Municipaux
6. Dérogation au principe du repos dominical des salariés des commerces de détail pour l'année 2022
7. Eclairage public – Remplacement d'un luminaire vétuste (E 56) rue Jules Ferry
8. Prise en charge d'une partie du coût des titres de transport TCAT à destination des écoliers, collégiens et lycéens et plafonnement du remboursement
9. Budget principal 2021 – Décision modificative n° 2
10. Informations du Maire
11. Questions diverses

La séance présidée par Monsieur Michel OUDIN, 1er adjoint suppléant du Maire, est ouverte à dix-neuf heures trente.

Etaient présents :

M. Michel OUDIN, M. Patrick MELCHERS, Mme Béatrice HENRY, M. Arnaud RAYMOND, Mme Françoise POINSENOT, M. Jacky LAHAYE,
Adjoints au Maire,

M. Bruno MAYEUR, *Conseiller Municipal Délégué,*

Mme Annie BRANGBOUR, Mme Annie PERINET, Mme Marlène GAURIER,
Mme Florence LEPLAT, M. Rémi DAUPHIN, M. Raphaël GELARD, M. Jérôme LO-HOI-NING, Mme Natacha VAIRELLES, M. Cristian NACU, Mme Stéphanie JONIAUX, Mme Audrey BIDAUD, M. Chris BIGORGNE, Mme Cécile RIGAUD,
Conseillers Municipaux,

formant la majorité des membres en exercice.

Etaient absents représentés :

Mme Nadège LEVAIN-LAURENCEAU	mandataire	M. Michel OUDIN
M. Franck FEDER	mandataire	M. Patrick MELCHERS
Mme Caroline HECKLY	mandataire	M. Arnaud RAYMOND
Mme Valérie RUINET	mandataire	Mme Béatrice HENRY

Etaient absents :

M. Jean-Luc PLAISANCE
Mme Laure CLERGET

1. Nomination d'un secrétaire de séance

Monsieur Chris BIGORGNE est désigné en qualité de secrétaire de séance.

2. Approbation du Procès-Verbal du 20 septembre 2021

Le procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 20 septembre 2021 est adopté à l'unanimité.

3. Personnel communal – Modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation (CPF)

Transmis en Préfecture le 22/10/2021

Affiché le 25/10/2021

Délibération n° 2021-10-055

Rapporteur : Mme Béatrice HENRY

Depuis le 1er janvier 2017, le Compte Personnel d'Activité (CPA) est ouvert aux agents de la fonction publique.

I. RAPPEL DE LA REGLEMENTATION APPLICABLE

Compte Personnel d'Activité : Compte Personnel de Formation et Compte d'Engagement Citoyen

Le Compte Personnel d'Activité (CPA) comprend :

- le Compte Personnel de Formation (CPF)
- le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

➢ **Le Compte Personnel de Formation (CPF)**

- Le CPF, qui s'est substitué au DIF, **vise à permettre à l'agent d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.**

  Ainsi, peut être considérée comme répondant à un projet d'évolution professionnelle toute action de formation qui vise à :

  - accéder à de nouvelles responsabilités, par exemple exercer des fonctions managériales (ex : formation au management) ou encore changer de cadre d'emplois ou de grade (ex : préparation aux concours ou examens)
  - effectuer une mobilité professionnelle (par exemple changer de domaines de compétences),
  - s'inscrire dans une démarche de reconversion professionnelle, y compris dans le secteur privé.

- L'utilisation du CPF **peut porter sur toute action de formation, hormis celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées**, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

  Contrairement au secteur privé, la formation ne doit pas nécessairement être diplômante ou qualifiante.

➢ **Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)**

- Le CEC **vise à reconnaître et à encourager l'engagement citoyen**, à favoriser les activités bénévoles ou volontaires (service civique, réserve opérationnelle, certaines activités de bénévolat associatif, …) et à faciliter la reconnaissance des compétences acquises au travers de ces activités.
- Le CEC recense le temps consacré à ces activités afin de créditer des heures de formation supplémentaires sur le CPF, soit **20 h/an dans la limite de 60h.**

Les bénéficiaires du CPF

- **Le CPF bénéficie à l'ensemble des agents publics :**
  - fonctionnaires **titulaires** et **stagiaires**,
  - **agents contractuels**, qu'ils soient recrutés sur des emplois permanents ou non, à temps complet ou à temps non complet, en CDD ou en CDI.
- Aucune ancienneté de service auprès de l'employeur n'est requise pour constituer ou utiliser les droits attachés au CPF.
- Les agents publics peuvent faire valoir auprès de leur nouvel employeur les droits préalablement acquis auprès d'autres employeurs, publics ou privés.
- Cas particulier des agents recrutés sur des contrats de droit privé (notamment les apprentis et les bénéficiaires de contrats aidés) : ces agents relèvent des dispositifs du Code du Travail. Les droits attachés au CPF leur sont applicables depuis le 1er janvier 2019. Il appartient à l'employeur public, lorsqu'il est saisi d'une demande en ce sens et qu'il ne cotise pas auprès d'un organisme paritaire collecteur agréé, de prendre en charge cette demande, y compris sur le plan financier (art. L 6323-20-1 du Code du Travail).

Alimentation du CPF

- Le CPF est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année. Il permet d'obtenir **24 h de droit à la formation par an, dans la limite de 150 h.**
- Ce crédit est **majoré pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification : 48 h par an dans la limite de 400 h.**
- Les agents pourront également bénéficier d'un **crédit d'heures supplémentaire**s, dans la limite de 150 h, lorsque leur projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une **situation d'inaptitude.**
- L'alimentation du CPF est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents à temps non complet.
- Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Possibilité d'utilisation des droits à la formation par anticipation

- Lorsque la durée de formation est supérieure aux droits acquis au titre du CPF, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation ses droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des 2 années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande.

Mise en œuvre du CPF

- **L'utilisation du CPF s'effectue à l'initiative de l'agent** : il lui appartient de solliciter par écrit l'accord de la collectivité sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

- Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, **une priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent.**

- Les actions de formation suivies au titre du CPF ont lieu **en priorité pendant le temps de travail, sous réserve des nécessités de service.**

- Les décisions de refus à une demande d'utilisation du CPF doivent être motivées et peuvent être contestées par l'agent devant la Commission Administrative Paritaire (ou la Commission Consultative Paritaire pour les contractuels).

  En cas de refus pendant 2 années successives, le rejet d'une 3ème demande pour une formation de même nature nécessite l'avis de la Commission Administrative Paritaire ou de la Commission Consultative Paritaire.

Prise en charge des frais

- **L'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du CPF.**

- **Il peut prendre en charge les frais occasionnés par les déplacements.**

- La prise en charge des frais peut faire l'objet de **plafonds déterminés par une délibération du Conseil Municipal.**

- Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation sans motif valable, il doit rembourser les frais engagés.

CPF

- **24 h de droit par an**
- **dans la limite de 150 h**
- **Crédit supplémentaire de 150 h pour prévenir l'inaptitude physique**
- **Alimentation au prorata du temps travaillé pour les agents à temps non**
- **Alimentation sur la base d'un temps complet pour les agents à temps partiel**

CEC

- **Permet d'obtenir des droits à formation**
- **20 h par an**
- **dans la limite de 60 h**
- **Activités prises en compte : bénévolat, volontariat, service civique, réserve militaire opérationnelle, …**

II. Proposition de mise en œuvre du CPF pour les agents de la commune de Rosières-près-Troyes

Plafonds de prise en charge des frais de formation

- Prise en charge des frais pédagogiques

  La **prise en charge des frais de formation** se rattachant à une formation suivie au titre du CPF est **plafonnée à 500 € TTC par an et par agent, dans la limite des crédits budgétaires affectés aux formations engagées dans le cadre des CPF.**

- Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement

  La collectivité ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations. Ces frais resteront à la charge de l'agent.

  Il s'agit des frais de déplacement, des frais de péage et de parking, des frais de repas et des frais d'hébergement.

Modalités de demande d'utilisation du CPF

- L'agent qui souhaite mobiliser son CPF doit remplir et adresser au service RH le **formulaire prévu à cet effet**, à l'intention de l'autorité territoriale.

- Ce formulaire **comprendra notamment** :
  - la description détaillée du projet,
  - le programme et la nature de la formation visée,
  - le cas échéant l'organisme de formation sollicité si la formation ne figure pas dans l'offre de formation de la collectivité,
  - le nombre d'heures requises,
  - le calendrier de la formation,
  - le coût de la formation.

- **Un délai minimum de 6 mois devra être respecté entre la réception de la demande et le début de la formation de l'agent**. Ce délai pourra être exceptionnellement réduit, sur justificatif, à 4 mois.

