

République Française  
Département de l'Aube  
Arrondissement de TROYES  
Commune de BAR SUR SEINE

## COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Commune de Bar-sur-Seine

SEANCE DU 04 FEVRIER 2021

Date de la convocation : 28 janvier 2021

Date d'affichage : 10 février 2021

L'an deux mille vingt et un, le quatre février à dix-neuf heures, le conseil municipal, dûment convoqué, s'est réuni sous la présidence de Dominique BARONI, maire.

**Présents** : BARON Karine, BARONI Dominique, BEUFORT Amaury (arrivé au rapport 3), BESSON Evelyne, CHOUX Michel, DEHARBE Cécile, FAUCONNET Patricia, FOIZEL Pascal, HEILIGENSTEIN Carole, HERVY Claude, LEERMAN Christiane, LEJEUNE Pierre-Alcé, LUCIOT Marie, MUSELET Bernard, PHILIPPE Xavier, PRIVÉ Jérôme, ROGER Léa, RUBY BUCHOLZER Jessica, SEURAT Jean-Paul, TIHON Bernadette

**Représentés** : FIEVEZ Christian par MUSELET Bernard, GROS Caroline par BARON Karine

**Absents** : JACQUET Stéphane

**Secrétaire** : Madame DEHARBE Cécile

Le compte-rendu de la dernière séance est lu et approuvé à l'unanimité.

La séance est ouverte.

### • Approbation du compte-rendu du 15/12/2020

Unanimité

### 01\_2021 - 1. Délégations consenties au Maire par le Conseil Municipal - Précisions

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
19	21	21	0	0	0

Afin de permettre une gestion rapide de certains dossiers, l'art. L 2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales a prévu que le Conseil Municipal a la possibilité de déléguer au Maire, pour la durée de son mandat un certain nombre d'attributions limitativement énumérées.

Lors de sa séance du 4 juillet 2020, le conseil municipal de Bar-sur-Seine a accordé un certain nombre d'attributions au maire pour le mandat en cours.

Il apparaît que 4 délégations demandent à être précisées en termes de seuil.

3° De procéder, dans les limites fixées par le conseil municipal, à savoir **200 000 €** à la réalisation des emprunts destinés au financement des investissements prévus par le budget, et aux opérations financières utiles à la gestion des emprunts, y compris les opérations de couvertures des risques de taux et de change ainsi que de prendre les décisions mentionnées au III de l'article L. 1618-2 et au a de l'article [L. 2221-5-1](#), sous réserve des dispositions du c de ce même article, et de passer à cet effet les actes nécessaires ;

4° De prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres ainsi que toute décision concernant leurs avenants, **dans la limite des seuils des marchés à procédure adaptée** ;

15° D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article [L. 211-2](#) ou au premier alinéa de l'article [L. 213-3](#) de ce même code **pour la durée du présent mandat** ;

16° D'intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle, **pour tout contentieux du ressort d'une juridiction administrative**, et de transiger avec les tiers dans la limite de 1 000 € pour les communes de moins de 50 000 habitants et de 5 000 € pour les communes de 50 000 habitants et plus ;

Les délégations consenties en application du 3° du présent article prennent fin dès l'ouverture de la campagne électorale pour le renouvellement du conseil municipal.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **MODIFIE** les délégations de pouvoirs énumérés ci-dessus au Maire, jusqu'à la fin de son mandat,
- **MAINTIEN** les autres délégations fixées le conseil municipal de Bar-sur-Seine par délibération n°2020-29 en date du 4 juillet 2020
- **PRÉCISE** que conformément aux dispositions de l'art. L.2122-23 du C.G.C.T., en cas d'absence ou d'empêchement du Maire, le 1<sup>er</sup> Adjoint, au titre de la suppléance prévue par l'art. L.2122-17 et L.2122-18 du C.G.C.T., aura cette même délégation dans les matières précitées.

## 02\_2021 - 2. Budget principal - Admission en non-valeur

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
19	21	21	0	0	0

Monsieur le Trésorier municipal de Bar-sur-Seine a transmis une demande d'admission en non valeur qui correspond à un titre de l'exercice 2018 d'un montant de 15€ (Accueil périscolaire) concernant Madame Sarah LAFFOND. Il s'agit de recettes qui n'ont pu être recouvrées malgré les procédures employées.

L'admission en non-valeur n'empêche nullement un recouvrement ultérieur si le redevable revenait à une situation le permettant.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **ADMET** en non-valeur la somme de 15 € arrêté à la date du 25/11/2020
- **IMPUTE** ces créances irrécouvrables à l'article 6541 du budget 2021.

*Arrivée de Monsieur Beaufort*

### 03\_2021 - 3. Budget principal - Ouvertures de crédits

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
20	22	22	0	0	0

L'article L.1612.1 du Code Général des Collectivités Territoriales autorise l'ouverture de crédits anticipés d'investissement avant le vote du budget principal, et ce dans la limite de 25 % des crédits ouverts en dépenses d'investissement de l'exercice précédent. Cette disposition permet d'engager des travaux urgents sans attendre le vote du budget :

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **AUTORISE** l'ouverture par anticipation du vote du Budget Primitif 2021, le montant des crédits suivants :

- **INVESTISSEMENT**

- Opération 101 (voirie communale) – Chapitre 21 article 2184 pour 5 000 € et article 2188 pour 5 000€
- Opération 102 (matériels divers) – Chapitre 21 article 21316 (affichage cimetière) pour 250€, compte 21571 (matériel roulant) pour 20 000€, article 21578 (autre matériel et outillage de voirie) pour 9 000 € et article 2183 (matériels informatiques) pour 8 000€
- Opération 115 (Bâtiments divers) –Chapitre 23 article 2313 pour 100 000 €
- Dépenses imprévues 020 : 10 000€

- **DECIDE** de reprendre les crédits correspondant au Budget Primitif 2021 lors de son adoption.

### 04\_2021 - 4. Société Publique Locale SPL-Xdemat - Examen du rapport de gestion du Conseil d'administration

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
20	22	22	0	0	0

Par délibération du 13/06/2012, notre Conseil a décidé de devenir actionnaire de la société SPL-Xdemat créée en février 2012 par les Départements des Ardennes, de l'Aube et de la Marne, afin de bénéficier des outils de dématérialisation mis à disposition comme Xmarchés, Xactes, Xelec, Xparaph, Xconvoc...

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

Par décisions des 11 mars et 28 mai 2020, le Conseil d'administration de la société a approuvé les termes de son rapport de gestion sur les opérations de l'exercice clos le 31 décembre 2019 et donc l'activité de SPL-Xdemat au cours de sa huitième année d'existence, en vue de sa présentation à l'Assemblée générale.

