

VILLE DE

SAINTE-SAVINE



HÔTEL DE VILLE
CORRESPONDANCE À ADRESSER À M. LE MAIRE

BP 132 - 1 RUE LAMORICIÈRE
10301 SAINTESAVINE CEDEX

TÉL. 03 25 71 39 50
FAX 03 25 49 83 71

www.sainte-savine.fr
com@ste-savine.fr

Procès-verbal de la séance du Conseil Municipal du 18 décembre 2018

Nomination d'un secrétaire de séance

Approbation du procès verbal de la séance du 22 novembre 2018

Information du Maire n°1 – Délégation de pouvoirs

Information du Maire n°2 – Présentation du processus d'évolution de l'organisation interne des services municipaux (présentation de Monsieur le Maire lors de la séance de conseil)

1. Culture – Location de salles communales – Tarifs à appliquer à compter du 1^{er} janvier 2019
2. Partenariat entre la Fédération Régionale des Agrobiologistes de Champagne-Ardenne (FRAB CA) et la ville de Sainte-Savine - Adoption d'une convention
3. Centre social – Demande de subvention à la CAF
4. Souscription des contrats d'assurances de la ville de Sainte-Savine– Attribution du marché
5. BUDGET PRINCIPAL – Décision modificative n°2018-03
6. BUDGET PRINCIPAL – Admissions en non valeur
7. Ressources humaines – Conseil et assistance en hygiène et sécurité au travail (CAHST) - Adoption d'une convention avec le Centre de Gestion de l'Aube
8. Ressources humaines – Agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) - Adoption d'une convention avec le Centre de Gestion de l'Aube
9. Ressources humaines – Mise à jour du tableau des effectifs
10. Ressources humaines – Modification du Régime indemnitaire RIFSEEP
11. Transfert de la compétence Eau Potable au SDDEA
12. Adoption du contrat de cession d'utilisation du logiciel 3temps entre les villes de Troyes et de Sainte-Savine

- Questions diverses

Étaient présents :

M. ARNAUD Jean-Jacques, Maire,
M. MOSER Alain, Mme COLLOT Marie-France, M. MARANDET Bernard, Mme FINET Odile, Mme VOINET Sylvia, M. MIGINIAC Armel, Mme RABAT-ARTAUD Nadia,
Adjoints au Maire,

M. LABBE Régis, M. ANDRE Alain, M. FEUGE Pascal, Mme CAMUS Nadine, M. LEBLANC Alain, M. LEIX Jean-François, M. HENNEQUIN Virgil, M. VENUAT Denis,
Conseillers municipaux délégués,
M. BIENAIME Denis, Mme RENAUD Ghislaine,
Mme ZELTZ Anne-Marie, M. MENERAT Thierry, M. BOSSUAT Loïc, Mme ROY Nathalie, M. D'HULST Karl,
Mme MALAUSSENA Capucine, M. HARTMANN Jean-Michel,
Conseillers municipaux,
formant la majorité des Membres en exercice.

Absents représentés :

Mme JOUILLE Marylène, mandataire M. MOSER Alain
Mme PERRET Stéphanie, mandataire M. MARANDET Bernard
Mme IGLESIAS Catherine (jusqu'à 18h59), mandataire Mme COLLOT Marie-France
Mme RIANI Emmanuelle, mandataire Mme FINET Odile
M. MOISON Morgan, mandataire M. ARNAUD Jean-Jacques
Mme SIMON Véronique, mandataire Mme ZELTZ Anne-Marie

Absents :

Mme LAFFILEE Jacqueline
M. LEBLANC Dominique

Secrétaire de Séance : Mme RENAUD

APPROBATION DU PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE du 22 NOVEMBRE 2018

RAPPORTEUR : M. LE MAIRE

Approbation du Procès verbal du 22 novembre 2018.

◦ ◦
◦

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'UNANIMITE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	31		

INFORMATION N°1 DU MAIRE – DELEGATION DE POUVOIRS

RAPPORTEUR : M. LE MAIRE

Mes chers Collègues,

Par délibération en date du 16 avril 2014, le Conseil Municipal a délégué à Monsieur le Maire, pour la durée de son mandat, certains de ses pouvoirs.

Cette délégation prévoit notamment :

- la prise de toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres passés en procédure adaptée ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget (tableau ci-joint),
- les achats et les renouvellements de concessions (tableau ci-joint).

Aussi, mes chers Collègues, je vous prie de bien vouloir prendre connaissance des informations énoncées ci-dessus.

◦ ◦
◦

INFORMATION N°2 DU MAIRE – Présentation du processus d'évolution de l'organisation interne des services

M. Le Maire : C'est une démarche que nous avons entrepris en 2017. Il s'agit de revoir l'organisation et les modes de fonctionnement de notre Collectivité. Cela s'est traduit dans un premier temps par un échange entre un intervenant, que nous avons missionné, et les services et personnels de la commune. Il y avait le souci d'avoir une parité homme femme et d'impliquer les organisations syndicales actives sur la commune de Sainte-Savine. Dans cette étape, il y a eu un recensement des questions qui étaient posées par les personnels et dans les services.

Dans un deuxième temps, nous avons restitué toutes ces grandes lignes afin de nous conduire à mettre en place une nouvelle organisation au niveau de la Mairie. Elle a été présentée aux membres du Comité Technique et au personnel communal. Il s'agissait d'avoir une vision sur le sens de l'action de la Collectivité, son organisation, le positionnement et le comportement des collègues et le management des personnels. Les objectifs essentiels qui sont ressortis de cette concertation sont l'exigence d'avoir une clarification interne en identifiant des Directeurs de pôle comme échelons intermédiaires entre la Direction et les chefs de services, clarifier le contenu d'activité de chacun et des services et de développer des repères communs de management pour parfaire l'organisation et le management des services. En complément, il s'agissait également d'identifier les moyens financiers pour accompagner cette organisation. Il en est sorti une organisation qui repose sur 5 pôles de compétences. C'est une strate hiérarchique nouvelle qui permet d'avoir une meilleure efficience en termes d'organisation et de management. La police municipale n'est pas concernée car elle dépend directement du Maire. Il en va de même pour le CCAS qui est une entité juridique autonome comme vous le savez. Un appel à candidature a été effectué parmi les personnels et cette organisation va se mettre en place au 1^{er} janvier 2019 . Elle sera suivie d'un accompagnement dans les 6 mois qui vont suivre avec l'élaboration d'un projet de service dans chacun de ces nouveaux pôles structurés. Voilà les informations que je voulais vous donner concernant la nouvelle organisation de la Mairie.