- Les **demandes** devront être **transmises avant le 30 novembre de l'année N -1 pour l'année N.**

Instruction des demandes

Les demandes **seront instruites par le service RH avant examen par l'autorité territoriale.**

Le service RH vérifie que la formation souhaitée est en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle de l'agent ou que l'agent dispose bien des prérequis exigés pour suivre la formation.

Chaque situation sera appréciée en prenant en considération la maturité du projet (antériorité, pertinence, …) et la situation de l'agent (catégorie, niveau de diplôme, …).

Critères d'instruction et priorisation des demandes

- Lors de l'instruction des demandes de formation au titre du CPF, **certaines requêtes sont considérées comme prioritaires** (art. 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017). C'est le cas lorsqu'elles visent à :
  - suivre une action de formation, l'accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences permettant de **prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions,**
  - suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un **diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles,**
  - suivre une **action de formation de préparation aux concours et examens.**

Ces formations prioritaires ne sont pas hiérarchisées entre elles.

- Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du **socle de connaissances et de compétences** mentionné à l'article L 6121-2 du Code du Travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, …) **ne peuvent faire l'objet d'un refus.**

  La satisfaction de ces demandes **peut uniquement être reportée d'une année en raison des nécessités de service** (article 22 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

- **Chaque demande sera ensuite appréciée et priorisée en considération des critères suivants :**

  - pertinence du projet par rapport à la situation de l'agent (en privilégiant les projets présentés par des agents dans l'obligation d'envisager une reconversion professionnelle),
  - perspectives d'emplois à l'issue de la formation demandée,
  - viabilité économique du projet,
  - formation en adéquation avec le projet d'évolution professionnelle,
  - détention des prérequis exigés pour suivre la formation,
  - maturité par rapport à l'antériorité du projet d'évolution professionnelle,
  - nombre de formations déjà suivies par l'agent,
  - ancienneté au poste de travail,
  - nécessités de service,
  - calendrier de formation,
  - coût de la formation.

Réponses aux demandes de mobilisation du CPF

La décision de l'autorité territoriale sur la mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent, dans un délai de 2 mois suivant la date de réception de sa demande.

Rappel : la règle dite « Silence vaut accord » selon laquelle le silence de l'administration pendant un délai de 2 mois à compter d'une demande vaut accord, et qui conduit à une décision implicite d'acceptation, ne s'applique pas aux relations entre l'administration et ses agents, où le silence vaut toujours rejet (article L 231-4 5° du Code des relations entre le public et l'administration).

En cas de **refus de la demande**, celui-ci devra être **motivé**, notamment :

- par le défaut de crédits disponibles,
- par les nécessités de service (le calendrier de la formation envisagée n'est pas compatible avec les nécessités de service).

Il vous est donc proposé de bien vouloir :

- **APPROUVER** les modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF) telles que proposées ci-dessus pour les agents de la commune
- **PRENDRE L'ENGAGEMENT** d'inscrire chaque année une enveloppe de 1 000 € pour la prise en charge des frais liés au CPF.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	**CONTRE**	**ABSTENTION**
24	0	0

4. Police municipale – Signature d'une nouvelle convention de mutualisation pour les années 2022 à 2024 et extension du dispositif à la commune de Bréviandes

Transmis en Préfecture le 22/10/2021

Affiché le 25/10/2021

Délibération n° 2021-10-056

Rapporteur : M. Michel OUDIN

Je vous rappelle que depuis le 1er janvier 2019, les communes de Saint-Julien-les-Villas, Saint-Parres-aux-Tertres, Pont-Sainte-Marie et Rosières-près-Troyes ont mis en commun leurs policiers municipaux et leurs équipements, les conditions de cette mutualisation étant précisées dans une convention.

La convention actuellement applicable avait été initialement conclue pour la période allant du 1er janvier 2019 au 31 décembre 2021.

Parallèlement aux discussions, la ville de Bréviandes asouhaité intégrer le service de police mutualisé à compter du 1er janvier 2022. Les Maires des 5 communes ayant trouvé un accord, je vous propose de bien vouloir m'autoriser à signer la **nouvelle convention de mutualisation de police municipale** de Saint-Julien-Les-Villas, Saint-Parres-aux-Tertres, Pont-Sainte-Marie, Rosières-près-Troyes et Bréviandes, **applicable à compter du 1er janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2024** dont vous trouverez le projet ci-joint.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

PREFECTURE DE L'AUBE

Ville de Saint-Julien-les-Villas | Ville de Rosières-près-Troyes | Ville de Saint-Parres-aux-Tertres | Ville de Pont-Sainte-Marie | Ville de Bréviandes

CONVENTION DE MUTUALISATION DES SERVICES DE POLICE MUNICIPALE DES COMMUNES DE

SAINT-JULIEN-LES-VILLAS

****

ROSIÈRES-PRÈS-TROYES

****

SAINT-PARRES-AUX-TERTRES

****

PONT-SAINTE-MARIE

****

BRÉVIANDES

CONVENTION ENTRE LES COMMUNES DE SAINT-JULIEN-LES-VILLAS, SAINT-PARRES-AUX-TERTRES, ROSIÈRES-PRÈS-TROYES, PONT-SAINTE-MARIE ET BRÉVIANDES du 01/01/2022 au 31/12/2024

Mise en commun des agents d'un service de Police Municipale et de leurs équipements

Pour répondre au besoin croissant de sécurité, de sûreté, de salubrité et de tranquillité publique dans les communes de SAINT-JULIEN-LES-VILLAS, SAINT-PARRES-AUX-TERTRES, ROSIÈRES-PRÈS-TROYES, PONT-SAINTE-MARIE et BRÉVIANDES, il apparaît opportun de maintenir une mise en commun d'un service de Police Municipale
A cet effet,

- Vu la loi 84.53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- Vu la loi 99-291 du 16 avril 1999 relative aux polices municipales définissant les compétences des agents de police municipale,
- Vu les lois 2001-1062 du 15 novembre 2001 et 2003-239 du 18 mars 2003 complétant les pouvoirs des agents de police municipale,
- Vu la Loi n°2007-297 du 5 mars 2007 relative à la Prévention de la Délinquance,
- Vu la loi n°2021-646 du 25 mai 2021pour une sécurité globale préservant les libertés,
- Vu le décret 2003-735 du 1er août 2003 définissant un cadre de déontologie pour la police municipale,
- Vu le décret 2006-1391 du 17 novembre 2006 modifié portant statut particulier du cadre d'emplois des agents de police municipale,
- Vu le décret 2007-1283 du 28 août 2007 modifié relatif à la mise en commun des agents de police et leurs équipements,
- Vu le décret 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux,
- Vu les articles L511-4 et suivants, L512-1 et L512-4 du Code de la Sécurité Intérieure,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de Saint-Julien-les-Villas du XXXXX, exécutoire le XXXX autorisant Monsieur le Maire à signer la présente convention,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de Saint-Parres-aux-Tertres du XXXX, exécutoire le XXXX autorisant Monsieur le Maire à signer la présente convention,
- Vu la délibération du Conseil Municipal de Rosières-près-Troyes du 21 octobre 2021 exécutoire le 22 octobre 2021, autorisant Monsieur le Maire à signer la présente convention.
- Vu la délibération du Conseil Municipal de Pont-Sainte-Marie du XXXX, exécutoire le XXXX, autorisant Monsieur le Maire à signer la présente convention.
- Vu la délibération du Conseil Municipal de Bréviandes du XXXX, exécutoire le XXXX, autorisant Monsieur le Maire à signer la présente convention.

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1er – TERRITOIRES D'INTERVENTION – COMPETENCES – CONVENTION DE COORDINATION

❖ Territoires d'intervention

Sur les territoires de Saint-Julien-les-Villas, Saint-Parres-aux-Tertres, Rosières-près-Troyes, Pont-Sainte-Marie et Bréviandes, les services de police municipale de chacune de ces communes sont regroupés avec le nombre d'agents ci-dessous :

SAINT-JULIEN-LES-VILLAS :	4 agents	temps plein
SAINT-PARRES-AUX-TERTRES :	1 agent	temps plein
ROSIÈRES-PRÈS-TROYES :	1 agent	temps plein
PONT-SAINTE-MARIE :	2 agents	temps plein
BRÉVIANDES	1 agent	temps plein

❖ Compétences

Ces agents assureront leurs compétences sur les territoires des cinq communes dans les domaines suivants, conformément à l'article L2212-2 du CGCT.

Si le cadre d'action de ces agents de police municipale est le territoire de plusieurs communes, pendant l'exercice de leurs fonctions sur le territoire d'une commune, ces agents sont placés sous l'autorité du maire de cette commune.

Ainsi, ces agents de police municipale dépendent de plusieurs autorités hiérarchiques selon le lieu d'exercice de leur mission tandis que chaque maire reste le seul compétent en matière de police municipale sur le territoire de sa commune.