Cette dernière, réunie le 24 juin dernier, a été informée des conclusions de ce rapport et a approuvé à l'unanimité les comptes annuels de l'année 2019 et les opérations traduites dans ces comptes.

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

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

Le rapport de gestion, présenté ce jour, fait apparaître un nombre d'actionnaires toujours croissant (2 468 au 31 décembre 2019), un chiffre d'affaires de 1 010 849 €, en augmentation, et un résultat net à nouveau positif de 51 574 € affecté en totalité au poste « autres réserves », porté à 182 911 €.

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

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

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

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

Vu le rapport de gestion du Conseil d'administration,

- **DÉCIDE** d'approuver le rapport de gestion du Conseil d'administration, figurant en annexe
- **DONNE** acte à Monsieur le Maire de cette communication.

<b>05_2021 - 5. Personnel communal - Tableau des effectifs- création de poste</b>
---

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
20	22	22	0	0	0

Monsieur le maire informe l'assemblée que, conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au conseil municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services. En cas de réorganisation des services, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Technique.

A la médiathèque suite au départ de la responsable du service en disponibilité, il convient de renforcer les effectifs du service en créant l'emploi d'adjoint territorial du patrimoine.

**Monsieur le Maire répond à Monsieur Hervy que pour le moment il n'est pas envisagé de disposer de plus de 2 agents au service de la Police municipale.**

*Monsieur le Maire répond à Monsieur Lejeune qu'il a sélectionné une candidate spécialisée dans la communication qui sera à l'essai 3 mois avant d'être stagiairisée. Il précise que Lydie prendra la direction de la Médiathèque.*

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **CREE** le poste d'adjoint territorial du patrimoine à temps complet à compter du 01/03/2021
- **MODIFIE** à compter du 01/03/2021 le tableau des effectifs du personnel tel qu'annexé
- **PRECISE** que les crédits correspondants seront inscrits au budget principal 2021.

<b>06_2021 - 6. Personnel communal - Compte épargne-temps</b>
---

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
20	22	22	0	0	0

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale ;

Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

Vu l'avis du comité technique en date du 19/01/2021

Le Maire indique que le compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

L'instauration du compte épargne-temps (CET) est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)

- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

## **DÉCIDE :**

Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;

- de jours RTT,

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 31 décembre de l'année concernée

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de décembre.

#### Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés

Les jours accumulés sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés.

#### Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

### **07\_2021 - 7. Personnel communal - Mise en place du télétravail**

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
20	22	22	0	0	0

Le Maire rappelle que le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur sont réalisées hors de ces locaux de façon régulière et volontaire en recourant aux technologies de l'information et de la communication ; il précise que le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation et qu'il s'applique aux fonctionnaires et aux agents publics contractuels ;

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du comité technique en date du 19/01/2021 ;

Considérant que les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Considérant que la commune de Bar-sur-Seine prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

#### Article 1 : Les activités et services éligibles au télétravail

Peuvent être effectuées sous forme de télétravail, les activités suivantes :

- Rédaction de compte-rendu de réunion et divers rapports, synthèses,
- Préparation des plannings de travail et/ou congés / gestion du temps,
- Préparation de projets (rédaction des documents préalables, diagnostics et de suivi),
- Saisine et suivi des budgets et tout autre acte budgétaire
- Rédaction de documents administratifs et juridiques (arrêtés, délibérations, mémoires, courriers etc...),
- Instructions de dossiers,
- Création et mise à jour de supports de communication
- Veille documentaire...

Les services éligibles et non éligibles par cette mise en place sont définis selon les modalités suivantes:

#### Services éligibles

Tout agent effectuant un travail administratif de façon autonome dont l'activité ne requiert pas la manipulation de données confidentielles ou qui suppose l'utilisation de logiciels spécifiques accessibles à distance,

#### Article 2 : Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

A domicile.

Article 3 : Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique. Le système informatique doit pouvoir fonctionner de manière optimale et sécurisée, de même la confidentialité des données doit être préservée.

La collectivité prend les mesures nécessaires pour assurer la protection des données utilisées et traitées par l'agent en télétravail à des fins professionnelles.

Quel que soit le lieu d'exercice du télétravail, le télétravailleur doit impérativement respecter de se conformer à l'ensemble des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information, en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers.

#### Article 4 : Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Quotité de travail

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine.

Si les jours consacrés au télétravail sont en principe des jours entiers, il est néanmoins possible pour l'employeur d'autoriser le télétravail en demi-journées.

S'agissant des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre maximal de jours de télétravail est réduit du nombre de jours libérés par le temps partiel. La durée de présence minimale dans le service ne peut être inférieure à 2 jours par semaine. Il en est de même pour les agents bénéficiant de décharges syndicales.

Il peut toutefois être dérogé à ces dispositions dans 2 cas (article 4 décret n°2016-151) :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail,
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Le calendrier des jours travaillés

Par principe, le calendrier des jours télétravaillés est arrêté par le responsable hiérarchique au cours de l'entretien d'examen de la demande initiale, en concertation avec l'agent.

Il est fixé en fonction des nécessités de service.

Les jours de télétravail peuvent être fixes au cours de la semaine ou du mois. L'agent peut toutefois demander l'utilisation d'un volume de jours flottant de télétravail par semaine, par mois ou par an. Il peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

Définition des horaires de travail

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité ou de l'établissement.

Durant ces horaires, l'agent doit être à la disposition de son employeur sans pouvoir vaquer librement à ses occupations personnelles.

Il doit donc être totalement joignable et disponible en faveur des administrés, de ses collaborateurs et/ou de ses supérieurs hiérarchiques.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail.

Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra être sanctionné pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Enfin, tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. De même, tous les accidents domestiques ne pourront donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service.

Toutefois, durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail de la collectivité ou de l'établissement, l'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail.

Prévention

L'agent en télétravail bénéficie, sauf s'il est en surveillance médicale particulière, de la même fréquence de visite périodique que les autres agents de l'équipe.

Article 5 : Gestion des demandes de télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale. Cette demande précise « les modalités d'organisation souhaitées ».

Lorsque le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé, celui-ci doit produire une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques.

Au vu de la nature des fonctions exercées, de l'intérêt du service et de la conformité des installations aux spécifications techniques requises, l'autorité territoriale apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

Si l'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail est accordée, un arrêté précise :

- Les fonctions exercées par l'agent,
- Le lieu ou les lieux d'exercice du télétravail,
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles,
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail,
- Le cas échéant, la période d'adaptation prévue et sa durée.