Mme Zeltz : Peut-on intervenir? Je souhaite savoir si, dans votre réflexion, le personnel de l'école de musique est inclus dans le personnel municipal ?

M. Le Maire : Oui bien sûr. M. D'Hulst vous souhaitez intervenir ?

M. D'Hulst : Une intervention pour vous remercier de cette démarche demandée depuis de longue date. C'est un travail de fond que vous avez réalisé. Nous attendons la mise en œuvre. Cette démarche était indispensable et nous en sommes satisfaits.

◦ ◦
◦

RAPPORT N° 1 : CULTURE - LOCATION DES SALLES COMMUNALES – TARIFS A APPLIQUER A COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2019

RAPPORTEUR : M. ANDRE Alain

Mes Chers Collègues,

Il vous est proposé de réviser les tarifs de location des salles communales à compter du 1^{er} janvier 2019 de la manière suivante :

Les périodes été et hiver sont les suivantes :

- Eté : du 1^{er} mai au 30 septembre
- Hiver : du 1^{er} octobre au 30 avril

SALLE JOSETTE BOYE					
(Repas familial le midi uniquement)					
		Tarifs actuels en €		Proposition au 1 ^{er} janvier 2019 en €	
		été	Hiver	été	Hiver
Saviniens	1 jour	59,00	69,00	60,00	70,00
	2 jours	88,50	108,50	90,00	110,00
Extérieurs	1 jour	89,00	99,00	91,00	101,00
	2 jours	133,50	153,50	136,50	156,50

SALLE LA CHAPELLE DU PARC					
Stages, réunions, conférences					
Pas de repas					
Tarif unique du lundi au vendredi					
		Tarifs actuels en €		Proposition au 1 ^{er} janvier 2019 en €	
		été	Hiver	été	Hiver
Saviniens	1 jour	42,00	52,0	43,00	53,00
	2 jours	63,00	83,00	64,50	84,50
Extérieurs	1 jour	60,00	70,00	61,00	71,00
	2 jours	90,00	110,00	91,50	111,50

LE GRAND SALON					
ASSOCIATIONS LOI DE 1901 et manifestations à caractère familial pas de manifestations à caractère commercial					
		Tarifs actuels en €		Proposition au 1 ^{er} janvier 2019 en €	
		été	Hiver	été	Hiver
Associations Saviniennes, particuliers, personnel communal en activité	1 jour we	99,00	119,00	101,00	121,00
	2 jours we	148,50	188,50	151,50	191,50
	1 jour semaine	77,50	97,50	79	99
	2 jours semaine	116,25	156,25	118,50	158,50
Associations Extérieures et particuliers	1 jour we	258,00	278,00	263	283
	2 jours we	387,00	427,00	394,50	434,50
	1 jour semaine	206,00	226,00	210	230
	2 jours semaine	309,00	349,00	315	355

La location de ces salles s'effectue selon les modalités suivantes :

→ **Durée de location :**

- Le week-end : du samedi matin au dimanche soir avec remise des clés le vendredi soir et restitution des clés le lundi matin. Pour une location en semaine, même chose, avec remise des clés la veille au soir et restitution des clés le lendemain de la location au matin.

→ La journée en semaine ou en week-end : à partir de 8H du matin jusqu'au soir avec restitution des clés le lendemain matin.

→ **Les cautions :**

Dépôt de 2 chèques de caution :

- un chèque de 500.00 € encaissé en cas de dégradations constatées ou de vols éventuels du matériel.
- un chèque de 70 € encaissé en cas de frais de nettoyage.

→ **Paiement du montant de la location :**

- Versement de 30 % d'arrhes à la réservation encaissé de suite. Non remboursement de ces arrhes en cas de désistement moins de 8 jours avant la date de la manifestation.
- Versement de 70% correspondant au solde de la location, encaissé dans les 3 jours qui suivent l'événement.

→ **Gratuité dans les conditions suivantes :**

- Une journée de location gratuite par an (hors Chapelle du Parc) :

- les associations Saviniennes, les associations constituées d'une majorité d'adhérents saviniens et / ou qui participent activement à la vie communale,
- le personnel communal en activité.

- Gratuité totale :

- Cette disposition concerne uniquement la Chapelle du Parc. Le bâtiment sera mis à disposition, à titre gracieux, sur demande de la paroisse, conformément aux engagements pris par la Commune lors de la cession des locaux.

SALLE L'ART DECO				
les Associations, les entreprises , les établissements scolaires publics et privés				
		Tarifs actuels en €	Proposition au 1^{er} janvier 2019 en €	
Associations Entreprises Établissements scolaires	1 jour	800	816	
	La journée supplémentaire (-25%)	600	612	
	2 ^{ème} journée dans l'année pour les associations Saviniennes	400	408	
	Journée de répétition	300	306	
	Journée de rangement	300	306	
	Mise à disposition du matériel son et lumière	400	408	

L'Art Déco accueille exclusivement des conférences, des assemblée générales, des spectacles et autres événements culturels.

→ **Les cautions :**

Dépôt de 2 chèques de caution :

- un chèque de 1500 € encaissé en cas de dégradations constatées ou de vols éventuels du matériel.
- un chèque de 250 € encaissé en cas de non rangement de la salle, des dépendances ou du matériel.

→ **Les frais de nettoyage et de sécurité :**

- L'utilisateur s'engage à régler les factures de la société de sécurité et de nettoyage conformément au règlement intérieur de l'Art Déco.

→ **Gratuité de la salle de spectacle de l'Art Déco dans les conditions suivantes :**

- **Pour les associations Saviniennes** : une journée de location gratuite par an.
- **Pour les établissements scolaires de Sainte-Savine** : une journée de location gratuite par an. Les frais de nettoyage la sécurité restent à la charge de la commune.

Aussi, Mes Chers Collègues, vu l'exposé ci-dessus, je vous propose de bien vouloir :

- **accepter les tarifs proposés applicables à compter du 1^{er} janvier 2019.**

o o
o

M. Le Maire : Des questions sur ce rapport ?

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'UNANIMITE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	31		

RAPPORT N°2 : Partenariat entre La Fédération Régionale des AgroBiologistes de Champagne-Ardenne (FRAB CA) et la ville de Sainte-Savine – Adoption d’une convention

RAPPORTEUR : Mme VOINET

Mes chers Collègues,

La Fédération Régionale des AgroBiologistes de Champagne-Ardenne (FRAB Champagne-Ardenne) est une association loi 1901. Elle a été créée en 1997 avec un objectif clair : rassembler les moyens pour développer la production biologique alors peu présente sur le territoire régional.

