

# COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA REGION DE BAR-SUR-AUBE



PROCES VERBAL du 8 décembre 2022

(Article L.1221-25 du Code Général des Collectivités Locales)

Le Conseil Communautaire de la Région de Bar-sur-Aube, légalement convoqué le 2 décembre 2022 s'est réuni le 8 décembre 2022 à 20 heures à l'espace Jen Pierre DAVOT à Bar-sur-Aube sous la présidence de Monsieur Philippe BORDE.

Date de la convocation : 2 décembre 2022

Nombre de membres : 50

Membres présents : 27

Nombre de pouvoirs : 9

Nombre de votants : 36

## **ORDRE DU JOUR DE LA SEANCE :**

- Approbation du procès-verbal de la réunion de conseil communautaire du 3 novembre 2022
- Avenant n°1- marche de maîtrise d'œuvre pour les travaux de réfection d'un gymnase a la cité scolaire Gaston Bachelard
- Dérogations municipales au repos dominical pour les commerces de détail en 2023
- Agent charge de la fonction d'inspection – convention à intervenir avec le CDG 10
- Assistant de prévention - convention à intervenir avec le CDG 10
- Conseil en prévention des risques professionnels
- Admissions en non-valeur
- Créances éteintes
- Ouverture de crédits

### **MEMBRES PRESENTS :**

MMES ET MM. AUBRY Michel, BAUDIN Claudine, BOCQUET Evelyne, DANGIN Anita, FLEURY Sandrine, GAGNANT Thomas, GATINOIS Michel, GEOFFROY Mickaël, HUBAIL Claudine, LEMBOUCHER David, LORIN Thierry, MAITRE Pierre-Frédéric, MARY Pierre, NOBLOT Christophe, PETIT Pascale, PICOD Gérard, RENARD Régis, RIGOLLOT Marie-Noëlle, VAN-RYSEGHEM Isabelle, VOILLEQUIN Serge, WOJTYNA Lucienne, SCOHY Didier, BORDE Philippe, PETIT Florence, ANTOINE Fabrice, PETIOT Claude, BARBIEUX Philippe

### **MEMBRES ABSENTS AYANT DONNE MANDAT DE VOTE :**

CAILLET Laurence par GATINOIS Michel, CRESPIEN PAIS DE SOUSA Marie-Agnès par MAITRE Pierre-Frédéric, DEREPAIS Martine par PICOD Gérard, DEROZIERES Jean-Luc par BOCQUET Evelyne, HACKEL Claude par GAGNANT Thomas, LEGER Walter par BARBIEUX Philippe, MENNETRIER Alain par ANTOINE Fabrice, PROVIN Emmanuel par PETIOT Claude, LEMOINE Pascal par PETIT Florence

### **MEMBRES ABSENTS EXCUSES N'AYANT PAS DONNE MANDAT DE VOTE :**

CLAYES TAHKBARI Katty, DESCHARMES Michel, FATES Hervé, GAUCHER Guillaume, GERARD Valérie, INGELAERE Raynald, PIOT Bernard, VAIRELLES Mickaël, VERVISCH Karine, YOT Olivier, NICOLO Denis, LELUBRE David, HENQUINBRANT Olivier, BERTHIER Patrick, BORDE Odile, MARY Patrick, MONNE Bernard, JOBERT Didier.

Avant de commencer la réunion Monsieur Le Président tenait à annoncer la réouverture du cinéma le Vagabond la semaine prochaine dans le cadre de sa reprise par un nouvel exploitant. Des invitations particulières vont être adressées pour assister vendredi 16 décembre à la séance d'Avatar 2. Les travaux que la mairie devait réaliser en tant que propriétaire des lieux ont été réalisés et le cinéma ouvrira ses portes sur les journées de jeudi et vendredi prochain préalablement à la séance afin de diffuser des séances de cinéma aux scolaires. Une réception sera organisée à 19h00 à la MIPT au cours de laquelle le nouvel exploitant Monsieur LEMAIRE pourra se présenter et échanger avec les élus.

L'ensemble des membres du conseil de communauté sont invités et la même invitation sera adressée aux membres du conseil municipal de la ville de Bar-sur-Aube. Une pré-réservation est demandée car le nombre de places est limité à 254 personnes. Ce sera l'occasion de découvrir en avant-première les premiers aménagements pour les Personnes à Mobilité Réduite (PMR) et ceux réalisés également en termes de sécurité. La commission de sécurité est passée et un avis favorable a été donné pour l'ouverture.

Madame RIGOLLOT pose la question du déroulement de cette cérémonie. Monsieur le Président lui précise que celle-ci s'effectuera en deux temps :

- De 19h00 à 20h00 : réception à la MIPT
- 20h00 : projection du film Avatar 2 au cinéma

Le Président ayant ouvert la séance après avoir vérifié que le quorum était atteint, il a été procédé, en conformité avec l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil. Le conseil communautaire a désigné Madame Pascale PETIT

**1) APPROBATION DU PROCES VERBAL DE LA REUNION DE CONSEIL COMMUNAUTAIRE DU 3 NOVEMBRE 2022**

**Rapporteur : Monsieur Philippe BORDE, Président**

Monsieur le Président rappelle que depuis le 1er juillet 2022 est entrée en vigueur la réforme des règles de publicité, et de conservation des actes pris par les communes et les EPCI, introduite par l'ordonnance n° 2021-1310 et le décret n°2021-1311 du 7 octobre 2021. Selon l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités territoriales nouvellement modifié, le procès-verbal de chaque séance, rédigé par le ou les secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le maire et le ou les secrétaires.

Après avoir entendu, l'exposé de Monsieur le Président le Conseil de Communauté, à l'unanimité :

- **APPROUVE** le procès-verbal de la réunion de Conseil de Communauté en date du 3 novembre 2022

**2) AVENANT N°1- MARCHE DE MAITRISE D'ŒUVRE POUR LES TRAVAUX DE REFECTION D'UN GYMNASSE A LA CITE SCOLAIRE GASTON BACHELARD**

**Rapporteur : Monsieur Régis RENARD, Vice-Président**

Monsieur RENARD rappelle que lors de la dernière réunion de conseil communautaire, le montant définitif des travaux de reconstruction du gymnase à la cité scolaire a été fixé à 7 404 500.00 € HT en phase APD au lieu des 5 899 333 € HT. En effet, ce projet inclut des modifications du programme (notamment panneaux photovoltaïques, verre au lieu du Danpalon) permettant d'avoir un bâtiment avec des coûts d'exploitation moindre et une structure plus pérenne dans le temps.

Considérant qu'il convient de procéder à la mise à jour du montant des honoraires du maître d'œuvre,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur Le Vice-Président, le Conseil de Communauté, à l'unanimité, :

- **APPROUVE** l'avenant n°1 au marché de maîtrise d'œuvre pour les travaux de réfection d'un nouveau gymnase pour un montant de 1 084 018.80 € HT au lieu des 903 349.00 € HT, le taux de la rémunération de la mission de base étant de 12.20 % du montant des travaux
- **AUTORISE** Monsieur le Président à signer l'avenant à intervenir tel que joint en annexe.

