

Compte-rendu sommaire

vosre contact : Emmanuel CATTIAU
tél : 01 64 10 18 30
courriel : secretariat.general@savigny-le-temple.fr

Objet : Conseil municipal du 28 juin 2021

Légalement convoqué le 21 juin 2021, le Conseil municipal s'est réuni le lundi 28 juin 2021 à 19h00 à l'Espace Prévert sous la présidence de Mme Marie-Line PICHERY, Maire.

Étaient présents : 23 élus (pour la délibération n° CM_21_049)
24 élus (à partir de la délibération n° CM_21_050)
26 élus (à partir de la délibération n° CM_21_051)
27 élus (à partir de la délibération n° CM_21_069)

Mme PICHERY, M. GAUDIN, M. M'PENDJA, Mme BOULAY, M. COTTY, Mme DELACOURT (à partir de la délibération n° CM_21_050), M. SUBIRADA, Mme BENSALÉM, M. BRIARD, M. CANNENPASSE-RIFFARD, Mme FLADIN, M. EL BOUANANI, Mme ARNAULT, M. FRIKART (à partir de la délibération n° CM_21_051), Mme MAGNY, M. BOUDA, M. NANDA, Mme MASSANGA, M. AUBERT, M. CONQ, M. EL BORJE, Mme BOUSEKSOU (à partir de la délibération n° CM_21_051), Mme DOMBA, Mme CHESNAIS (à partir de la délibération n° CM_21_069), Mme MOUCHRIT, Mme POUPARD, M. LAKHAL

formant la majorité des membres en exercice.

Avaient donné pouvoir : 7 élus (pour la délibération n° CM_21_049)
6 élus (à partir de la délibération n° CM_21_050)
4 élus (à partir de la délibération n° CM_21_051)
3 élus (à partir de la délibération n° CM_21_069)

Mme BISSONNIER à Mme PICHERY

Mme DELACOURT à Mme PICHERY (pour la délibération n° CM_21_049)

Mme GABAY à Mme MAGNY

M. FRIKART à M. GAUDIN (jusqu'à la délibération n° CM_21_050)

Mme BOUSEKSOU à M. AUBERT (jusqu'à la délibération n° CM_21_050)

M. GACEM à M. COTTY

Mme CHESNAIS à Mme MOUCHRIT (jusqu'à la délibération n° CM_21_068)

Étaient absents : 5 élus

M. FRANCES, Mme TARRASSE, M. POLLET, M. EL GAIED, M. PIET

Mme MOUCHRIT est désignée comme secrétaire de séance.

Hôtel de ville

1/ Projets de délibération

Le Conseil municipal entame l'examen des projets de délibération :

1. Convention d'objectifs avec Les Amis du Château de La Grange (délibération n° CM_21_049)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Approuve** la convention d'objectifs entre la ville de Savigny-le-Temple et l'association Les Amis du Château de La Grange pour une durée d'un an ;
- **Autorise** le maire à signer la convention ;
- **Dit** que les crédits seront inscrits au budget de la Ville pour l'exercice de l'année en cours aux imputations concernées.

2. Demande de subvention à l'ANS pour la création d'un plateau multisports au parc urbain (délibération n° CM_21_050)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Approuve** la création d'un plateau multisports en accès libre dans le parc urbain, à proximité du quartier des Droits de l'Homme ;
- **Autorise** le maire à solliciter une subvention auprès de l'Agence Nationale du Sport d'un montant de 22 458,25 € HT et de tout autre organisme public ou privé éventuel ;
- **Dit** que les crédits seront affectés sur le compte d'investissement code DST.

3. Harmonisation du temps de travail - 1607 heures (délibération n° CM_21_051)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, par :
28 voix pour
2 abstentions : Mme POUPARD, M. LAKHAL

- **Dit** que le temps de travail annuel en vigueur au sein de la commune est fixé à 1607 heures pour l'ensemble du personnel communal, à compter du 1^{er} janvier 2022. Cette durée est calculée selon les modalités suivantes :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 x obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = nombre de jours x 7 heures	= 1 596 heures arrondies à 1 600 heures
Journée de Solidarité	7 heures
Total en heures	= 1 607 heures

- **Précise** que le temps de travail est celui durant lequel les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles. Est considéré comme temps de travail effectif le temps passé par l'agent sur son poste de travail mais également les déplacements professionnels accomplis par l'agent pendant le temps de travail (missions, réunions extérieures...) ainsi que le temps passé en formation ;
- **Signale** que le temps de travail annuel des agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet est calculé au prorata de celui des agents à temps complet ;

- **Indique** qu'un temps de travail fixé à une durée hebdomadaire supérieure à 35 heures sur une année pour un agent à temps complet ouvre droit au bénéfice de jours de réduction du temps de travail, dit « jours ARTT », qui varient selon la durée hebdomadaire :

Temps de travail hebdomadaire	ARTT
35h30	3 jours
36h00	6 jours
36h15	7,5 jours
36h30	9 jours
36h40	10 jours
37h00	12 jours
37h30	15 jours
38h00	18 jours
38h30	20 jours

- **Dit** que le temps de trajet réalisé par l'agent pour se rendre de son domicile à sa résidence administrative ou un autre lieu de travail planifié (et inversement) n'est pas considéré comme du temps de travail effectif ;
- **Souligne** que les prescriptions minimales en matière de temps de travail sont les suivantes :
 - la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures,
 - aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes,
 - l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures,
 - les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum,
 - le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives,
 - les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche,
- **Informe** que pour répondre aux nécessités de service et aux spécificités de chaque activité, l'aménagement du temps de travail a lieu au moyen de l'un des trois cycles de travail suivants :
 - cycle hebdomadaire : le temps de travail hebdomadaire est identique toutes les semaines et est réparti sur le même nombre de jours,
 - cycle pluri-hebdomadaires : deux temps de travail hebdomadaires sont fixés. Chacun s'appliquant une semaine sur deux, de manière à aboutir à 70h00 pour deux semaines de travail ; soit une moyenne de 35h00,
 - cycle annualisé : l'organisation du travail tient compte des périodes de forte et de moindre activité. Durant les périodes de forte activité, les agents seront davantage mobilisés que durant les périodes de faible activité. Avec l'annualisation, le temps de travail est organisé de manière à mieux répondre aux nécessités de service et donc aux besoins des administrés. Le total annuel des heures travaillées est de 1 607 heures ;