Article 6 : Modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Les membres du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique, dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier. Celui-ci fixe l'étendue ainsi que la composition de la délégation chargée de la visite. Toutes facilités doivent être accordées à cette dernière pour l'exercice de ce droit sous réserve du bon fonctionnement du service.

La délégation du CHSCT peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès au domicile du télétravailleur est subordonné à l'accord de l'intéressé, dûment recueilli par écrit.

Les missions accomplies en application du présent article doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

Article 7 : Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

- Le système déclaratif : les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations,

Article 8 : Modalités de prise en charge, par la collectivité, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

La collectivité prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Toutefois, les coûts de mise en conformité des installations n'ont pas vocation à être pris en charge par les employeurs.

La collectivité met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable
- accès à la messagerie professionnelle,
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions,
- outils de sécurité comme les anti-virus, VPN,
- le cas échéant, formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail,

Si la configuration initiale des matériels est assurée par l'employeur dans les locaux de l'administration, c'est à l'agent d'assurer la mise en place de ces matériels et leur connexion au réseau.

La collectivité doit fournir à l'agent un descriptif de la conformité attendue des installations au domicile ou tout autre lieu privé de l'agent qui souhaite exercer ses fonctions en télétravail. Ce document détaille notamment les normes électriques et les caractéristiques de la connexion internet.

L'employeur reste garant de la maintenance des matériels et de leur entretien. Ces opérations sont réalisées dans les locaux de l'employeur.

La collectivité n'est pas tenue de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Dans le cas où la demande est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale met en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à la mise en œuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser, en tout ou partie, les dépenses engagées à ce titre par l'employeur.

## Article 9 : Assurances

La collectivité garantit les dommages qui pourraient résulter des conséquences des actes du télétravailleur à son domicile, dès lors que celui-ci démontre qu'ils découlent directement de son activité télétravaillée, ainsi que le vol du matériel le cas échéant mis à disposition.

Dans le cadre de ses fonctions, la responsabilité civile du télétravailleur est couverte par la collectivité.

Tout sinistre subi doit être déclaré dès survenance à la direction des Ressources humaines.

## Article 10 : Durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de l'autorisation est de 5 ans.

L'autorisation peut être renouvelée par décision expresse, après entretien avec le supérieur hiérarchique direct et sur avis de ce dernier. En cas de changement de fonctions, l'agent intéressé doit présenter une nouvelle demande.

Il peut être mis fin à tout moment au télétravail et par écrit, à l'initiative de l'agent ou de l'administration, avec un préavis de 2 mois. Ce délai peut être réduit en cas de nécessité de service dûment motivée. Pendant la période d'observation, ce délai est ramené à 1 mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par l'agent ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

*Monsieur le maire confirme à Monsieur Hervy qu'un agent à temps non complet peut en bénéficier.*

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **DÉCIDE** l'instauration du télétravail au sein de la collectivité à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021
- **VALIDE** les critères et modalités d'exercice du télétravail telles que définis ci-avant ;
- **PRÉCISE** que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

### 08\_2021 - 8. Personnel communal - Lignes directrices de gestion

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
20	22	22	0	0	0

L'une des innovations de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la fonction publique consiste en l'obligation pour toutes les collectivités territoriales de définir des lignes directrices de gestion. La formalisation du document de référence doit-être faite avant le 31 décembre 2020.

Les lignes directrices de gestion sont prévues à l'article 33-5 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Les modalités de mise en œuvre de ce nouvel outil de GRH sont définies par le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019

#### ◆ Les objectifs du législateur :

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la fonction publique.

#### ◆ Concrètement, de quoi s'agit-il ?

Les lignes directrices de gestion visent à :

1° déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de GPEEC

2° fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. **En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1er janvier 2021.**

3° favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Elles constituent le document de référence pour la GRH de la collectivité ou de l'établissement. L'élaboration des LDG permet de formaliser la politique RH de la collectivité, de favoriser certaines orientations, de les afficher et d'anticiper les impacts prévisibles ou potentiels des mesures envisagées.

#### ◆ A qui s'adressent ces LDG ?

**Les lignes directrices de gestion s'adressent à l'ensemble des agents de la collectivité.** Elles constituent une source d'information pour tous les agents qui souhaitent connaître les modalités de gestion des ressources humaines et plus particulièrement en matière de recrutement, d'affectation, d'évolution des carrières, de mobilité, d'égalité professionnelle...

#### ◆ Quelle procédure pour adopter les LDG ?

**Les LDG sont établies par l'autorité territoriale après avis du comité technique et formalisées dans un document après une éventuelle information de l'assemblée délibérante et/ou d'une commission du personnel.**

Ces LDG peuvent faire l'objet d'une délibération mais le texte ne prévoit que l'intervention de l'autorité territoriale, qui détermine ces LDG. Les lignes directrices de gestion sont communiquées aux agents par voie numérique ou tout autre moyen. La mise en œuvre de ces LDG fait l'objet d'un bilan, sur la base des décisions individuelles, devant le CT.

#### ◆ Quelle est la portée juridique des LDG ?

Un agent peut invoquer les LDG de sa collectivité en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable. Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT) pour l'assister dans l'exercice des

recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation. A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués. Pour autant, l'autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et valorisation des parcours « sans préjudice de son pouvoir d'appréciation » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.

◆ Date d'effet et durée ?

Les LDG établies par l'Autorité territoriale s'appliqueront en vue des décisions individuelles (promotions, nominations, mobilités...) prises à compter du 01/01/2021.

**Ces LDG sont prises pour une durée de 6 ans maximum. Elles peuvent faire l'objet de révisions à tout moment, après avis du CT.**

Selon l'article 19 du décret 29 novembre 2019, les Lignes directrices de gestion fixent les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emploi.

- **Fixer le taux de ratios promus/promouvables : il était de 100% auparavant**
- **Définir les critères qui fixent les priorités de la collectivité :**

**\*pour la nomination des agents par avancement de grade et la nomination des agents ayant obtenu un concours**

Critères :

**Privilégier la manière de servir**

**Privilégier l'effort de formation**

**Privilégier l'obtention d'un examen professionnel ou l'effort de l'avoir passé**

**Reconnaître l'expérience acquise et la valeur professionnelle**

**Respecter un équilibre homme/femme**

**Privilégier l'ancienneté dans le grade**

**\*pour départager des agents candidats à un poste à responsabilité**

Critères :

**Expérience réussie sur un poste identique**

**Capacité » à former et encadrer des agents**

**Formations et acquis de l'expérience**

**Maitrise du métier**

**Autonomie**

- **Modification dans la procédure promotion interne**

Les CAP ne sont plus compétentes pour examiner les candidatures des fonctionnaires dans le cadre de la promotion interne cependant le CDG continuera à établir et signer les listes d'aptitudes départementales sans avis de la CAP mais selon une nouvelle procédure.