- **DIT** que les crédits correspondants seront inscrits au budget

## **CONTRAT DE MAITRISE D'ŒUVRE**

**COMMUNAUTE DE COMMUNES DE LA REGION DE BAR SUR AUBE**

**4 Boulevard du 14 Juillet – 10200 BAR SUR AUBE**

**Maîtrise d'œuvre pour la Reconstruction d'un Gymnase  
Cité scolaire Gaston Bachelard de Bar sur Aube**

### **AVENANT N° 1 RECALE A L'APD ACTE D'ENGAGEMENT**

**Dossier 5125E**

5125E

5 CINQ ARCHITECTURE

## AVENANT N° 1 RECALE A L'APD

### OBJET :

Conformément aux dispositions du marché de maîtrise d'œuvre du 24/11/2021, conclu entre Communauté de Commune de Bar sur Aube ; et le Maître d'Œuvre 5 CINQ ARCHITECTURE, représentée par Monsieur THOMASSIN, Président.

Le Maître d'Ouvrage a revu son programme à la hausse

Le montant prévisionnel des travaux à la phase APD a été estimé à 7 404 500.00 HT. (Voir estimation APD 14 octobre 2022).

En application de la disposition de la loi MOP et dispositions du contrat de maitrise d'œuvre :

- Article 2.3 : Le montant du marché initial est passé avec un montant de travaux provisoire.
- Le forfait définitif est arrêté sur la base du coût prévisionnel des travaux est établi par le maitre d'œuvre.
- Le coût prévisionnel des travaux est ici différent du cout prévisionnel provisoire, il est accepté par le maitre d'ouvrage, et prend la forme d'un avenant notifié à l'intéressé.

Il est prévu que l'estimation des travaux et le forfait de rémunération du contrat doit être recalé au stade de l'avant-projet détaillé (APD), pour les travaux de reconstruction du Gymnase de la Cité Scolaire Gaston Bachelard à Bar sur Aube).

Conformément au contrat il y a lieu d'établir un Avenant.

### Nouvelle enveloppe financière des travaux

Reconstruction du Gymnase de la Cité Scolaire Gaston Bachelard à Bar sur Aube

<b>Coût prévisionnel des travaux</b>	<b>HT</b>	<b>5 899 333.00 €</b>
<b>Modification de l'offre des Travaux à l'APD</b>	<b>HT</b>	<b>7 404 500.00 €</b>
<b>Soit une plus-value de</b>	<b>HT</b>	<b>1 505 167.00 €</b>

## OFFRE

### - Conditions générales de l'offre de prix

- a) est réputée établie sur la base des conditions économiques en vigueur au mois m0 fixé à l'acte d'engagement accepté le 24/11/2021 par le Maître d'Ouvrage.
- b) résulte de l'appréciation de la complexité de l'opération
- c) comprend les éléments de mission de Maîtrise d'Œuvre définis à l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

### - Calcul de la rémunération :

#### • Le coût prévisionnel arrêté à l'APD

Le montant de la rémunération est calculé sur la base suivante :

Mission de maîtrise d'œuvre : Mission de Base :

Taux de rémunération : t – Mission de base = 12.20 %

Part de l'enveloppe financière affectée aux

Travaux par le Maître d'Ouvrage Co = 7 404 500.00 € HT

#### **Forfait définitif de rémunération Co x t**

Nouvelle enveloppe financière

Affectée aux travaux 7 404 500.00 € HT

Mission de base : 903.349.00 €

TOTAL H.T.	=	903 349.00 €
T.V.A. 20.00	=	<u>180 669.80 €</u>
<b><u>TOTAL TTC</u></b>	<b>=</b>	<b><u>1 084 018.80 €</u></b>

Arrêté à la somme de : Un million quatre-vingt-quatre mille dix-huit euros et 80 centimes, toutes taxes comprises.

Toutes les clauses du marché de base non contraires aux articles du présent avenant, demeurent applicables.

Le présent engagement ne vaut que si l'acceptation de l'offre est notifiée au concepteur dans un délai de SOIXANTE jours à compter de la date de remise de l'offre.

Fait à NOGENT SUR SEINE, le 4 Novembre 2022 en deux originaux,

LE CONTRACTANT,

### 5 CINQ ARCHITECTURE L.THOMASSIN

Est acceptée la présente offre pour valoir acte d'engagement,

à Bar sur Aube, le

LA PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHÉ,

Monsieur le Président de la Communauté de Commune de Bar sur Aube REPARTITION DES HONORAIRES

Eléments missions	% Mission	Forfait d'honoraires	5 CINQ ARCHITECTUR		5 CINQ ENVIRONNEME		5 CINQ INGENIERIE		BET EC EXAT		ART ACOUSTIQUE	
ESQUISSE	3,69%	33 320,25	100%	33 320,25	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%	
A.P.S.	7,38%	66 640,50	80%	53 322,47	1,27%	843,60	14,20%	9 466,00	4,51%	3 008,43	0,00%	
A.P.O.	12,54%	113 288,85	59%	66 869,64	2,09%	2 362,08	21,28%	24 104,00	12,70%	14 388,13	4,91%	5 565,00
PROJET	14,75%	133 281,00	53%	70 978,59	2,15%	2 868,24	27,19%	36 234,00	14,07%	18 748,17	3,34%	4 452,00
ASSISTANCE AUX CONTRATS DE TRAVAUX	5,90%	53 312,40	81%	43 442,38	0,00%		14,42%	7 690,00	4,05%	2 180,02	0,00%	
TOTAL PHASE ETUDE	44,26%	399 843,00	67%	267 933,33	1,52%	6 073,92	19,38%	77 494,00	9,58%	38 324,75	2,51%	10 017,00
VISA	5,90%	53 312,40	100%	53 312,40	0,00%		0,00%		0,00%		0,00%	
DIRECTION DE L'EXECUTION DES TRAVAUX	19,18%	173 265,30	92%	158 680,58	0,63%	1 096,68	3,25%	5 630,00	2,52%	4 360,04	2,02%	3 498,00
EVE	18,03%	162 899,00	73%	37 222,42	0,00%		60,33%	98 276,97	16,82%	27 399,61	0,00%	
ASSISTANCE AUX OPERATIONS DE RECEPTI	4,43%	39 984,30	74%	29 742,30	3,16%	1 265,40	14,20%	5 676,00	2,79%	915,60	5,96%	2 385,00
OPC	8,20%	74 045,00	0%		0,00%		100,00%	74 045,00	0,00%		0,00%	
TOTAL PHASE CHANTIER	55,74%	503 506,00	55%	278 957,70	0,47%	2 362,08	36,47%	183 627,97	6,49%	32 675,25	1,17%	5 883,00

TOTAUX	100,00%	903 349,00	546 891,03	8 436,00	261 121,97	7,86%	71 000,00	1,76%	15 900,00
TOTAUX		903 349,00	546 891,03	8 436,00	261 121,97		71 000,00		15 900,00

### **3) DEROGATIONS MUNICIPALES AU REPOS DOMINICAL POUR LES COMMERCES DE DETAIL EN 2023**

**Rapporteur : Monsieur Philippe BORDE, Président.**

Monsieur le Président rappelle l'article 250 de la loi pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques (loi n°2015-990 du 6 août 2015) permet au Maire sous certaines conditions d'autoriser des dérogations au repos dominical dans les commerces de détail jusqu'à 12 dimanches par an.

Auparavant, la législation permettait au Maire d'autoriser directement des dérogations jusqu'à 5 dimanches par an. Dès 2016, l'article L.3132-26 du Code du travail précise que la décision du Maire, est prise après avis du Conseil Municipal et qu'il doit arrêter la liste des dimanches concernés avant le 31 décembre pour l'année suivante.

De plus, lorsque le nombre de dimanches excède cinq, la décision du Maire est prise après avis conforme de l'organe délibérant de l'établissement public de coopération communale à fiscalité propre dont la Commune est membre.