- **Dit** que le temps de travail est organisé en cycles hebdomadaires pour les agents suivants :

AGENTS	TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE	NOMBRE DE JOURS DE CONGÉS	NOMBRE DE JOURS ARTT
CABINET DU MAIRE			
Assistants de direction	37h30	25	15
Direction De La Proximité			
ASVP	37h00	25	12
Pôle accueil	37h00	25	12
Prévention médiation (responsable de service)	37h30	25	15
Médiation urbaine et familiale	37h30	25	15
Médiation emploi et insertion	37h30	25	15
Médiation scolaire	37h00	25	12
Cadre de vie et gestion urbaine de proximité	37h30	25	15
Assistante de direction	37h30	25	15
Direction De La Communication			
Services administratifs	37h30	25	15
Direction Logistique Événementiel			
Agents	37h30	25	15
Direction Vie Associative			
Agents	36h15	25	7,5
DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES			
Secrétariat général et des Assemblées	37h30	25	15
Direction Des Ressources Humaines			
Carrière et paie	37h30	25	15
Recrutement formation	37h30	25	15
Prévention Qualité de vie au travail	37h30	25	15
Direction Des Finances			
Exécution comptable et financière	37h30	25	15
Régie et contrôle des régies	37h30	25	15
Inventaire et assurances	37h30	25	15
SSIT / RGPD			
Agents	37h30	25	15
Direction Juridique Et Commande Publique			
Commande publique	37h30	25	15
Archives documentation	37h30	25	15
Direction État Civil / Affaires Générales / Élections			
État civil / Élections	37h30	25	15
Accueil	37h30	25	15
Direction Des Solidarités			
CCAS Animation seniors	37h30	25	15
Logement	37h30	25	15
Mission politique de la Ville	37h30	25	15
Coordination politique santé	37h30	25	15

AGENTS	TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE	NOMBRE DE JOURS DE CONGÉS	NOMBRE DE JOURS ARTT
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES TECHNIQUES			
<i>Direction Espaces Publics</i>			
CTM de l'Étain	37h30	25	15
Gestion des équipements sportifs : administration et techniciens	37h30	25	15
<i>Direction Des Bâtiments</i>			
CTM Manouvriers	37h30	25	15
<i>Direction Urbanisme Et ANRU</i>			
Urbanisme	37h30	25	15
Développement économique / ERP / Hygiène et sécurité / Accessibilité	37h30	25	15
Agenda 21	37h30	25	15
DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ÉDUCATION ET INCLUSION RÉPUBLICAINE			
Services administratifs	37h30	25	15
<i>Direction Petite Enfance</i>			
<i>Crèche collective</i>			
Directrice et adjointes	37h30	25	15
Éducateurs de jeunes enfants	37h30	25	15
Agents d'entretien	36h30	25	9
Agents de restauration	36h30	25	9
Auxiliaires de puériculture	38h00	25	18
Secrétariat	37h30	25	15
<i>Multi-accueils Françoise Dolto -Gaston Variot - Désirée Clary</i>			
Auxiliaires de puériculture	37h30	25	15
Encadrants	38h00	25	18
<i>Crèche familiale</i>			
Directrice et adjointes	37h30	25	15
Éducateurs de jeunes enfants	37h30	25	15
<i>RAM</i>			
Agents	37h30	25	15
<i>Direction De L'Éducation</i>			
Services administratifs	37h30	25	15
Éducation sportive	37h30	25	15
<i>Restauration entretien</i>			
Agents de circulation	37h30	25	15
Agents de restauration et d'entretien	37h30	25	15
<i>Direction Jeunesse, Insertion Des Jeunes</i>			
Bureau de l'Information et de la Jeunesse	36h30	25	9
Accueils jeunesse	36h30	25	9
<i>Direction Animation Culturelle Et Patrimoine</i>			
<i>Prévert / Microfolie / Millénaire</i>			

AGENTS	TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE	NOMBRE DE JOURS DE CONGÉS	NOMBRE DE JOURS ARTT
Responsable	36h15	25	7,5
Administration	36h15	25	7,5
Techniciens	36h15	25	7,5
<i>Café-danses Bobby Sands</i>			
Agents administratifs	36h40	25	10
Animateurs	38h00	25	18
<i>Domaine de La Grange - La Prévôté</i>			
Responsable	36h15	25	7,5
Administration	36h15	25	7,5
<i>Relations internationales</i>			
Agents	36h15	25	7,5
<i>Direction Des Centres Sociaux</i>			
Centre social Françoise Dolto	36h30	25	9
Maison de quartier Gaston Variot	36h30	25	9
Maison des Droits de l'Homme	36h30	25	9
<i>Gardiens Des Équipements</i>			
Hôtel de Ville	37h30	25	15
CTM de l'Étain	37h30	25	15
Installations sportives : Tennis des Rivières, Stade d'honneur Jean Bouin, gymnases Colette Besson, Jean Zay, Jacky Chazalon...)	37h30	25	15
Les Saules	36h15	25	7,5
Le Millénaire	36h15	25	7,5
Le Domaine de La Grange - La Prévôté	36h15	25	7,5
Centre social Françoise Dolto	35h00	25	0
Café-danses Bobby Sands	35h00	25	0
Écoles	35h00	25	0