Le partenariat vise à accompagner la collectivité de Sainte-Savine dans le suivi de leur marché relatif à la restauration scolaire. L’accompagnement dispensé par la FRAB dans ce cadre correspond à un primo-accompagnement.

En particulier, la FRAB Champagne-Ardenne se propose d’apporter son expertise lors d’une rencontre entre la collectivité et le prestataire et notamment échanger sur les freins et les leviers possibles à l’introduction de produits bio locaux (connaissance de l’offre, étude des menus, ...).

L’objectif de ce partenariat est de participer à l’amélioration de la qualité nutritionnelle, gustative et culinaire de l’ensemble des plats qui seront proposés aux enfants et cela au meilleur coût possible. Le but est également d’intensifier la diversification des aliments bio et d’encourager le prestataire de restauration à privilégier les produits biologiques locaux de saison, les produits frais et les produits en circuits courts.

Cette convention, d’une durée de 6 mois, prévoit un coût d’adhésion nul ainsi que 2 jours d’accompagnement en 2018 sans facturation.

Aussi, mes chers Collègues, vu l’exposé ci-dessus, je vous demande de bien vouloir :

- accepter les termes de la convention de partenariat entre la ville de Sainte-Savine et la Fédération Régionale des Agrobiologistes de Champagne-Ardenne telle que jointe en annexe,
- autoriser Monsieur Le Maire à faire les démarches nécessaires et à signer ladite convention.

° °
°

M. Le Maire : Des questions sur ce rapport?

M. D’Hulst : Par rapport aux aliments bio. Je souhaite préciser que ce n’est pas parce que l’on mange bio que l’on mange bien ou bon. Il y a de nombreuses remarques sur la qualité des repas. Nous l’avons déjà évoqué l’année dernière. Notamment, des plats assez fades que les élèves laissent dans leur assiette. Si on fait des efforts de qualité et que c’est laissé de côté, cela n’a aucun intérêt.

Mme Voinet : C’est l’objet de cette convention et du travail que nous faisons avec la FRAB. Pour être plus précis, c’est comme les repas bio que l’on propose 2 fois par semaine, pour arriver à un coût acceptable, nous avons choisi de les faire sans viande. Je pense que le prestataire et les cuisiniers ne savent pas faire des repas sans viande. Ils se contentent souvent de faire des accompagnements. Cela demande une autre implication. Nous sommes en relation avec Mme Collot et le service Enfance Vie scolaire et nous faisons un travail là dessus. Nous allons régulièrement y manger pour identifier. Ce n’est pas forcément fade mais parfois un peu ennuyeux. Il y a un travail à faire pour que, quand il n’y a pas la viande qui trône au milieu de l’assiette, on puisse le faire un peu différemment. C’est l’objet de ce travail. Je suis comme vous. Je n’ai pas envie de voir ces repas bio finir dans des poubelles. On travaillera le temps qu’il faudra pour que cela s’améliore.

M. Le Maire : D’autres questions ?

Mis aux voix, le rapport est adopté à l’UNANIMITE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	31		

RAPPORT N° 3 : CENTRE SOCIAL – DEMANDE DE SUBVENTION A LA CAISSE D'ALLOCATIONS FAMILIALES (CAF)

RAPPORTEUR : Mme COLLOT

Mes chers Collègues,

Le Centre Social développe des activités dans plusieurs secteurs tels que la jeunesse, l'animation tout public ou encore l'accompagnement à la scolarité. Pour cause d'usure et d'obsolescence de certains matériels, la commune souhaite engager des dépenses d'équipement afin d'avoir du matériel en adéquation avec les objectifs poursuivis et afin de faire face au nombre croissant d'utilisateurs.

- L'ACM « secteur jeunes » accueille dans ses locaux des ados du Collège à leur majorité.

Les besoins sont les suivants : 1 meuble TV, des chaises, du matériel Hifi, du petit électroménager pour un **montant total de 1 731,25 € HT.**

- Le « secteur animation tout public » organise, à la Maison des Vignes ainsi qu'en extérieur, des activités ouvertes à tous (ateliers cuisine, sorties collectives...).

Les besoins sont les suivants : 1 machine à coudre, 1 réfrigérateur, 1 micro-onde, 3 rehausseurs enfants, 5 tables pliantes pour les ateliers pour un **montant total de 930,32 € HT.**

- Le « secteur accompagnement à la scolarité » propose, tous les soirs après le Collège, des séances pour aider les jeunes dans leur parcours scolaire. Avec l'évolution des pratiques, l'utilisation des nouvelles technologies fait partie intégrante de leur scolarité, notamment l'accès au « logiciel de vie scolaire en ligne » qui permet la connexion entre l'établissement, les jeunes et leur famille.

Les besoins sont les suivants : 2 ordinateurs portables pour un **montant total de 770 € HT.**

Le coût global de cette opération s'élève à 3 431,57 € HT, avec une subvention possible de la Caisse d'Allocations Familiales de **25 %** dans le cadre de leur aide à l'équipement.

Aussi, mes chers Collègues, vu l'exposé ci-dessus, je vous demande de bien vouloir :

- autoriser l'achat des différents matériels,
- solliciter une subvention à la Caisse d'Allocations Familiales à hauteur de 25% sur le montant HT de l'opération
- autoriser le Maire à faire les démarches nécessaires et à signer toutes pièces utiles.

° °
°

M. Le Maire : Des questions sur ce rapport ?

Mme Collot : Je voudrais vous répondre sur l'information que vous nous avez indiquée lors du précédent conseil municipal sur le secteur jeunesse. Nous avons pris contact avec le service du développement des territoires et de la vie associative du Département. Il nous a confirmé que notre accueil collectif de mineurs ados ne reçoit des subventions du Département que lors des séjours déclarés comme tels à la DDCSPP et en aucun cas pour les autres temps d'accueil comme l'accueil libre (vacances, mercredis, soirées). Notre Secteur Jeune n'est pas parti cette année en séjour avec les ACM (élémentaire et maternelle), donc nous ne pouvons pas prétendre à des subventions pour l'accueil libre.

Mme Zeltz : Je vais quand même me renseigner. Il faudrait me donner la liste de l'ensemble des sorties, extérieures et locales (Nigloland). Il me semblait que c'était un problème de délai.

Mme Collot : On ne nous a pas répondu cela.

Mme Zeltz : Donnez-moi tout de même cette liste afin de savoir si l'on peut tout de même gratter quelque chose.