La législation maintient la consultation des organisations patronales et syndicales en application de l'article R.3132-21 du Code du travail. Cette dérogation a un caractère collectif et doit ainsi bénéficier à l'ensemble des commerçants de détail pratiquant la même activité dans la commune.

Notre Communauté de communes a été saisie pour avis d'une décision de la part du Maire de Bar sur Aube. Il doit proposer à son Conseil Municipal lors de la réunion du 13 décembre 2022 d'accorder 12 dimanches de dérogation au repos dominical en 2023 pour les commerces de détail situés sur le périmètre de sa commune.

**VU** l'article L. 2121-29 du Code général des collectivités territoriales ;

**VU** l'article L.3132-26 du Code du travail ;

**VU** la saisie de la commune de Bar sur Aube en date du 1<sup>er</sup> décembre 2022 ;

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Président, le Conseil de Communauté, à la majorité 34 voix POUR et 2 OPPOSITIONS (M. PETIOT ayant reçu pouvoir de M. PROVIN) :

- **DONNE** un avis favorable sur la décision du Maire de Bar sur Aube d'autoriser, en 2023, douze dérogations au repos dominical pour les commerces de détail classés par catégorie.

**4) AGENT CHARGE DE LA FONCTION D'INSPECTION – CONVENTION A INTERVENIR AVEC LE CDG10**

**Rapporteur : Madame Laurence CAILLET, Vice-Présidente**

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

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

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

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

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

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

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

Conformément à l'article L812-2 du code général de la fonction publique et à l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, Monsieur le Président demande la mise à disposition de l'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection du Centre de Gestion pour exercer ces missions.

Après avoir entendu, l'exposé de Madame la Vice-Présidente, le Conseil de Communauté, à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention « Agent Chargé de la Fonction d'Inspection » avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube et charge Monsieur le Président de contracter avec cet organisme en tant que de besoins afin d'être en conformité avec la réglementation en vigueur sur ce point et de prévoir les crédits correspondants au budget de la collectivité.



Prévention des Risques Professionnels

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

## CONVENTION

# A.C.F.I.

**AGENT CHARGE DE LA FONCTION D'INSPECTION  
DANS LE DOMAINE DE LA SANTE ET DE LA  
SECURITE**

ENTRE

&

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

## CONVENTION AGENT CHARGE DE LA MISSION D'INSPECTION (A.C.F.I.)

Entre :

Le CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUBE  
BP 40085 - SAINTE SAVINE  
10602 LA CHAPELLE ST LUC CEDEX représenté par son Président,  
Monsieur Thierry BLASCO mandaté par la délibération du Conseil  
d'Administration en date du 16 juin 2022.

d'une part,  
ci-après désigné « *le CDG 10* »

et :

représenté(e) par mandaté(e) par la délibération en date du

d'autre part, ci-après  
désigné(e) « *l'adhérent* ».

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Code général de la fonction publique et plus particulièrement ses articles L812-2 et L452-44 ;
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'Hygiène et la Sécurité du Travail ainsi qu'à la Médecine Professionnelle et Préventive dans la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 5 ;
- Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
- Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion.

Il est convenu et accepté ce qui suit :

## ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de la réalisation des missions d'inspection confiées par la collectivité au CDG 10, en application de l'article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Cette mission ne peut être conventionnée qu'avec une collectivité ou un établissement public affilié ayant signé la convention « Conseil en Prévention des Risques Professionnels » auprès du CDG 10.

## ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION

L'agent habilité du CDG 10 agit en qualité d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (A.C.F.I.) pour le compte de l'adhérent.

## ARTICLE 3 : MISSIONS

L'ACFI assure une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail.

Cette fonction consiste à :

1. Contrôler les conditions d'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité du travail contenues dans le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, soit les règles du livre I à V de la quatrième partie du Code du Travail et les décrets pris pour son application ;
2. Proposer à l'adhérent toutes mesures qui lui paraissent de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels et, en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires ;
3. Donner un avis sur les règlements et consignes (ou tout autre document) que l'autorité compétente envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité (conformément aux dispositions de l'article 58 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021),
4. Pouvoir assister, avec voix consultative, aux réunions du Comité Social Territorial (CST) ou de sa formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail lorsque la situation de la collectivité ou l'établissement auprès duquel il est placé est évoquée (conformément à l'article 5-2 du décret n°85-603 modifié),
5. Pouvoir participer aux visites de service et aux enquêtes du CST ou de sa formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail ;
6. Etre consulté en cas de désaccord dans la procédure de danger grave et imminent (conformément à l'article 68 du décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

### Déroulement des interventions sur site :

- Demande d'intervention émise par l'adhérent (par écrit),

- Entretien préalable avec l'Autorité Territoriale ou son représentant : présentation de la lettre de mission, établissement du formulaire d'intervention (champ, nature et modalités d'intervention, désignation des personnes chargées d'accompagner l'ACFI durant cette mission),
- Envoi du devis à l'adhérent pour acceptation ;
- Planification de l'intervention en accord avec l'adhérent,
- Intervention sur site : inspection des documents relatifs à l'hygiène et à la sécurité et des locaux de travail de l'adhérent selon les modalités retenues lors de l'entretien préalable,
- Réunion de clôture : compte-rendu de la visite durant lequel sont exposées à l'Autorité Territoriale ou son représentant, au Directeur Général des Services et à la personne « accompagnante » les non-conformités majeures relevées. Les actions correctives prioritaires seront développées durant la restitution.
- Envoi du rapport d'intervention au plus tôt après l'inspection.

Compte tenu des missions du service Prévention des Risques Professionnels du Centre de Gestion, il sera proposé d'accompagner l'adhérent, s'il le souhaite, pour la mise en place de mesures visant à améliorer les conditions de travail. Cette mission s'inscrit dans le cadre de la prévention et non de l'inspection.

#### ARTICLE 4 : RAPPORT D'INTERVENTION

Le passage de l'agent inspecteur du CDG 10 au sein du ou des services de l'adhérent fera l'objet d'un rapport. Ce document n'aura pas un caractère exhaustif. Il est adressé par courrier électronique à l'Autorité Territoriale (ou son représentant ou l'agent désigné par ce dernier).

Le rapport doit être soumis pour avis au comité compétent (Comité Social Territorial ou sa formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail).

#### ARTICLE 5 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

L'adhérent s'engage à fournir à l'inspecteur du CDG 10 toute information et tout document indispensables lui permettant d'accomplir sa mission.

De même, il s'engage à transmettre par écrit à l'agent inspecteur du Centre de Gestion les suites données à ses propositions et ce avant sa prochaine visite. Il doit informer le comité compétent de toutes les observations.

L'intervention de l'A.C.F.I. dans le cadre de la fonction d'inspection s'effectuera selon les recommandations définies à l'article 9, après la remise du rapport, dans la limite toutefois de la capacité du Centre de Gestion à assumer l'ensemble des tâches qui lui incombent en matière de prévention des risques professionnels.

## ARTICLE 6 : PARTICIPATION AU COMITE COMPETENT EN MATIERE D'HYGIENE ET SECURITE

L'agent inspecteur du CDG 10, en sa qualité d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection, pourra être entendu par le comité compétent en matière d'hygiène et sécurité pour la collectivité.

Il intervient avec voix consultative à la demande des membres du Comité Social Territorial (CST) ou de sa formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail.