<i>Encadrants - hors spécificités des directions</i>			
CODIR - Directeurs	38h30	25	20
Responsables de service	38h00	25	18
Chargés de missions	37h30	25	15

- **Dit** que pour répondre aux nécessités de service propres aux agents travaillant en contact avec les enfants scolarisés, le temps de travail des services ATSEM et Périscolaire est annualisé. La répartition du temps de travail tient compte des semaines scolaires et des semaines de vacances scolaires :

- les ATSEM travailleront 1 680 heures, donnant lieu à 73 heures de repos compensateurs, soit 1 607 heures par an (1 680 - 73 = 1607 heures)

L'annualisation de leur temps de travail tenant compte du calendrier scolaire, sa répartition s'effectuera sur deux périodes distinctes :

- une période de forte activité afférente aux semaines scolaires,
- une période de faible activité relative aux semaines de vacances scolaires.

Les agents du service ATSEM prendront leurs congés au regard d'un planning établi annuellement.

Le volume horaire pour chaque période est précisé dans le règlement du temps de travail et des congés.

- les agents sur service Périscolaire travailleront 1 684 heures, donnant lieu à 77 heures de repos compensateurs, soit 1 607 heures par an (1 684 - 77 = 1607 heures)

L'annualisation de leur temps de travail tenant compte du calendrier scolaire, sa répartition s'effectuera sur deux périodes distinctes :

- une période de forte activité afférente aux semaines scolaires,
- une période de faible activité relative aux semaines de vacances scolaires.

La répartition du temps de travail entre les deux périodes s'effectuera au moyen d'un planning annuel, qui chaque année, fera l'objet d'une actualisation. Les congés seront pris au regard de ce planning.

Le volume horaire pour chaque période est précisé dans le règlement du temps de travail et des congés.

AGENTS	TEMPS DE TRAVAIL ANNUALISÉ	NOMBRE DE JOURS DE CONGÉS	REPOS COMPENSATEUR
Service ATSEM	1 680 heures	25	73 heures
Service Périscolaire	1 684 heures	25	77 heures

- **Dit** que le temps de travail des agents de police municipale est aménagé selon un cycle pluri-hebdomadaire avec une semaine A et une semaine B. Le temps de travail fixé pour les semaines A est différent de celui fixé pour les semaines B, de sorte que la somme des heures d'une semaine A et d'une semaine B soit de 72h00, soit une moyenne de 36h00 de travail hebdomadaire. Le temps de travail est réparti sur 4 jours par semaine. Pour ce service la prise des congés a lieu pour moitié durant les semaines à 37 heures et pour moitié durant les semaines à 35h00 :

AGENTS	TEMPS DE TRAVAIL HEBDOMADAIRE	NOMBRE DE JOURS DE CONGÉS	NOMBRE DE JOURS ARTT
Policiers municipaux	Semaine A : 37h00 sur 4 jours Semaine B : 35h00 sur 4 jours	20	5

- **Dit** que les modalités de prise des congés et les délais à respecter sont définis par le règlement du temps de travail et des congés ;
- **Indique** qu'au même titre que les RTT, les repos compensateurs non pris peuvent être épargnés dès lors que les contions d'alimentation du compte-épargne temps sont remplies ;
- **Précise** qu'il faut 7h00 de repos compensateurs pour alimenter le compte-épargne temps d'une journée.

4. Bénéficiaires des Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (délibération n° CM_21_052)

Sur proposition du maire,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Dit** que peuvent être bénéficiaires des IHTS, les agents fonctionnaires et les agents contractuels de droit public suivants :
 - les fonctionnaires de catégorie C à temps complet, à temps partiel et à temps non complet,
 - les fonctionnaires de catégorie B à temps complet, à temps partiel et à temps non complet,
 - les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps partiel et à temps non complet de même niveau et exerçant des fonctions de même nature,
 - les agents logés par nécessité absolue de service pourront percevoir des IHTS en cas de travail effectif lors d'un jour férié ou de repos compensateur hebdomadaire, sur demande expresse du directeur de service,
 - les agents effectuant des interventions au cours d'une période d'astreinte pourront prétendre à une compensation par le versement d'IHTS ;

- **Précise** que les IHTS sont versées aux agents appartenant et exerçant les missions énumérées ci-dessous :

Cadres d'emplois	Missions
AGENTS DE CATÉGORIE C	
Adjoints administratifs	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil du public - Animations éducatives, culturelles, sociales, sportives à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Assistanat administratif - Communication et production de supports de communication - Conseils éducatifs, sociaux, sportifs, culturels à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Direction d'une structure jeunesse, d'une structure enfance, d'une structure petite enfance, d'un centre social, d'une structure à destination d'accueil de publics adultes - Encadrement d'une équipe à vocation administrative - Gardiennage - Gestion administrative - Régie financière - Responsable de service - Secrétariat - Sûreté, sécurité, salubrité publiques
Adjoints d'animation	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil - Animations éducatives, sociales, sportives, culturelles à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Assistanat administratif - ATSEM - Communication et production de supports de communication - Conseils, éducatifs, sociaux, sportifs, culturels à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Direction d'une structure jeunesse, d'une structure enfance, d'une structure petite enfance, d'un centre social, d'une structure à destination d'accueil de publics adultes - Encadrement d'une équipe - Gardiennage - Gestion administrative - Maintenance du patrimoine, du domaine public, des bâtiments, des locaux, des équipements - Régie financière - Responsable de service - Secrétariat

