

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

**CONSEIL MUNICIPAL DU MARDI 02 DECEMBRE 2025**

**PROCES-VERBAL DE SEANCE**

L'an deux Mil vingt-cinq,

Le mardi deux décembre à dix-huit heures trente minutes,

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

**Etaient présents :** Jack HIRTZIG, Adrien NIEUWMUNSTER, Régine MERRAD, Pascal DAUTREVAUX, Magali CHABROL, Philippe LECLERCQ, Maryse PETIT, Maire-Adjoints, Jean-François GIRARDIN, Denis MARTZEL, Isabelle DUMANGE (arrivée à 18h38), Géry MIRAT, Arnaud POMARÈDE, Stéphanie CAROUGEAT, Nelli BALIKIAN, Joël FRANÇOIS, Jean-Charles BAYOL, Ludovic CRÉTÉ, Anthony BUONANNO conseillers municipaux, formant la majorité des membres en exercice.

**Absents excusés représentés :**

Christel WILMES par Jean-François GIRARDIN  
Nathalie CARTIER par Jean-Charles BAYOL  
Laurent PINEAU par Pascal DAUTREVAUX  
Maeva LE HUERON par Adrien NIEUWMUNSTER

**Absents excusés non représentés :**

Isabelle DUMANGE (jusque 18h37)

**DATE DE LA CONVOCATION :** 26 novembre 2025

**DATE D'ENVOI DE LA CONVOCATION AUX ELUS :** 26 novembre 2025

**DATE D'AFFICHAGE :** 26 novembre 2025

**Adrien NIEUWMUNSTER a été désigné secrétaire de séance**

<b>Nombre de membres en exercice : 22</b>
<b>Présents :</b>
<b>17 + 4 pouvoirs jusqu'à 18h37</b>
<b>18 + 4 pouvoirs à partir de 18h38</b>

## **PARTIE 1 : COMPTE-RENDU ET DISCUSSIONS**

## A L'ORDRE DU JOUR

### **Rapport n°01 : Approbation du procès-verbal de la séance de Conseil Municipal du 14 octobre 2025**

Le Conseil Municipal approuve, à l'unanimité des membres présents ou représentés, le procès-verbal de la réunion du conseil municipal du 14 octobre 2025.

---

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

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

---

### **Rapport n°03 : restauration scolaire – tarifs 2026**

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

- fixer comme suit les tarifs de restauration scolaire pour l'année 2026 (maintien de l'ensemble des tarifs appliqués depuis l'année 2024) :
  - **5,13 €** le prix du repas par enfant habitant la commune et **4,95 €** le prix du repas à partir du deuxième enfant d'une même fratrie habitant la commune
  - **6,45 €** le prix du repas par enfant scolarisé à Saint Parres Aux Tertres mais résidant dans une commune extérieure
  - **5,45 €** le prix du repas par adulte ;
  - maintenir la gratuité du tarif d'utilisation des services du restaurant scolaire et périscolaire en cas de mise en place d'un protocole alimentaire et/ou en cas de force majeure et de fourniture d'un panier repas.

*Monsieur le Maire exprime sa volonté de ne pas augmenter les tarifs.*

---

### **Rapport n°04 : ACM hiver 2026 – organisation d'un séjour à Lamoura (Jura) : tarifs et règlement**

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

- d'approuver le projet de règlement du séjour joint en annexe.
- de fixer le coût des participations des familles

- de dire que :
- Les pré-inscriptions seront acceptées à compter du lundi 08 décembre 2025 pour les familles patroclieennes, et à compter du lundi 22 décembre 2025 pour les familles extérieures, jusqu'au vendredi 09 janvier 2026 inclus.
- Les pré-inscriptions seront enregistrées dans l'ordre chronologique (sous réserve de la réception d'un dossier complet) sur le portail des familles (iNoé – Aiga).

*Monsieur le Maire propose une augmentation des tarifs de 5% pour toutes les tranches.  
Mme Régine Merrad et M. Adrien Nieuwmunster pensent que la proposition d'augmentation est tout à fait raisonnable (et justifiée par la dispense de cours de ski par des moniteurs diplômés)*

---

#### **Rapport n°05 : accueils de loisirs communaux et périscolaires – tarifs 2026**

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

- fixer les tarifs à appliquer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour les accueils de loisirs, services périscolaires et club « ados » comme suit :

#### **PATROCLIEENS :**

	<b>0-300</b>	<b>301-500</b>	<b>501-700</b>	<b>701-900</b>	<b>901-1100</b>	<b>&gt;1101</b>
Tarif journée (ou ½ journée Ados)	0,75	1,33	2,31	3,92	10,46	14,99
Tarif repas extrascolaire et mercredis	0,50	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00
Forfait « mercredi » demi-journée	0,22	0,65	1,06	1,91	5,87	8,50
Forfait mensuel « périscolaire »	0,95	1,00	1,06	1,11	1,16	1,23
Forfait annuel « club ados »	18,47	19,05	19,69	20,32	20,89	21,51

**EXTERIEURS :**

	0-300	301-500	501-700	701-900	901-1100	>1101
Tarif journée (ou ½ journée Ados)	1,26	2,20	3,80	6,27	15,74	22,39
Tarif repas extrascolaire et mercredis	0,50	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00
Forfait « mercredi » demi-journée	0,57	1,15	1,85	3,41	9,03	12,97
Forfait mensuel « périscolaire »	0,95	1,00	1,06	1,11	1,16	1,23

- préciser que pour les familles refusant de donner leur numéro d'adhérent à la Caisse d'Allocations Familiales de l'Aube, à la Mutualité Sociale Agricole ou de fournir leur avis d'imposition, le tarif le plus haut sera alors appliqué.  
Le quotient familial qui sera pris en compte pour la facturation de l'année est celui défini au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

**Rapport n°06 : accueils de loisirs 2026 (ACM et périscolaire) - modalités**

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

- de programmer les accueils de loisirs comme suit :
- ACM « maternel » dans les locaux de l'école maternelle (ou à l'espace Pascale Paradis en fonction des besoins) pour les enfants scolarisés en maternelle, durant les vacances 2026 (hiver, printemps, été et toussaint), les mercredis et le périscolaire ;
- ACM « élémentaire » à l'espace Pascale Paradis pour les enfants scolarisés en élémentaire, durant les vacances 2026 (hiver, printemps, été et toussaint), les mercredis et le périscolaire ;
- ACM « ados » (en fonction des effectifs – jusque 17 ans inclus), durant les vacances scolaires 2026 (hiver, printemps, été et toussaint) ;

- de fixer les horaires d'ouverture suivants :
- ACM des petites vacances, d'été et des mercredis « maternel » et « élémentaire » de 7h15 à 12h15 et de 13h30 à 18h15 ;
- ACM périscolaire « maternel » de 7h15 à 8h50 et de 17h00 à 18h15 ;
- ACM périscolaire « élémentaire » de 7h15 à 9h00 ;
- ACM « ados » des petites vacances et du mois de juillet de 14h à 18h15 (horaires pouvant être modifiés en fonction des activités proposées) sous réserve de la réception d'inscriptions suffisantes ;
- de limiter les inscriptions à nos accueils de loisirs :

Vacances d'été > maternel : 30, élémentaire : 60 et ados 36 ;

Petites vacances > maternel : 30 et « élémentaire-ados » : 60 ;

Mercredis > maternel : 24, élémentaire : 48 ;

Périscolaire > maternel (matin et soir) : 42, élémentaire (matin uniquement) : 72

- de préciser :
  - Que les inscriptions se feront d'une période de vacances à l'autre avec un délai de désistement fixé à quinze jours (pour le périscolaire du mercredi uniquement) ;
  - Que les inscriptions aux accueils périscolaires (hors mercredis) se feront avec un délai de désistement d'une semaine.
  - Que les inscriptions aux accueils de loisirs et au restaurant durant les vacances scolaires se feront à la journée avec ou sans cantine. Seules les absences dûment motivées seront prises en compte pour la non facturation.
  - Que le règlement intérieur des ACM sera modifié en conséquence de cette délibération.
  - La collectivité se réserve de refuser le droit aux ACM, aux familles n'ayant pas réglé leur(s) facture(s).
- de dire qu'en dehors du personnel communal permanent, il convient de recruter sous contrat à durée déterminée, correspondant à un besoin saisonnier au sens de l'article L.332-23.2 du Code Général de la Fonction Publique :
  - Onze animateurs titulaires ou stagiaires BAFA à temps complet par semaine (au plus et en fonction des besoins) pour l'accueil de loisirs d'été 2026, en qualité d'adjoints d'animation territoriaux.
  - Huit animateurs titulaires ou stagiaires BAFA à temps complet par semaine (au plus) pour l'accueil de loisirs de chaque période de petites vacances, en qualité d'adjoints d'animation territoriaux.
- de fixer La rémunération des intéressés par référence à l'indice brut 367 indice majoré 366 échelle C1, 1<sup>er</sup> échelon.
- de charger Monsieur le Maire de la signature des contrats et des avenants éventuels.
- de dire que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales des agents contractuels seront inscrits au budget primitif 2026.

- d'autoriser Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes dispositions pour le bon déroulement des ACM en 2026.