## ARTICLE 7 : INFORMATION DE L'A.C.F.I. EN CAS DE DANGER GRAVE ET IMMINENT

L'agent inspecteur est destinataire de tout document nécessaire relatif au droit de retrait pour danger grave et imminent élaborés par l'adhérent, le CST ou sa formations spécialisée.

## ARTICLE 8 : RESPONSABILITES

La présente convention n'a ni pour objet, ni pour effet d'exonérer l'Autorité Territoriale de ses obligations résultant des dispositions législatives et réglementaires dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par l'A.C.F.I. appartiennent à la collectivité.

L'A.C.F.I. ne peut intervenir que dans le cadre défini par la réglementation. Il est soumis à l'obligation de réserve et de confidentialité.

En aucun cas les missions de l'A.C.F.I. ne peuvent se substituer à celles des assistants de prévention et des conseillers de prévention, définies à l'article 4-1 du décret n°85-603 modifié.

De plus, conformément à la réglementation en vigueur, l'A.C.F.I. ne pourra en aucun cas ni vérifier la conformité des bâtiments, du matériel et des installations nécessitant l'intervention d'un organisme spécialisé et agréé ni vérifier le respect de la réglementation relative aux Etablissements Recevant du Public. L'intervention de l'agent du CDG 10 ne soustrait pas l'Autorité Territoriale de son obligation d'évaluation des risques professionnels.

La responsabilité du CDG 10 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des décisions prises et les mesures retenues par l'Autorité Territoriale.

## ARTICLE 9 : MODALITES DE FONCTIONNEMENT

L'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection devra connaître et pouvoir contacter le (ou les) Conseiller(s) ou Assistant(s) de Prévention désigné(s) par l'Autorité Territoriale.

Lors de sa mission, l'agent inspecteur du Centre de Gestion devra être accompagné de cet (ou ces) agent(s) ou d'un élu de la collectivité ou l'établissement public adhérent.

L'adhérent devra laisser à l'agent inspecteur libre accès à l'ensemble des locaux et équipements de travail.

L'inspecteur pourra être invité par l'Autorité Territoriale aux réunions du CST ou de sa formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail.

Il est recommandé que l'agent inspecteur du CDG 10 effectue au minimum :

- une visite annuelle : collectivités et établissements de + de 50 agents ;
- une visite biannuelle : collectivités et établissements entre 20 et 50 agents ;
- une visite triennale : collectivités et établissements de - de 20 agents ; sous la réserve figurant à l'article 5 ci-dessus, alinéa 3. Cette périodicité pourra être modifiée à la demande de l'adhérent ou si les conditions de travail ou si la situation de celui-ci au regard de l'application de la réglementation en matière de santé et sécurité au travail le justifie.

D'autres interventions pourront avoir lieu :

- soit à l'initiative de l'agent inspecteur du CDG 10 et après accord de l'Autorité Territoriale, à la suite d'un accident de service ou de maladie professionnelle ;
- soit à la demande de l'adhérent ;
- soit à la demande CST ou de sa formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail.

La durée nécessaire à chaque intervention sera déterminée par l'A.C.F.I. du CDG 10 en fonction de la taille du site, du nombre d'agents, de l'importance des services, chantiers et documents à inspecter.

## ARTICLE 10 : CONDITIONS FINANCIERES

Pour la première année de la convention, les tarifs de l'inspection sont 45€/heure. Ces tarifs comprennent le déplacement de l'agent sur le site de l'adhérent. La modification de ce tarif fera l'objet, le cas échéant, d'un avenant à la présente convention.

En fonction des demandes établies par l'adhérent, le CDG 10 présentera un devis pour acceptation avant toute intervention.

## ARTICLE 11 : MISE EN ŒUVRE DU R.G.P.D.

### 1) Objet :

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Centre de Gestion, en tant que « sous-traitant », s'engage à effectuer pour le compte de l'adhérent, « responsable de traitement », les opérations de traitement de données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

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 27/04/2016 applicable à compter du 25/05/2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

## **2) Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant :**

Le responsable de traitement s'engage à :

- a. fournir au sous-traitant les données nécessaires à l'exécution de la présente convention ;
- b. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le soustraitant ;
- c. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant ;
- d. superviser le traitement, y compris réaliser des audits et des inspections si nécessaire.

## **3) Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement :**

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution de la présente convention.

A ce titre, il s'engage à :

- a. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la présente convention ;
- b. traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement. Si le soustraitant 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 le responsable de traitement ;
- c. garantir la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- d. 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.

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement soustraitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de présenter les 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 ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

#### **4) Droit d'information des personnes concernées :**

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

#### **5) Exercice des droits des personnes :**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son 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.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable de traitement.

#### **6) Notification des violations de données à caractère personnel :**

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique. 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.

#### **7) Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations :**

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données recueillies dans le cadre de la présente convention.

#### **8) Sort des données :**

Lorsqu'elles n'ont plus d'utilité pour l'exécution des prestations définies dans la présente convention, le sous-traitant s'engage à détruire dans un délai raisonnable toutes les données à caractère personnel et toutes les copies existantes dans son système d'information.

#### 9) Documentation :

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire (Registre des catégories d'activités de traitement, ...) pour démontrer le respect de toutes ses obligations.

### ARTICLE 12 : DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention prend effet à sa date de signature jusqu'au 31 décembre 2026, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous préavis de trois mois avant chaque fin d'année civile, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où l'A.C.F.I. constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment par manquement de l'adhérent aux dispositions de la présente convention, le CDG 10, après avoir informé expressément l'adhérent de ce dysfonctionnement afin de tout mettre en œuvre pour le corriger, se réserve le droit de rompre sans délai la convention devenue inapplicable.

### ARTICLE 13 : APPORT DE MODIFICATIONS

La présente convention fera l'objet d'un avenant pour toute modification législative ou réglementaire relative à son domaine d'application. Par ailleurs, dans le cadre de l'intérêt du service rendu aux collectivités et établissements, elle pourra également faire l'objet de modifications. Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention se fera sous la forme d'un avenant modificatif numéroté.

### ARTICLE 14 : LITIGES

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention tenteront de se résoudre à l'amiable ou relèveront de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.



Fait à Sainte Savine,

Le

Pour l'adhérent,

Pour le Centre de Gestion,

Le Président,

**Thierry BLASCO**

**5) ASSISTANT DE PREVENTION - CONVENTION A INTERVENIR AVEC LE CDG10**

**Rapporteur : Madame Laurence CAILLET, Vice-Présidente**

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

D'autre part, l'article L812-1 du code général de la fonction publique précise que l'autorité territoriale désigne, les agents chargés d'assurer sous sa responsabilité la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité. L'agent chargé d'assister l'autorité territoriale peut être mis à disposition, pour tout ou partie de son temps, par une commune, l'établissement public de coopération intercommunale dont est membre la commune, ou le Centre de Gestion.

L'Assistant de Prévention a pour mission d'assister et de conseiller l'autorité territoriale auprès de laquelle il est placé dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- améliorer l'organisation et l'environnement du travail en adaptant les conditions de travail ;
- faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières ainsi qu'à la bonne tenue des registres de sécurité dans tous les services.

Madame la Vice-Présidente informe les membres du conseil de Communauté que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube propose une convention « Assistant de Prévention » qui permet la mise à disposition d'un Assistant de Prévention de cet établissement auprès des collectivités et établissements publics de moins de 50 agents.

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

Conformément à l'article L812-1 du code général de la fonction publique et à l'article 4 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, Monsieur le Président demande la mise à disposition de l'Assistant de Prévention du Centre de Gestion pour exercer ces missions.