Le CDG va proposer des lignes directrices de gestion avec des critères de sélection des candidats qui doivent passer pour avis au CT départemental et local.

Une fois ces lignes directrices validées, le CDG établit les listes d'aptitudes.

Il est nécessaire de définir les nouveaux critères de traitement des dossiers dans le cadre de la promotion interne dans la collectivité :

**Acquis professionnels :**

1.	Présentations antérieures	5 points
2.	Ancienneté de services dans la FP	20 points
3.	Ancienneté dans le dernier grade	10 points
4.	Concours ou examens	10 points
5.	Diplômes ou titre professionnel	5 points
6.	Présentations aux concours	10 points
7.	Formations	10 points
<b>Total :</b>	.....	<b>70 points</b>

**Valeur professionnelle** (note sur 20 : coefficient4).....**80 points**

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

**VALIDE** les nouvelles lignes directrices de gestion.

**09\_2021 - 9. Construction d'une salle de spectacle et d'une école de danse - Marchés publics - Autorisation de signatures**

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
20	19	15	4 <i>C Leerman A Beaufort P-A Lejeune L Roger</i>	3 <i>M Choux C Heiligenstein C Hervy</i>	0

Par délibération en date du 14 novembre 2017, le conseil municipal a approuvé le projet de construction d'une salle de spectacle et d'une école musicale à l'emplacement de l'ancien Petit Théâtre sur la base d'un investissement initialement estimé à 3 240 000 € HT, dont 2 776 284 € HT de travaux.

Le conseil municipal s'est montré par ailleurs favorable à la désignation de la S.I.A.B.A. en qualité de mandataire de la commune, dans le cadre dudit projet.

Dans sa séance du 22 mai 2018, le conseil municipal a enfin autorisé la passation d'un marché de maîtrise d'œuvre avec le groupement composé du cabinet d'architectes JUVENELLE (mandataire) de Bar sur Seine et les bureaux d'études BOURGOGNE Structure, AGS Ingénierie et JEVS.

Au fil des études, il s'est avéré nécessaire de réviser l'investissement prévisionnel des travaux de l'opération au regard du programme et de ses contraintes pour le porter à la somme de 4 065 000 € HT dont 3 425 979 € HT de travaux. Le conseil municipal a délibéré le 17 décembre 2019 à ce sujet.

Les services de la SIABA, mandataire de la commune de Bar-sur-Seine, ont procédé en Mars 2020 à une mise en concurrence en procédure adaptée au titre des marchés de travaux.

Au terme de la procédure mise en œuvre, l'ensemble des lots a pu être attribué à l'exception de ceux relatifs aux travaux de maçonnerie, de plâtrerie et de VRD pour lesquels les résultats de la consultation se sont avérés insatisfaisants.

Ainsi une seconde procédure a été mise en œuvre au mois de Décembre 2020 pour les travaux de maçonnerie, plâtrerie isolation et VRD ainsi que pour les travaux de fondations, nouveau lot détaché du lot maçonnerie.

Après analyse le montant global des marchés a pu être arrêté à la somme de 3 783 011,96 € HT, soit un dépassement de l'ordre de 10% qui s'explique essentiellement par une sous-évaluation des travaux de maçonnerie dont le montant est 1 065 000 € HT contre 630 000 € HT (69%) au titre de l'estimation préalable.

La liste des entreprises retenues et les montants correspondants, figurent dans le tableau annexé.

De fait, il est porté à la connaissance du conseil municipal un nouveau plan de financement prévisionnel sur la base d'un investissement prévisionnel qui s'élève désormais à 4 412 000 € HT.

La commune a déjà obtenu plusieurs subventions de l'Etat au titre de la DETR (400 000 €) et de la DSIL (396 735 €), de la Région Grand Est (431 000 €) et du Département de l'Aube (350 000 €).

Elle va solliciter également une aide de l'Europe dans le cadre du programme Leader (2 x 30 000 €).

*Monsieur le Maire confirme à Madame Luciot que les riverains seront invités à une réunion publique avec les élus du conseil, ainsi que la directrice de l'école de danse et le directeur de l'école de musique.*

*Il rappelle que le dossier de permis de construire est consultable au service urbanisme de la commune.*

*Monsieur Choux fait observer qu'il trouve que c'est cher pour un hangar viticole.*

*Madame Roger demande s'il est possible de modifier le projet et regrette de ne pas avoir pu voir le projet avant de délibérer. Monsieur le Maire explique que ce dossier a été validé par le précédent mandat et que la commune est au pied du mur. Il reconnaît que c'est une situation compliquée mais qu'il faut avancer. Si la commune bloque ce dossier et l'annule il faudra rembourser à l'assurance le million d'euro perçu.*

*Monsieur Beaufort remercie tout d'abord Monsieur le maire pour l'obtention du premier visuel de la façade du projet. Cela même si la perspective de petites allées ne correspond pas à la route nationale actuelle. Il précise que le conseil va voter une plus-value de 900 000 euro. Il trouve regrettable que l'architecte ne soit pas là pour présenter, alors qu'il va percevoir des honoraires d'environ ...10%.*

*Monsieur le maire répond : c'est 10 %.*

*Monsieur le Maire explique que le dossier date de 2017, qu'entre temps il y a eu la crue qui a fait que le service des ABF a exigé d'autres fondations plus coûteuses et qu'en plus l'architecte s'est trompé sur son estimation.*

*Madame Fauconnet explique à Monsieur Beaufort que le fait de réaliser tous les murs en béton banché a augmenté considérablement le prix .*

*Monsieur Beaufort demande l'intérêt de percevoir la prime d'assurance alors qu'elle couvrira le cout de la plus-value. Monsieur Beaufort précise qu'il connaît une cave voutée récente de 800 mètres carrés en bord de seine dont le cout des micro pieux nécessaires à la stabilisation a couté 90 000 euro.*