M. Le Maire : Il y a peut-être un élargissement de la prise en charge. Merci pour ces précisions.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'UNANIMITE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	31		

**RAPPORT N° 4 : SOUSCRIPTION DES CONTRATS D'ASSURANCES DE LA VILLE DE SAINTE-SAVINE –
ATTRIBUTION DU MARCHÉ**

RAPPORTEUR : M. MOSER

Mes chers Collègues,

Par avis d'appel public à la concurrence envoyé le 17 octobre 2018, un marché pour la souscription des contrats d'assurances de la ville de Sainte-Savine et du CCAS a été transmis aux organismes de publication habilités.

Le marché, passé sous forme d'appel d'offres ouvert est divisé en 4 lots :

- Le lot n° 1 concerne l'assurance des dommages aux biens et risques annexes
- Le lot n° 2 concerne l'assurance des responsabilités et risques annexes
- le lot n° 3 concerne l'assurance des véhicules et risques annexes
- Le lot n° 4 concerne l'assurance de la protection fonctionnelle des agents et des élus

La date limite de réception des offres était fixée au 23 novembre 2018.

4 offres ont été reçues dans les délais :

N° lot	Nombre d'offres reçues dans les délais
1	4
2	2
3	4
4	1

La commission d'appel d'offres s'est réunie le 23 novembre 2018 afin d'ouvrir les plis et de sélectionner les candidatures et le 4 décembre 2018 pour attribuer le marché.

Les offres proposées par la SMACL pour les lots 1, 2, 3 et 4 ont été considérées comme économiquement les plus avantageuses et ont donc été retenues par les membres de la commission d'appel d'offres.

Pour le lot n°1, les montants proposés sont les suivants :

Ville : 0,34 € le m² soit 12.049,89 €

C.C.A.S. : 0,34 € le m² soit 1.333,84 €

Pour le lot n°2, les montants proposés sont les suivants (prestation supplémentaire de protection juridique incluse) :

Ville : 3.695 ,13 €

CCAS : 494,64 €

Pour le lot n°3, les montants proposés sont les suivants (prestation supplémentaire de bris de machines incluse) :

Ville : 9.406 94 €

CCAS : 263,81 €

Pour le lot n°4, les montants proposés sont les suivants :

Ville : 595,14 €

CCAS : 45,78 €

Aussi, mes chers collègues, vu l'énoncé ci-dessus, je vous remercie de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à :
- Signer les marchés d'assurances de la Ville de Sainte-Savine (lots n°1,2, 3 et 4) et toutes pièces y afférent avec la SMACL pour les montants susmentionnés.

° °
°

M. Le Maire : Des questions sur ce rapport ?

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'UNANIMITE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	31		

RAPPORT N°5 BUDGET PRINCIPAL – DÉCISION MODIFICATIVE N°2018/03

RAPPORTEUR : M. MARANDET

Mes chers Collègues,

La commission des finances vous propose de modifier avec la décision modificative n° 2018/3 les crédits alloués au budget 2018 en section d'investissement comme suit, les crédits ouverts en section de fonctionnement demeurant inchangés :

SECTION D'INVESTISSEMENT

DEPENSES

Chapitres	Libellé	BP + DM	Propositions nouvelles DM N°3	Total budget 2018	
20	Immobilisations incorporelles	15 590 €		15 590 €	
204	Subventions d'équipements versées	52 290 €		52 290 €	
21	Immobilisations corporelles	269 760 €	-21 130 €	248 630 €	Extensions de réseaux + copieur (opération 13)
23	Immobilisations en cours	2 781 600 €	-29 050 €	2 752 550 €	Virement de crédits opération 13
	Total des opérations d'équipement	2 450 019 €	84 630 €	2 534 649 €	Modernisation éclairage public+ câblage informatique école de musique
Total des dépenses d'équipement		5 569 259 €	34 450 €	5 603 709 €	
10	Dotations, fonds divers et réserves			- €	
13	Subventions d'investissement			- €	
16	Remboursement d'emprunts et dettes	671 200 €		671 200 €	
27	Autres immobilisations financières			- €	
020	Dépenses imprévues	40 000 €		40 000 €	
Total des dépenses financières		711 200 €	- €	711 200 €	
Total des dépenses réelles d'investissement		6 280 459 €	34 450 €	6 314 909 €	
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	100 000 €		100 000 €	
041	Opérations patrimoniales	10 000 €	103 000 €	113 000 €	Mouvement ordre
Total des dépenses d'ordre d'investissement		110 000 €	103 000 €	213 000 €	
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT		6 390 459 €	137 450 €	6 527 909 €	
001	Résultat reporté	48 210 €		48 210 €	
TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT CUMULEES		6 438 669 €	137 450 €	6 576 119 €	

RECETTES

Chapitres	Libellé	BP + DM	Propositions nouvelles DM N°3	Total budget 2018	
13	Subventions	266 689 €		266 689 €	
16	Emprunts et dettes assimilées	1 500 000 €		1 500 000 €	
23	Immobilisations en cours				
Total des recettes d'équipement		1 766 689 €	- €	1 766 689 €	
10	Dotations	1 417 416 €		1 417 416 €	
16	Emprunts et dettes assimilées (dépôts et cautionnement reçus)	3 000 €		3 000 €	
27	Autres immobilisations financières				
024	Produits des cessions d'immobilisations	390 000 €	34 450 €	424 450 €	Vente terrains
Total des recettes financières		1 810 416 €	34 450 €	1 844 866 €	
Total des recettes réelles		3 577 105 €	34 450 €	3 611 555 €	
021	Virement de la section de fonctionnement	2 140 564 €		2 140 564 €	
040	Opérations d'ordre de transfert entre sections	711 000 €		711 000 €	
041	Opérations patrimoniales	10 000 €	103 000 €	113 000 €	Mouvement ordre
Total des recettes d'ordre		2 861 564 €	103 000 €	2 964 564 €	
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT		6 438 669 €	137 450 €	6 576 119 €	
001	Solde d'exécution positif anticipé				
TOTAL DES RECETTES D'INVESTISSEMENT CUMULEES		6 438 669 €	137 450 €	6 576 119 €	

M. Marandet : Les modifications concernent le budget d'investissement. Le budget de fonctionnement demeure inchangé.

M. Le Maire : Des questions sur ce rapport ?

Mme Zeltz : Je voudrais une précision concernant la vente des terrains pour 424 450 €.