Après avoir entendu, l'exposé de Madame la Vice-Présidente, le Conseil de Communauté , à l'unanimité :

- **APPROUVE** la convention « Assistant de Prévention » avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube et charge Monsieur le Président de contracter avec cet organisme en tant que de besoins afin d'être en conformité avec la réglementation en vigueur sur ce point et de prévoir les crédits correspondants au budget de la collectivité.

CONVENTION

# ASSISTANT DE PREVENTION

POUR LES COLLECTIVITES ET ETABLISSEMENTS DONT L'EFFECTIF EST INFERIEUR A 50 AGENTS

ENTRE

[Placeholder for the name of the contracting entity]

&

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

## CONVENTION ASSISTANT DE PREVENTION

Entre :

Le **CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUBE**  
BP 40085 - SAINTE SAVINE  
10602 LA CHAPELLE ST LUC CEDEX représenté par son Président,  
Monsieur Thierry BLASCO mandaté par la délibération du Conseil  
d'Administration en date du 16 juin 2022.

d'une part,  
ci-après désigné « *le CDG 10* »

et :

représenté(e) par mandaté(e) par la délibération en date du

d'autre part, ci-après désigné(e) «  
*l'adhérent* ».

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Code général de la fonction publique et plus particulièrement ses articles L812-1 et L452-44 ;
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'Hygiène et la Sécurité du travail ainsi qu'à la Médecine Professionnelle et Préventive dans la Fonction Publique Territoriale, et notamment son article 4 et suivants,
- Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion.

Il est convenu et accepté ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet de définir les conditions techniques et financières de la réalisation des missions de l'Assistant/du Conseiller de Prévention confiées par l'adhérent au CDG 10, en application de l'article L812-1 du Code général de la fonction publique.

Cette mission ne peut être conventionnée qu'avec une collectivité ou un établissement public affilié dont l'effectif est inférieur à 50 agents ayant signé la convention « Conseil en Prévention des Risques Professionnels » auprès du CDG 10.

## **ARTICLE 2 : MISE A DISPOSITION**

L'agent du CDG 10 agit :

- en qualité d'Assistant de Prévention (AP) pour le compte de l'adhérent ;
- ou en qualité de Conseiller en Prévention (CP) lorsque l'adhérent dispose d'un ou plusieurs Assistant de Prévention.

## **ARTICLE 3 : MISSIONS**

L'agent du CDG 10 est mis à la disposition de l'adhérent demandeur pour effectuer les missions définies à l'article 4-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié :

La mission de l'Assistant/du Conseiller de Prévention est d'assister et de conseiller l'Autorité Territoriale auprès de laquelle il est placé, dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :

- 1° Prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
- 2° Améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;
- 3° Faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
- 4° Veiller à l'observation des prescriptions législatives et réglementaires prises en ces matières et à la bonne tenue du registre coté de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Au titre de cette mission, l'Assistant/le Conseiller de Prévention :

- 1° Propose des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;
- 2° Participe, en collaboration avec les autres acteurs, à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels ;
- 3° Participe, en lien avec l'autorité territoriale, à l'élaboration des projets de délibération relatif à l'accueil de jeunes d'au moins quinze ans et de moins de dix-huit ans, en situation de formation professionnelle.



Les assistants de prévention constituent le niveau de proximité du réseau des agents de prévention. Les conseillers de prévention assurent une mission de coordination. Ils sont institués lorsque l'importance des risques professionnels ou des effectifs le justifie.

Déroulement des interventions sur site :

- Entretien préalable avec l'Autorité Territoriale ou son représentant : détermination du champ d'intervention, des missions de l'Assistant ou du Conseiller de Prévention et établissement de la lettre de cadrage ;
- Planification de l'intervention en accord avec l'adhérent.
- Intervention sur site : visite de locaux, entretien avec les agents, observations des situations de travail...
- Fin d'intervention : compte-rendu oral et envoi d'un rapport par e-mail (ou courrier papier sur demande expresse) au plus tôt après l'intervention.

Pour le bon déroulement des interventions, il est demandé à l'adhérent de prévoir un accompagnant lors des visites de l'agent du CDG 10 (élu ou agent).

#### ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION

Lors de ses missions, l'agent du CDG 10 exerce sous l'Autorité Territoriale auprès de laquelle il est mis à disposition.

L'adhérent s'engage à communiquer à l'agent du CDG 10 toutes les informations ou pièces nécessaires indispensables lui permettant d'accomplir ses missions, ainsi qu'un accompagnant, le cas échéant.

Pendant l'exécution de sa mission, l'Autorité Territoriale s'engage à laisser circuler librement l'agent du CDG 10 dans tous les locaux et services de l'adhérent avec un accompagnateur.

#### ARTICLE 5 : PARTICIPATION AU COMITE COMPETENT EN MATIERE D'HYGIENE ET SECURITE

En tant qu'Assistant ou Conseiller de Prévention, l'agent du CDG 10 pourra être entendu par le comité compétent en matière d'hygiène et sécurité de l'adhérent. Il intervient avec voix consultative à la demande des membres Comité Social Territorial ou de sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail placés auprès du Centre de Gestion de l'Aube.

#### ARTICLE 6 : RESPONSABILITES

La présente convention n'a ni pour objet, ni pour effet d'exonérer l'Autorité Territoriale de ses obligations résultant des dispositions législatives et réglementaires dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par l'agent du CDG 10 appartient à l'adhérent.

L'agent du CDG 10 ne peut intervenir que dans le cadre défini par la réglementation. Il est soumis à l'obligation de réserve et de confidentialité.

L'intervention de l'agent du CDG 10 ne se substitue pas aux contrôles et vérifications périodiques réglementaires et ne soustrait pas l'Autorité Territoriale de son obligation d'évaluation des risques professionnels.

La responsabilité du CDG 10 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des décisions prises et les mesures retenues par l'Autorité Territoriale.

#### ARTICLE 7 : CONDITIONS FINANCIERES

Le montant de la participation due par l'adhérent au service Prévention des Risques Professionnels du CDG 10 en contrepartie des prestations assurées est fixé annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion. La modification de ce montant fera l'objet, le cas échéant, d'un avenant à la présente convention.

Pour la première année de la convention, le montant de la participation est fixé forfaitairement :

<b>NOMBRE D'AGENTS</b>	1 à 2	3 à 10	11 à 25	26 à 49
<b>TARIF</b>	350 €	550 €	650 €	850 €

Ce tarif comprend : le temps et les frais de déplacement de l'agent, le temps de rédaction des comptes-rendus et jusqu'à 5 déplacements sur site au maximum par an.

## **ARTICLE 8 : MISE EN ŒUVRE DU R.G.P.D.**

### **1) Objet :**

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Centre de Gestion, en tant que « sous-traitant », s'engage à effectuer pour le compte de l'adhérent, « responsable de traitement », les opérations de traitement de données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

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 27/04/2016 applicable à compter du 25/05/2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

### **2) Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant :**

Le responsable de traitement s'engage à :

- a. fournir au sous-traitant les données nécessaires à l'exécution de la présente convention ;
- b. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le soustraitant ;
- c. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant ;
- d. superviser le traitement, y compris réaliser des audits et des inspections si nécessaire.

### **3) Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement :**

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution de la présente convention.

A ce titre, il s'engage à :

- a. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/font l'objet de la présente convention ;
- b. traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement. Si le soustraitant 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 le responsable de traitement ;
- c. garantir la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- d. 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.