*M. Philippe Leclercq se demande où les ados seront installés : M. le Maire lui répond que l'été, ils iront dans l'ancienne cantine du site Brossolette ; le reste de l'année, à l'Espace Pascale Paradis.*

---

#### **Rapport n°07 : concessions au cimetière – tarifs pour l'année 2026**

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité des membres présents ou représentés de fixer les tarifs pour l'année 2026 pour les concessions funéraires et cinéraires (caveaux cinéraires et columbarium) comme suit :

Concessions	Ordinaires		Cinéraires	
	2025	2026	2025	2026
Temporaires (quinze ans)	126,00	138,00	64,50	71,00
Trentenaires	360,00	360,00	181,50	181,50
Cinquantes	748,50	748,50	375,00	375,00

*M. Philippe Leclercq propose une augmentation de 10% uniquement pour les concessions temporaires (15 ans) afin que la collectivité soit davantage alignée sur les tarifs pratiqués au cimetière intercommunal. Il propose de maintenir les tarifs actuels pour les autres concessions.*

*M. Adrien Nieuwmunster trouve la proposition pertinente.*

---

#### **Rapport n°08 : longueur de la voirie communale année 2025**

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

*M. le Maire demande à Mme Petit d'expliquer l'intérêt que le Conseil Municipal arrête chaque année la longueur de la voirie communale. Cette dernière répond que le linéaire est pris en compte pour le calcul de la Dotation Globale de Fonctionnement.*

---

#### **Rapport n°09 : projet tennis au complexe sportif André Gravelle**

Monsieur le Maire informe les conseillers municipaux que l'étude du rapport est reportée à une prochaine séance de Conseil Municipal.

---

## **Rapport n°10 : Décision Modificative Budgétaire n°2**

Le Conseil Municipal décide, à l'unanimité des membres présents ou représentés de procéder à des modifications budgétaires sur le budget de l'exercice 2025.

*M. le Maire précise que le Budget Primitif a été bien conçu.*

---

## **Rapport n°11 : participation à la protection sociale complémentaire – labellisation santé des agents communaux**

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

- de retenir la procédure dite de labellisation
- de participer à compter du 01/01/2026, à la garantie risque santé souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents à hauteur de 15 € par mois
- de participer financièrement aux seules garanties labellisées, comme le prévoit la réglementation, sur présentation d'une attestation d'adhésion de l'agent, puis de verser directement le montant de la participation à l'agent
- d'inscrire les crédits nécessaires aux budgets des exercices correspondants.

*Monsieur le Maire précise qu'il est important d'augmenter la participation communale à 15€.*

---

## **Rapport n°12 : adhésion à la convention de participation prévoyance du Centre de Gestion**

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

- d'adhérer à la convention de participation pour le risque « prévoyance » conclue entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube et Collecteam – Allianz Vie
- d'approuver la convention d'adhésion à intervenir avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube et d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention
- d'accorder sa participation financière aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité/établissement public en activité ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation pour le risque « Prévoyance »
- de fixer le niveau de participation financière de la collectivité à hauteur de 10 € par agent et par mois par chaque agent qui aura adhéré au contrat découlant de la convention de participation et de la convention d'adhésion
- de s'acquitter, auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube des frais d'adhésion et des frais annuels de gestion conformément à la convention d'adhésion
- d'autoriser Monsieur le Maire à signer les documents contractuels en découlant

- de prévoir l'inscription au budget de l'exercice correspondant les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

*M. le Maire précise que l'objectif est que les agents adhèrent à ce dispositif afin qu'ils soient protégés en cas d'accident de la vie.*

---

### **Rapport n°13 : recrutement d'agents contractuels pour l'année 2026**

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

- d'autoriser, en application de l'article L.332-23.1° et L.332-23.2° du code général de la fonction publique territoriale, le recrutement de 20 agents contractuels à temps complet ou non complet, entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2026, sur les cadres d'emplois suivants :
  - adjoints techniques,
  - adjoints d'animation,
  - adjoints administratifs
- de fixer la rémunération des intéressés par référence à l'indice brut 367 indice majoré 366 échelle C1, 1<sup>er</sup> échelon
- de charger Monsieur le Maire de la signature des contrats et des avenants éventuels.
- de dire que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales des agents contractuels seront inscrits au budget primitif 2026.

### **Questions diverses :**

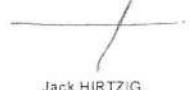
- Monsieur Philippe Leclercq évoque la subvention à percevoir du Conseil Départemental pour la restauration de la niche sculptée de l'Eglise.

Monsieur le Maire précise qu'il a discuté tout à l'heure avec le Maire de Trouans des frais que nécessitent l'entretien des églises. Le financement de l'Etat est défaillant. Il ajoute que la commune à la capacité de financer des travaux et que la municipalité n'a pas manqué de le faire tout au long du mandat.

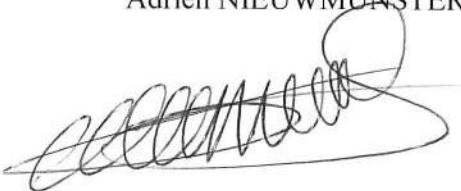
Monsieur le Maire remercie les conseillers municipaux de leur présence : la prochaine séance se tiendra jeudi 08 janvier 2026.

Il souhaite à tous de très belles fêtes de fin d'année.

Séance close à 19 heures 25.

Le Maire,  
Jack HIRTZIG  
  
Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG  
2025.12.19 15:31:17 +0100  
Ref:10115595-15252565-1-D  
Signature numérique  
le Maire

Le secrétaire de séance,  
Adrien NIEUWMUNSTER  


## **PARTIE 2 : DELIBERATIONS**



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

## CONSEIL MUNICIPAL

La prochaine réunion aura lieu salle du conseil municipal, le

**mardi 02 décembre 2025 à 18:30**

L'ordre du jour sera le suivant :

- RAPPORT N°01 : approbation du procès-verbal de la séance de conseil municipal du 14 octobre 2025
- RAPPORT N°02 : informations et communications de M. le Maire - délégations - décisions
- RAPPORT N°03 : restauration scolaire : tarifs 2026
- RAPPORT N°04 : ACM hiver 2026 - séjour à Lamoura : tarifs et règlement
- RAPPORT N°05 : accueils de loisirs communaux : tarifs 2026
- RAPPORT N°06 : accueils de loisirs communaux : modalités 2026
- RAPPORT N°07 : concessions au cimetière : tarifs 2026
- RAPPORT N°08 : longueur de la voirie communale - année 2025
- RAPPORT N°09 : projet tennis au complexe sportif André Gravelle : demandes de subventions
- RAPPORT N°10 : Décision Modificative Budgétaire n°2
- RAPPORT N°11 : participation à la protection sociale complémentaire santé des agents communaux
- RAPPORT N°12 : adhésion à la convention de participation prévoyance du Centre De Gestion
- RAPPORT N°13 : recrutement d'agents contractuels pour l'année 2026

Jack HIRTZIG  
2025.11.26 15:43:53 +0100  
Ref:9928275-14969123-1-D  
Signature numérique  
le Maire

Jack HIRTZIG

## **DELEGATIONS DE MONSIEUR LE MAIRE**

Rapporteur : Jack HIRTZIG

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

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

### **DELIVRANCE ET REPRISE DE CONCESSIONS DANS LE CIMETIERE :**

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

### **MARCHES A PROCEDURE ADAPTEE :**

NEANT

### **INDEMNITES ASSURANCES :**

- Remboursement de l'indemnité différée relative aux dégradations causées sur le candélabre d'éclairage public situé au droit de la boulangerie « La Gerbe d'Or » sise 8, avenue du Général de Gaulle en août 2024.

**Montant.....1 579,78 €**

### **CONTENTIEUX :**

NEANT

### **REGIES COMPTABLES :**

NEANT

**A TITRE INFORMATIF :**

**EXERCICE DU DROIT DE PREEMPTION PAR M. LE PRESIDENT DE  
TROYES CHAMPAGNE METROPOLE**

Par arrêté préfectoral en date du 26 décembre 2024, Monsieur le Préfet de l'Aube a acté le transfert de la compétence « Plan Local d'Urbanisme, de document d'urbanisme en tenant lieu ou de carte communale » à la communauté d'agglomération de Troyes Champagne Métropole à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025. Depuis cette date, le droit de préemption urbain est devenu une prérogative de Troyes Champagne Métropole. Cette compétence s'exerce selon les modalités définies dans la charte de gouvernance approuvée par délibération du Conseil Municipal en date du 16 décembre 2024.

Pour information, depuis le dernier Conseil Municipal, 10 Déclarations d'Intention d'Aliéner ont été reçues et aucune n'a fait l'objet d'une décision de préemption par Monsieur le Président de Troyes Champagne Métropole.

N° 44-2025

RESTAURATION SCOLAIRE  
TARIFS 2026

**MONSIEUR LE MAIRE**

**EXPOSE** à l'Assemblée que le prix actuel facturé aux parents pour les repas servis au restaurant scolaire est de :

- 5,13€ par jour pour le premier enfant et de 4,95€ par jour à partir du deuxième enfant d'une même fratrie habitant à Saint Parres Aux Tertres ;
- 6,45€ par jour et par enfant scolarisé à Saint Parres Aux Tertres mais résidant dans une commune extérieure ;
- 5,45€ par repas adulte.