❖ Convention de coordination

L'article L 512-1 du Code de la sécurité intérieure impose que les communes « *se dotent d'une convention de coordination des interventions de la police municipale et des forces de sécurité de l'Etat dans les formes prévues par la section 2 du présent chapitre.)* ».

Article 2 – PERSONNEL

❖ Conditions de la mise à disposition :

L'article L 512-1 du Code de la sécurité intérieure dispose que :
- Ces communes peuvent avoir un ou plusieurs agents de police municipale en commun, compétents sur le territoire de chacune d'entre elles.
- Chaque agent de police municipale est de plein droit mis à disposition des autres communes par la commune qui l'emploie dans des conditions prévues par une convention transmise au représentant de l'État dans le département. Cette convention, conclue entre l'ensemble des communes concernées, précise les modalités d'organisation et de financement de la mise en commun des agents et de leurs équipements. Le retrait d'une commune de la convention est sans effet sur l'application de cette convention aux autres communes participantes.

L'article R 512-1 du Code de la Sécurité Intérieure dispose que cette convention précise les conditions de mise à disposition des fonctionnaires intéressés, et notamment :

1° Organisation :

a) Le nombre total, par grade, des fonctionnaires relevant de cadres d'emplois de police municipale mis à disposition par chaque commune ;

b) Les conditions de mise à disposition des fonctionnaires intéressés et, notamment, la nature et le niveau hiérarchique des fonctions qui leur sont confiées, leurs conditions d'emploi et les modalités de contrôle et d'évaluation de leurs activités ;

c) La répartition du temps de présence des agents de police municipale mis à disposition dans chaque commune ;

d) La nature et les lieux d'intervention des agents de police municipale mis à disposition ;

e) Les modalités de conduite des opérations lorsque plusieurs agents interviennent sur un même territoire ;

f) La désignation de la commune chargée d'acquérir, détenir et conserver les armes, éléments d'armes et munitions utilisés par les agents de police municipale mis en commun, dans les conditions prévues par l'article R 511-11 du code de la sécurité intérieure, section 4 du chapitre Ier.

2° Financement :

a) Les modalités de répartition, entre les communes, des charges financières en personnels, équipements et fonctionnement ;

b) Une prévision financière annuellement révisable en annexe de la convention ;

c) Les modalités de versement de la participation de chaque commune ;

d) Les conditions dans lesquelles sont réparties, entre les communes, les charges inhérentes à la suppression d'un emploi occupé par un fonctionnaire en application de l'article 97 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

L'article R.512-3 du Code de la sécurité intérieure dispose par ailleurs que « la mise à disposition de chaque fonctionnaire est prononcée et, le cas échéant renouvelée, par arrêté de l'autorité territoriale investie du pouvoir de nomination. »
La mise à disposition de l'agent est prononcée pour la durée de la convention. Toutefois, elle ne peut excéder trois ans, et est renouvelable, par périodes n'excédant pas trois ans.
La mise à disposition peut prendre fin avant le terme fixé par l'autorité territoriale à la demande de celle-ci ou de l'ensemble des communes d'accueil du fonctionnaire mis à disposition.
Une fin anticipée de la mise à disposition à la demande des agents est donc inenvisageable.

L'article R.512-4 du Code de la sécurité intérieure précise que les dispositions du décret 2008-580 du 18 juin 2008, relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux, s'applique aux agents de police municipale mis à disposition de plein droit dans les conditions définies à l'article L.512-1 du code de la sécurité intérieure.

Collectivité d'origine	NOM et Prénom	Grade	Echelon	Echelle	Communes de mise à disposition
Saint-Julien-les-Villas	HURNI Pascal	Chef de Service de PM Principal de 2ème classe	12	E 1	Saint-Parres-aux-Tertres Rosières-près-Troyes Pont-Sainte-Marie Bréviandes
	FEVRE Laurent	Brigadier-Chef Principal de PM	7	BCP	
	HERBLOT Julien	Brigadier-Chef Principal de PM	3	BCP	
	KINKIN Florent	Brigadier-Chef Principal de PM	2	BCP	
Saint-Parres-aux-Tertres	HURNI Philippe	Brigadier-Chef Principal de PM	5	BCP	Saint-Julien-les-Villas Rosières-près-Troyes Pont-Sainte-Marie Bréviandes
Rosières-près-Troyes	BOURGEOIS Rodolphe	Brigadier-Chef Principal de PM	5	BCP	Saint-Parres-aux-Tertres Saint-Julien-les-Villas Pont-Sainte-Marie Bréviandes
Pont-Sainte-Marie	MAILLY Philippe	Chef de service	12	E1	Saint-Julien-les-Villas Saint-Parres-Aux-Tertres Rosières-Près-Troyes Bréviandes
	GURVIL Cécile	Brigadier-Chef Principal de PM	5	BCP	
Bréviandes	« agent à recruter »				Saint-Julien-les-Villas Saint-Parres-Aux-Tertres Rosières-Près-Troyes Pont-Sainte-Marie

❖ **Temps de présence théorique des agents sur le territoire de chaque collectivité :**

La répartition horaire annuelle (1607 heures) s'effectue par 1/9ème théorique suivant les répartitions ci-dessous : 4 agents (SJLV)/ 1 agent (SPAT)/ 1 agent (RPT)/ 2 agents (PSM) et 1 agent (Bréviandes).

	Temps de présence sur Saint-Julien-les-Villas	Temps de présence sur Saint-Parres-aux-Tertres	Temps de présence sur Rosières-près-Troyes	Temps de présence sur Pont-Sainte-Marie	Temps de présence sur Bréviandes
Agents de Saint-Julien-Les-Villas	714h	178 h	178 h	357 h	178 h
Agents de Saint-Julien-Les-Villas	714h	178 h	178 h	357 h	178 h
Agents de Saint-Julien-Les-Villas	714h	178 h	178 h	357 h	178 h
Agents de Saint-Julien-Les-Villas	714h	178 h	178 h	357 h	178 h
Agents de Saint-Parres-Aux-Tertres	714h	178 h	178 h	357 h	178 h
Agent de Rosières-Près-Troyes	714h	178 h	178 h	357 h	178 h
Agent de Pont-Sainte-Marie	714h	178 h	178 h	357 h	178 h
Agent de Pont-Sainte-Marie	714h	178 h	178 h	357 h	178 h
Agent de Bréviandes	714h	178 h	178 h	357 h	178 h

NB : Ces tableaux de présence sont susceptibles de modifications en fonction des évènements et besoins de chaque commune.

- **Remplacement des agents en cas de départ ou d'absence prolongée :**

  - En cas de départ d'un agent et quel qu'en soit le motif, la commune employeur devra pourvoir à son remplacement dans les meilleurs délais sans que l'effectif du service ne soit réduit plus de quatre mois.
    À défaut, et sauf motif valable, une contribution financière supplémentaire sera exigée de la collectivité concernée.
  - En cas d'absence prolongée d'un agent pour raison médicale, la répartition des dépenses mutualisées initialement prévue entre les cinq communes sera maintenue

- **Suivi de carrière des agents :**

Chaque commune assure le suivi de carrière des agents inscrits à son tableau des effectifs (nomination, avancement, fin de carrière,…) après concertation avec le Chef de Service en charge de la Police Municipale Mutualisée.

Conformément à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014, l'entretien professionnel des agents de Saint-Julien-les-Villas, Saint-Parres-aux-Tertres, Rosières-près-Troyes, Pont-Sainte-Marie et Bréviandes est conduit par le responsable du service.

Article 3 – MISSIONS DES POLICIERS MUNICIPAUX

Les policiers municipaux sont chargés, sur le territoire et sous la responsabilité de chaque maire, des missions définies par le statut particulier des agents de police municipale.

Article 4 – ORGANISATION DU SERVICE

La prise et la fin de service ont lieu au poste de Police Municipale de Saint-Julien-les-Villas.

En l'absence du chef de service, la direction du service est assurée par le ou les policiers municipaux désignés par le Chef de Service.

Sauf dispositions contraires pour nécessité de service (congés, formation, maladie, urgence), 3 patrouilles sont organisées par jour du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 20 h 00 réparties comme suit : 8h-15h / 10h-17h et 13h-20h.

À la demande de l'une des cinq communes, les agents de police municipale mutualisée pourront être amenés à travailler ponctuellement en dehors de ces jours et heures habituels d'intervention, à l'occasion d'événements ou de besoins particuliers.