*Monsieur Hervy explique que ce qu'il va dire ne vise pas Monsieur le Maire mais c'est la situation qui pose problème. Il a dit il y a quelques mois être inquiet pour la suite de ce dossier. Il y a deux soucis : l'architecte + l'assistant à maîtrise d'ouvrage (SIABA). Passer de 600 000€ à 1 000 000€ c'est très rare. L'architecte est incapable d'expliquer cette différence. Il ne maîtrise rien. C'est le dossier « merdeux » de ce mandat. Et ce n'est pas tout, la nouvelle surprise tient au fait que la climatisation n'est pas prévue. Cet architecte ne nous tient pas informé. Architecte + SIABA sont responsables et non le conseil municipal d'hier ou d'aujourd'hui. Monsieur Hervy demande que le conseil municipal de ce soir réagisse. Il sait que les prix vont être revalorisés. Pour lui le maire a beaucoup de dossiers à suivre, aussi, il faut désigner un responsable de ce dossier, un référent car il n'a aucune confiance dans l'architecte et la SIABA. Il faut nommer quelqu'un de ferme.*

*Monsieur le Maire répond que ce dossier sera suivi par Madame Fauconnet et lui-même car c'était son métier les suivis de chantier.*

*Monsieur Hervy répond que la SIABA ne tient pas son rôle : la ville paie pour rien. Il prévient le maire qu'il doit s'attendre à ce qu'on lui pose beaucoup de questions. Il estime de pas avoir d'informations techniques fiables. Il le faut pour les Barséquanais car c'est leur argent et les subventions c'est aussi l'argent de tous.*

*Monsieur le Maire dit qu'il faut démarrer les travaux.*

*Monsieur Beaufort trouve dommage, que suite à une récente commission voirie avec l'adjoint Jean Paul Seurat dans laquelle il est question de faire l'économie de 1 m de trottoir, la mairie soit prête à accepter une plus-value de 900 000 euro, il précise que 900 000 euro représente 9 kilomètres de trottoirs.*

*Monsieur Privé stipule qu'il voit bien l'image.*

*Monsieur le Maire répond à Madame Roger que les imprévus sont déjà chiffrés.*

*Monsieur Lejeune s'inquiète et estime qu'on pourrait attendre surtout compte tenu de l'état actuel du monde du spectacle. Il pense qu'il faut se donner du temps. Se demande s'il y a urgence à débiter. Il se dit sceptique compte tenu de la plus-value et de l'absence de climatisation. Il souhaite une présentation avant le vote et pouvoir avoir une vraie réflexion.*

*Monsieur le Maire répond que la présentation ait lieu ce soir ou demain, la ville ne peut plus reculer. Tout a été validé. Il faut signer les bons de commande*

*Monsieur Philippe dit qu'il faut revoir cette question de climatisation avant le début des travaux.*

*Monsieur Lejeune dit qu'on peut revenir dessus et répond à Monsieur Privé par l'affirmative à savoir qu'il souhaite que le projet soit revu et que la procédure soit recommencée en le faisant autrement..*

Le conseil municipal, à la majorité des membres présents et représentés,

- **DECIDE** d'ajuster l'investissement prévisionnel de l'opération de construction d'une salle de spectacle et d'une école de musique.
- **DECIDE** d'inscrire au budget les dépenses et les recettes correspondant à ce nouvel investissement prévisionnel.
- **SOLLICITE** une aide de l'Europe dans le cadre du programme LEADER pour chacun des projets de salle de spectacle et d'école de musique.

**10\_2021 - 10. Construction d'une salle de spectacle et d'une école de danse - Autorisation de programme et crédits de paiements**

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
20	22	19	1 A Beaufort	2 L Roger P-A Lejeune	0

L'un des principes des finances publiques repose sur l'annualité budgétaire.

Pour les opérations d'investissements, les collectivités peuvent utiliser deux techniques :

1 - Inscription de la totalité de la dépense la première année puis report d'une année sur l'autre du solde. Cette méthode nécessite l'ouverture de crédits suffisants pour couvrir l'engagement dès la première année, y compris les modalités de financement comme l'emprunt.

2 - Prévision d'un échéancier dès le début de l'opération qui se décline par une ouverture des crédits budgétaires annuels par tranches.

A l'instar des dispositions mises en place pour l'Etat à partir de 2006, par la loi organique relative aux lois de finances (LOLF) visant à moderniser la gestion publique, les autorisations de programme permettent, par une approche pluriannuelle, d'identifier les "budgets de projets", valorisés ensuite chaque année par crédits de paiement.

La procédure des autorisations de programme / crédits de paiement (AP/CP) est une dérogation au principe de l'annualité budgétaire. Elle permet, en dissociant l'engagement pluriannuel des investissements de l'équilibre budgétaire annuel, de limiter le recours aux reports d'investissement.

Une Autorisation de Programme (AP) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement d'un programme pluriannuel, défini comme une opération ou un ensemble d'opérations de dépenses d'équipement se rapportant à une immobilisation ou à un ensemble d'immobilisations déterminées, acquises ou réalisées par la commune.

Le Crédit de Paiement (CP) constitue la limite supérieure des dépenses qui peuvent être mandatées pendant l'année pour la couverture des engagements contractés dans le cadre de l'Autorisation de Programme correspondante.

L'équilibre budgétaire s'apprécie en tenant compte des seuls Crédits de Paiement.

Chaque AP comporte la répartition prévisionnelle par exercice des CP correspondants ainsi qu'une évaluation des ressources envisagées pour y faire face : FCTVA, subvention, autofinancement, emprunt.

Il est précisé que les AP/CP facilitent la gestion des investissements pluriannuels. Ils sont régis par l'article R 2311-9 du code général de collectivités territoriales (C.G.C.T.). Ils permettent «un allègement » du budget et une présentation plus simple mais nécessitent un suivi rigoureux :

1 - « Les autorisations de programme (AP) sont les limites supérieures des dépenses qui peuvent être engagées pour le financement des investissements. Elles sont sans limitation de durée jusqu'à leur annulation. Elles peuvent être révisées chaque année ».

2 - « Les crédits de paiement (CP) constituent la limite supérieure des dépenses pouvant être mandatées, pour couvrir des engagements contractés dans le cadre des autorisations de programme. Le budget N ne tient compte que des CP de l'année ».

La mise en place et le suivi annuel des AP/CP est une décision de l'assemblée distincte de celle du budget. La délibération initiale fixe l'enveloppe globale de la dépense ainsi que sa répartition dans le temps et les moyens de financement.

Dès cette délibération, l'exécution peut commencer, par la signature d'un marché par exemple. Les AP et les CP peuvent être révisés : le budget de l'année en cours reprend les CP (dépenses et ressources) révisés. Les crédits de paiement pourront être votés par chapitre ou par opération conformément au budget global.