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

Après avoir été consultés, les membres de la commission « jeunesse – affaires scolaires – Conseil Municipal Jeunes (CMJ) » proposent de maintenir les tarifs appliqués en 2025 pour l'année 2026.

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

**FIXER** comme suit les tarifs de restauration scolaire et périscolaire pour l'année 2026 (maintien de l'ensemble des tarifs appliqués depuis l'année 2024) :

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

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

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

Le Maire,  
  
Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG  
2025.12.04 18:18:42 +0100  
Ref:10001480-15081684-1-D  
Signature numérique  
le Maire

RAPPORTEUR : Pascal DAUTREVAUX

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	21	0	0

N°45-2025

**ACCUEILS DE LOISIRS  
HIVER 2026  
ORGANISATION D'UN SEJOUR A  
LAMOURA**

**TARIFS ET REGLEMENT**

**MONSIEUR LE MAIRE**

**RAPPELLE** la délibération n°37-2025 en date du 14 octobre 2025 par laquelle l'assemblée a approuvé l'organisation d'un séjour à Lamoura du 15 au 20 février 2026.

La grande nouveauté de ce séjour sera la dispense de cours de ski par des moniteurs de l'École du Ski Français (5 séances de ski pour chaque enfant durant le séjour).

Il convient désormais de déterminer les modalités d'inscription, le règlement du séjour et la tarification.

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

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

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

*Tarifs Saint Parres Aux Tertres :*

Quotient familial inférieur à 820 € : 273,00€

Quotient familial compris entre 821 et 1.100€ : 330,75€

Quotient familial à partir de 1.101€ : 393,75€

*Tarifs extérieurs :*

Quotient familial inférieur à 820 € : 399,00€

Quotient familial compris entre 821 et 1.100€ : 472,50€

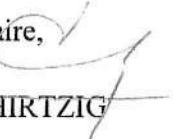
Quotient familial à partir de 1.101€ : 567,00€

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

**DE DIRE QUE :**

- Les pré-inscriptions seront acceptées à compter du lundi 08 décembre 2025 pour les familles patroliennes, et à compter du lundi 22 décembre 2025 pour les familles extérieures, jusqu'au vendredi 09 janvier 2026 inclus.
- Les pré-inscriptions seront enregistrées dans l'ordre chronologique (sous réserve de la réception d'un dossier complet) sur le portail des familles (iNoé – Aiga).

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

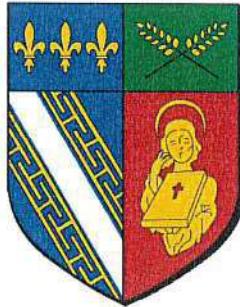
Le Maire,  
  
Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG  
2025.12.08 15:28:43 +0100  
Ref:10009838-15094553-1-D  
Signature numérique  
le Maire

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0



**REGLEMENT INTERIEUR  
SEJOUR SKI  
LAMOURA 2026  
11-17 ans**

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

**LOCALISATION :**

Coordonnées du lieu d'hébergement :  
Centre PEP39, L'Ecole des Neiges  
350 chemin de l'Ecole des Neiges,  
La Combe du Lac,  
39310 Lamoura  
(Savoie)

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

**FONCTIONNEMENT :**

- ✓ Le séjour fonctionnera du : ***Dimanche 15 Février au Vendredi 20 février 2026***
- ✓ L'hébergement se fera dans une structure en dur avec des chambres comportant entre 2 et 6 lits (simples et superposés), literie fournie, avec bloc sanitaire complet dans chaque chambre.
- ✓ Les jeunes seront encadrés par les animateurs de Symp'art. Ceux-ci seront déclarés sur la déclaration TAM de la SDJESVA.
- ✓ L'équipe d'animation souhaite que les jeunes se responsabilisent et soient autonomes.

## ENCADREMENT :

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

L'équipe sera composée de :

- 1 directrice de séjour (BAFD/PSC1)
- 1 animateur (BAFA)
- 2 animatrices (éducatrice spécialisée/PSC1)

NB : cette équipe est susceptible d'être modifiée (dans le respect de la réglementation en vigueur).

## TRANSPORT :

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

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

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

Le départ se fera à 12 heures 30 le dimanche 15 février 2026 (*sauf modification de la part du transporteur*)

Le retour se fera aux alentours de 19 heures le vendredi 20 février 2026 (*sauf modification de la part du transporteur*)

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

## INSCRIPTIONS :

Les inscriptions se feront à partir du **lundi 08 décembre 2025 pour les familles patrocliennes jusqu'au vendredi 09 janvier 2026** et à partir du **lundi 22 décembre 2025 jusqu'au vendredi 09 janvier 2026** pour les familles extérieures.

**Une demande d'inscription ne vaut pas pour inscription définitive.** Afin de respecter la distinction garçon/fille, les préinscriptions seront prises en compte par ordre d'arrivée (sous réserve que les dossiers soient complets) et en fonction des places restantes des niveaux « garçon ou fille ». Une réponse à votre pré-inscription vous sera apportée dans la semaine **du 12 au 16 janvier 2026**.

**Une possibilité est laissée d'élargir la tranche d'âge retenue (11-17ans) en fonction de l'évolution des inscriptions.**

**Conditions :**

- Que le jeune soit âgé entre 11 ans révolus au 1<sup>er</sup> jour du séjour jusqu'à 17 ans inclus.
- L'enfant ne doit pas être malade au moment du départ du séjour. En cas de maladie contagieuse, les délais d'éviction sont à respecter conformément à la législation en vigueur.
- Le séjour sera entièrement réglé après réception de la facture du service de gestion comptable.

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

- ✓ Avoir créé un compte sur le portail des familles
- ✓ La fiche sanitaire entièrement renseignée (*via le portail famille*)
- ✓ L'inscription sur l'espace famille
- ✓ Le règlement intérieur daté et signé (*via le portail famille*)
- ✓ Autorisation du droit à l'image (*pour une première inscription via le portail famille*)
- ✓ Photocopie de la carte de sécurité sociale avec les ayants droits
- ✓ Attestation d'assurance responsabilité civile individuelle
- ✓ Justificatif de domicile (*pour une première inscription via le portail famille*)
- ✓ Photocopie de la carte mutuelle avec les ayants droits

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

L'inscription est validée dans la semaine du 12 au 16 janvier 2026.

**DESISTEMENT / ANNULATION :**

**Annulation de l'inscription :**

Il est possible d'annuler l'inscription jusqu'au **vendredi 09 janvier 2026**. Cela n'occasionnera aucun frais de votre part.

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

La commune se réserve le droit d'annuler le séjour à tout moment en cas de crise sanitaire (de manière générale, en cas de force majeure).

Si le nombre des inscriptions est inférieur à 10, la commune se réserve également le droit d'annuler le séjour. Vous serez averti aussitôt la fin de la période des inscriptions.

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

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

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

## FACTURATION :

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

## ASSURANCES

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

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

## SANTE

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

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

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

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

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

Les médicaments : L'équipe d'animation est autorisée à administrer des médicaments aux jeunes, sous la responsabilité des parents, sur présentation d'une ordonnance et d'une autorisation familiale descriptive (*cf fiche sanitaire*), notamment lors de procédures liées à un PAI. L'équipe encadrante peut être également amené à administrer un médicament après l'autorisation d'un médecin par téléphone

### Informations médicales :

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

## REGLES DE VIE

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

### Autonomie qui s'exprime :

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

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

## REGLES DE CONDUITE

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

### De manière générale, il est demandé aux participants de :

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

### **1. CONSOMMATION DE PRODUITS ILLICITES**

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

## **2. VOL, VIOLENCE, INTEGRITE PHYSIQUE**

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

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

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

## **3. TELEPHONE, OBJETS DE VALEUR, ARGENT DE POCHE**

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

En tout état de cause, il sera interdit d'utiliser les téléphones, tablettes et autres durant le séjour (*repas, activités organisées, etc...*) sauf sur un créneau restreint (*durant le temps libre de 5 à 7*).

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

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

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

## **DROIT A L'IMAGE**

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

## VALISE

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

Fait à .....

Le.....

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

N°46-2025

**ACCUEILS DE LOISIRS COMMUNAUX ET  
PERISCOLAIRES  
TARIFS 2026**

**MONSIEUR LE MAIRE,**

**EXPOSE** qu'après avoir été consultés, les membres de la commission « jeunesse, affaires scolaires et Conseil Municipal Jeunes (CMJ) » proposent de maintenir pour l'année 2026 la tarification des services périscolaires, des accueils de loisirs et du club « ados » appliqués en 2025.

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

**DE FIXER** les tarifs à appliquer à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour les accueils de loisirs, services périscolaires et club « ados » comme suit :

**PATROCLIENS :**

	<b>0-300</b>	<b>301-500</b>	<b>501-700</b>	<b>701-900</b>	<b>901-1100</b>	<b>&gt;1101</b>
Tarif journée (ou ½ journée Ados)	0,75	1,33	2,31	3,92	10,46	14,99
Tarif repas extrascolaire et mercredis	0,50	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00
Forfait « mercredi » demi-journée	0,22	0,65	1,06	1,91	5,87	8,50
Forfait mensuel « périscolaire »	0,95	1,00	1,06	1,11	1,16	1,23
Forfait annuel « club ados »	18,47	19,05	19,69	20,32	20,89	21,51

**EXTERIEURS :**

	<b>0-300</b>	<b>301-500</b>	<b>501-700</b>	<b>701-900</b>	<b>901-1100</b>	<b>&gt;1101</b>
Tarif journée (ou ½ journée Ados)	1,26	2,20	3,80	6,27	15,74	22,39
Tarif repas extrascolaire et mercredis	0,50	0,50	1,00	1,00	1,00	1,00
Forfait « mercredi » demi-journée	0,57	1,15	1,85	3,41	9,03	12,97
Forfait mensuel « périscolaire »	0,95	1,00	1,06	1,11	1,16	1,23

**PRECISE QUE** pour les familles refusant de donner leur numéro d'adhérent à la Caisse d'Allocations Familiales de l'Aube, à la Mutualité Sociale Agricole ou de fournir leur avis d'imposition, le tarif le plus haut sera alors appliqué.