Article 5 : EQUIPEMENT MUTUALISÉ

À la date de la signature de la présente convention, l'équipement mis en commun se compose de :

- ✓ 2 véhicules (Renault Mégane III break année 2009 et Ford Monospace année 2014) mutualisés par les communes de Saint-Julien-les-Villas, Saint-Parres-aux-Tertres et Rosières-près-Troyes,
- ✓ 2 véhicules (Toyota Auris Hybride année 2017 et NISSAN Leaf électrique année 2020) mutualisés par les communes de Saint-Julien-les-Villas, Saint-Parres-aux-Tertres, Rosières-près-Troyes et Pont-Sainte-Marie,
- ✓ 3 Vélos Tous Chemins mutualisés par les communes de Saint-Julien-les-Villas, Saint-Parres-aux-Tertres et Rosières-près-Troyes,
- ✓ 2 vélos Tous terrains à assistance électrique mutualisés par les communes de Saint-Julien-les-Villas, Saint-Parres-aux-Tertres, Rosières-près-Troyes et Pont-Sainte-Marie,
- ✓ 1 cinémomètre (radar vitesse) mis à disposition par la commune de Saint-Julien-les-Villas,
- ✓ matériel accident et équipements mutualisés par les communes de Saint-Julien-les-Villas, Saint-Parres-aux-Tertres, Rosières-près-Troyes et Pont-Sainte-Marie,
- ✓ 8 radios portatives mutualisées par les communes de Saint-Julien-les-Villas, Saint-Parres-aux-Tertres et Rosières-près-Troyes,
- ✓ 4 téléphones portables et leurs abonnements mutualisés par les communes de Saint-Julien-les-Villas, Saint-Parres-aux-Tertres, Rosières-près-Troyes et Pont-Sainte-Marie,

L'équipement mis en commun est entretenu et renouvelé par la commune de Saint-Julien-les-Villas. Les dépenses s'y rattachant sont réparties selon l'article 9 de la présente convention.

Article 6 – LOCAUX :

La Mairie de Saint-Julien-les-Villas met à disposition un local dédié à la Police Municipale Mutualisée et le matériel mobilier nécessaire au fonctionnement du service.

L'entretien des locaux et le renouvellement du matériel sont assurés par la commune de Saint-Julien-les-Villas. Les dépenses s'y rattachant sont réparties selon l'article 9 de la présente convention.

Article 7 – SECRETARIAT :

Le secrétariat du service de police municipale Mutualisée est assuré par un agent de la commune Saint-Julien-les-Villas.
Le traitement et les charges afférents sont répartis selon l'article 9 de la présente convention sur la base de 30% du traitement brut de l'agent.

Article 8 – MISSIONS D'ENCADREMENT DU CHEF DE POLICE MUNICIPALE

La mission d'encadrement est assurée par le Chef de Service recruté par la commune de Saint-Julien-les-Villas.
Le traitement et les charges afférents à cette mission sont répartis selon l'article 9 de la présente convention sur la base de 20% du traitement chargé de l'agent.

Article 9 –BUDGETS PRÉVISIONNELS

Le Fonctionnement se décompose ainsi:	2022	2023	2024
Secrétariat charges incluses (30%)	11450 €	11450 €	11550 €
Fonctions d'encadrement du CSPM (20%)	11000 €	11000€	11500 €
Fournitures administratives-Maintenances-locations	2590 €	2560 €	2730 €
Fourniture techniques-Etalonnage-Documentation	4230 €	4340 €	4470 €
Carburant	1800 €	600 €	600 €
Entretien véhicules	2100 €	1000 €	1000 €
Formation des Agents	1930 €	2050 €	2300 €
Frais de communication	750 €	750€	800 €
Habillements	3600 €	3600 €	3800 €
assurances et autres	1000 €	1000 €	1000 €
Forfait frais de structure	9 000 €	9 100 €	9 200 €
TOTAL FONCTIONNEMENT	**49450 €**	**47450 €**	**48950 €**

L'investissement se décompose ainsi :	2022	2023	2024
Achat d'un véhicule neuf électrique		**45000 €**	
Éthylotest, arme à feu,	**1850€**		
Cinémomètre Laser			**6000 €**
gilets Pare-Balles	**1500 €**	**900 €**	**1400 €**
Bureaux-vestiaires	**1000€**		
Un poste informatique	**1200 €**		
Equipement d'un véhicule		**4500 €**	
TOTAL INVESTISSEMENT	**5550€**	**50400 €**	7400 €

La FCTVA ainsi que chaque subvention obtenue par la commune de Saint-Julien-les-Villas sera déduite du total de l'investissement.

	2022	2023	2024
TOTAL FONCTIONNEMENT/INVESTISSEMENT	**55000 €**	**97850 €**	**56350 €**

COÛT DE LA MUTUALISATION PAR AGENT	**6110€**	**10872€**	**6261 €**

Toute dépense exceptionnelle sera soumise à l'avis des communes concernées et acceptée à la majorité. A défaut de réponse dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande, l'avis est réputé favorable.

Article 10 – ASSURANCES

Chaque commune s'engage à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires pour garantir sa responsabilité civile et les sinistres dont elle pourrait être responsable de façon à ne pas inquiéter les autres communes.

Article 11 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est applicable du 1er janvier 2022 au 31 décembre 2024.

Article 12 – LITIGES

A défaut d'accord amiable, tout litige sera du ressort du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Le Maire de SAINT-JULIEN-LES-VILLAS, **Le Maire de ROSIÈRES-PRÈS-TROYES,**

Jean-Michel VIART

Le Maire de SAINT-PARRES-AUX-TERTRES, Le Maire de PONT-SAINTE-MARIE,

Jack HIRTZIG Pascal LANDREAT

Le Maire de SAINT-PARRES-AUX-TERTRES, Monsieur le PRÉFET DE L'AUBE

Thierry BLASCO Stéphane ROUVÉ

- ***Monsieur OUDIN** : L'accord entre les communes membres ayant été remis en question par l'un des maires, l'embauche prévue d'un nouveau policier municipal par la commune de Rosières-près-Troyes qui devait être financé à hauteur de 1/5ème du traitement a été abandonné.*
- ***Monsieur MAYEUR** : Si un nouveau policier est embauché à l'avenir, la commune employeur le rémunérera à 100 %.*
- ***Madame JONIAUX** : Aujourd'hui, chaque commune rémunère son policier municipal ?*
- ***Monsieur RAYMOND** : Cette embauche était une demande de la Police Municipale pour créer un nouveau binôme. Les communes ont validé cette demande sauf la commune de Pont-Sainte-Marie qui s'est retirée. Le projet n'est donc plus d'actualité.*

Mise aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	CONTRE	ABSTENTION
24	**0**	**0**

5. Zone d'activités économique des Pivoisons – Convention de service partagé avec TCM pour l'entretien courant et la viabilité hivernale de la zone par les Services Techniques Municipaux

Délibération n° 2021-10-057

Transmis en Préfecture le 22/10/2021

Affiché le 25/10/2021

Rapporteur : M. Arnaud RAYMOND

L'article L.5211-4-1 II du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), modifié par l'article 138 de la loi n°2016-1917 du 29 décembre 2016, dispose que les services d'une commune membre peuvent être en tout ou partie mis à disposition d'un établissement public de coopération intercommunale pour l'exercice de ses compétences.

En application des dispositions de la loi NOTRe du 7 août 2015, les intercommunalités sont désormais exclusivement compétentes en matière de création, d'aménagement et de gestion des zones d'activités économiques. Depuis l'entrée en vigueur de cette loi, la communauté d'agglomération de Troyes Champagne Métropole doit assurer pleinement cette compétence pour les zones d'activités dont le périmètre a fait l'objet d'un classement au plan local d'urbanisme d'une commune membre et qui bénéficie d'une voirie communale spécifiquement aménagée pour la desservir.

Dans le cadre du transfert de ces zones d'activités, Troyes Champagne Métropole a fait part à notre commune de son souhait de bénéficier de la mise à disposition partielle des services techniques municipaux pour assurer :

- l'entretien courant de la Zone d'Activités Economiques des Pivoisons.
- la viabilité hivernale de la zone.

1. En ce qui concerne **l'entretien courant** de la Zone d'Activités Economiques des Pivoisons :
   - Les missions suivantes seraient assurées par les Services Techniques Municipaux, pour les rues Denis Papin, Blaise Pascal, René Laennec et André Marie Ampère :
     - **Entretien de la voirie, rebouchages, mobiliers urbains, potelets, signalisation de police :**
       Interventions en personnel
       Utilisation de fournitures et de véhicules,
       Achats de fournitures

     - **Fleurissement, arrosage, espaces verts, tonte, désherbage :**
       Intervention de personnel,
       Utilisation de matériels et de véhicules,
       Achats de fournitures

     - **Propreté, ramassage des papiers, détritus jetés sur la voie publique, corbeilles, nettoyage des rues à raison de 3 balayages par an :**
       Interventions en personnel
       Utilisation de fournitures et de véhicules,

- Le coût d'entretien total annuel est à ce jour estimé à 3 719,39 € TTC, étant précisé que toute intervention entraînant un dépassement de ce montant devra être préalablement justifiée auprès de Troyes Champagne Métropole.