Le suivi des AP/CP se fait à chaque étape budgétaire (budget primitif, décisions modificatives, compte administratif) dans un souci de communication, de suivi (révision, annulation, répartition dans le temps) et de rigueur.

Par délibération du 20/11/2017, le Conseil municipal de Bar-sur-Seine a décidé de la construction d'une salle de spectacle et d'une école de danse et a approuvé le plan de financement ci-annexé.

Les crédits de paiement doivent s'étaler sur la durée des travaux, soit les années 2021 et 2022. En conséquence, et pour ne pas mobiliser inutilement des crédits sur le budget 2021, il convient de voter une Autorisation de Programme pour les 4 412 000 HT soit 5 294 400€ TTC et les crédits de paiements suivants :

2021	1 500 000 €
2022	3 794 400 €

Le conseil municipal, à la majorité des membres présents et représentés,

- **VOTE** le montant de l'autorisation de programme et la répartition des crédits de paiement pour la construction d'une salle de spectacle et d'une école de danse comme suit :
  - montant global de l'AP : 5 294 400€ TTC
  - CP 2021 : 1 500 000 € TTC / CP 2022 : 3 794 400 € TTC
- **APPROUVE** le plan de financement tel que précisé ci-dessus.
- **PRECISE** que les reports de crédits de paiement se feront sur les CP de l'année N+1 automatiquement.

#### 11\_2021 - 11. A.V.A.P. Bilan de concertation et approbation du projet

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
20	22	22	0	0	0

M. le Maire rappelle, que des prescriptions particulières en matière d'urbanisme s'appliquent aux bâtiments situés à l'intérieur du périmètre de protection des monuments historiques, afin d'en préserver autant que possible les caractéristiques architecturales.

Or, ces périmètres s'avéraient inadaptés à la réalité : certains bâtiments situés dans ce périmètre ne présentaient pas un caractère patrimonial nécessitant une attention particulière, et d'autres bâtiments, situés hors de ces périmètres de protection, font partie de l'histoire architecturale de notre cité, et devaient être mieux protégés sur le plan urbanistique.

Il semblait donc plus judicieux de définir des périmètres correspondant mieux à la situation réelle du patrimoine barséquanais.

Dans cette perspective, il a été proposé de mettre en place une AVAP (aire de valorisation du patrimoine et de l'architecture).

Une AVAP définit des contours de zones mieux adaptés au terrain, et des prescriptions architecturales pour préserver dans leur diversité les éléments du bâti présentant une identité patrimoniale forte. Cette démarche permettrait une gestion personnalisée des abords de chacun des monuments historiques, et plus largement de certains secteurs remarquables de la commune.

Par délibération n° 53 en date du 17/06/2013 le conseil municipal a approuvé le lancement de la procédure visant à créer une Aire de Mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine (AVAP), conformément à la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 et au décret d'application n°2011-1903 du 19 décembre 2011.

Par délibération n°46 en date du 20 juillet 2015, modifiée par délibération n°84 en date du 18/11/2019 et par délibération n°57 du 26/11/2020 le conseil municipal a approuvé la constitution de la commission locale consultative chargée d'assurer le suivi de la conception et de la mise en œuvre des règles applicables à l'AVAP, conformément aux articles L642.5 et D 642-2 du Code du Patrimoine et a donné son accord sur les modalités de la concertation préalable, en application de l'article L.300-2 du Code de l'Urbanisme.

Conformément aux modalités définies dans la délibération, la commune de Bar sur Seine a réalisé :

- Une exposition mise en place depuis le 15 octobre 2020 dans une salle de la mairie avec un registre permettant au public d'émettre un avis ou une remarque sur le projet.
- Des panneaux d'exposition virtuels et des vidéos en ligne sur le site internet de la Mairie avec possibilité au public d'émettre un avis :
- Bilan au 25/01/2021 :
  - ✓ 58 vues de la vidéo Site et Histoire (Partie 1) depuis sa mise en ligne le 23 novembre 2020.
  - ✓ 18 vues de la vidéo Architecture et Matériaux de construction (Partie 2) depuis la mise en ligne le 26 novembre 2020.
- Une information sur le Facebook de la commune :
  - ✓ Une publication faite le 26 Novembre 2020 au sujet de l'exposition virtuelle (559 personnes touchées).
  - ✓ Une publication faite le 18 Janvier 2021 pour rappel de l'exposition en mairie (357 personnes touchées).

Les habitants et autres personnes intéressées ont ainsi eu la possibilité de prendre connaissance du dossier et des objectifs poursuivis dans le cadre de cette procédure.

Le dossier d'arrêt du projet AVAP joint à la présente délibération comprend :

- le diagnostic du patrimoine (site et histoire – urbain et paysager – architectural),
- les pièces réglementaires (rapport de présentation, règlement),
- les pièces graphiques (plan du périmètre et de zonage)

Le projet d'AVAP est également tenu à la disposition des élus et consultable au service de l'Urbanisme de la mairie aux heures habituelles d'ouverture.

Ce dossier d'arrêt du projet sera transmis à la Direction Régionale des Affaires Culturelles de la Région Grand-Est, antenne de Chalons en Champagne, pour demande de saisine de la Commission Régionale du Patrimoine et de l'Architecture prévue à l'article L.612-1 du Code du Patrimoine.

Ce projet donnera également lieu à un examen conjoint des personnes publiques associées mentionnées au b) de l'article L.123-16 du Code de l'Urbanisme.

Il sera ensuite soumis à enquête publique, conformément aux dispositions de l'article L.642-3 du Code du Patrimoine.

Vu la loi n°2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement (dite loi Grenelle II), du décret n°2011-1903 du 19 décembre 2011 et de la circulaire du 2 mars 2012,

Vu le Code du Patrimoine et notamment ses articles L 612-1, L 642-1 à L 642-8,

Vu l'avis favorable au projet d'AVAP de la Commission Locale consultative le 28 janvier 2021,

*Madame Fauconnet présente succinctement le dossier.*

*Monsieur Lejeune fait part de son sentiment de satisfaction et précise que ce projet est important et que le fait que la ville soit reconnue au titre de « Petites villes de demain » (PVD) grâce au soutien de la CCBC est un premier pas vers une reconnaissance en cité de caractère. C'est une très bonne chose pour la commune et remercie le maire de l'avoir intégré dans la commission.*

*Madame Fauconnet répond à Monsieur Hervy que l'AVAP interdit des choses en termes d'urbanisme mais pas beaucoup plus que le PLU actuel. Monsieur Hervy dit sa crainte que cet AVAP aille à l'encontre de certaines initiatives de rénovation au risque de voir des maisons ne pas être rénovées.*

*Madame Fauconnet lui explique que le dispositif PVD ouvre à des aides financières au travers d'OPAH et d'ORT qui viendront aider les propriétaires privés ou des commerçants.*

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **PREND ACTE** de la réalisation et du bilan de la concertation préalable à la création de l'Aire de Mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine (AVAP),
- **ARRETE** le projet d'Aire de Mise en Valeur de l'Architecture et du Patrimoine (AVAP), tel qu'il est annexé à la présente délibération.