Cadres d'emplois	Missions
Adjoins techniques	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil - Animations éducatives, culturelles, sociales, sportives à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Assistanat - ATSEM - Communication et production de supports de communication - Conduite d'engins, de véhicules - Conseils, éducatifs, sociaux, sportifs, culturels à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Électricité - Encadrement d'équipe - Entretien espaces verts, horticoles et naturels - Entretien du patrimoine, du domaine public, des bâtiments, des locaux, des véhicules, des engins, des équipements - Gardiennage - Gestion administrative - Gestion des stocks - Gestion, maintenance du patrimoine, du domaine public, des bâtiments, des locaux, des équipements - Gestion, maintenance du réseau et des systèmes informatiques des services municipaux - Logistique - Manutention - Médiation - Menuiserie - Missions techniques - Peinture - Plomberie - Régie financière - Responsable de service - Restauration - Secrétariat - Serrurerie - Sûreté, sécurité, salubrité publiques - Surveillance de travaux - Techniques liées à l'organisation, la gestion des spectacles, manifestations, événements culturels, sportifs et sociaux

Cadres d'emplois	Missions
Agents de maîtrise	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil - Animations éducatives, culturelles, sociales, sportives à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Assistanat - ATSEM - Communication et production de supports de communication - Conduite d'engins, de véhicules - Conseils, éducatifs, sociaux, sportifs, culturels à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Électricité - Encadrement d'équipe - Entretien espaces verts, horticoles et naturels - Entretien du patrimoine, du domaine public, des bâtiments, des locaux, des véhicules, des engins, des équipements - Gardiennage - Gestion administrative - Gestion des stocks - Gestion, maintenance du patrimoine, du domaine public, des bâtiments, des locaux, des équipements - Gestion, maintenance du réseau et des systèmes informatiques des services municipaux - Logistique - Manutention - Médiation - Menuiserie - Missions techniques - Peinture - Plomberie - Régie financière - Responsable de service - Restauration - Secrétariat - Serrurerie - Sûreté, sécurité, salubrité publiques - Surveillance de travaux - Techniques liées à l'organisation, la gestion des spectacles, manifestations, évènements culturels, sportifs et sociaux
Agents sociaux territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil - Animations éducatives, culturelles, sociales, sportives à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Assistanat - ATSEM - Conseils éducatifs, sociaux, sportifs, culturels à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Entretien du patrimoine, du domaine public, des bâtiments, des locaux, des équipements - Gardiennage - Gestion administrative - Maintenance du patrimoine, du domaine public, des bâtiments, des locaux, des équipements - Médiation - Secrétariat
Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil - Agent spécialisé des écoles maternelles - Animations éducatives, culturelles, sociales, sportives à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Conseils éducatifs, sociaux, sportifs, culturels à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Encadrement d'une équipe - Gardiennage - Gestion administrative - Restauration

Cadres d'emplois	Missions
Auxiliaires de puériculture	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil - Animations éducatives, culturelles, sociales, sportives à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Conseils éducatifs, sociaux, sportifs, culturels à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Encadrement d'une équipe - Entretien du patrimoine, du domaine public, des bâtiments, des locaux, des équipements - Gestion administrative - Secrétariat
Agents de police municipale	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil du public - Assistanat administratif - Encadrement d'une équipe - Gestion administrative - Médiation - Responsable de service - Secrétariat - Sûreté, sécurité, salubrité publique
Assistantes maternelles	<ul style="list-style-type: none"> - Actions éducatives, culturelles, sociales, sanitaires à destination des publics petite enfance
AGENTS DE CATÉGORIE B	
Rédacteurs territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil - Accueil du public - Animations éducatives, culturelles, sociales, sportives à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Chargé de projet - Communication et production de supports de communication - Conseils éducatifs, sociaux, sportifs, culturels à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Direction d'une structure jeunesse, d'une structure enfance, d'une structure petite enfance, d'un centre social, d'une structure à destination d'accueil de publics adultes - Encadrement d'une équipe - Gardiennage - Gestion administrative - Médiation - Missions liées à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail - Prévention et maintien dans l'emploi - Responsable de service - Responsable d'une équipe jeunesse, enfance, petite enfance, d'un centre social, d'une équipe d'accueil de publics adultes - Secrétariat - Sûreté, sécurité, salubrité publique - Techniques liées à l'organisation, la gestion des spectacles, manifestations, événements culturels, sportifs et sociaux

Cadres d'emplois	Missions
Animateurs territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil - Animations éducatives, culturelles, sociales, sportives à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Chargé de projet - Communication et production de supports de communication - Conseils éducatifs, sociaux, sportifs, culturels à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Direction d'une structure jeunesse, d'une structure enfance, d'une structure petite enfance, d'un centre social, d'une structure à destination d'accueil de publics adultes - Encadrement d'une équipe - Gardiennage - Gestion administrative - Médiation - Responsable de service - Responsable d'une équipe jeunesse, enfance, petite enfance, d'un centre social, d'une équipe d'accueil de publics adultes - Secrétariat
Éducateurs des activités physiques et sportives	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil - Animations éducatives, culturelles, sociales, sportives à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Chargé de projet - Conseils éducatifs, sociaux, sportifs, culturels à destination des publics petite enfance, enfance, jeunesse, adulte - Direction d'une structure jeunesse, d'une structure enfance, d'une structure petite enfance, d'un centre social, d'une structure à destination d'accueil de publics adultes - Encadrement d'une équipe - Gardiennage - Gestion administrative - Médiation - Responsable de service - Responsable d'une équipe jeunesse, enfance, petite enfance, d'un centre social, d'une équipe d'accueil de publics adultes - Secrétariat
Techniciens territoriaux	<ul style="list-style-type: none"> - Accueil - Administration de données - Communication et production de supports de communication - Conduite d'engins, de véhicules - Électricité - Encadrement d'équipe - Entretien espaces verts, horticoles et naturels - Entretien du patrimoine, du domaine public, des bâtiments, des locaux, des équipements - Gardiennage - Gestion administrative - Gestion des stocks - Gestion, maintenance du patrimoine, du domaine public, des bâtiments, des locaux, des équipements - Gestion, maintenance du réseau et des systèmes informatiques des services municipaux - Logistique - Régie financière - Responsable de service - Sûreté, sécurité, salubrité publiques - Surveillance de travaux - Technicien bâtiments - Techniques liées à l'organisation, la gestion des spectacles, manifestations, événements culturels, sportifs et sociaux