2. En ce qui concerne la **viabilité hivernale** de la Zone d'Activités Economiques des Pivoisons :

- Au regard d'un bulletin météorologique quotidien, et selon les besoins, les Services Techniques Municipaux mettront en place soit une action préventive, soit une action curative sur les rues Denis Papin, Blaise Pascal, René Laennec et André Marie Ampère. Les opérations de salage et de déneigement seront assurées en cas de verglas localisé, de verglas généralisé et d'enneigement de faible importance. Un minimum d'un passage par assiette de chaussée sera réalisé lors d'un épisode de verglas ou de neige.
- Les coûts supportés par Troyes Champagne Métropole pour ces missions sont décrits à l'article 4 de la convention à intervenir.

Je vous demande donc :

- d'**APPROUVER** les termes des conventions de service partagé à passer avec Troyes Champagne Métropole pour l'entretien courant et pour la viabilité hivernale de la Zone d'Activités Economiques des Pivoisons, dont vous trouverez les projets ci-joints,
- d'**AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à signer la dite convention.

DÉPARTEMENT DE L'AUBE
MAIRIE de ROSIÈRES

TROYES CHAMPAGNE MÉTROPOLE

CONVENTION DE SERVICE PARTAGE
EN APPLICATION DE L'ARTICLE L. 5211-4-1 II du CGCT

Entre les soussignés

D'une part, la Ville de **Rosières-près-Troyes**
Domiciliée à Place Charles de Gaulle – 10 430 Rosières près Troyes
Représentée par M. Michel OUDIN, adjoint délégué au Maire en exercice, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 21 octobre 2021,
Ci-après dénommée « la Ville»,

E t

D'autre part, **Troyes Champagne Métropole**
Domicilié 1, place Robert Galley BP 9 10001 Troyes Cedex,
Représenté par son Président en exercice, Monsieur François BAROIN, agissant en vertu de la délibération du Conseil Communautaire en date du ……,
Ci-après dénommé « Troyes Champagne Métropole »

1l est exposé ce qui suit :

En application de l'article L.5211-4-1 II du Code général des collectivités territoriales (CGCT), lorsqu'une commune a conservé tout ou partie de ses services dans les conditions prévues au premier alinéa du I du même article, ces services sont en tout ou partie mis à disposition de l'établissement public de coopération intercommunale auquel la commune adhère pour l'exercice des compétences de celui-ci.

Depuis la loi NOTRe du 7 août 2015 les intercommunalités sont exclusivement compétentes en matière de création, d'aménagement et de gestion des zones d'activités économiques. Depuis l'entrée en vigueur de cette loi, la communauté d'agglomération de Troyes Champagne Métropole doit assurer pleinement cette compétence pour les zones d'activités dont le périmètre a fait l'objet d'un classement au plan local d'urbanisme d'une commune membre et qui bénéficie d'une voirie communale spécifiquement aménagée pour la desservir.

Dans le cadre du transfert de ces zones d'activités, Troyes Champagne Métropole a fait part à la Ville de son souhait de bénéficier de la mise à disposition partielle des services techniques municipaux.

La première convention de service partagé, qui couvre la période du 1er janvier 2018 au 31 décembre 2021, arrive à échéance. Aussi Troyes Champagne Métropole a rencontré individuellement les Communes dans le cadre du renouvellement de ladite convention.

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet

Dans le souci d'une bonne organisation des services, conformément à l'article L.5211-4-1 II du CGCT susvisé, la Ville met pour partie à disposition de Troyes Champagne Métropole ses services techniques municipaux afin d'assurer l'entretien courant de la zone d'activités Des PIVOISONS.

La présente convention fixe les modalités de la mise à disposition pour partie des services de la Ville et détermine les conditions de remboursement par Troyes Champagne Métropole des frais de fonctionnement du service.

Article 2 - Missions effectuées par les Services techniques municipaux de la Ville

Troyes Champagne Métropole fait réaliser par les services techniques municipaux sur les voiries, trottoirs et espaces publics situés dans la zone d'activités **Des PIVOISONS**, les missions suivantes:

- **Entretien voirie, rebouchages, mobiliers urbains, potelets, signalisation :**
  Interventions en personnel
  Utilisation de fournitures et de véhicules,
  Achats de fournitures

- **- Fleurissement, arrosage, espaces verts, tonte, désherbage**
  Intervention de personnel,
  Utilisation de matériels et de véhicules,
  Achats de fournitures

- **- Propreté, ramassage des papiers, détritus jetés sur la voie publique, corbeilles,** nettoyage des rues à raison de 3 balayages par an,
  Interventions en personnel
  Utilisation de fournitures et de véhicules,

Article 3 - Désignation des voiries concernées

La présente convention concerne les voiries relevant de la compétence de Troyes Champagne Métropole, situées sur le territoire de la Ville, qui sont mentionnées ci-après :

- **Rue Denis PAPIN,**
- **Rue Blaise PASCAL,**
- **Rue René LAENNEC,**
- **Rue André Marie AMPERE.**

Article 4 - Etat des biens

Les biens concernés (voiries, équipements et accessoires) et leurs états sont décrits dans le tableau ci-dessous :

Rue	Longueur ml	Surface m² Chaussée	Surface m² Trottoirs	Etat au 1er Janvier 2017
Rue Denis Papin	410	2 870	2 665	Moyen
Rue Blaise Pascal	230	1 610	322	Moyen
Rue René Laennec	420	2 940	2 730	Moyen
Rue André Marie Ampère	83	581	332	Moyen
Total	1 143	8 001	6 049	

Longueur totale de la voirie **1 143 ml** environ
Superficie totale (chaussée et trottoir) : **14 050 m²** environ

Article 5 - Situation des agents du service mis à disposition

Tous les agents des services techniques municipaux de la Ville mis en partie à disposition de Troyes Champagne Métropole, demeurent statutairement employés par la Ville, dans les conditions d'emploi et de statut qui sont les leurs.

Les instructions nécessaires à l'exécution des missions confiées par Troyes Champagne Métropole aux services de la Ville mis pour partie à sa disposition, sont adressées au responsable des services techniques municipaux de la Ville après information préalable du Directeur Général des Services de la Ville.

Les agents des Services Techniques Municipaux mis pour partie à disposition de Troyes Champagne Métropole continuent à percevoir la rémunération correspondant à leur grade ou à l'emploi qu'ils occupent au sein de la Ville. Ils ne peuvent percevoir aucun complément de rémunération.

Les agents mis en partie à disposition de Troyes Champagne Métropole tiendront à jour un état récapitulatif précisant, pour la ou les missions exécutées, le temps de travail consacré et la nature des interventions effectuées pour le compte de Troyes Champagne Métropole. Après validation par le responsable des Services techniques municipaux, cet état récapitulatif sera joint avec la demande semestrielle de paiement adressée au Président de Troyes Champagne Métropole.

Article 6 - Dispositions financières

6-1 Dispositions communes :

Les frais de fonctionnement du service de la Ville, induits par l'entretien de la zone d'activités **Des PIVOISONS**, par des agents des Services techniques municipaux, seront remboursés par Troyes Champagne Métropole à la Ville.

Les sommes facturées à Troyes Champagne Métropole par la Ville relatives aux missions listées à l'article 2 comprendront les frais de personnel, de matériels, de produits, de fournitures et de gestion.

Les paiements seront effectués semestriellement et à terme échu sur présentation d'une facture établie par la Ville.

Les états justificatifs de dépenses de la Ville viendront à l'appui de l'avis des sommes à payer.

La Ville informera Troyes Champagne Métropole de toute intervention nécessaire et justifiée non décrite dans l'article 2, et qui entrainerait un coût d'entretien total annuel supérieur à **3 719,39 € TTC**, comme décrit dans l'annexe 2.

Toute intervention au-delà de ce montant devra être justifiée et engagée après accord écrit préalable de Troyes Champagne Métropole.

Les frais liés aux opérations de viabilité hivernale viennent en sus de cette somme et seront facturés conformément aux modalités prévues dans la convention par ailleurs en vigueur avec la Ville.

6-2 Dispositions spécifiques :

Il est précisé que le coût des personnels du service de la Ville sera calculé par application du taux horaire correspondant pour chaque personnel au nombre d'heures travaillées.

Article 7 – Durée

La présente convention est établie pour une durée **d'un an à compter du 1er janvier 2022**. A l'expiration de ce délai, elle sera **reconduite pour une nouvelle période d'un an dans la limite de trois fois** soit pour une durée maximum de 4 années, sauf avis contraire de l'une des deux parties. La dénonciation de la présente convention prendra la forme d'un courrier adressé en recommandé, au plus tard trois mois avant la date anniversaire de la présente convention, soit avant le 1er janvier.