Conformément à l'article R 123-18 du Code de l'Urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie pendant un délai d'un mois et sera transmise à la Préfecture.

## 12\_2021 - 12. Le Petit courrier - Conditions générales d'insertions publicitaires et tarifs - Approbation

Conseillers présents	Suffrages exprimés avec pouvoir	Pour	Contre	Abstention	Non participant
20	22	18	0	4 P Fauconnet J-P Seurat C. Leerman E Besson	0

Dans le cadre de la parution du journal municipal « Le petit courrier » il vous est proposé de mettre en place des conditions générales pour les insertions publicitaires et de fixer les tarifs de ces encarts.

Voir annexe 1

*Monsieur le Maire remercie le groupe de travail car il y a une bonne dynamique et le premier numéro était de qualité.*

*Monsieur Lejeune trouve super d'ouvrir la possibilité de publier un encart publicitaire mais compte tenu de la crise actuelle demande si l'association des commerçants pourrait avoir un emplacement gratuit pour cette année.*

*Monsieur le maire répond que le logo de cette association pourra être intégré gracieusement dans chaque numéro mais pas les publicités de chaque commerçant.*

*Madame Deharbe précise que chaque numéro laisse une page entière au commerce.*

Le conseil municipal, à la majorité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** les conditions générales d'insertions publicitaires et les tarifs de « Le petit courrier » tels qu'annexés.

<b>13_2021 - 13. Convention d'assistance technique en matière de voirie</b>
---

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
20	22	22	0	0	0

Par délibération n° 2015-RO5-I-4 en date du 19 octobre 2015, le Département a approuvé le principe de la création au sein des services départementaux d'une mission d'assistance technique aux communes auboises d'au plus 5 000 habitants pour la gestion de la voirie.

Cette prestation est mise en place moyennant le versement d'une participation financière de nature à compenser les dépenses supportées par le Département pour exercer ces missions. Cette participation est fixée par application de la combinaison de deux modes de facturation:

Pour les missions régulières :

- 70 % environ par rapport au poids démographique de la commune, soit au regard du budget prévisionnel, 0,45 € HT par habitant (référence: population DGF de l'année N- I),
- 30 % environ par rapport à la longueur de la voirie communale, soit au regard du budget prévisionnel, 20,00 € HT par kilomètre de voie communale (référence: longueur DGF de l'année N- I).

Pour les missions occasionnelles.

- à 5% du montant HT des travaux effectivement réalisés.

Ces tarifs sont assujettis à la TVA.

Notre commune répond au critère de population de ce service.

L'adhésion à cette mission d'assistance aux communes nécessite la signature d'une convention avec le Département de l'Aube dont le projet est joint au présent rapport.

Ce projet a été approuvé par délibération n° 042016/126 en date du 18 avril 2016.

La mission d'assistance technique prendrait effet à compter du premier jour du mois qui suit la signature de la convention par les deux parties.

La convention se renouvellerait ensuite tacitement au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année par période d'un an.

Le montant d'adhésion pour les missions régulières est calculé pour la première année au prorata du nombre de mois entiers suivant la date de signature de la convention par les deux parties au vu des données DGF en vigueur à la date de signature.

La commune restera maître d'ouvrage en matière de travaux sur sa voirie communale.

Elle pourra, si elle le souhaite, adhérer au groupement de commandes constitué avec le Département pour les marchés de travaux d'entretien de voirie.

C'est pourquoi il vous est proposé dans un rapport séparé d'adhérer à ce groupement de commandes.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** l'adhésion à la mission d'assistance aux communes en matière de voirie proposée par le Département de l'Aube ;
- **APPROUVE** les termes de la convention jointe en annexe, notamment :
  - o ses conditions financières
  - o sa date d'effet à compter du premier jour du mois qui suit sa signature par les deux parties
  - o sa durée et ses conditions de renouvellement
  - o les modalités de l'assistance technique apportée par le Département
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer ladite convention ainsi que tout document s'y rapportant.

<b>14_2021 - 14. Convention constitutive d'un groupement de commandes pour la passation de marchés publics de travaux d'entretien de voirie</b>
---

<i>Conseillers présents</i>	<i>Suffrages exprimés avec pouvoir</i>	<i>Pour</i>	<i>Contre</i>	<i>Abstention</i>	<i>Non participant</i>
20	22	22	0	0	0

Notre conseil municipal a approuvé l'adhésion de la commune à la mission « assistance technique en matière de voirie » mise en place par le Département de l'Aube pour les communes d'au plus 5 000 habitants pour la gestion de la voirie.

Dans ce cadre, notre commune conserve l'obligation d'entretenir ses voies communales.

Elle reste maître d'ouvrage en matière de travaux.

Compte tenu des moyens internes pour gérer et entretenir seule notre voirie, et du volume de travaux souvent faibles générant des coûts de revient élevés, le Département propose de regrouper les besoins de travaux

d'entretien routier sur voirie communale et sur voirie départementale au sein d'un groupement de commandes permettant de réduire les coûts des chantiers communaux grâce à l'obtention de prix plus attractifs.

Notre commune pourrait ainsi bénéficier des dispositions de marchés mutualisés de travaux d'entretien de voirie passés en groupement de commandes dont le Département serait le coordonnateur.

Le Département de l'Aube se chargerait à ce titre, de la passation des marchés publics. Notre commune s'assurerait ensuite de la bonne exécution de sa part des marchés.

La convention constitutive du groupement de commandes a été approuvée par délibération n° 042016/127 en date du 18 avril 2016.

Le conseil municipal, à l'unanimité des membres présents et représentés,

- **APPROUVE** l'adhésion de la commune au groupement de commandes,
- **APPROUVE** les termes de la convention constitutive du groupement de commandes pour la passation de marchés de travaux d'entretien de voirie, et notamment la désignation du Département de l'Aube comme coordonnateur du groupement,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention jointe en annexe au nom de la commune, et tout document s'y rapportant.