Le quotient familial qui sera pris en compte pour la facturation de l'année est celui défini au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

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

Le Maire,  
Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG  
2025.12.04 18:18:32 +0100  
Ref:10002441-15083023-1-D  
Signature numérique  
le Maire

Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

<b>VOTE</b>	<b>POUR</b>	<b>CONTRE</b>	<b>ABST.</b>
	<b>22</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

N°47-2025

**ACCUEILS DE LOISIRS 2026  
(ACM ET PERISCOLAIRE)  
MODALITES**

**MONSIEUR LE MAIRE**

Devant le succès des accueils de loisirs des années passées,

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

- **Petites vacances scolaires de l'année 2026 :**
  - o Hiver du 16 février au 27 février 2026 inclus,
  - o Printemps du 13 avril au 24 avril 2026 inclus,
  - o Toussaint du 19 octobre au 30 octobre 2026 inclus,
  - o Fermeture pendant les vacances de Noël
- **Vacances d'été :**
  - o du 06 juillet au 31 juillet 2026
  - o du 17 au 28 août 2026 (sauf ACM « ados »)
- **Mercredis (sauf jours fériés)**
- **Périscolaire (sauf jours fériés)**

**INDIQUE** aux membres de l'Assemblée que les Accueils Collectifs de Mineurs (ACM) ne peuvent fonctionner uniquement avec nos agents permanents et qu'en application de l'article L.332-23.2° du Code Général de la Fonction Publique, les collectivités peuvent recruter des agents contractuels sur des emplois non permanents pour faire face à un accroissement saisonnier d'activités pour une durée maximale de 6 mois sur 12 mois.

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

**DE PROGRAMMER** les accueils de loisirs comme suit :

- ACM « maternel » dans les locaux de l'école maternelle (ou à l'espace Pascale Paradis en fonction des besoins) pour les enfants scolarisés en maternelle, durant les vacances 2026 (hiver, printemps, été et toussaint), les mercredis et le périscolaire ;
- ACM « élémentaire » à l'espace Pascale Paradis pour les enfants scolarisés en élémentaire, durant les vacances 2026 (hiver, printemps, été et toussaint), les mercredis et le périscolaire ;
- ACM « ados » (en fonction des effectifs – jusque 17 ans inclus), durant les vacances scolaires 2026 (hiver, printemps, été et toussaint) ;

**DE FIXER** les horaires d'ouverture suivants :

- ACM des petites vacances, d'été et des mercredis « maternel » et « élémentaire » de 7h15 à 12h15 et de 13h30 à 18h15 ;
- ACM périscolaire « maternel » de 7h15 à 8h50 et de 17h00 à 18h15 ;
- ACM périscolaire « élémentaire » de 7h15 à 9h00 ;
- ACM « ados » des petites vacances et du mois de juillet de 14h à 18h15 (horaires pouvant être modifiés en fonction des activités proposées) sous réserve de la réception d'inscriptions suffisantes ;

**DE LIMITER** les inscriptions à nos accueils de loisirs :

Vacances d'été > maternel : 30, élémentaire : 60 et ados 36 ;

Petites vacances > maternel : 30 et « élémentaire-ados » : 60 ;

Mercredis > maternel : 24, élémentaire : 48 ;

Périscolaire > maternel (matin et soir) : 42, élémentaire (matin uniquement) : 72

**DE PRÉCISER :**

- Que les inscriptions se feront d'une période de vacances à l'autre avec un délai de désistement fixé à quinze jours (pour le périscolaire du mercredi uniquement) ;
- Que les inscriptions aux accueils périscolaires (hors mercredis) se feront avec un délai de désistement d'une semaine.
- Que les inscriptions aux accueils de loisirs et au restaurant durant les vacances scolaires se feront à la journée avec ou sans cantine. Seules les absences dûment motivées seront prises en compte pour la non facturation.
- Que le règlement intérieur des ACM sera modifié en conséquence de cette délibération.
- La collectivité se réserve de refuser le droit aux ACM, aux familles n'ayant pas réglé leur(s) facture(s).

**DE DIRE** qu'en dehors du personnel communal permanent, il convient de recruter sous contrat à durée déterminée, correspondant à un besoin saisonnier au sens de l'article L.332-23.2 du Code Général de la Fonction Publique :

- Onze animateurs titulaires ou stagiaires BAFA à temps complet par semaine (au plus et en fonction des besoins) pour l'accueil de loisirs d'été 2026, en qualité d'adjoints d'animation territoriaux.
- Huit animateurs titulaires ou stagiaires BAFA à temps complet par semaine (au plus) pour l'accueil de loisirs de chaque période de petites vacances, en qualité d'adjoints d'animation territoriaux.

**DE FIXER** La rémunération des intéressés par référence à l'indice brut 367 indice majoré 366 échelle C1, 1<sup>er</sup> échelon.

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

RAPPORT N°06

**DE DIRE** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales des agents contractuels seront inscrits au budget primitif 2026.

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire ou son représentant à prendre toutes dispositions pour le bon déroulement des ACM en 2026.

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

Le Maire,  
Jack HIRTZIG.

Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG  
2025.12.04 18:18:24 +0100  
Ref:10002470-15083056-1-D  
Signature numérique  
le Maire

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

N° 48-2025

CONCESSIONS AU CIMETIERE  
TARIFS POUR L'ANNEE 2026

**MONSIEUR LE MAIRE**

**DEMANDE** à l'assemblée de réévaluer les tarifs de concessions au cimetière pour l'année 2026.

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

**FIXER** les tarifs pour l'année 2026 pour les concessions funéraires et cinéraires (caveaux cinéraires et columbarium) comme suit :

**TARIFS DES CONCESSIONS POUR L'ANNEE 2026 :**

Concessions	Ordinaires		Cinéraires	
	2025	2026	2025	2026
Temporaires (quinze ans)	126,00	138,00	64,50	71,00
Trentenaires	360,00	360,00	181,50	181,50
Cinquantesnaires	748,50	748,50	375,00	375,00

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

Le Maire,

  
Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG  
2025.12.04 18:18:44 +0100  
Ref:10002672-15083293-1-D  
Signature numérique  
le Maire

Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR : Philippe LECLERCQ

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

RAPPORT N°07

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

ANNEE 2026

TYPE DE CONCESSION	DUREE DE LA CONCESSION	TARIFICATION		MONTANT GLOBAL	OBSERVATIONS
		Emplacement (Tarifs 2026)	Equipement		
FUNERAIRES	15 ans	138,00	0,00	<b>138,00</b>	Equipement = afin de préserver l'équilibre financier des parties, le coût a été déterminé en appliquant au prix d'achat supporté par la Commune, le rapport entre la durée de la concession et la durée de la période d'amortissement de l'engagement fixée à 60
	30 ans	360,00	0,00	<b>360,00</b>	
	50 ans	748,50	0,00	<b>748,50</b>	
CINERAIRES (caveaux cinéraires)	15 ans	71,00	162,00	<b>233,00</b>	Equipement = afin de préserver l'équilibre financier des parties, le coût a été déterminé en appliquant au prix d'achat supporté par la Commune, le rapport entre la durée de la concession et la durée de la période d'amortissement de l'engagement fixée à 60
	30 ans	181,50	325,00	<b>506,50</b>	
	50 ans	375,00	541,00	<b>916,00</b>	
CINERAIRES (columbarium)	15 ans	71,00	107,00	<b>178,00</b>	Equipement = afin de préserver l'équilibre financier des parties, le coût a été déterminé en appliquant au prix d'achat supporté par la Commune, le rapport entre la durée de la concession et la durée de la période d'amortissement de l'engagement fixée à 60
	30 ans	181,50	215,00	<b>396,50</b>	
	50 ans	375,00	359,00	<b>734,00</b>	

COMMUNE DE SAINT PARRES AUX TERTRES – CONSEIL MUNICIPAL DU 02 DECEMBRE 2025

N° 49-2025

**LONGUEUR DE LA VOIRIE  
COMMUNALE  
ANNEE 2025**

**MONSIEUR LE MAIRE**

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

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

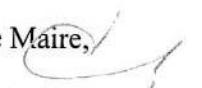
**RAPPELLE** la délibération n°65-2024 du 16 décembre 2024 arrêtant la longueur de voirie communale à 20 345 mètres linéaires.