M. Marandet : La vente des terrains est de 34 450 € et non pas de 424 450 €. Ce sont des délaissés de terrains de la rue Pierre Semard expropriés, il y a quelques années, pour un projet de voie pénétrante abandonné par la suite. Cette somme concerne aussi la vente de quelques délaissés rue Bersat.

Mme Zeltz : La vente de la maison a t-elle été faite par adjudication ?

M. Marandet : La vente sera en effet réalisée par adjudication demain. Cette procédure, toujours appliquée par ce type d'opération, assure la transparence.

° °
°

**Mis aux voix, le rapport est adopté à LA MAJORITE
(Mme Zeltz (pouvoir de Mme Simon), M. Menerat, Mme Roy, M. Bossuat votent contre)**

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	26	5	

RAPPORT N° 6 : BUDGET PRINCIPAL - ADMISSIONS EN NON-VALEUR

RAPPORTEUR : M. MARANDET

Mes chers Collègues,

Le comptable du trésor nous informe que les créances suivantes n'ont pu être encaissées :

OBJET	N° titre	Année	Montant en €
Occupation domaine public	1217	2015	236,50
Occupation domaine public	1219	2015	638,98
Occupation domaine public	1356	2016	191,11
Occupation domaine public	1356	2016	33,00
Marché	44	2014	96,00
Marché	204	2014	96,00
Marché	601	2014	104,00
Marché	873	2014	104,00
Marché	1170	2014	120,00
Marché	311	2015	80,00
Marché	618	2015	96,00

Marché	1089	2015	104,00
Marché	1350	2015	96,00
Marché	285	2016	96,00
Marché	690	2016	104,00
Marché	1131	2016	104,00
Marché	1296	2016	104,00
Restauration scolaire et périscolaire	147	2014	120,64
Restauration scolaire et périscolaire	484	2014	148,16
Restauration scolaire et périscolaire	469	2015	43,68
Restauration scolaire et périscolaire	535	2015	18,00
Restauration scolaire et périscolaire	550	2015	57,12
Restauration scolaire et périscolaire	554	2015	18,00
Restauration scolaire et périscolaire	918	2015	27,12
Restauration scolaire et périscolaire	974	2015	24,00
Restauration scolaire et périscolaire	1191	2015	121,72
Restauration scolaire et périscolaire	1319	2015	87,15
Restauration scolaire et périscolaire	1323	2015	24,00
Restauration scolaire et périscolaire	533	2015	33,60
Restauration scolaire et périscolaire	37	2016	103,20
Restauration scolaire et périscolaire	42	2016	24,00
Restauration scolaire et périscolaire	134	2016	58,05
Restauration scolaire et périscolaire	134	2016	58,05
Restauration scolaire et périscolaire	247	2016	106,35
Restauration scolaire et périscolaire	392	2016	29,70
Restauration scolaire et périscolaire	463	2016	90,30
Restauration scolaire et périscolaire	463	2016	16,80
Restauration scolaire et périscolaire	559	2016	52,80
Restauration scolaire et périscolaire	559	2016	106,50
Restauration scolaire et périscolaire	559	2016	33,60
Restauration scolaire et périscolaire	561	2016	24,00
Restauration scolaire et périscolaire	706	2016	19,80
Restauration scolaire et périscolaire	706	2016	8,40
Restauration scolaire et périscolaire	706	2016	9,90
Restauration scolaire et périscolaire	875	2016	13,20
Restauration scolaire et périscolaire	875	2016	13,20
Restauration scolaire et périscolaire	971	2016	6,00
Restauration scolaire et périscolaire	972	2016	33,00
Restauration scolaire et périscolaire	972	2016	33,00
Restauration scolaire et périscolaire	1072	2016	49,50
Restauration scolaire et périscolaire	1034	2016	33,00
Restauration scolaire et périscolaire	1206	2016	6,00
Restauration scolaire et périscolaire	1304	2016	33,00
Restauration scolaire et périscolaire	27	2017	71,40
Restauration scolaire et périscolaire	38	2017	6,00

Restauration scolaire et périscolaire	77	2017	33,60
Restauration scolaire et périscolaire	193	2017	58,80
Restauration scolaire et périscolaire	218	2017	6,00
Restauration scolaire et périscolaire	232	2017	33,60
Restauration scolaire et périscolaire	364	2017	54,60
Restauration scolaire et périscolaire	364	2017	39,60
Restauration scolaire et périscolaire	468	2017	71,40
Restauration scolaire et périscolaire	471	2017	6,00
Restauration scolaire et périscolaire	518	2017	9,90
Restauration scolaire et périscolaire	518	2017	16,80
Restauration scolaire	144	2015	53,76
Restauration scolaire	173	2015	40,32
Restauration scolaire	302	2015	40,32
Restauration scolaire	247	2016	33,60
Restauration scolaire	392	2016	21,00
Périscolaire	802	2012	12,00
Périscolaire	1285	2014	14,00
Périscolaire	1036	2014	28,00
Périscolaire	274	2015	26,00
Périscolaire	554	2015	14,00
Périscolaire	535	2015	14,00
Périscolaire	299	2016	14,00
Périscolaire	561	2016	28,00
Médiathèque	44	2017	30,85
Centre de loisirs	628	2014	7,26
Centre de loisirs	673	2014	12,06
Multi accueil	1085	2016	14,80
Multi accueil	708	2016	18,48

Je vous propose de bien vouloir considérer ces créances comme irrécouvrables et de les admettre en non-valeur pour un montant total de 4.918,28 € au compte 6541.

Je vous demande de bien vouloir autoriser Monsieur le Maire à émettre les mandats correspondants à l'article 6541 du budget ville.

° °
°

M. Le Maire : Des questions sur ce rapport ?

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'UNANIMITE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	31		

RAPPORT N° 7 : RESSOURCES HUMAINES - CONSEIL ET ASSISTANCE EN HYGIENE ET SECURITE AU TRAVAIL (C.A.H.S.T.) – ADOPTION D’UNE CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DE L’AUBE

RAPPORTEUR : M . LEIX

Mes Chers Collègues,

Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, rappelle que les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube propose une convention « Conseil et Assistance en Hygiène et Sécurité au Travail » pour apporter aux collectivités et établissements publics des prestations dans ce domaine. Son objectif est d'accompagner les adhérents à ce service dans leurs actions de prévention des risques au travail.

La convention ci-jointe présente les modalités techniques, financières et organisationnelles de ces prestations.