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement

soustraitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de présenter les 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 ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

#### **4) Droit d'information des personnes concernées :**

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

#### **5) Exercice des droits des personnes :**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son 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.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable de traitement.

#### **6) Notification des violations de données à caractère personnel :**

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique. 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.

**7) Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations :**

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données recueillies dans le cadre de la présente convention.

**8) Sort des données :**

Lorsqu'elles n'ont plus d'utilité pour l'exécution des prestations définies dans la présente convention, le sous-traitant s'engage à détruire dans un délai raisonnable toutes les données à caractère personnel et toutes les copies existantes dans son système d'information.

**9) Documentation :**

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire (Registre des catégories d'activités de traitement, ...) pour démontrer le respect de toutes ses obligations.

#### **ARTICLE 9 : DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à sa date de signature jusqu'au 31 décembre 2026, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous préavis de trois mois avant chaque fin d'année civile, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où l'agent du CDG 10 constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment par manquement de l'adhérent aux dispositions de la présente convention, le Centre de Gestion de l'Aube après avoir informé expressément l'adhérent de ce dysfonctionnement afin de tout mettre en œuvre pour le corriger, se réserve le droit de rompre sans délai la convention devenue inapplicable.

#### **ARTICLE 10 : APPORT DE MODIFICATIONS**

La présente convention fera l'objet d'un avenant pour toute modification législative ou réglementaire relative à son domaine d'application. Par ailleurs, dans le cadre de l'intérêt du service rendu aux collectivités et établissements, elle pourra également faire l'objet de modifications. Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention se fera sous la forme d'un avenant modificatif numéroté.

#### **ARTICLE 11 : LITIGES**

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention tenteront de se résoudre à l'amiable ou relèveront de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Sainte Savine,

Le

Pour l'adhérent,

Pour le Centre de Gestion,

Le Président,

**Thierry BLASCO**

## **6) CONSEIL EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

**Rapporteur : Madame Laurence CAILLET, Vice-Présidente**

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

Madame la Vice-Présidente informe les membres du conseil de communauté que le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube propose une convention « Conseil en Prévention des Risques Professionnels » pour apporter aux collectivités et établissements publics des prestations dans ce domaine. Son objectif est d'accompagner les adhérents à ce service dans leurs actions de prévention des risques au travail.

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

Eu égard à l'importance des questions touchant à l'hygiène et à la sécurité des conditions de travail, et des dispositions prévues à l'article L812-2 du code général de la fonction publique et du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, le conseil de communauté, à l'unanimité :

- **SOLLICITE** le Centre de Gestion pour ces prestations de « Conseil en Prévention des Risques Professionnels »
- **AUTORISE** à cette fin Monsieur le Président à conclure la convention correspondante.
- **APPROUVE** la convention « Conseil en Prévention des Risques Professionnels » avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Aube et charge Monsieur le Président de contracter avec cet organisme en tant que de besoins afin d'être en conformité avec la réglementation en vigueur sur ce point et de prévoir les crédits correspondants au budget de la collectivité.



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

*Service Prévention des Risques Professionnels*

## CONVENTION

CONSEIL

**EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

ENTRE

&

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

## CONVENTION CONSEIL EN PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Entre :

Le CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE L'AUBE  
BP 40085 - SAINTE SAVINE  
10602 LA CHAPELLE ST LUC CEDEX représenté par son Président,  
Monsieur Thierry BLASCO mandaté par la délibération du Conseil  
d'Administration en date du 16 juin 2022.

d'une part,  
ci-après désigné « *le CDG 10* »

et :

représenté(e) par mandaté(e) par la délibération en date du

d'autre part, ci-après  
désigné(e) « *l'adhérent* ».

En vertu des dispositions législatives et réglementaires suivantes :

- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, et notamment son article 2-1,
- Décret n°85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux Centres de Gestion.

Il est convenu et accepté ce qui suit :

## **ARTICLE 1 : ADHESION**

L'adhérent décide de recourir au service du CDG 10 pour les actions définies à l'article 3 de la présente convention dans le respect des textes cités ci-dessus.

## **ARTICLE 2 : MODALITES D'INTERVENTION**

Dans le cadre de la présente convention, toute intervention du service se fera sur demande expresse ou en accord avec l'adhérent. Le service Prévention des Risques Professionnels du Centre de Gestion intervient, sur tout ou partie des missions énoncées à l'article 3, exclusivement dans le cadre des missions de conseil et d'assistance proposées.

## **ARTICLE 3 : MISSIONS**

### **CONSEIL ET ASSISTANCE GENERALE EN MATIERE DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS :**

- Rencontres sur rendez-vous ou entretiens téléphoniques pour examen des problèmes soulevés ;
- Réponses aux questions techniques ou juridiques de l'adhérent en matière de prévention des risques professionnels ;
- Diffusion de documents d'information et de fiches relatives à la prévention des risques professionnels ;
- Conseil et assistance à la mise en place d'une démarche de prévention des risques professionnels et l'élaboration d'un plan d'action de prévention ;
- Accompagnement à l'évaluation des risques professionnels et à la rédaction du Document Unique (en collaboration avec l'Assistant de Prévention ou un agent référent de l'adhérent) ;
- Accompagnement de l'Assistant et du Conseiller de Prévention de l'adhérent dans l'exercice de leurs missions ;
- Aide à l'élaboration de règlements, consignes, registres, procédures, etc. en matière de prévention des risques professionnels ;
- Recherche de solutions de prévention des risques professionnels ;
- Etude des situations de travail et analyse des accidents de service ;
- Participation au comité compétent en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (Comité Social Territorial ou sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail) ;
- Prestations diverses répondant aux besoins de la l'adhérent en matière de prévention des risques professionnels.

**ACTIONS SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL** *(en accord de collaboration avec le service de médecine préventive de l'adhérent) :*

- Réalisation de diagnostics, formulation de recommandations et propositions en matière de prévention des risques professionnels ;
- Réalisation de visites de postes de travail et/ou de bâtiments et de locaux liées au respect des règles d'hygiène et de sécurité ;
- Avis sur les projets de construction ou aménagement importants des bâtiments administratifs et techniques et de modifications apportées aux équipements ainsi que ceux liés aux nouvelles technologies ;
- Mises en œuvre d'actions ponctuelles de prévention après analyse des accidents du travail ;
- Réalisation d'étude de poste ayant pour objet de prévenir des risques professionnels et/ou maintenir un agent dans l'emploi.

**REALISATION ET ANIMATION DE SENSIBILISATIONS THEMATIQUES :**

Ces actions peuvent être à destination des élus, agents ou membres du Comité Social Territorial ou de sa formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail. Le thème et le contenu sont définis en accord avec l'(les) adhérent(s) intéressé(s), elles peuvent être organisées :

- soit dans les locaux de l'adhérent demandeur ;
- soit, par regroupement de plusieurs adhérents, dans les locaux d'un des adhérents, appelée « adhérent relais » ;
- soit dans les locaux du Centre de Gestion.

**ARTICLE 4 : CONDITIONS D'EXERCICE DE LA MISSION**

L'adhérent (demandeur ou relais) s'engage à fournir à l'intervenant du service Prévention des Risques Professionnels du CDG 10 toute information nécessaire pour mener à bien ses missions. Ceci dans le cadre :

- du conseil et de l'assistance générale en prévention des risques professionnels ;
- des actions sur le milieu professionnel ; □ des sensibilisations thématiques.