**SOULIGNE** qu'aucune modification n'est intervenue dans les voiries publiques communales au cours de l'année 2025.

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

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

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

Le Maire,  
  
Jack HIRTZIG  


Jack HIRTZIG  
2025.12.04 18:18:33 +0100  
Ref:10002692-15083317-1-D  
Signature numérique  
le Maire

Jack HIRTZIG

**RAPPORTEUR** : Maryse PETIT

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

### CLASSEMENT VOIRIE COMMUNALE

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

44	Rue des Fosses Blanches	Rue Jean Jaurès	Rue Jean Jaurès/Rue de la république	527
45	Impasse Pierre curie	Rue Pierre Curie		68
46	RD 147	Rue Pasteur	Carrefour ancien RD 172 et RD 147	470
47	Ancien RD 172	Carrefour ancien RD 172 et RD 147	limite finage St Julien les Villas	739
48	Rue des Lilas	Giratoire RD 619	Rue Pierre Curie	1 131
			TOTAL	5 470
	<b>SECTEUR STADE</b>			
49	Rue Camille Desmoulins	Rue André Lavocat	Rue Emile Zola	193
50	Rue Emile Zola	Rue Camille Desmoulins	Rue André Lavocat	250
51	Rue André Lavocat	Rue Emile Zola	Rue de la Maladière	243
52	Rue de la Garenne	Rue de la Maladière		150
53	Rue Jean Moulin	Av. Henri Barbusse	Rue André Lavocat	304
54	Rue de la Maladière	Rue Jean Jaurès	Rue André Lavocat	258
55	Rue Jeanne Moire	Av. Henri Barbusse	Rue André Lavocat	230
			TOTAL	1 628
	<b>SECTEUR DENIZOT</b>			
56	Impasse François Ferrer	Rue Edme Denizot		161
57	Rue de Soest	Rue Edme Denizot	Chemin d'exploitation	453
58	Place du 11 novembre 1918	Rue de Soest		69
59	Place du 8 mai 1945	Rue de Soest		64
60	Place des Combattants AFN	Rue de Soest		73
61	Chemin des Ruches	Rue Edme Denizot		83
62	Rue Camille Claudel	Rue Edme Denizot	Chemin d'exploitation	80
			TOTAL	983
	<b>SECTEUR MAISON DE RETRAITE</b>			
63	Mail Paul Gauguin	Rue Paul Cézanne		286
64	Rue Paul Cézanne	Rue Pierre Auguste Renoir	Mail paul Gauguin	277
65	Rue Vincent Van Gogh	Rue Claude Monet	Mail paul Gauguin	145
66	Rue Claude Monet		Rue Vincent Van Gogh	193
67	Rue Pierre Auguste Renoir	Rue Célestin Philbois	Barrière chemin	297
			TOTAL	1 198
	<b>SECTEUR JARDILAND</b>			
68	Rue des Vieilles Vignes	Av. du Général de Gaulle	Parcelle AE N°4	130
69	Rue de la Cloche	Rue des Cerisiers	Rue de l'Egalité	153
70	Rue Louis Blériot	Rue de l'Egalité	Rue des Vieilles Vignes	267
71	Rue de l'Egalité	Av. du Général de Gaulle	Rue Edme Denizot	420
72	Rue Marie Marvingt	Rue Pierre de Coubertin		52
73	Rue Antoine de Saint Exupéry	Rue Pierre de Coubertin		106
74	Rue Hélène Boucher	Rue de l'égalité		70
75	Rue Pierre de Coubertin	Rue de l'Egalité		210
76	Rue de la Vallée	Rue de l'Espérance		291
77	Rue de l'Espérance	Rue William Brouillard	Chemin d'exploitation	236
78	Impasse de l'Espérance	Rue de l'Espérance		62
79	Chemin latéral rive RD 619	rive Av. du Général de Gaulle	rive Av. du Général de Gaulle	197
			TOTAL	2 194
80	Voie du Panais	RD 619 giratoire	chemin privé	136
			TOTAL	136
			<b>Longueur totale</b>	<b>20 345</b>

Commune de SAINT PARRES AUX TERTRES

## RAPPORT N°09

L'étude du rapport n°09 relatif à la recherche de subventions pour le projet « tennis » au complexe sportif André Gravelle est reportée à une prochaine séance de Conseil Municipal.

N° 50-2025

**BUDGET PRINCIPAL DE LA COMMUNE  
DÉCISION MODIFICATIVE BUDGÉTAIRE N°2  
BUDGET EXERCICE 2025**

**SUR PROPOSITION DE MONSIEUR LE MAIRE,  
LE CONSEIL MUNICIPAL,**

Après en avoir délibéré,

**DÉCIDE** de procéder aux modifications budgétaires suivantes sur le budget de l'exercice 2025 :

**SECTION DE FONCTIONNEMENT :**

**COMPTES DÉPENSES**

<i>CHAP.</i>	<i>CPTE</i>	<i>NATURE</i>	<i>MONTANT EN €</i>
011	6042	Achats et prestations de services	- 7 000
011	60612	Energie – électricité	- 20 000
011	61521	Terrains	1 500
011	615228	Autres bâtiments	10 000
011	6156	Maintenance	3 000
011	627	Frais bancaires	2 000
011	62878	Versements à d'autres organismes	500
011	6288	Autres services extérieurs	12 000
66	66111	Intérêts réglés à l'échéance	- 4 000
023	023	Virement à la section d'investissement	2 000
<b>TOTAUX</b>			<b>0</b>

**COMPTES REÇETTES**

<i>CHAP.</i>	<i>CPTE</i>	<i>NATURE</i>	<i>MONTANT EN €</i>
		NEANT	

**SECTION D'INVESTISSEMENT :**

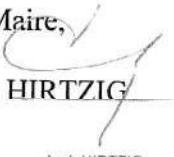
**COMPTES DÉPENSES**

<i>CHAP.</i>	<i>CPTE</i>	<i>OPER.</i>	<i>NATURE</i>	<i>MONTANT EN €</i>
16	1641	OPFI	Emprunts et dettes assimilés	2 000
<b>TOTAL</b>				<b>2 000</b>

**COMPTES REÇETTES**

<i>CHAP.</i>	<i>CPTE</i>	<i>OPER.</i>	<i>NATURE</i>	<i>MONTANT EN €</i>
021	021	OPFI	Virement de la section d'exploitation	2 000
<b>TOTAL</b>				<b>2 000</b>

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

Le Maire,  
  
Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG  
2025.12.04 18:18:09 +0100  
Ref:10002707-15083343-1-D  
Signature numérique  
le Maire

Jack HIRTZIG

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

<b>VOTE</b>	<b>POUR</b>	<b>CONTRE</b>	<b>ABST.</b>
	22	0	0

N° 51-2025

**PARTICIPATION A LA PROTECTION  
SOCIALE COMPLEMENTAIRE  
LABELLISATION SANTE DES AGENTS  
COMMUNAUX**

**MONSIEUR LE MAIRE**

**EXPOSE QUE,**

*VU le Code Général de la Fonction Publique ;*

*VU le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;*

*VU l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 13/11/2025,*

**PRECISE QUE** pour les collectivités locales, participer à la protection sociale complémentaire, à l'instar de ce qui se pratique dans le secteur privé, c'est répondre au moins partiellement à un enjeu naturellement social, par une meilleure protection des agents en santé en favorisant notamment la prévention et l'accès aux soins lourds.

Selon les dispositions du Code Général de la Fonction Publique, les collectivités territoriales peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent. La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en œuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.

Sont éligibles à cette participation les contrats et règlements en matière de santé remplissant la condition de solidarité entre les bénéficiaires, actifs ou retraités, attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiée dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.

Ainsi, le décret 2011-1474 du 8 novembre 2011 dispose que l'employeur peut choisir entre la convention de participation ou la labellisation dans le cadre du versement d'une aide sociale auprès des organismes de complémentaire santé et prévoyance.

La convention de participation dont le principe est la sélection d'un seul organisme de complémentaire labellisé, dans le cadre d'un appel à la concurrence lancé par la collectivité, permet une gestion plus unitaire du dispositif, mais l'agent n'a que le choix d'adhérer ou de ne pas adhérer dans ce cas.

La labellisation permet la portabilité de la participation d'une collectivité à une autre (détachement, mutation...), la liberté de choix par l'agent de sa complémentaire parmi les

organismes dont les contrats sont labellisés (liste disponible sur le site de la DGCL) ; le dispositif peut être revu chaque année.

Dans les deux cas, les contrats et règlements devront, pour être éligibles à la participation des collectivités, respecter certains principes de solidarité.

Dans le domaine *de la santé*, après avoir recueilli l'avis du CST, la collectivité souhaite participer au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire.

L'autorité territoriale rappelle que le montant de la participation employeur institué à ce jour pour le risque « SANTE » est de 10 €, or la participation employeur minimale mensuelle de référence fixée par décret est de 15 €/mois et par agent.

**APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :**

**DE RETENIR** la procédure dite de labellisation.

**DE PARTICIPER** à compter du 01/01/2026, à la garantie risque santé souscrite de manière individuelle et facultative par ses agents à hauteur de 15 € par mois.

**DE PARTICIPER** financièrement aux seules garanties labellisées, comme le prévoit la réglementation, sur présentation d'une attestation d'adhésion de l'agent, puis de verser directement le montant de la participation à l'agent.