- **Rappelle** que le nombre d'heures supplémentaires ne peut dépasser un contingent mensuel de 25 heures sauf lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et uniquement sur décision de l'autorité territoriale qui en réfère au comité technique ;

- **Indique** que le contrôle des heures supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif, validé par le supérieur hiérarchique, puis par le / la directeur / directrice ;
- **Dit** que les crédits correspondants sont inscrits au budget.

5. Actualisation du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (délibération n° CM_21_053)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Décide** d'actualiser le RIFSEEP en y intégrant les cadres d'emplois qui ne pouvaient en bénéficier à la date du 1^{er} janvier 2018 ;
- **Décide** de maintenir les critères d'attribution adoptés par la délibération n° CM_17_126 du 14 décembre 2017
- **Décide** de prévoir le Complément Indemnitare Annuel (CIA) en plus de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) liée aux fonctions exercées par l'agent et à son expérience professionnelle, dans les conditions fixées par les tableaux annexés ;
- **Précise** que cette actualisation entrera en vigueur le 1^{er} juillet 2021 ;
- **Dit** que les crédits correspondants seront inscrits au chapitre 012 du budget de la Ville.

6. Convention de mise à disposition de personnel communal pour le CCAS (délibération n° CM_21_054)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Informe** le conseil municipal du projet de mise à disposition de personnel communal appelé à exercer les missions de service public relevant des compétences du CCAS, à savoir :
 - Mme Laura Dailly, rédacteur territorial,
 - Mme Isabelle Bourdelier, adjoint administratif principal 1^{ère} classe,
 - Mme Aude El Ouaret, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe,
 - Mme Johanna Got, adjoint d'animation
 - Mme Pascale Henry-Jouet, adjoint administratif principal de 1^{ère} classe ;
- **Informe** le conseil municipal du projet de mise à disposition de personnel communal de Mme Cindy Betzy, nommée par voie de mutation le 1^{er} août 2021 ;
- **Prend acte** que la Ville recouvrera auprès du CCAS l'intégralité du traitement et des charges afférentes à la rémunération des personnels précités ;
- **Dit** que les crédits seront inscrits au budget de la Ville et du CCAS pour l'année 2021 et les suivantes, en dépenses et en recettes.

7. Convention de mise à disposition de personnel communal pour le Restaurant du personnel communal (délibération n° CM_21_055)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Approuve** la mise à disposition de Mme Rosa Maria Chevillié, adjoint technique principal de 1^{ère} classe, pour une durée d'un an à compter du 1^{er} octobre 2021 ;
- **Précise** que le temps de travail de l'intéressée sera partagé à hauteur de 50 % pour le restaurant administratif et de 50 % pour la Ville ;
- **Prend acte** que la Ville recouvrira auprès du restaurant administratif 50 % du traitement et des charges afférents à la rémunération de Mme Rosa Maria Chevillié ;
- **Autorise** le maire à signer la convention correspondante ainsi que tous les documents relatifs à cette affaire ;
- **Dit** que les crédits seront inscrits au budget de la Ville pour l'année 2021 et les suivantes, en dépenses et en recettes.

8. Convention de mise à disposition de personnel communal pour le Comité de jumelage Savigny-Sans-Frontières (délibération n° CM_21_056)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Approuve** le renouvellement de la convention de mise à disposition de Mme Tamara Costes, adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, pour une durée d'un an à compter du 1^{er} octobre 2021 ;
- **Précise** que le temps de travail de cet agent sera partagé à hauteur de 50 % pour l'Association dans le cadre de la mise à disposition et à 50 % pour la Ville ;
- **Prend** acte que la Ville recouvrera auprès du Comité de jumelage Savigny-Sans-Frontières 50 % du traitement et des charges afférentes à la rémunération de Mme Tamara Costes ;
- **Autorise** le maire à signer la convention correspondante ainsi que tous documents relatifs à cette affaire ;
- **Dit** que les crédits seront inscrits au budget de la Ville pour l'année 2021 et les suivantes, en dépenses et en recettes.

9. Création d'heures de vacances d'intervention d'un médecin (délibération n° CM_21_057)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Décide** de créer les heures de vacation suivantes, du 1^{er} septembre 2021 au 31 décembre 2021 :

VACATIONS	NOMBRE DE VACATIONS ANNUELLES	TAUX NET DE L'HEURE DE VACATION
Direction Éducation et Inclusion Républicaine		
Médecin pédiatre	46 heures <i>soit 13 vacations de 3h30</i>	70,00 € <i>soit 3 220 € pour 13 vacations de 3h30</i>

- **Autorise** le maire à signer tous les actes aux effets ci-dessus ;
- **Dit** que les crédits correspondants sont inscrits au chapitre 012 du budget de la Ville pour l'année 2021.