Article 8 – Litiges

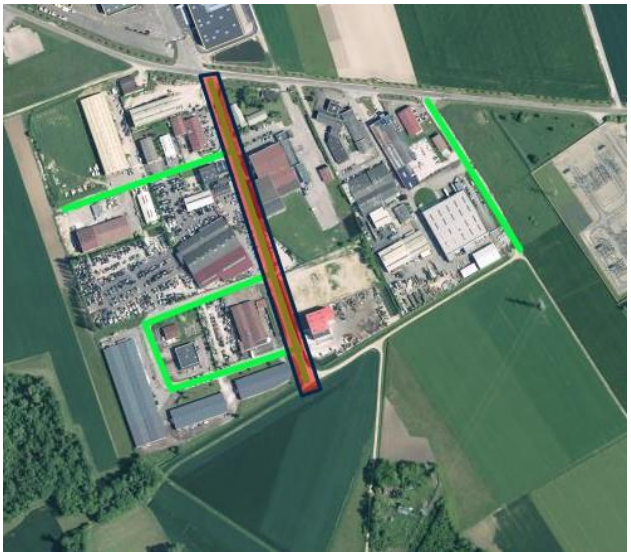
En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'exécution de la présente convention de service partagé et après épuisement des voies de recours amiables, le Tribunal Administratif de Châlons en Champagne sera compétent.

Fait à Rosières-près-Troyes en deux exemplaires originaux, sans rature si surcharge,

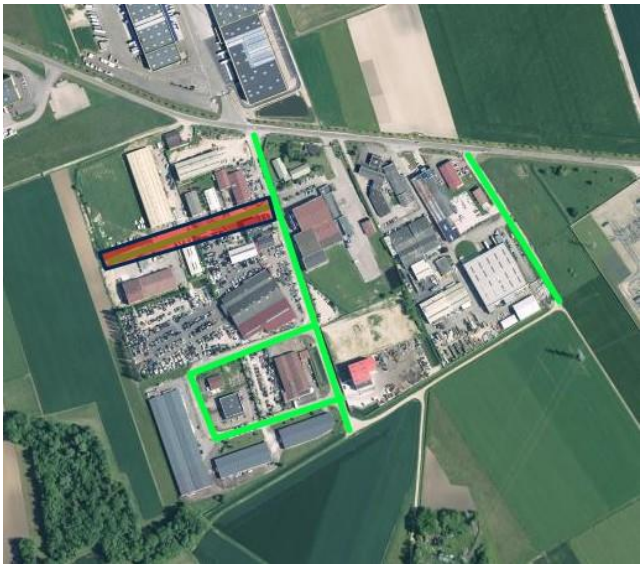
Pour la Ville de Rosières près Troyes 1er adjoint délégué au Maire	Pour Troyes Champagne Métropole Le Président,
Michel OUDIN	François BAROIN

Annexe 1 : PLAN

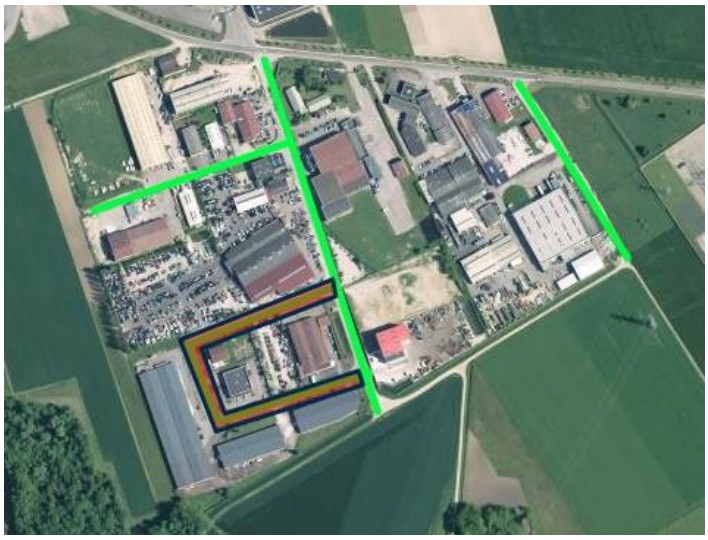
Rue Denis PAPIN



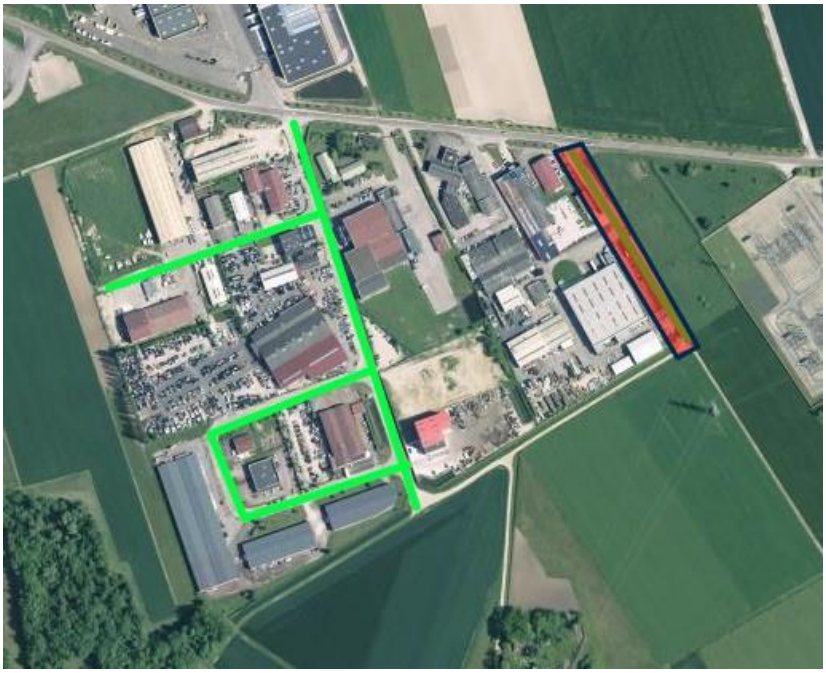
Rue Blaise Pascal



Rue René Laennec



Rue Ampère



Annexe 2 : Tableau détaillé des coûts d'entretien

Coût d'entretien Voirie				
Rue Denis Papin			332 715,00	€ HT
		coef de vestusté : moyen 50%	**166 357,50**	€ HT
Rue Blaise Pascal			144 674,60	€ HT
		coef de vestusté : moyen 50%	**72 337,30**	€ HT
Rue René Laennec			340 830,00	
		coef de vestusté : moyen 50%	**170 415,00**	€ HT
Rue André Marie Ampère			59 594,00	€ HT
		coef de vestusté : moyen 50%	**29 797,00**	€ HT
Estimation entretien annuel 10% du coût de vétusté sur 30ans			1 463,02	€ HT
Balayage (3 pass.)	1 143 ml	0,29 HT/ml	331,47	€ HT
			1 794,49	€ HT
		TOTAL Entretien Voirie (€ TTC)	**2 153,39**	**€/an**

Coût d'entretien espaces Verts				
	Quantités	Nbr de passage		
Pelouse - Tonte	1238 m2	9	675,00	€ HT
Désherbage	1500 ml	3	630,00	€ HT
			1305,00	€ HT
		TOTAL Entretien Espaces verts (€ TTC)	**1 566,00**	**€/an**

Coût total d'entretien par an (€ TTC)	**3 719,39**	**€/an**

Annexe 3 : Fiche de relevé terrain

Sera transmis ultérieurement

- ***Monsieur MAYEUR* : La convention est reportée pour 3 ans.**
- ***Monsieur RAYMOND* : Oui elle est signée pour 1 an et renouvelée 3 fois, donc 4 ans.**

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	CONTRE	ABSTENTION
24	0	0

6. Dérogation au principe du repos dominical des salariés des commerces de détail pour l'année 2022 – Avis à donner

Délibération n° 2021-10-058

Transmis en Préfecture le 22/10/2021

Affiché le 25/10/2021

Rapporteur : Mme Audrey BIDAUD

Conformément aux dispositions de la loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite « Loi Macron » le maire a la faculté de déroger au principe du repos dominical et d'arrêter la liste des dimanches travaillés, dans la limite de douze dimanches par an et par branche commerciale, après consultation des partenaires sociaux.

La loi impose d'arrêter la liste des dimanches concernés avant le 31 décembre pour l'année suivante, et de consulter préalablement le Conseil Municipal, qui donne un avis simple. Lorsque le nombre de ces dimanches est supérieur à cinq, le maire doit prendre sa décision après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération intercommunale (EPCI) à fiscalité propre dont la commune est membre (Troyes Champagne Métropole).

Je vous précise que même si la demande de dérogation au repos dominical des salariés des commerces de détail peut être sollicitée par un commerçant, la décision est collective et s'applique à la totalité des commerces de la branche professionnelle implantés sur la commune se livrant à la même activité. L'ouverture dominicale ne revêt cependant pas un caractère obligatoire, chaque commerce conservant la faculté d'ouvrir ou non.