Communications du maire : Article L-2122-22 du C.G.C.T

1/ Par arrêté n°2021-4 du 15/01/2021, il est institué une régie d'avances auprès du service administratif de la Ville de Bar-sur-Seine sis à l'Hôtel-de-Ville 10110 Bar-sur-Seine. Elle paie les menues dépenses nécessaires au fonctionnement courant de l'administration communale, à savoir :

- a. Fournitures administratives sur le compte d'imputation 6064
- b. Fournitures scolaires sur le compte d'imputation 6067
- c. Timbres, frais de port et d'affranchissement sur le compte d'imputation 6261
- d. Journaux et abonnements sur le compte d'imputation 6065 ou 6183 ??
- e. Péages et frais de stationnement sur le compte d'imputation 6251
- f. Alimentation sur le compte d'imputation 60623

2/ Par arrêté n°2021-6 du 15/01/2021, la régie de recettes instituée par arrêté n°77-9 du 4 février 1977 pour l'encaissement des dons et droits de location de salles est dorénavant étendue à l'encaissement des produits liés à la réalisation de photocopies pour les usagers qui seront encaissés sur le compte d'imputation 70388.

**Autres communications :**

- Emotion suite aux décès de plusieurs personnalités de Bar-sur-Seine à savoir Madame Jacquinet, Monsieur Reverdy, Monsieur Guénan, et Monsieur Georgin
- Remboursement GROUPAMA : prolongation du délai jusqu'au 30/09/2021
- Lecture de la lettre de remerciements du RASED pour la mise à disposition du test (échelle de Wechsler-V)
- Information sur l'achat d'un nouveau photocopieur couleur en mairie et précision sur l'accélération du GED (Gestion électronique des documents)
- Information sur le projet de déménagement du club ados d'Essoyes, dont les locaux ne sont pas adaptés, au centre de loisirs de Bar-sur-Seine donc à proximité du collège.

- Information sur la pose du compteur de vitesse et de passages pour 7 jours au Val Saint Bernard installé par le SLA ( Voir compte rendu précédent)
- Information sur la chaine de commandement avec le personnel communal à savoir qu'aucun ordre est donné à un agent. Chaque adjoint a en charge un service municipal et est donc seul à donner des ordres en passant obligatoirement par le chef de service.

## Questions diverses

### Questions de Claude Hervy

#### Question 1 :

Suite à la destruction des bâtiments de Aube Habitat, situés dans le quartier du 8 mai, des terrains vont être rendus disponibles à l'entrée de notre ville.

- Je souhaite savoir si notre ville a préempté ces parcelles et, si cela est le cas, si une commission spécifique ne peut être mise en place pour réfléchir dès à présent à l'utilisation que nous pourrions en faire comme par exemple :
  - la construction d'une zone artisanale
  - ou la mise à disposition d'un terrain pour une piscine,
  - ou la mise à disposition d'un terrain pour une nouvelle déchèterie,
  - ou la création d'une zone pavillonnaire,
  - etc ...

*Monsieur le Maire répond qu'il est sur le dossier et qu'il a rendez-vous avec le Directeur général de Troyes Aube Habitat le 19/02/2021 et précise que certains projets qui lui sont proposés sont très intéressants.*

#### Question 2 :

Suite au rachat de l'enseigne Leader Price par Aldi, des rumeurs persistent font état du déménagement du magasin Aldi en lieu et place du magasin Leader Price.

La fermeture du magasin actuel Aldi entraîne un déséquilibre d'offre de magasin alimentaire du côté du quartier de la porte de Chatillon et du 8 mai.

Je souhaite savoir :

- Si ces bâtiments sont réservés exclusivement à la vente de même type que le magasin Aldi,
- Si la municipalité ne peut pas récupérer ce bâtiment pour organiser une vente de produits locaux

*Monsieur le Maire répond que la commune n'a pas pour mission de faire du commerce mais il y a de l'attente chez les commerçants.*

#### Question 3 :

Suite à la fermeture du magasin Aldi, beaucoup de personnes du quartier du 8 mai et de la Porte de Chatillon vont se trouver éloignées des commerces de premières nécessités.

Dans ce quartier, beaucoup de familles et de personnes âgées vivent dans des bâtiments collectifs et n'ont pas de moyens de déplacement.

Je demande à la municipalité d'étudier dès maintenant, la mise en place d'un mini bus, 4 fois par jour pour relier ce quartier à la zone commerciale Rive droite via le centre ville.

Ce mini bus pourrait circuler à heure fixe à raison de 2 trajets le matin et 2 trajets l'après-midi.

*Monsieur le Maire répond que pour le moment il faut laisser faire les choses. Il rappelle que la commune propose déjà le service de navette à la demande mais qu'il serait peut-être bon de communiquer à nouveau sur ce sujet.*

### Question de Pierre-Alcé Lejeune

Comme à l'habitude, je te joins les questions qui me sont remontées via le groupe du renouveau Barsequanais. Il n'y aura qu'une question très simple : le foncier et la veille foncière à Bar sur Seine et la possibilité de nouveaux projets. Pouvons-nous résumer les bonnes nouvelles concernant l'achat de terrain vivescia chemin des pêcheurs ainsi que la destruction des deux bars HLM du 8 mai. Peux-tu également nous certifier que concernant le 8 mai nous procéderons à une préemption si besoin car cet endroit va être une possibilité incroyable de développement dans les prochaines années. Comme nous le disions dans notre programme électoral, cet endroit stratégique d'entrée de ville doit permettre à notre commune de retrouver du foncier et d'étudier des projets sur le long

terme. Nous ne pouvons pas laisser cet endroit sans projet municipal/communautaire d'ampleur (école / zone commerciale ou autre)

*Monsieur le Maire confirme que s'il ne peut pas acheter à l'amiable, il entamera une procédure de préemption. S'agissant de Vivescia les choses sont en bonnes voies.*

Question d'Evelyne Besson

Serait t'il possible comme cela s'est fait dans plusieurs villes , d'octroyer une prime de 100€ voir plus !!aux étudiants (référéncés sur Bar sur Seine bien sûr ), pour compenser à minima la perte de leurs "petits boulots "due à la crise sanitaire ....

*Monsieur le Maire répond que c'est un sujet à étudier et qu'il faudrait que Madame Besson fasse une enquête pour voir combien de personnes seraient concernées.*

Plus personne ne demandant la parole, la séance est levée à 21h00 .

**Fait à BAR SUR SEINE, les jours, mois et an susdits**

Le maire,

Dominique BARONI