Eu égard à l'importance des questions touchant à l'hygiène et à la sécurité des conditions de travail, il est proposé aux membres du conseil municipal de solliciter le Centre de Gestion pour ces prestations de « Conseil et Assistance en Hygiène et Sécurité au Travail » et d'autoriser à cette fin Monsieur le Maire à conclure la convention correspondante.

Aussi, Mes Chers Collègues, il vous est demandé :

- d'approuver la convention « Conseil et Assistance en Hygiène et Sécurité au Travail » avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube,
- de charger Monsieur le Maire de contracter avec cet organisme en tant que de besoins afin d'être en conformité avec la réglementation en vigueur sur ce point,
- de prévoir les crédits correspondants au budget de la collectivité.

° °
°

M. Le Maire : Des questions sur ce rapport ?

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'UNANIMITE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	31		

RAPPORT N° 8 : RESSOURCES HUMAINES - AGENT CHARGE DE LA FONCTION D'INSPECTION (ACFI) – ADOPTION D’UNE CONVENTION AVEC LE CENTRE DE GESTION DE L’AUBE

RAPPORTEUR : M. LEIX

Mes Chers Collègues,

Le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, rappelle que les autorités territoriales sont chargées de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

Ce décret évoque également la désignation dans chaque collectivité et établissement public d'un acteur de la prévention des risques professionnels : l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (A.C.F.I.).

L'A.C.F.I. a pour mission :

- de contrôler les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité ;
- de proposer à l'autorité territoriale compétente toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels.

En cas d'urgence il propose à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'il juge nécessaires. L'autorité territoriale l'informe des suites données à ses propositions.

Monsieur le Maire informe les membres du conseil municipal que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube propose une convention « Agent Chargé de la Fonction d'Inspection » qui permet la mise à disposition de l'A.C.F.I. de cet établissement auprès des collectivités et établissements publics.

La convention ci-jointe présente les modalités techniques, financières et organisationnelles de cette mise à disposition.

Conformément à l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et à l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, Monsieur le Maire demande la mise à disposition de l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection du Centre de Gestion pour exercer ces missions.

Aussi, Mes Chers Collègues, il vous est demandé :

- d'approuver la convention « Agent Chargé de la Fonction d'Inspection » (A.C.F.I.) avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube,
- de charger Monsieur le Maire de contracter avec cet organisme en tant que de besoins afin d'être en conformité avec la réglementation en vigueur sur ce point,
- de prévoir les crédits correspondants au budget de la collectivité.

° °
°

M. Le Maire : Des questions sur ce rapport ?

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'UNANIMITE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	31		

RAPPORT N° 9 : RESSOURCES HUMAINES – MISE A JOUR TABLEAU DES EFFECTIFS

RAPPORTEUR : M. ANDRE

Mes chers Collègues,

L'article 34 de la Loi du 26 janvier 1984 précise que « les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ».

Il convient de toiletter le tableau des effectifs en supprimant les postes ouverts qui n'ont plus lieu d'être.

Saisi pour avis, le Comité technique a rendu un avis favorable le 20 novembre 2018 à la suppression des postes suivants :

- 4 postes d'Adjoint administratif principal 2ème classe à temps complet à compter du 31 décembre 2018
- 1 poste d'Adjoint administratif principal 1ère classe à temps complet à compter du 1^{er} janvier 2019
- 2 postes de Technicien à temps complet à compter du 31 décembre 2018
- 1 poste d'Adjoint technique à temps non complet 28/35ème compter du 31 décembre 2018
- 1 poste de Chef de service de police municipale principal 2ème classe à temps complet à compter du 31 décembre 2018
- 1 poste d'Adjoint d'animation principal 2ème classe à temps complet à compter du 31 décembre 2018
- 1 poste d'Adjoint d'animation à temps non complet 27,5/35ème à compter du 31 décembre 2018
- 1 poste d'ATSEM principal 2ème classe à temps complet à compter du 31 décembre 2018

Aussi, mes chers Collègues, je vous demande de :

- mettre à jour le tableau des effectifs conformément aux dispositions ci-dessus,
- autoriser Monsieur Le Maire à faire les démarches nécessaires et à signer toutes pièces utiles.

° °
°

M. Le Maire : Des questions sur ce rapport ?

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'UNANIMITE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	31		

RAPPORT N° 10 : RESSOURCES HUMAINES – MODIFICATION DU RIFSEEP

RAPPORTEUR : M. MARANDET

Mes chers Collègues,

Vu la délibération du 20 décembre 2017 qui instaure le RIFSEEP,

Considérant que le conseil municipal avait délibéré pour la mise en place de la part fixe du RIFSEEP (IFSE) mais n'a pas souhaité immédiatement se positionner sur la mise en place de la part variable constituée du complément indemnitaire annuel (CIA),

Considérant la mise en place d'une nouvelle organisation à compter du 1^{er} janvier 2019, qui engage le personnel à définir le cadre d'une nouvelle collaboration,

Il est proposé de mettre en place le complément indemnitaire annuel (CIA) qui pourra être versé aux agents éligibles au RIFSEEP.

Consulté, le comité technique a rendu un avis favorable le 20 novembre 2018,

Il convient donc de compléter la délibération du 20 décembre 2017, pour mettre en place le CIA et d'en déterminer les critères d'attribution.

Conditions pour percevoir le CIA : prise en compte de l'engagement professionnel des agents pour contribuer à la rédaction du projet d'administration et de la manière de servir.

L'engagement professionnel et la manière de servir des agents pris en compte pour l'attribution du CIA sont appréciés au regard des **critères** suivants :

- L'investissement
- La capacité à travailler en équipe (contribution au collectif de travail)
- Sa capacité à s'adapter aux exigences du poste
- L'implication dans les projets du service, la réalisation d'objectifs
- Le sens du service public

Ces critères seront appréciés en lien avec l'entretien annuel d'évaluation et le bilan du projet d'activité du service au sein duquel travaille chaque agent.

Il est proposé de retenir un montant unique pour tous, qui ne tienne compte ni du grade ni de la catégorie. Ce montant s'élève à 150 € maximum par agent pour un temps complet.

Un versement de 30% sera versé au lancement du projet. L'examen de l'appréciation du versement du solde aura lieu 6 mois plus tard.

Ce complément n'est pas obligatoirement reconductible d'une année sur l'autre.

Modalités de versement : le montant du complément indemnitaire est versé en tenant compte du temps de travail.

Les absences : les agents devront être présents au moins les 4 mois au cours du semestre.

Attribution : l'attribution individuelle sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

Après avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- de mettre en place le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) dans les conditions indiquées ci-dessus,
- d'inscrire les crédits correspondants au budget primitif,
- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à signer tout acte administratif et financier en application de la présente délibération.