Il s'engage également à accorder toutes facilités à l'intervenant du service Prévention des Risques Professionnels du CDG 10 pour l'exercice de ses missions, sous réserve du bon fonctionnement des services de l'adhérent ainsi qu'à faciliter l'accès à tous les locaux de travail figurant dans le champ de cette mission.

**ARTICLE 5 : RESPONSABILITES**

La présente convention n'a ni pour objet, ni pour effet d'exonérer l'Autorité Territoriale de ses obligations résultant des dispositions législatives et réglementaires dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, avis ou suggestions formulés par l'intervenant du service Prévention des Risques Professionnels du CDG 10 appartient à l'adhérent.

L'intervenant du service Prévention des Risques Professionnels du CDG 10 est soumis à l'obligation de réserve et de confidentialité.

L'intervention de l'agent du CDG 10 ne se substitue pas aux contrôles et vérifications périodiques réglementaires et ne soustrait pas l'Autorité Territoriale de son obligation d'évaluation des risques professionnels.

La responsabilité du CDG 10 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences des décisions prises et les mesures retenues par l'Autorité Territoriale.

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS FINANCIERES**

Le montant de la participation due par l'adhérent au service Prévention des Risques Professionnels du CDG 10 en contrepartie des prestations assurées pour cette mission, est fixé annuellement par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion. La modification de ce taux fera l'objet, le cas échéant, d'un avenant à la présente convention.

Pour la première année de la convention, ce montant représente 10% de la cotisation obligatoire versée par l'adhérent au Centre de Gestion, au vu du Compte Administratif de l'adhérent de l'année n-1.

## **ARTICLE 7 : MISE EN ŒUVRE DU R.G.P.D.**

### **1) Objet :**

Le présent article a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le Centre de Gestion, en tant que « sous-traitant », s'engage à effectuer pour le compte de l'adhérent, « responsable de traitement », les opérations de traitement de données à caractère personnel dans le cadre de l'exécution de la présente convention.

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 27/04/2016 applicable à compter du 25/05/2018 (ci-après, « le règlement européen sur la protection des données »).

### **2) Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant :**

Le responsable de traitement s'engage à :

- a. fournir au sous-traitant les données nécessaires à l'exécution de la présente convention ;
- b. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant ;
- c. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant ;
- d. superviser le traitement, y compris réaliser des audits et des inspections si nécessaire.

### **3) Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement :**

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution de la présente convention.

A ce titre, il s'engage à :

- a. traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet de la présente convention ;
- b. traiter les données conformément aux instructions du responsable de traitement. Si le sous-traitant 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 le responsable de traitement ;
- c. garantir la sécurité et la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention ;
- d. 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.

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « le sous-traitant ultérieur ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement soustraitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant ultérieur. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 15 jours à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de présenter les 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 ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

### **4) Droit d'information des personnes concernées :**

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

### **5) Exercice des droits des personnes :**

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son 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.

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique au responsable de traitement.

#### **6) Notification des violations de données à caractère personnel :**

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance et par courrier électronique. 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.

#### **7) Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations :**

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données recueillies dans le cadre de la présente convention.

#### **8) Sort des données :**

Lorsqu'elles n'ont plus d'utilité pour l'exécution des prestations définies dans la présente convention, le sous-traitant s'engage à détruire dans un délai raisonnable toutes les données à caractère personnel et toutes les copies existantes dans son système d'information.

#### **9) Documentation :**

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire (Registre des catégories d'activités de traitement, ...) pour démontrer le respect de toutes ses obligations.

## **ARTICLE 8 : DUREE ET RESILIATION DE LA CONVENTION**

La présente convention prend effet à sa date de signature jusqu'au 31 décembre 2026, sauf dénonciation par l'une ou l'autre des parties sous préavis de trois mois avant chaque fin d'année civile, par lettre recommandée avec accusé de réception.

Dans le cas où l'intervenant du service Prévention des Risques Professionnels au Travail du CDG 10 constaterait qu'il n'est pas en mesure de remplir correctement sa mission, notamment

par manquement de l'adhérent aux dispositions de la présente convention, le Centre de Gestion de l'Aube après avoir informé expressément l'adhérent de ce dysfonctionnement afin de tout mettre en œuvre pour le corriger, se réserve le droit de rompre sans délai la convention devenue inapplicable.

## **ARTICLE 9 : APPORT DE MODIFICATIONS**

La présente convention fera l'objet d'un avenant pour toute modification législative ou réglementaire relative à son domaine d'application. Par ailleurs, dans le cadre de l'intérêt du service rendu aux collectivités et établissements, elle pourra également faire l'objet de modifications. Toute modification susceptible d'être apportée à la présente convention se fera sous la forme d'un avenant modificatif numéroté.

## **ARTICLE 10 : LITIGES**

Les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention tenteront de se résoudre à l'amiable ou relèveront de la compétence du Tribunal Administratif de Châlons-en-Champagne.

Fait à Sainte Savine,

Le

Pour l'adhérent,

Pour le Centre de Gestion,

Le Président,

**Thierry BLASCO**

**7) ADMISSIONS EN NON-VALEUR**

**Rapporteur : Madame Marie-Noëlle RIGOLLOT, Vice-Présidente**

Vu l'instruction budgétaire et comptable M14, notamment la procédure relative aux créances irrécouvrables,

Considérant les états des produits irrécouvrables dressés par le comptable public

Considérant sa demande d'admission en non-valeur des créances n'ayant pu faire l'objet de recouvrement après mise en œuvre de toutes les voies d'exécution,

Considérant que les dispositions prises lors de l'admission en non-valeur par l'Assemblée Délibérante ont uniquement pour objet de faire disparaître de la comptabilité la créance irrécouvrable,

**EXERCICES 2017 à 2021 SUR LE BUDGET ORDURES MENAGERES :**

<b>N° TITRE</b>	<b>MONTANT</b>	<b>NATURE DE LA RECETTE</b>
2021-T-102-1	10.00 €	Renouvellement carte accès déchetterie
2020-T-142-1	10.00 €	Renouvellement carte accès déchetterie
2021-T-151-1	10.00 €	Renouvellement carte accès déchetterie
2020-T-207-1	10.00 €	Renouvellement carte accès déchetterie
2018-T-440-1	10.00 €	Renouvellement carte accès déchetterie
2017-T-195-1	77.19 €	Traitement des déchets mai
2020-T-532-1	0.01 €	Traitement des déchets septembre
<b>TOTAL</b>	<b>127.20 €</b>	

Après avoir entendu l'exposé de Madame la Vice-Présidente, le Conseil de Communauté :

- **ADMET** en non-valeur les créances susvisées pour un montant de 127.20 €
- **INSCRIT** les crédits nécessaires au chapitre 65, article 6541 du budget ordures ménagères.