**D'INSCRIRE** les crédits nécessaires aux budgets des exercices correspondants.

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

Le Maire,  
  
Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG  
2025.12.04 18:18:00 +0100  
Ref:10002722-15083370-1-D  
Signature numérique  
le Maire

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0

N° 52-2025

**ADHESION A LA CONVENTION DE  
PARTICIPATION PREVOYANCE  
DU CENTRE DE GESTION**

**MONSIEUR LE MAIRE**

**EXPOSE QUE,**

*VU le code général des collectivités territoriales ;  
VU le code général de la fonction publique, et notamment les articles L827-9 et suivants ;  
VU le code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale ;  
VU l'ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique ;  
VU le décret n° 2011-1474 du 08 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;  
VU le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;  
VU la délibération du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube du 27 juin 2025 portant choix des prestataires retenus pour la conclusion des conventions de participation pour le risque « prévoyance » ;  
VU la convention de participation « prévoyance » signée entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube et Collecteam – Allianz Vie en date du 7 juillet 2025 ;  
VU l'avis du Comité Social Territorial en date du 13/11/2025,*

**RAPPELLE** au Conseil Municipal que toute collectivité territoriale doit prévoir un mode de participation financière pour la protection sociale complémentaire de ses agents.

**EXPOSE** que, conformément aux dispositions des articles L.827-7 et L.827-8 du code général de la fonction publique, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube a procédé à une mise en concurrence pour mettre en place des conventions de participation dans le domaine de la protection sociale complémentaire, pour les agents des collectivités affiliées et non affiliées à compter du 1er janvier 2026, pour une durée de 6 ans.

A l'issue de la procédure de consultation, le CDG10 a souscrit une convention de participation pour le risque « prévoyance » auprès du groupement Collecteam – Allianz Vie pour une durée de six ans. Cette convention prend effet le 1er janvier 2026, pour se terminer le 31 décembre 2031.

Les collectivités territoriales peuvent désormais adhérer à la convention de participation sur délibération de leur assemblée délibérante, après consultation de leur Comité Social Territorial.

Pour acter ce rattachement, une convention d'adhésion (jointe en annexe) sera à établir avec le Centre de Gestion. La participation aux frais d'intervention engagés par le Centre de Gestion pour réaliser la mise en concurrence et le suivi des conventions de participation, est fixée à cinq euros (5,00 €) par an et par agent présent dans la collectivité au 1er janvier. Cette participation ne saurait être inférieure annuellement à vingt-cinq euros (25,00 €).

**Caractéristiques de la Convention de participation « Prévoyance »**

La formule de garantie suivante est proposée :

<b>Garanties minimales obligatoires</b>	
<b>Incapacité de travail</b>	
Versement d' <b>indemnités journalières</b> à compter :	<b>90% du revenu net</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- du passage à demi-traitement (agents fonctionnaires),</li> <li>- du versement d'indemnités journalières versées par la Sécurité sociale et/ou du maintien du revenu par l'Employeur quelle que soit l'ancienneté de l'Assuré (agents contractuels)</li> </ul>	
<b>Invalidité permanente</b>	
Versement d'une <b>rente mensuelle</b> en cas de reconnaissance d'état en invalidité à la suite de maladie ou accident d'origine vie privée ou professionnelle (consécutif à un accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle) :	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agents affiliés à la CNRACL qui sont bénéficiaires d'un <b>taux d'invalidité supérieur ou égal à 40%</b></li> </ul>	<b>90% du revenu net</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Agents affiliés à la CNRACL qui sont bénéficiaires d'un taux d'invalidité inférieur à 40% : le montant de la rente est calculé comme suit : <math>M = R \times I / 40\%</math> (M : montant de la rente à verser, R : montant de la rente pour un pourcentage d'invalidité retenu par la CNRACL d'au moins 40%, I : pourcentage d'invalidité retenu par la CNRACL qui est inférieur à 40%)</li> </ul>	<b>&lt; 90% du revenu net</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Autres agents bénéficiaires d'une invalidité vie privée réduisant d'au moins deux tiers la capacité de travail ou de gain avec un classement en 2ème ou 3ème catégorie, ou bénéficiaires d'un taux d'incapacité permanente supérieur ou égal à 66% en cas de classement en invalidité vie professionnelle</li> </ul>	<b>90% du revenu net</b>

<b>Garanties complémentaires à adhésion facultative</b>	
<b>(L'agent peut adhérer à une ou plusieurs garanties)</b>	
<b>Complément incapacité de travail</b>	
Versement d' <b>indemnités journalières</b> pour reconstituer le régime indemnitaire en périodes de plein traitement en cas de placement en congés de maladie ordinaire	<b>Non garanti</b>
Versement d' <b>indemnités journalières</b> pour reconstituer le régime indemnitaire en périodes de plein traitement en cas de placement en congés de longue maladie, longue durée et grave maladie	<b>90% du revenu net</b>
<b>Perte de retraite</b>	
Versement d'un <b>capital</b> pour compenser la perte de droit à la retraite qui est constatée au cours de la période d'invalidité applicable pour les seuls agents qui sont affiliés à la CNRACL	<b>50% PMSS par année d'invalidité</b>
<b>Décès toutes causes</b>	
Versement d'un capital décès, consécutif à accident ou maladie de l'agent assuré, aux bénéficiaires de celui-ci ou à ce dernier en cas de perte totale et irréversible d'autonomie	<b>100% du revenu</b>

	annuel brut
<b>Remarque :</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'Assureur intervient en cas de maintien <u>ou</u> de suspension du régime indemnitaire.</li> <li>- Les plafonds d'indemnisation sont à considérer en net des prélèvements sociaux (CSG et CRDS), c'est-à-dire que l'Assureur doit verser à l'Assuré le pourcentage de prestation indiqué dans le tableau des garanties.</li> </ul>

Chaque agent reste libre d'adhérer ou non à titre individuel au contrat issu de la convention de participation « prévoyance ».

Les avantages du contrat collectif souscrit par le Centre de Gestion sont les suivants :

- Un dispositif économique avec des montants de cotisation négociés auprès des organismes d'assurance
- Un dispositif solidaire avec :
  - L'absence de questionnaire médical à l'adhésion,
  - Des garanties d'assurance et des taux de cotisation identiques pour l'ensemble des agents,
  - Un effet prix pour les agents de plus de 50 ans (taux de cotisation inférieur au regard de leur risque).
- Un dispositif protecteur avec :
  - La définition des garanties du contrat d'assurance qui s'impose à l'assureur,
  - L'application des dispositions de la loi Evin à l'adhésion de l'agent et au terme du contrat,
  - La remise de la notice d'information par l'employeur après contrôle du CDG.
- Un dispositif d'accompagnement des agents :
  - Une communication à la mise en place du contrat collectif,
  - Un soutien en cas de réclamation d'un assuré.

### **Participation financière de l'employeur**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2025, la participation employeur minimale mensuelle de référence fixée par décret est de 7€/mois/agent.

L'autorité territoriale rappelle que le montant de la participation employeur institué à ce jour pour le risque « prévoyance » à Saint Parres Aux Tertres est de 10 € brut par mois et par agent.

L'autorité territoriale propose de maintenir cette participation, à compter du 1er janvier 2026, pour le risque « prévoyance », aux fonctionnaires et agents de droit public et de droit privé en activité qui auront fait le choix de bénéficier des garanties proposées dans le cadre de la convention de participation dans les conditions suivantes.

## RAPPORT N°12

L'autorité territoriale précise que cette participation est conditionnée à l'adhésion de l'agent au contrat issu de la convention de participation et ne peut pas être versée dans le cas de contrats individuels souscrits par ailleurs même s'ils sont labellisés.

L'autorité territoriale expose qu'il revient à chaque agent de décider d'adhérer aux garanties auxquelles il souhaite souscrire.

### **APRES EN AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL DECIDE :**

**D'ADHERER** à la convention de participation pour le risque « prévoyance » conclue entre le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube et Collectteam – Allianz Vie.

**D'APPROUVER** la convention d'adhésion à intervenir avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube et d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention.

**D'ACCORDER** sa participation financière aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé de la collectivité/établissement public en activité ayant adhéré au contrat attaché à la convention de participation pour le risque « Prévoyance ».

**DE FIXER** le niveau de participation financière de la collectivité à hauteur de 10 € par agent et par mois pour chaque agent qui aura adhéré au contrat découlant de la convention de participation et de la convention d'adhésion.

**DE S'ACQUITTER**, auprès du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube des frais d'adhésion et des frais annuels de gestion conformément à la convention d'adhésion.

**D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer les documents contractuels en découlant.

**DE PREVOIR** l'inscription au budget de l'exercice correspondant les crédits nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

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

Le Maire,  
  
Jack HIRTZIG  
Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG  
2025.12.04 18:18:23 +0100  
Ref:10002777-15083431-1-D  
Signature numérique  
le Maire

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0



# **CONVENTION RELATIVE A L'ADHESION AUX CONVENTIONS DE PARTICIPATION PREVOYANCE ET/OU SANTE 2026-2031**

**ENTRE**

**&**

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

Entre le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube**, représenté par son Président, Monsieur Thierry BLASCO, habilité par la délibération du Conseil d'Administration en date du 27 juin 2025 ;

Ci après dénommé le « Centre de Gestion »,

d'une part,

Et

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

Ci après dénommé(e) la « Collectivité »,

d'autre part,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L827-7 et L827-8,

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

Vu le Décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

Vu le Décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu l'accord collectif national portant réforme de la protection sociale complémentaire des agents publics territoriaux du 11 juillet 2023,

Il a été convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

Conformément à l'article L827-7 du Code général de la fonction publique le Centre de Gestion a souscrit deux conventions de participation pour une durée de six (6) ans prenant effet le 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour se terminer au 31 décembre 2031.