Je vous rappelle que :

- seuls les salariés ayant donné leur accord par écrit à leur employeur peuvent travailler le dimanche dans le cadre des «dimanches du maire»,
- l'employeur ne peut prendre en considération le refus d'une personne de travailler le dimanche pour refuser de l'embaucher ou pour en faire l'objet d'une mesure discriminatoire dans le cadre de l'exécution de son contrat de travail,
- chaque salarié ainsi privé de repos dominical perçoit une rémunération au moins égale au double de la rémunération normalement due pour une durée équivalente et bénéficie d'un repos compensateur équivalent en temps.

Pour l'année 2022, une demande a de nouveau été formulée par M. Laurent LE HEN, Président de SIPAN SAS pour l'ouverture du supermarché et du drive E. Leclerc de Rosières le :

- **dimanche 18 décembre 2022.**

En raison des enjeux économiques liés aux fêtes de fin d'année, je vous propose de bien vouloir **EMETTRE UN AVIS FAVORABLE** à l'ouverture de ce commerces implanté sur notre commune pour le dimanche 18 décembre 2022.

➢ ***Monsieur MELCHERS* : C'est une demande récurrente de la part de Leclerc.**

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	**CONTRE**	**ABSTENTION**
24	0	0

7. Eclairage public – Remplacement d'un luminaire vétuste (E56) – Rue Jules Ferry

Transmis en Préfecture le 22/10/2021

Affiché le 25/10/2021

Délibération n° 2021-10-059

Rapporteur : M. Bruno MAYEUR

Il y a lieu de prévoir le renforcement de l'installation communale d'éclairage public rue Jules Ferry (luminaire E56).

Je vous rappelle que la commune adhère au Syndicat Départemental d'Energie de l'Aube (SDEA) et qu'elle lui a transféré la compétence relative à :

- la «maîtrise d'ouvrage des investissements d'éclairage public et de mise en lumière» au moment de son adhésion au Syndicat,

- la «maintenance préventive et curative des installations d'éclairage public et de mise en lumière» par délibération du Conseil Municipal en date du 6 février 1974.

Les travaux précités incombent donc au SDEA. Ils comprennent :

- la dépose d'un luminaire vétuste,
- la fourniture et la pose, sur support existant, d'un luminaire fonctionnel 40 leds, classe 2, de puissance 61 W.

Selon les dispositions des délibérations n° 9 du 22 décembre 2017 et n° 11 du 16 mars 2018 du Bureau du SDEA, le coût hors TVA de ces travaux est estimé à 970 €, et la contribution de la commune serait égale à 70 % de cette dépense (soit 679 €).

Afin de réaliser ces travaux, un fonds de concours peut être versé par la commune au SDEA, en application de l'article L5212-26 du Code Général des Collectivités Territoriales. S'agissant de la réalisation d'un équipement, ce fonds de concours est imputable en section d'investissement dans le budget communal.

De plus, au vu de la loi n° 93-1418 du 31 décembre 1993 modifiant les dispositions du Code du Travail applicables aux opérations de bâtiment et de génie civil en vue d'assurer la sécurité et de protéger la santé des travailleurs et portant transposition de la directive du conseil des communautés européennes n° 92.57 en date du 24 juin 1992, du décret n° 94.1159 du 26 décembre 1994 relatif à l'intégration de la sécurité et à l'organisation de la coordination en matière de sécurité et de protection de la santé lors des opérations de bâtiments ou de génie civil et modifiant le Code du Travail, il y a lieu de désigner un coordonnateur pour la sécurité et la protection de la santé.

Je vous propose de bien vouloir :

- **DEMANDER** au SDEA la réalisation des travaux définis ci-dessus.
- **NOUS ENGAGER** à ce qu'un fonds de concours soit versé au SDEA, maître d'ouvrage, sur présentation d'un décompte définitif, dans les conditions des délibérations n° 9 du 22 décembre 2017 et n° 11 du 16 mars 2018 du Bureau du SDEA. Ce fonds de concours est évalué provisoirement à **679 €**.
- **DEMANDER** au SDEA de désigner, s'il y a lieu, le coordinateur pour l'hygiène et la sécurité du chantier, celui-ci étant rémunéré par le SDEA pour cette mission.
- **PRECISER** que les installations d'éclairage public précitées, propriétés de la commune, seront mises à disposition du SDEA en application de l'article L1321.1 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	**CONTRE**	**ABSTENTION**
24	0	0

8. Prise en charge d'une partie du coût des titres de transport TCAT à destination des écoliers, collégiens et lycéens et plafonnement du remboursement

Délibération n° 2021-10-060

Transmis en Préfecture le 22/10/2021

Affiché le 25/10/2021

Rapporteur : Mme Françoise POINSENOT

- Par délibération en date du 14 décembre 2020, le Conseil Municipal a voté la prise en charge par la commune d'une partie du coût des abonnements TCAT des écoliers, collégiens et lycéens domiciliés à Rosières pour les abonnements suivants :
  - Basic scolaire
  - Profil jusqu'à 25 ans inclus
  - Profil solidaire jusqu'à 25 ans inclus
  - Mobilo invalidité 50% et +

  et selon les conditions suivantes :

  - **Participation de la commune, pour tous les abonnements concernés, de 50% du coût de l'abonnement, dans la limite du montant correspondant à 50% du coût du forfait «Basic scolaire».**

- La dénomination de certains abonnements ayant été modifiés par la TCAT, les abonnements concernés par une participation de la commune sont désormais :
  - Basic scolaire
  - Abonnement jeune 12 mois (foyer imposable)
  - Abonnement jeune 12 mois (foyer non imposable/foyer bénéficiant de la CSS)
  - Abonnement jeune 12 mois (foyer bénéficiant du RSA)
  - Mobilo invalidité 50% et +

A titre indicatif, la participation de la commune au coût des titres de transport TCAT pour les écoliers, collégiens et lycéens pourrait être fixée comme suit en fonction des tarifs en vigueur de la TCAT :

	Tarifs TCAT	**Participation de la commune**	**Coût résiduel pour les familles**
Basic scolaire	84,00 €	42,00 €	42,00 €
Abonnement jeune 12 mois (foyer imposable)	210,00 €	42,00 €	168,00 €
Abonnement jeune 12 mois (foyer non imposable/foyer bénéficiant de la CSS)	105,00 €	42,00 €	63,00 €
Abonnement jeune 12 mois (foyer bénéficiant du RSA)	52,50 €	26,25 €	26,25 €
Mobilo invalidité 50 % et +	105,00 €	42,00 €	63,00 €

Je vous propose de bien vouloir **APPROUVER** la prise en charge par la commune d'une partie du coût des titres de transport TCAT, pour les écoliers, collégiens et lycéens pour les abonnements suivants :

- Basic scolaire
- Abonnement jeune 12 mois (foyer imposable)
- Abonnement jeune 12 mois (foyer non imposable/foyer bénéficiant de la CSS)
- Abonnement jeune 12 mois (foyer bénéficiant du RSA)
- Mobilo invalidité 50% et +

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	**CONTRE**	**ABSTENTION**
24	0	0

9. Budget Principal 2021 – Décision modificative n°2

Délibération n° 2021-10-061

Transmis en Préfecture le 22/10/2021

Affiché le 25/10/2021

Rapporteur : Monsieur Michel OUDIN

Afin d'ajuster les prévisions budgétaires 2021, je vous propose d'adopter la décision modificative suivante, qui prend en compte les délibérations que nous venons d'adopter et qui s'équilibre en dépenses et en recettes.

DECISION MODIFICATIVE N° 2 - BUDGET COMMUNE - EXERCICE 2021

SECTION DE FONCTIONNEMENT - RECETTES

PRESENTATION PAR NATURE

Imputation budgétaire			Autorisations budgétaires 2021	Propositions DM n° 2	Vote DM n° 2	Observations
Chap	Article	Libellés				
		NEANT				
		TOTAL GENERAL	0 €	0 €		

PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION

Imputation budgétaire		Autorisations budgétaires 2021	Propositions DM n° 2	Vote DM n° 2	Observations
Fonction	Libellés				
	NEANT				
	TOTAL GENERAL	0,00 €	0,00 €		

SECTION DE FONCTIONNEMENT - DEPENSES

PRESENTATION PAR NATURE

Imputation budgétaire			Autorisations budgétaires 2021	Propositions DM n° 2	Vote DM n° 2	Observations
Chap	Article	Libellés				
022	022	Dépenses imprévues	100 000 €	-85 000 €		Réduire le chapitre 022 et abonder les comptes 64111, 64131, 6451 du chapitre 012 du BP 2021 - Budget Principal
O12	64111	Rémunération principale titulaire	735 000 €	40 000 €		
	64131	Rémunération principale non titulaire	178 800 €	20 000 €		
	6451	Cotisations à l'URSSAF	166 000 €	25 000 €		
		TOTAL GENERAL	1 179 800 €	0 €		

PRESENTATION CROISEE PAR FONCTION

Imputation budgétaire		Autorisations budgétaires 2021	Propositions DM n° 2	Vote DM n° 2	Observations
Fonction	Libellés				
0	Services généraux des administrations publiques locales	1 179 800,00 €	0,00 €		
	TOTAL GENERAL	1 179 800,00 €	0,00 €		

- ***<u>Monsieur NACU</u> : Le budget est-il déséquilibré ?***

- ***<u>Monsieur RAYMOND</u> : Des dépenses supplémentaires sont liées par le départ d'agents dont le CIA qui aurait dû être versé en début 2022 a été versé en 2021 pour ces agents. Par ailleurs, M. REHN a dans ses prévisions budgétaires avait pour objectif de faire un bilan en juin 2021 et de rajouter des crédits si besoin en fonction des réalisations du début d'année.***

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'unanimité.