**8) CREANCES ETEINTES**

**Rapporteur : Madame Marie-Noëlle RIGOLLOT, Vice-Présidente**

Madame la Vice-Présidente fait état de créances éteintes que la collectivité doit admettre en non-valeur. Elle explique que cette situation de créances éteintes intervient lorsqu'une décision juridique extérieure prononce l'irrecouvrabilité, qui s'impose alors à la collectivité créancière et s'oppose à toute action en recouvrement par la comptable. Elles constituent donc une charge budgétaire définitive et doivent être constatées par l'Assemblée, selon la liste ci-dessous :

**EXERCICE 2008 SUR LE BUDGET ACTIVITES ECONOMIQUES :**

N° TITRE	MONTANT	NATURE DE LA RECETTE
2008-T-161-1	393.75 €	Loyer août
2008-T-176-1	843.18 €	Loyer septembre
<b>TOTAL</b>	<b>1 236.93 €</b>	

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'état des produits irrécouvrables dressé par Madame l'Inspectrice des Finances Publiques

Vu le décret n° 98-1239 du 29 décembre 1998,

Considérant que toutes les opérations visant à recouvrer des créances ont été diligentées par l'Inspectrice des Finances publique dans les délais légaux,

Considérant qu'il est désormais certain que ces créances ne peuvent plus faire l'objet d'un recouvrement en raison des motifs évoqués par la Comptable publique,

Après avoir entendu l'exposé de Madame la Vice-Présidente, le Conseil de Communauté, à l'unanimité :

- **ADMET** en non-valeur les créances éteintes mentionnées ci-dessus,
- **INSCRIT** les crédits nécessaires au chapitre 65, article 6542 du budget Général.

#### 9) OUVERTURE DE CREDITS

##### Rapporteur : Madame Marie-Noëlle RIGOLLOT, Vice-Présidente.

Madame la Vice-Présidente rappelle au Conseil de Communauté que les crédits sont ouverts suite au vote du Budget Primitif (BP) par l'Assemblée Délibérante. Néanmoins, il peut s'avérer nécessaire d'engager et de mandater des dépenses d'investissement dès le mois de janvier, avant que le budget primitif n'ait pu être voté.

Dans l'attente du vote du BP, l'ordonnateur dispose des crédits reportés de l'exercice correspondant aux restes à réaliser. Ainsi, l'article L 1612-1 du Code Général des Collectivités Territoriales permet à l'ordonnateur, sur autorisation de l'assemblée délibérante, d'engager, de liquider et de mandater, dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice, les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Après avoir entendu l'exposé de Madame la Vice-Présidente, le Conseil de Communauté, à l'unanimité :

- **AUTORISE** Monsieur le Président à engager, liquider et mandater, dès le 1<sup>er</sup> janvier de l'exercice 2023, les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent tel que présentées dans les tableaux ci-dessous :

**BUDGET GENERAL**

**Section d'investissement**

+/-

Chapitre	Compte	Prévu 2022	Ouverts 2023	Pourcentage
<b>Dépenses</b>				
<b>20- Immobilisations incorporelles</b>		<b>63 000 €</b>	<b>15 000 €</b>	<b>24%</b>
204 – Subventions d'équipement versées		58 000 €	14 500 €	25%
<b>21- Immobilisations corporelles</b>		<b>285 000 €</b>	<b>60 000 €</b>	<b>21%</b>
<b>22- Immobilisations reçues en affectation</b>		<b>5 000 €</b>	<b>- €</b>	<b>0%</b>
<b>23- Immobilisations en cours</b>		<b>0 €</b>	<b>0 €</b>	<b>0%</b>
	2313- Constructions			
	2318- Autres immobilisations corporelles			
	Opération d'équipement n° 38 - construction gendarmerie	190 000 €	45 000 €	23.5%
	Opération d'équipement n° 96 - Maison de l'enfance	15 000 €	3 750 €	25%
	Opération d'équipement n° 105 – Sentier de promenade	99 730 €	20 000 €	20%
	Opération d'équipement n° 106 - MIPT	30 000 €	7 500 €	25%
	Opération d'équipement n° 10007 - Travaux gymnase	1 985 128 €	400 000 €	20%
	Opération d'équipement n° 10009 - Complexe aquatique	49 583.23 €	10 000 €	20%

**BUDGET ORDURES MENAGERES**

**Section d'investissement**

+/-

Chapitre	Compte	Prévu 2022	Ouverts 2023	Pourcentage
<b>Dépenses</b>				
<b>20- Immobilisations incorporelles</b>		<b>45 000 €</b>	<b>10 000 €</b>	<b>22%</b>
<b>21- Immobilisations corporelles</b>		<b>562 460 €</b>	<b>100 000 €</b>	<b>18%</b>
<b>23- Immobilisations en cours</b>		<b>1 000 000 €</b>	<b>200 000 €</b>	<b>20%</b>
	Opération d'équipement n°10001	8 689.08 €	1 500 €	17%

## BUDGET ACTIVITES ECONOMIQUES

Section d'investissement

+/-

Chapitre	Compte	Prévu 2022	Ouverts 2023	Pourcentage
<b>Dépenses</b>				
<b>20-</b>	<b>Immobilisations incorporelles</b>	<b>75 000 €</b>	<b>15 000 €</b>	<b>20%</b>
<b>21-</b>	<b>Immobilisations corporelles</b>	<b>95 054.47 €</b>	<b>20 000 €</b>	<b>21%</b>
<b>23-</b>	<b>Immobilisations en cours</b>	<b>488 706.16 €</b>	<b>120 000 €</b>	<b>25%</b>
	Opération d'équipement n°10004 - Cristalleries	1 330 000 €	250 000 €	19%
	Opération d'équipement n°10010 – Projet LISI	2 880 548.21 €	500 000 €	17%

### 10) CHARGES INTERCOMMUNALES CCVS

**Rapporteur : Madame Marie-Noëlle RIGOLLOT, Vice-Présidente**

Monsieur le Président rappelle que chaque année le conseil de communauté fixe le montant des charges à répartir pour les communes du canton de Soulaines Dhuys bénéficiant des transports scolaires et utilisant les installations de la CCRB (gymnases pour 2022, la partie concernant la piscine étant prise en charge par la Communauté de Communes).

Le montant des charges à répartir s'élève à 4 357.23 € et se décompose comme suit :

Nom commune	Montant
<b>Colombé la Fosse</b>	1 006.63 €
<b>Eclance</b>	426.21 €
<b>Fresnay</b>	207.63 €
<b>Fuligny</b>	228.95 €
<b>Levigny</b>	429.48 €
<b>Maisons les Soulaines</b>	211.52 €
<b>Sauley</b>	306.20 €
<b>Thil</b>	499.81 €



<b>Thors</b>	245.68 €
<b>Vernonvilliers</b>	238.09 €
<b>Ville sur Terre</b>	557.03 €

Après avoir entendu l'exposé de Madame la Vice-Présidente, le Conseil de Communauté, à l'unanimité :

- **FIXE** à 4 357.23 € le montant des charges à répartir selon le potentiel fiscal (taxes foncière, taxe d'habitation et cotisation foncière des entreprises) de chacune des communes ;
- **CHARGE** Monsieur le Président d'établir le tableau de répartition entre les communes et les titres de recettes correspondants.

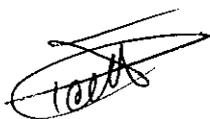
### 11) QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Président informe les membres du Conseil que la collectivité fait l'objet d'un contrôle de la Chambre Régionale des comptes sur la période 2017 à nos jours. Le rapport devrait être rendu sur le premier trimestre 2023.

Monsieur GAGNANT prend la parole pour indiquer qu'il est heureux que le cinéma soit réouvert à Bar-sur-Aube. Il félicite la ville de Bar-sur-Aube pour son action et se dit satisfait pour le territoire. Le meilleur remerciement pour le nouveau repreneur c'est que le public soit au rendez-vous. L'avenir du cinéma c'est le public avec une fréquentations qui puisse permettre de pérenniser l'activité cinématographique

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h45.

Le secrétaire de séance,



Pascale PETIT

Le Président



Philippe BORDE