L'une porte sur le risque prévoyance souscrite auprès de COLLECTEAM / ALLIANZ VIE

L'autre porte sur le risque santé souscrite auprès de la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT)

Chaque convention peut individuellement être prorogée d'un (1) an maximum pour des motifs d'intérêt général.

Par la présente convention, la Collectivité adhère à l'une, l'autre, ou les deux conventions de participation qui lient le Centre de Gestion et l'opérateur retenu pour chaque risque. Ces conventions fixent le cadre contractuel du contrat collectif à adhésion facultative correspondant et les conditions d'adhésion individuelle des agents.

La présente convention d'adhésion a pour objet de permettre aux agents de la Collectivité de souscrire un contrat garantissant le risque prévoyance et/ou le risque santé suivant le choix de la collectivité, auprès de l'opérateur et de bénéficier de la participation financière de la collectivité pour ce(s) contrat(s) dans les conditions votées par l'organe délibérant.

Le Centre de Gestion intervient dans les conditions particulières définies par la présente convention.

## **ARTICLE 2 : MISSIONS DU CENTRE DE GESTION**

L'adhésion à l'une au moins des conventions de participation susmentionnées ouvre droit à l'intervention du Centre de Gestion sur les missions suivantes :

### **1 – Suivi de la convention de participation**

- Conseils par téléphone dans la mise en œuvre de la convention ;
- Aide au suivi des déclarations lors des sinistres ;
- Aide aux relations avec l'opérateur : négociations en cas d'augmentation de prime pendant le déroulement de la convention, médiation en cas de difficulté avec l'opérateur ;
- Veille quant au respect des prestations financières et de gestion définies dans le cahier des charges.

### **2 – Prestations complémentaires au suivi de la convention de participation**

- Fourniture de statistiques ou analytiques à la demande.

### **3 – Assistance sur les dossiers en vue de la renégociation de la convention de participation**

- Elaboration du cahier des charges ;
- Organisation des procédures de publicité et de mise en concurrence, conformément à la réglementation en vigueur ;
- Aide à la décision, au choix du titulaire. Le Centre de Gestion, dans sa mission d'aide et de conseil, propose à la Collectivité l'offre d'assurance qui est jugée la plus avantageuses à l'issue de la mise en concurrence.

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

## ARTICLE 3 : DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention, prenant effet à compter du ....., est consentie par rapport et pour la durée de la ou des conventions de participation du Centre de Gestion souscrites par la Collectivité signataire.

Elle prend fin à l'issue des conventions de participation du Centre de Gestion :

- au 31 décembre 2031 ;
- ou au plus tard au 31 décembre 2032 si le Centre de Gestion proroge pour des motifs d'intérêt général l'une, l'autre ou les deux conventions de participation pour une durée ne pouvant excéder un (1) an.

Chaque opérateur est lié par la convention de participation conclue avec le Centre de Gestion.

Les cas de résiliation d'une convention de participation prévus par le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents sont applicables à la présente convention d'adhésion.

En cas de résiliation de la convention de participation, la présente convention d'adhésion devient caduque.

## ARTICLE 4 : CONDITIONS FINANCIERES

### 4.1. Paiement des cotisations

Sauf accord contraire entre la collectivité et l'opérateur, les cotisations sont précomptées mensuellement par la Collectivité sur le bulletin de salaire selon les modalités prévues par la convention de participation et ses annexes.

### 4.2. Participation financière de la collectivité bénéficiant au personnel éligible

La participation financière de la collectivité bénéficiant au personnel éligible est fixée conformément à la délibération de la Collectivité.

Si la Collectivité souscrit à la convention de participation santé, ses anciens agents retraités peuvent adhérer au contrat Santé proposé mais ne perçoivent pas la participation financière employeur.

### 4.3. Participation financière aux frais d'intervention du Centre de Gestion

La Collectivité participe aux frais d'intervention engagés par le Centre de Gestion pour réaliser la mise en concurrence et le suivi des conventions de participation, à raison d'un montant, pour chaque convention souscrite, de **cinq euros (5,00 €) par an et par agent présent dans la collectivité au 1<sup>er</sup> janvier**.

Cette participation ne saurait être inférieure annuellement à vingt-cinq euros (25,00 €) par convention souscrite.

Si la collectivité n'avait pas mandaté le Centre de Gestion pour participer à la mise en concurrence (statistiques fournies pour la mise en concurrence, et délibération de mandat), le Centre de Gestion devra solliciter l'approbation de l'opérateur et lui fournir des statistiques remises par la Collectivité pour une éventuelle adhésion. **Des droits d'entrée supplémentaires de vingt-cinq euros (25,00 €)** seront alors facturés par convention concernée.

Le recouvrement de cette participation est assuré annuellement par le Centre de Gestion.

## ARTICLE 5 : MODALITES DE GESTION

### 5.1. Adhésion des agents

Les contrats concernent les fonctionnaires, agents non titulaires de droit public et de droit privé, selon les modalités prévues par la convention de participation et ses annexes.

L'opérateur garantit le paiement pour chaque agent adhérent des prestations définies par la convention de participation selon les choix effectués quant à l'assiette de cotisation et/ou des niveaux de garantie.

Ces choix seront du ressort de chaque agent lors du remplissage de son bulletin d'adhésion. L'agent ne pourra modifier son choix de formule en cours de contrat que dans les conditions prévues par la convention de participation.

La collectivité communique à l'opérateur toutes les informations nécessaires permettant la prise d'effet des garanties dans le délai convenu.

### 5.2. Suivi du contrat

La collectivité s'engage à communiquer à la souscription et en cours d'exercice la liste nominative des agents demandée par l'opérateur dans la convention de participation.

## ARTICLE 6 : APPOINT DE MODIFICATIONS

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

En cas de modification de la convention de participation et de ses annexes, le Centre de Gestion notifie à la Collectivité les changements à intervenir.

## **ARTICLE 7 : LITIGES**

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

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

## **ARTICLE 10 : MISE EN ŒUVRE DU R.G.P.D.**

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

Pour l'interprétation des notions liées à la protection des données à caractère personnel, il convient de se reporter aux définitions figurant à l'article 4 du règlement européen sur la protection des données.

Pour l'éclaircissement des rôles et des attentes sont annexés aux présentes deux documents :

**Annexe RGPD - A :** Cette annexe est destinée à définir les attentes générales liées au respect du règlement européen sur la protection des données. Cette annexe est commune à toutes les missions quelle que soit la qualification retenue pour le Centre de Gestion (sous-traitant ou co responsable de traitement).

**Annexe RGPD - B :** Cette annexe est destinée à définir la qualification retenue pour le Centre de Gestion (sous-traitant ou co responsable de traitement) pour chaque mission ainsi que les attentes RGPD qui découlent de l'exécution de chacune des missions.

Ces annexes sont susceptibles d'évolution dans une démarche vertueuse de protection des données personnelles, notamment concernant les mesures de sécurité mises en place. En cas de modification la nouvelle version fera l'objet d'une notification à la collectivité.

Fait à Sainte-Savine le .....

*En deux exemplaires originaux.*

Pour la Collectivité  
Le Maire/Président

.....

Pour le Centre de Gestion  
Le Président,

Thierry BLASCO

## **ANNEXE RGPD - A : Attentes générales liées au respect du RGPD**

Cette annexe est destinée à définir les attentes générales liées au respect du règlement européen sur la protection des données. Cette annexe est commune à toutes les missions quelle que soit la qualification retenue pour le Centre de Gestion (sous-traitant ou co responsable de traitement).

### **I. Obligations de la Collectivité adhérente à la mission vis-à-vis du Centre de Gestion**

La Collectivité adhérente à la mission s'engage à :

1. collecter sous sa responsabilité, de manière licite, loyale et transparente, les données personnelles fournies au Centre de Gestion permettant la réalisation des missions confiées à l'exclusion de toute donnée personnelle non pertinente ou disproportionnée ;
2. vérifier la base légale de cette collecte ainsi que le bon respect des dispositions relatives à l'information des personnes concernées ;
3. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données personnelles par le Centre de Gestion selon la qualification RGPD retenue pour le Centre de Gestion et les spécificités des missions menées (inscrites dans l'annexe B) ;
4. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD.

### **II. Obligations du Centre de Gestion vis-à-vis de la Collectivité adhérente à la mission**

Le Centre de Gestion s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la présente convention ;
2. collecter sous sa responsabilité, de manière licite, loyale et transparente, les données personnelles complémentaires permettant la réalisation des missions confiées à l'exclusion de toute donnée personnelle non pertinente ou disproportionnée ;
3. vérifier la base légale de cette collecte ainsi que le bon respect des dispositions relatives à l'information des personnes concernées ;
4. traiter les données personnelles conformément aux instructions de la collectivité adhérente. Si le Centre de Gestion considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement la collectivité adhérente ;
5. garantir la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
6. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu de la convention :
  - ✓ S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - ✓ Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
  - ✓ Bénéficient d'une traçabilité adaptée de leurs actions.
7. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;

8. proposer des prestations respectueuses des principes de proportionnalité, de minimisation et de limitation des données personnelles, afin que seules les données personnelles pertinentes soient traitées.