M. Le Maire : Des questions sur ce rapport ?

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'UNANIMITE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	31		

RAPPORT N° 11 : TRANSFERT DE LA COMPÉTENCE EAU POTABLE AU SYNDICAT DÉPARTEMENTAL DES EAUX DE L'AUBE (SDDEA)

RAPPORTEUR : M. ARNAUD

Mes Chers Collègues,

- *Vu la loi n°2015-991 du 7 août 2015 portant Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRe) ;*
- *Vu le « Schéma Départemental de Coopération Intercommunale (SDCI) 2016 » pris en application de l'arrêté préfectoral du 23 mars 2016 ;*
- *Vu le nouveau Syndicat mixte ouvert de l'eau, de l'assainissement collectif, de l'assainissement non collectif, des milieux aquatiques et de la démoustication (SDDEA), créé depuis le 1^{er} juin 2016 en application de l'arrêté préfectoral DCDL-BCLI 201681-0003 du 21 Mars 2016 ;*
- *Vu la délibération du 3 juin 2016 du SDDEA portant création de la Régie du SDDEA pour les compétences eau, assainissement collectif et assainissement non collectif.*

Monsieur le Maire expose, à l'ensemble du Conseil Municipal :

- Sa volonté de transférer, à dater du **01 janvier 2019**, la totalité de la compétence «eau potable» exercée par la commune au SDDEA, étant précisée que cette structure exploitera ce service d'intérêt public à caractère industriel et commercial au travers de sa Régie.
- Que ce transfert de compétence implique que le SDDEA sera substitué à la Commune pour l'exercice de l'intégralité de la compétence «eau potable» que la Commune exerçait précédemment.

Le conseil municipal, entendu cet exposé et après en avoir délibéré :

- **DÉCIDE** de transférer, à dater du **01 janvier 2019**, la totalité de la compétence «eau potable» exercée par la commune au SDDEA, étant précisé que cette structure exploitera ce service d'intérêt public à caractère industriel et commercial au travers de sa Régie.
- **PREND ACTE** que ce transfert de compétence implique que le SDDEA sera substitué à la Commune pour l'exercice de l'intégralité de la compétence «eau potable» que cette dernière exerçait précédemment.
- **SUBORDONNE** la réalisation de ce transfert de compétence au respect des conditions suivantes :

A. Sur le plan patrimonial

Il est rappelé que la commune est propriétaire de tous les terrains et des biens affectés à l'exercice de la compétence qui sera transférée.

Il est donc convenu que la totalité de ces terrains et de ces biens appartenant à la Commune (terrains, bâtiments, puits, ouvrages de prélèvement d'eau, surpresseur, conduites constituant le réseau de distribution desservant la Commune doté de branchements et de compteurs) seront :

- Mis à disposition à titre gratuit à la Régie du SDDEA : il est entendu que l'ensemble des biens dont la liste sera établie par procès-verbal signés des deux parties seront mis à disposition à compter de la date effective du transfert.
- Transférés en pleine propriété à titre gratuit à la Régie du SDDEA : dans l'attente de ce transfert effectif par un acte en la forme administrative ou un acte notarié établi conformément à l'article L. 3112-1 du Code général de la propriété des personnes publiques, il est entendu que l'ensemble des biens dont la liste sera établie par procès-verbal signés des deux parties seront mis à disposition au **01 janvier 2019**.

Un procès-verbal signé entre les parties précisera le régime de transfert patrimonial des biens. A défaut, le régime de la mise à disposition prime.

B. Sur le plan comptable

Il est stipulé que tous les éléments d'actif ou de passif du service des eaux de la Commune présents sur le budget annexe du service des eaux repasseront par la comptabilité du budget principal de la Commune avant transfert sur le budget annexe « eau potable » de la Régie du SDDEA.

Il en sera ainsi pour les comptes du bilan et notamment ceux de la classe 4.

Il est aussi convenu :

- Que les restes à payer (dépenses engagées et mandatées par le service des eaux de la commune), les restes à recouvrer (droits acquis ayant fait l'objet de titres de recettes) ainsi que les rattachements éventuels de charges et produits seront imputés au budget principal de la commune.
- Que les restes à recouvrer échus depuis plus de deux (2) ans (à compter de la date effective du transfert) seront retraités du résultat de liquidation (section d'exploitation) pour leur montant HT.
- Que les restes à réaliser tant en dépenses qu'en recettes, justifiés par un état visé par le maire, feront l'objet d'une reprise au budget annexe « eau potable » de la Régie du SDDEA.
- Que la Régie du SDDEA bénéficiaire du transfert des biens et ouvrages aura pour obligation de continuer l'amortissement des biens ou ouvrages qui lui auront été cédés selon le plan d'amortissement initial ou conformément à ses propres règles arrêtées conformément à la réglementation en vigueur.
- Que le service, de nature industrielle et commerciale, étant soumis au principe de l'équilibre financier, posé par les articles I. 2224-1 et I. 2224-2 du CGCT, nécessitant l'individualisation des opérations relatives aux services publics industriels et commerciaux dans un budget spécifique et son financement par la seule redevance acquittée par les usagers, il est convenu que les résultats budgétaires du budget annexe communal, qu'il s'agisse d'excédents ou de déficits, seront transférés net des restes à recouvrer supérieur à deux (2) ans à compter de la date effective du transfert, au budget de la Régie du SDDEA ; le solde d'exécution de la section d'investissement sera quant à lui transféré dans sa totalité.

C. Sur le plan financier

Il sera fait aussi application du principe de substitution aux contrats d'emprunts conclus antérieurement à la date du transfert de compétence.

De la sorte la Régie du SDDEA reprendra à son compte l'intégralité de la dette du service des eaux de la commune, à savoir tous les encours des emprunts qui auront été contractés antérieurement au **01 janvier 2019**.

La Commune s'engage à informer les prêteurs de ce transfert et à obtenir tout document permettant de constater l'effectivité du transfert.

Sur le plan des engagements reçus : la Régie du SDDEA est rendue bénéficiaire des subventions antérieurement accordées par l'Etat, le département, la région ou toute autre collectivité publique, en faveur de la Commune pour la réalisation d'ouvrages qui relèvent du transfert de compétences.

D. Sur le plan des contrats : marchés ou délégations de service public

Concernant les contrats conclus avec des entreprises et notamment les contrats passés avec les opérateurs téléphoniques, les fournisseurs d'énergie, les prestataires de maintenance, les assureurs, pour les ventes d'eau à des collectivités voisines, le principe de la substitution s'appliquera aussi.