10. Ajustement de postes (délibération n° CM_21_058)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Décide** la création et la suppression de postes à compter du 1^{er} juillet 2021 :

I - POSTES PERMANENTS

A) CRÉATION DE POSTE

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

Direction SSIT / RGPD

Création d'un emploi permanent de technicien à temps complet (poste 4152), *pour permettre le renforcement du service.*

Direction des Solidarités

CCAS

Création d'un emploi permanent d'adjoint administratif à temps complet (poste 4151), *pour renforcer l'accueil et l'accompagnement des publics.*

B) REDÉPLOIEMENT D'EMPLOIS LIES AUX BESOINS

CABINET DU MAIRE

Direction de la Proximité

Police municipale

Création d'un emploi permanent d'adjoint administratif à temps complet poste (poste 4008)

Suppression d'un emploi permanent de gardien brigadier à temps complet (poste 3906) *pour permettre un reclassement*

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

Création d'un emploi permanent d'attaché territorial à temps complet (poste 2836), *pour permettre le recrutement d'un (e) chargé(e) de mission handicap ville inclusive*

SSIT RGPD

Suppression d'un emploi permanent de technicien principal de 1^{ère} classe à temps complet (poste 3014)

Création d'un emploi permanent d'ingénieur à temps complet (poste 3014)

Direction des ressources humaines

Équipe d'appui

Suppression d'un emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe (poste 2833)

ADEC

Suppression d'un emploi permanent d'adjoint administratif à temps complet (poste 3905)

Direction juridique et marchés publics

Suppression d'un emploi permanent d'adjoint administratif à temps complet (poste 4008)

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES TECHNIQUE

Direction des Espaces publics

Propreté urbaine

Création d'un emploi permanent d'adjoint technique à temps complet (poste 3467), *pour permettre la mobilité d'un agent*

Service technique des sports

Suppression d'un emploi d'adjoint technique (poste 3452)

Direction Urbanisme et ANRU

Urbanisme

Création d'un emploi permanent de gardien brigadier à temps complet (poste 3906), *pour permettre la mobilité d'un agent*

Création d'un emploi permanent d'adjoint administratif, à temps complet (post 3905), *pour renforcer l'équipe administrative*

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ÉDUCATION ET INCLUSION RÉPUBLICAINE

Direction Petite Enfance

Multi-accueil

Suppression d'un emploi permanent d'éducatrice de jeunes enfants 1^{ère} classe, à temps complet (poste 3028)

Direction de l'Éducation

Suppression d'un emploi permanent d'attaché territorial à temps complet (poste 2836)

Création d'un emploi permanent d'éducatrice de jeunes enfants 1^{ère} classe à temps complet (poste 3028), *pour permettre le remplacement de l'ancienne directrice de l'éducation, partie en mutation*

Service Scolaire

Création d'un emploi permanent d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe (poste 2833), *pour permettre l'intégration définitive d'un agent au sein du service*

Service Restauration entretien

Suppression d'un emploi permanent d'adjoint technique à temps complet (poste 3467)

Création d'un emploi permanent d'adjoint technique à temps complet (poste 3452)

C) TRANSFORMATION D'EMPLOIS LIÉES A DES DEMANDES DE CHANGEMENT DE GRADE promotion interne

CABINET DU MAIRE

Direction de la Proximité

Suppression d'un emploi d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet (poste 3928)

Direction de la Communication

Création d'un emploi d'agent de maîtrise à temps complet (poste 3928)

D) TRANSFORMATION D'EMPLOIS LIÉE A L'ADÉQUATION GRADE RECRUTEMENT

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

Direction des Solidarités

Logement

Suppression d'un emploi permanent d'adjoint administratif de 1^{ère} classe à temps complet (poste 2911)

Création d'un emploi permanent d'adjoint administratif à temps complet (poste 2911)

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES TECHNIQUES

Direction des bâtiments

Suppression d'un emploi permanent d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet (poste 2729)

Création d'un emploi permanent d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe à temps complet (poste 2729)

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ÉDUCATION ET INCLUSION RÉPUBLICAINE

Direction Petite Enfance

Création d'un emploi permanent de puéricultrice hors classe à temps complet (poste 3989)

Suppression d'un emploi permanent de puéricultrice de classe normale à temps complet (poste 3989)

Suppression d'un emploi permanent d'infirmière en soins généraux de classe normale à temps complet (poste 3426)

Création d'un emploi permanent d'éducatrice de jeunes enfants de 1^{ère} classe à temps complet (poste 3426)

Suppression d'un emploi permanent de puéricultrice hors classe à temps complet (poste 2954)

Création d'un emploi permanent d'infirmière en soins généraux de classe normale, à temps complet (poste 2954)

E) TRANSFORMATION D'EMPLOIS LIÉE A UNE RÉUSSITE AUX CONCOURS

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

Secrétariat général et des Assemblées

Suppression d'un emploi permanent d'adjoint administratif à temps complet (poste 3417)

Création d'un emploi permanent d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet (poste 3417)

Direction État civil / Affaires générales / Élections

Suppression d'un emploi permanent d'adjoint administratif à temps complet (poste 3376)

Création d'un emploi permanent d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet (poste 3376)

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES TECHNIQUES

Direction Urbanisme et ANRU

Suppression d'un emploi permanent d'adjoint administratif à temps complet (poste 3122)

Création d'un emploi permanent d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe à temps complet (poste 3122)

F) TRANSFORMATION D'EMPLOIS LIÉE A UNE DEMANDE DE CHANGEMENT DE FILIÈRE

CABINET DU MAIRE

Direction de la Proximité

Brigade verte

Suppression d'un emploi permanent d'adjoint administratif principal de 1^{ère} classe à temps complet (poste 2741)

Création d'un emploi permanent d'adjoint technique principal de 1^{ère} classe à temps complet (poste 2741)

Suppression d'un emploi permanent de brigadier chef principal à temps complet (poste 3405)

Création d'un emploi permanent d'agent de maîtrise principal à temps complet (poste 3405)

Direction des Ressources Humaines

Suppression d'un emploi permanent d'adjoint technique principal de 2^{ème} classe, à temps complet (poste 3907)

Création d'un emploi permanent d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, à temps complet (poste 3907)