RESULTAT DES VOTES		
POUR	CONTRE	ABSTENTION
24	0	0

10. Informations du Maire

- **<u>COMPTE-RENDU DES DECISIONS PRISES PAR M. LE MAIRE PAR DELEGATION DU CONSEIL MUNICIPAL</u>**
  <u>(Délibérations n° 2020-014 du 26 mai 2020 et n° 2020-056 du 28 septembre 2020)</u>

Conformément à l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, Monsieur le Maire doit informer le Conseil Municipal des décisions prises en application des délégations qui lui ont été accordées par délibérations n° 2020-014 en date du 26 mai 2020 et n° 2020-056 en date du 28 septembre 2020, dans le cadre de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Les décisions suivantes ont été prises depuis le Conseil Municipal du 20/09/2021 :

DECISIONS DU MAIRE				
N°	OBJET	MONTANT / CARACTERISTIQUES		DATE DE LA DECISION
		HT	TTC	
DMA 2021-044	Indemnité de sinistre concernant le candélabre accidenté rue André-Marie Ampère le 11 mai 2021 <u>Attributaire</u> : Groupama	985,76 €	1 182,91 €	24/09/2021
DMA 2021-045	Impression du bulletin municipal "Le Caillotin" en 2 100 exemplaires <u>Attributaire</u> : La Renaissance	2 218,00 €	2 661,60 €	24/09/2021

Le Conseil Municipal prend acte des décisions listées ci-dessus et prises en vertu des délibérations n° 2020-014 en date du 26 mai 2020 et n° 2020-056 en date du 28 septembre 2020, dans le cadre de l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales.

11. Questions diverses

- ***Monsieur MAYEUR** : On a été remboursé de 1 182,91 € mais combien a coûté la réparation du candélabre ?*
- ***Monsieur EBTINGER** : l'assurance a remboursé la totalité du sinistre mais nous avons du payer la franchise.*
- ***Monsieur OUDIN** : Groupama rembourse la commune.*

***Monsieur NACU** : Les 2 218 € correspondent à tous les Caillotins ou à un seul ?*

***Monsieur OUDIN** : C'est pour un seul Caillotin.*

***Madame HENRY** : 2 Caillotins par an sont diffusés.*

***Monsieur NACU** : Puisqu'on cherche des pistes d'économie, pourquoi pas 1 fois par an ?*

***Monsieur MELCHERS** : L'activité de la commune nécessite au moins 2 Caillotins.*

***Madame HENRY** : Un Caillotin est prévu en septembre et un en fin d'année pour les fêtes. La future commission pourra en reparler mais le coût n'est pas énorme car la distribution est assurée par des bénévoles. Le Caillotin est également un outil intéressant pour les nouveaux habitants. Je tiens à rappeler que la consultation du Caillotin peut se faire également par le biais d'Intra-Muros.*

***Monsieur OUDIN** : Le Caillotin est également envoyé aux principales communes de l'agglomération.*

***Monsieur LAHAYE** : Comme vous le savez certainement tous, c'est mon dernier Conseil Municipal. Je remercie Jacques RIGAUD de m'avoir demandé d'être sur la liste qu'il a constituée en mars 2020.*
Malgré la pandémie, je pense avoir assumé pleinement ma fonction d'adjoint chargé du scolaire, de la restauration, de la sécurité dans les Etablissements Recevant du Public et membre délégué du SDDEA.
Je remercie tous les agents et conseillers municipaux avec qui j'ai travaillé et eu de bons contacts sans être trop autoritaire !
Malheureusement, j'ai pu constater que d'autres avaient un double langage et ne m'avaient pas accepté. Le Maire et certains adjoints n'ont pas tenu compte de mes positions (moment où M. Oudin m'arrête).

***Monsieur OUDIN** : On ne rentre pas dans cette polémique.*

***Monsieur LAHAYE** : Ce n'est pas de la polémique, mais la vérité.*

***Monsieur OUDIN** : Je vous demande si vous continuez sur cette voie de quitter la salle.*

***Monsieur LAHAYE** : Je ne réponds pas.*

***Monsieur GELARD** : Avons-nous eu une réponse de la TCAT ?*

- ***<u>Monsieur RAYMOND</u> : Nous lui avons demandée de réadapter certains horaires et circuits, notamment ceux de la route de Saint Pouange, pour éviter à certains jeunes de marcher 1 km pour prendre leur bus.***

- ***<u>Monsieur OUDIN</u> : La cérémonie de remise de diplômes 2020 des étudiants de l'UTT n'ayant pas pu avoir lieu en 2020 à cause du Covid-19, environ 500 plantations sont prévues, soit 1 arbre par étudiant diplômés.***

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h40.

Approuvé par les membres présents :

N° d'ordre des délibérations	Objet des délibérations
2021-10-055	Personnel Communal – Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF)
2021-10-056	Police Municipale – Signature d'une nouvelle convention de mutualisation pour les années 2022 à 2024 et extension du dispositif à la commune de Bréviandes
2021-10-057	Zone d'activités économique des Pivoisons – Convention de service partagé avec TCM pour l'entretien courant et la viabilité hivernale de la zone par les Services Techniques Municipaux
2021-10-058	Dérogation au principe du repos dominical des salariés des commerces de détail pour l'année 2022 – Avis à donner
2021-10-059	Eclairage public – Remplacement d'un luminaire vétuste (E56) – Rue Jules Ferry
2021-10-060	Prise en charge d'une partie du coût des titres de transport TCAT à destination des écoliers, collégiens et lycéens et plafonnement du remboursement
2021-10-061	Budget Principal 2021 – Décision modificative n° 2

MEMBRES DU CONSEIL MUNICIPAL	PRESENTS (signature)	ABSENTS REPRESENTES PAR	ABSENTS NON REPRESENTES
M. Michel OUDIN ***1er adjoint***			
Mme Nadège LEVAIN-LAURENCEAU ***2ème adjointe***		**Pouvoir** **M. Michel OUDIN**	
M. Patrick MELCHERS ***3ème adjoint***			
Mme Béatrice HENRY ***4ème adjointe***			
M. Arnaud RAYMOND ***5ème adjoint***			
Mme Françoise POINSENOT ***6ème adjointe***			
M. Jacky LAHAYE ***7ème adjoint***			
M. Bruno MAYEUR ***Conseiller Municipal Délégué***			
Mme Annie BRANGBOUR ***Conseillère Municipale***			
Mme Annie PERINET ***Conseillère Municipale***			
Mme Marlène GAURIER ***Conseillère Municipale***			
M. Jean-Luc PLAISANCE ***Conseiller Municipal***			**X**
Mme Florence LEPLAT ***Conseillère Municipale***			
M. Rémi DAUPHIN ***Conseiller Municipal***			
M. Raphaël GELARD ***Conseiller Municipal***			
M. Franck FEDER ***Conseiller Municipal***		**Pouvoir** **M. Patrick MELCHERS**	
M. Jérôme LO-HOI-NING ***Conseiller Municipal***			
Mme Emmanuelle POITRIMOL ***Conseillère Municipale***			
Mme Caroline HECKLY ***Conseillère Municipale***		**Pouvoir** **M. Arnaud RAYMOND**	
Mme Natacha VAIRELLES ***Conseillère Municipale***			
M. Cristian NACU ***Conseiller Municipal***			
Mme Valérie RUINET ***Conseillère Municipale***		**Pouvoir** **Mme Béatrice HENRY**	
Mme Stéphanie JONIAUX ***Conseillère Municipale***			
Mme Laure CLERGET ***Conseillère Municipale***			**X**
Mme Audrey BIDAUD ***Conseillère Municipale***			
Chris BIGORGNE ***Conseiller Municipal***			
Mme Cécile RIGAUD **Conseillère Municipale**			