Les transferts de contrats pourront donner lieu à un avenant afin de traiter des conséquences liées au changement de personne publique.

Les transferts correspondants seront effectués à titre gratuit et ne donneront lieu au paiement d'aucune indemnité, droit, taxe, salaire ou honoraire.

Le même principe de substitution s'appliquera aux conventions de passage de conduites en terrain privé que la Commune a pu conclure avec des collectivités, des associations, des particuliers, des établissements ou tout autre tiers.

La Régie du SDDEA sera subrogée dans les droits et les obligations qu'avait précédemment, en la matière, la commune.

E. Sur le plan des personnels

Dans l'hypothèse où, dans le cadre de l'exercice de cette compétence, la Commune dispose d'agents à temps plein/temps partiel, le transfert de la compétence de la Commune au SDDEA entraîne le transfert/la mise à disposition des agents nécessaire à la réalisation de cette compétence.

Le statut, les conditions et les modalités de ce transfert/cette mise à disposition feront l'objet d'une convention de transfert/mise à disposition signée conjointement par la Commune et le SDDEA.

Cette convention précisera *a minima* :

- Le nom et prénom de l'agent
- Le statut applicable
- La rémunération
- L'étendu des missions confiées
- La date effective du transfert

- **DONNE POUVOIR** à Monsieur le Maire de signer tout document relatif à ce dossier conformément aux propositions telles qu'adoptées à l'issue du vote.

La présente délibération, à supposer que celle-ci fasse grief, peut faire l'objet :

- d'un recours pour excès de pouvoir dans un délai de deux mois à compter de sa notification devant le Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne (25, rue du Lycée 51036 Châlons-en-Champagne Cedex ; tél. : 03 26 66 86 87, fax : 03 26 21 01 87 , courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr, site Internet : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr>) (R. 421-1 du code de justice administrative) ;
- Cette demande pourra être assortie le cas échéant d'un référé suspension (article L.521-1 du code de justice administrative) ;
- ou d'un recours gracieux et/ ou demande préalable auprès des services de la **commune de Sainte-Savine**. Ce recours gracieux et/ou demande préalable donnera lieu à un examen par les services de la **commune de Sainte-Savine**. L'interlocuteur sera **M. Jean-Jacques ARNAUD, maire de la commune de Sainte-Savine, 1 rue Lamoricière 10 300 SAINTE-SAVINE**.
 - Si le recours gracieux ou la demande préalable donne lieu à une décision explicite avant l'expiration d'un délai de deux mois, ladite décision pourra être attaquée dans un délai de deux mois sur le fondement d'un recours pour excès de pouvoir, à compter de sa notification devant le Tribunal de Châlons-en-Champagne (25, rue du Lycée 51036 Châlons-en-Champagne Cedex ; tél. : 03 26 66 86 87, fax : 03 26 21 01 87 , courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr, site Internet : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr>. Ce recours pourra être assorti le cas échéant d'un référé suspension (article L.521-1 du code de justice administrative).
 - Si le recours gracieux ou la demande préalable ne donne pas lieu à une réponse, une décision implicite de rejet de celle-ci en résultera au terme d'un délai de deux mois à compter de la présente, et ladite décision pourra être attaquée dans un délai de deux mois sur le fondement d'un recours pour excès de pouvoir, à compter de sa notification devant le de Châlons-en-Champagne (25, rue du Lycée 51036 Châlons-en-Champagne Cedex ; tél. : 03 26 66 86 87, fax : 03 26 21 01 87 , courriel : greffe.ta-chalons-en-champagne@juradm.fr, site Internet : <http://chalons-en-champagne.tribunal-administratif.fr>). Cette demande pourra être assortie le cas échéant d'un référé suspension (article L. 521-1 du code de justice administrative).

Conformément aux termes de l'article R. 421-7 du code de justice administrative, sauf les requérants qui usent de la faculté prévue par les lois spéciales de déposer leurs requêtes auprès des services du représentant de l'Etat ou de son délégué dans les arrondissements, les subdivisions ou les circonscriptions administratives, les personnes qui demeurent en Guadeloupe, Guyane, à la Martinique, à la Réunion, à Saint Barthélemy, à Saint-Martin, à Mayotte, à Saint-Pierre-et-Miquelon, en Polynésie française, dans les Iles Wallis-et-Futuna, en Nouvelle Calédonie et dans les Terres australes et antarctiques françaises et les personnes qui demeurent à l'étranger disposent d'un délai supplémentaire de distance de respectivement un et deux mois pour saisir le Tribunal.

° °
°

M. Le Maire : Des questions sur ce rapport ?

Mme Zeltz : C'est une décision sage et prudente. Nous allons voter pour ce rapport.

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'UNANIMITE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	31		

RAPPORT N°12 : ADOPTION DU D'UTILISATION DU LOGICIEL 3TEMPS ENTRE LA VILLE DE TROYES ET LA VILLE DE SAINTE-SAVINE	CONTRAT DE CESSION
--	---------------------------

RAPPORTEUR : M. MARANDET

Mes chers Collègues,

Le logiciel 3temps permet de gérer le temps de travail et les congés des agents d'une collectivité territoriale.

Le présent contrat a pour objet de préciser les conditions d'utilisation du logiciel 3temps, propriété exclusive de la ville de Troyes, et notamment la concession de son utilisation et sa maintenance. Il fixe aussi le prix et les modalités de paiement, le prix annuel d'utilisation étant fonction du nombre de comptes « agent ». Il prévoit également un prix à la journée pour le paramétrage et l'accompagnement des utilisateurs.

Saisi pour avis, le Comité technique a rendu un avis favorable le 20 novembre 2018 et le CHSCT a rendu un avis favorable le 4 décembre 2018.

Aussi, mes chers Collègues, vu l'énoncé ci-dessus, je vous demande de bien vouloir :

- adopter les termes du contrat de cession d'utilisation du logiciel 3temps entre les villes de Troyes et de Sainte-Savine tel que joint en annexe,
- autoriser le Maire à faire les démarches nécessaires et à signer tout document utile.

° °
°

M. Le Maire : Des questions sur ce rapport ?

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'UNANIMITE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	31		

° °
°

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à dix-neuf heures quinze minutes.

° °
°

Mis aux voix, le rapport est adopté à l'UNANIMITE

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	24		

Pour extrait conforme,
Le Maire,
Jean-Jacques ARNAUD



[Handwritten signature]