Direction État Civil/Affaires Générales/Élections

Suppression d'un emploi permanent d'adjoint d'animation, à temps complet (poste 3864)

Création d'un emploi permanent d'adjoint administratif, à temps complet (poste 3864)

II - POSTES NON PERMANENTS

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ÉDUCATION ET INCLUSION RÉPUBLICAINE

Direction animation culturelle et patrimoine

Création d'un emploi non permanent à temps complet de médiateurs culturel, *dans le cadre d'un contrat adulte-relais (durée du contrat 3 ans) - Échelon 1, indice de rémunération : IM 332 (Poste 3868)*

A) ACCROISSEMENT TEMPORAIRE SAISONNIER (article 3-I - alinéa 2)

Les postes ci-dessous sont créés pour une durée déterminée de 1 mois pour faire face aux besoins saisonniers

DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES

Direction des Solidarités

Centre de vaccination

Juillet : Création de 5 emplois non permanents d'adjoint administratif à temps complet - Échelon 1, indice de rémunération IM 332

Août : Création de 5 emplois non permanents d'adjoint administratif à temps complet - Échelon 1, indice de rémunération IM 332

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE DES SERVICES TECHNIQUES

Direction des Espaces publics

Propreté Urbaine

Juillet : Création de 3 emplois non permanents d'adjoint technique à temps complet - Échelon 1, indice de rémunération IM 332

Août : Création de 3 emplois non permanents d'adjoint technique à temps complet - Échelon 1, indice de rémunération IM 332

Espaces Verts

Juillet : Création de 3 emplois non permanents d'adjoint technique à temps complet - Échelon 1, indice de rémunération IM 332

Août : Création de 3 emplois non permanents d'adjoint technique à temps complet - Échelon 1, indice de rémunération IM 332

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ÉDUCATION ET INCLUSION RÉPUBLICAINE

Direction de l'Éducation

Juillet : Création de 17 emplois non permanents d'adjoint d'animation à temps complet - *Échelon 1, indice de rémunération IM 332*

Août : Création de 10 emplois non permanents d'adjoint d'animation à temps complet - *Échelon 1, indice de rémunération IM 332*

Direction jeunesse insertion des jeunes

Accueils jeunesse

Juillet : Création de 6 emplois non permanents d'adjoint d'animation à temps complet - *Échelon 1, indice de rémunération IM 332*

Août : Création de 5 emplois non permanents d'adjoint d'animation à temps complet - *Échelon 1, indice de rémunération IM 332*

Direction des centres sociaux

Création de 7 emplois non permanents d'adjoint d'animation à temps complet - *Échelon 1, indice de rémunération IM 332*

B) ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITÉ (article 3 - alinéa 1)

Les postes ci-dessous sont créés pour une durée déterminée de 12 mois à compter du 1^{er} septembre 2021 dans le cadre de l'aide aux devoirs

DIRECTION GÉNÉRALE ADJOINTE ÉDUCATION ET INCLUSION RÉPUBLICAINE

Direction de l'Éducation

Service scolaire (Coordination des actions éducatives)

Création de 3 emplois non permanents d'adjoint d'animation à temps non complet (12h00 annualisées) - *Échelon 1, indice de rémunération IM 332*

Création de 2 emplois non permanents d'adjoint d'animation à temps non complet (8h00 annualisées) - *Échelon 1, indice de rémunération IM 332*

Direction des centres sociaux

Centre Social Françoise Dolto

AEPS Élémentaire

Création de 3 postes non permanents d'adjoint d'animation à temps non complet (6h60 annualisées) - *Échelon 1, indice de rémunération IM 332*

AEPS élémentaire + animation enfance

Création d'un poste non permanent d'adjoint d'animation à temps non complet (8h50 annualisées) - *Échelon 1, indice de rémunération IM 332*

AEPS élémentaire + ludothèque

Création d'un poste non permanent d'adjoint d'animation à temps non complet (12h41 annualisées) - *Échelon 1, indice de rémunération IM 332*

AEPS collège + lycée

Création d'un poste non permanent d'adjoint d'animation à temps non complet (4h03 annualisées) - *Échelon 1, indice de rémunération IM 332*

AEPS collège + lycée

Création d'un poste non permanent d'adjoint d'animation à temps non complet (7h16 annualisées) - *Échelon 1, indice de rémunération IM 332*

AEPS collège + lycée+ animation jeunesse

Création d'un poste non permanent d'adjoint d'animation à temps non complet (9h80 annualisées) - *Échelon 1, indice de rémunération IM 332*

Atelier journal adultes

Création d'un poste non permanent d'adjoint d'animation à temps non complet (3h07 annualisées) - *Échelon 1, Indice de rémunération IM 332*

Atelier slam

Création d'un poste non permanent d'adjoint d'animation à temps non complet (1h01 annualisées) - *Échelon 1, Indice de rémunération IM 332*

Maison de quartier Gaston Variot

AEPS Élémentaire

Création de 6 postes non permanents d'adjoint d'animation à temps non complet (6h64 annualisées) - Échelon 1, indice de rémunération IM 332

Ateliers Famille Petite enfance

Création de 2 postes non permanents d'adjoint d'animation à temps non complet (7h95 annualisées) - Échelon 1, indice de rémunération IM 332

- **Dit** que les crédits correspondants seront inscrits au chapitre 012 du budget de la Ville.