### **III. Délégué à la protection des données :**

Conformément à l'article 37 du Règlement européen sur la protection des données, le Centre de Gestion communique à la collectivité adhérente les coordonnées de son délégué à la protection des données (DPO).

Pour le Centre de Gestion	DPO personne physique dpo@cdg10.fr – 03.25.73.58.01
---------------------------	--

La collectivité adhérente à la mission communiquera dans les plus brefs délais les coordonnées (courriel, téléphone et adresse postale) de son délégué à la protection des données et informera le Centre de Gestion de tout changement de désignation future.

### **IV. Registre des activités de traitements et documentation :**

Chaque partie met à la disposition de l'autre partie la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations.

Les traitements menés dans le cadre de l'exécution des missions confiées seront retranscrits dans le registre des activités de traitements soit en tant que sous-traitant, soit en tant que responsable de traitements en fonction de la qualification au sens RGPD déterminée dans l'Annexe B spécifique à chaque mission.

### **IV. Assistance réciproque entre les parties :**

Les parties s'engagent à collaborer loyalement et dans un délai raisonnable dans le cadre de la réalisation d'une analyse d'impact (PIA - Privacy Impact Assessment ou AIPD – Analyse d'Impact pour la Protection des Données) que celle-ci soit obligatoire ou en démarche volontaire.

### **V. Autorisation de sous-traitance :**

La Collectivité adhérente autorise le Centre de Gestion à faire appel à des sous-traitants pour réaliser les activités de traitements spécifiques qui le concernent.

Le Centre de Gestion s'engage à informer la Collectivité adhérente par un courrier d'information de tout changement en cours de contrat dans les rôles et désignation de Sous-traitant ultérieur qui intervendrait dans les traitements le concernant. La Collectivité adhérente dispose d'un délai minimum de 30 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si la Collectivité adhérente n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le Centre de Gestion s'assure que son Sous-traitant présente des garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du Règlement européen sur la protection des données. Si le Sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le Centre de Gestion demeure pleinement responsable devant la Collectivité adhérente de l'exécution par son Sous-traitant de ses obligations.

**ANNEXE RGPD B : Attentes spécifiques liées au respect du RGPD  
pour les missions liées à l'adhésion aux conventions de participation prévoyance et/ou santé  
2026 – 2031 pour lesquelles le CDG est Sous-traitant**

Date de création : 18/06/2025

Mise à jour : -

Cette annexe est destinée à définir les attentes spécifiques liées au respect du règlement européen sur la protection des données et définir la qualification retenue pour le Centre de Gestion (sous-traitant ou co responsable de traitement) pour l'exécution de chacune des missions (il existe par conséquent une annexe par mission).

Pour rappel, les missions d'assistance concernées par la présente annexe RGPD sont celles définies à l'article 2 de la convention à savoir :

- 1 – Suivi de la convention de participation
- 2 – Prestations complémentaires au suivi de la convention de participation
- 3 – Assistance sur les dossiers en vue de la renégociation de la convention de participation

#### I. Qualification RGPD du Centre de Gestion

La qualification retenue pour le Centre de Gestion est : **Sous-traitant**

Justification : Le Centre de Gestion apporte une expertise ou une aide sur la négociation et le suivi des conventions de participation et la fourniture de statistiques ou analytiques sur demande.

#### II. Principaux traitements – finalités – bases légales pour le Centre de Gestion

Dans le cadre du déroulement de la mission confiée, le Centre de Gestion opère les principaux traitements (au sens RGPD) suivants :

##### Suivi de la convention de participation :

Traitements clés	Finalités	Bases légales
Conseils par téléphone dans la mise en œuvre de la convention	Accompagnement au déploiement des contrats auprès des agents	Contrat
Aide au suivi des déclarations lors des sinistres	Aide en cas de difficultés dans le traitement des déclarations et le versement des prestations aux agents	Contrat
Aide aux relations avec l'opérateur : négociations en cas d'augmentation de prime pendant le déroulement de la convention, médiation en cas de difficulté avec l'opérateur	Défendre au mieux les intérêts des agents souscrivant au contrat	Contrat

##### Prestations complémentaires au suivi de la convention de participation :

Traitements clés	Finalités	Bases légales
Fourniture de statistiques ou analytiques à la demande	Répondre aux besoins de pilotage par la Collectivité	Contrat

Pour plus de précisions, se référer aux registres des activités de traitements en tant que responsable de traitements et en tant que sous-traitant disponibles à première demande par la Collectivité adhérente.

### **III. Droit d'information des personnes concernées**

Afin de respecter l'obligation d'information des personnes concernées, les rôles entre les parties sont les suivants :

Rôle de la Collectivité adhérente	Elle doit informer ses agents sur les différents droits RGPD
Rôle du Centre de Gestion	Sur sollicitation, il aide la collectivité à informer des droits RGPD

### **IV. Exercice des droits des personnes**

Afin de respecter l'obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées (droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée, etc.), les rôles entre les parties sont les suivants :

Rôle de la Collectivité adhérente	Répondre aux demandes de droits RGPD.
Rôle du Centre de Gestion	Répondre aux sollicitations du DPO de la Collectivité adhérente.

### **V. Notification des violations de données à caractère personnel**

En cas de suspicion de violation de données, le responsable de traitement doit opérer une notification à la CNIL dans les 72H à compter de la constatation des faits.

Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente et, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique, aux personnes concernées.

La notification contient au moins :

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

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

Afin de respecter l'obligation de notification à la CNIL et d'information des personnes concernées le cas échéant, les rôles entre les parties sont les suivants :

Rôle de la Collectivité adhérente	Informe le Centre de Gestion dans les plus brefs délais à compter de la découverte de la violation. Le DPO de la collectivité doit réaliser la notification auprès de la CNIL.
Rôle du Centre de Gestion	Informe la collectivité dans les plus brefs délais à compter de la découverte de la violation. Assiste le DPO de la collectivité en cas de saisine auprès de la CNIL.

## **VI. Sort des données**

Lorsqu'elles n'ont plus d'utilité pour l'exécution des prestations définies dans la présente convention, le Centre de Gestion s'engage à : Transmettre ou détruire l'ensemble des données selon le choix et les modalités à définir avec la Collectivité adhérente. Conservation des données conformément à la durée légale d'utilité administrative avant destruction définitive.

## **VII. Mesures de sécurité**

Le Centre de Gestion s'engage à prendre toutes précautions utiles et à mettre en œuvre toutes mesures techniques et organisationnelles appropriées pour protéger les données personnelles contre la destruction accidentelle ou illicite, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisé à ces données.

Le Centre de Gestion s'engage à prendre toutes mesures afin de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement, de rétablir la disponibilité des données personnelles et l'accès à celles-ci dans les délais appropriés en cas d'incident physique ou technique et de tester, analyser et évaluer régulièrement l'efficacité de ces mesures.

Le Centre de Gestion tient à la disposition de la Collectivité adhérente à la mission les documents relatifs à la sécurité des données personnelles comprenant notamment la documentation technique nécessaire, les analyses de risques et la liste détaillée des mesures de sécurité mises en œuvre dans un langage claire et compréhensible par la Collectivité adhérente à la mission.

Le Centre de Gestion s'engage à informer la Collectivité adhérente à la mission, dans les meilleurs délais, des mesures nouvelles de sécurité techniques et organisationnelles qu'il mettra en œuvre pour protéger les données personnelles pendant l'exécution du contrat ainsi que de la survenance de tout incident, tant physique que technique, relatif à la sécurité ou à la confidentialité des données personnelles.

N° 53-2025

**RECRUTEMENT D'AGENTS  
CONTRACTUELS  
ANNEE 2026**

**MONSIEUR LE MAIRE**

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

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

- au sein du service jeunesse – cantine et périscolaire – maternelle, d'une part car l'Etat finance très peu de contrats d'insertion (CAE PEC) depuis avril 2025 et d'autre part le recrutement du personnel encadrant les enfants implique une réactivité certaine compte tenu du taux d'encadrement par enfant ;
- au sein du service technique, ce recours aux agents contractuels permettra de recruter éventuellement un ou deux saisonniers durant la période d'entretien des espaces verts.
- au sein du service administratif, ce recours à un agent contractuel permettra de pallier à des périodes de surcharge.

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

**D'AUTORISER**, en application de l'article L.332-23.1° et L.332-23.2° du code général de la fonction publique territoriale, le recrutement de 20 agents contractuels à temps complet ou non complet, entre le 1<sup>er</sup> janvier et le 31 décembre 2026, sur les cadres d'emplois suivants :

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

**DE FIXER** la rémunération des intéressés par référence à l'indice brut 367 indice majoré 366 échelle C1, 1<sup>er</sup> échelon.

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

**DE DIRE** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges sociales des agents contractuels seront inscrits au budget primitif 2026.

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

Le Maire,  
  
Jack HIRTZIG

Jack HIRTZIG  
2025.12.04 18:18:04 +0100  
Ref:10002848-15083536-1-D  
Signature numérique  
le Maire

RAPPORTEUR : Jack HIRTZIG

VOTE	POUR	CONTRE	ABST.
	22	0	0