11. Utilisation de la Dotation de Solidarité Urbaine et du Fonds de Solidarité de la Région Ile-de-France pour 2020 (délibération n° CM_21_059)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Prend acte** du rapport sur l'utilisation des fonds provenant de la Dotation de Solidarité Urbaine et du Fond de Solidarité de la Région Île-de-France (FSRIF), ci-dessous, attribués à la commune de Savigny-le-Temple au titre de l'année 2020 :

Actions de la commune	
Éducation - Enfance - Petite enfance	1 959 947,72 €
Vie dans les quartiers	1 642 259,02 €
Sport et jeunesse	2 677 694,97 €
Cohésion sociale	1 483 033,16 €
Actions sociales	366 055,70 €
Culture	1 372 616,79 €
Total général	9 501 607,36 €

12. Effacement de dettes (délibération n° CM_21_060)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Prend acte** et accepte les effacements de dettes suivants :

Commission de surendettement de Seine-et-Marne	Montants
Dossier 052516000848P décision du 07.10.16	305,12 €
Dossier 000218065016 décision du 13.09.18	249,06 €
Dossier décision du 26.06.19	67,92 €
Dossier 000119060783 décision du 12.12.19	408,00 €
Dossier 000120013537 décision du 18.09.20	6 515,82 €
Dossier 000120030362 décision du 15.10.20	84,08 €
Dossier 000120034864 décision du 29.10.20	315,33 €
Dossier 000120030976 décision du 29.10.20	67,76 €
Dossier 000120034856P décision du 19.11.20	233,52 €
TOTAL	8 246,61 €
Jugement de clôture pour insuffisance d'actif	Montants
Société O DEM	8,65 €
Société AMYDEM	8,50 €
TOTAL	17,15 €

- **Dit** que les crédits correspondants seront inscrits au budget de la Ville pour 2021, chapitre 65, article 6542.

13. Fonds de concours GPS - solde dépenses de fonctionnement (délibération n° CM_21_061)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Sollicite** la CA GPS dans le cadre du fonds de concours, pour un montant de 297 396 € ;
- **Précise** que la présente demande solde le fonds de concours d'un montant total de 594 792 € en fonctionnement attribué à la commune de Savigny-le-Temple pour la période 2019-2020 ;
- **Autorise** le maire à signer tous les documents s'y rapportant.

14. Fonds de concours GPS - solde dépenses d'investissement (délibération n° CM_21_062)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Sollicite** la CA GPS dans le cadre du fonds de concours, pour un montant de 1 090 985,45 € en investissement ;
- **Précise** que la présente demande solde le fonds de concours d'un montant total de 3 563 524 € en investissement attribué à la commune de Savigny-le-Temple pour la période 2018-2020 ;
- **Autorise** le maire à signer tous les documents s'y rapportant ;

15. Dépréciation des actifs circulants du budget annexe du Complexe festif Le Millénaire (délibération n° CM_21_063)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Dit** que la ville de Savigny-le-Temple opte, pour son budget annexe du Complexe festif Le Millénaire, pour le calcul des dotations aux provisions des créances douteuses à compter de l'exercice 2021, pour la méthode prenant en compte l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter le recouvrement d'une créance, avec des taux forfaitaires des dépréciation applicable de la manière suivante :

Exercice de prise en charge de la créance	Taux de dépréciation
N-1	10 %
N-2	20 %
N-3	30 %
N-4	40 %
N-5	50 %
N-6 et antérieurs	100 %

- **Dit** que les dotations complémentaires de provisions des créances douteuses (ou dépréciations) sur le compte 6817 « Dotations aux provisions / dépréciations des actifs circulants » seront ouvertes annuellement lors du budget primitif ;
- **Approuve** la méthode de calcul des provisions des créances à recouvrer et des risques en contentieux.

16. Dépréciation des actifs circulants du budget annexe du Restaurant du personnel Communal (délibération n° CM_21_064)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Dit** que la ville de Savigny-le-Temple opte, pour son budget annexe du restaurant du personnel communal, pour le calcul des dotations aux provisions des créances douteuses à compter de l'exercice 2021, pour la méthode prenant en compte l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter le recouvrement d'une créance, avec des taux forfaitaires des dépréciation applicable de la manière suivante :

Exercice de prise en charge de la créance	Taux de dépréciation
N-1	10 %
N-2	20 %
N-3	30 %
N-4	40 %
N-5	50 %
N-6 et antérieurs	100 %

- **Dit** que les dotations complémentaires de provisions des créances douteuses (ou dépréciations) sur le compte 6817 « Dotations aux provisions/dépréciations des actifs circulants » seront ouvertes annuellement lors du budget primitif;
- **Approuve** la méthode de calcul des provisions des créances à recouvrer et des risques en contentieux.

17. Dépréciation des actifs circulants du budget principal Ville (délibération n° CM_21_065)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Dit** que la ville de Savigny-le-Temple opte, pour le calcul des dotations aux provisions des créances douteuses à compter de l'exercice 2021, pour la méthode prenant en compte l'ancienneté de la créance comme premier indice des difficultés pouvant affecter le recouvrement d'une créance, avec des taux forfaitaires de dépréciation applicable de la manière suivante :

Exercice de prise en charge de la créance	Taux de dépréciation
N-1	10 %
N-2	20 %
N-3	30 %
N-4	40 %
N-5	50 %
N-6 et antérieurs	100 %

- **Dit** que les dotations complémentaires de provisions des créances douteuses (ou dépréciations) sur le compte 6817 « Dotations aux provisions / dépréciations des actifs circulants » seront ouvertes annuellement lors du budget primitif ;
- **Approuve** la méthode de calcul des provisions des créances à recouvrer et des risques en contentieux.

18. Fixation de la durée d'amortissement des investissements pour le budget annexe du Complexe festif Le Millénaire (délibération n° CM_21_066)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Décide** de fixer la durée des amortissements conformément au tableau annexé ;
- **Décide** d'opter pour la neutralisation des amortissements des subventions d'équipement versées.

19. Fixation de la durée d'amortissement des investissements pour le budget annexe du Restaurant du personnel communal (délibération n° CM_21_067)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Décide** de fixer la durée des amortissements conformément au tableau annexé ;
- **Décide** d'opter pour la neutralisation des amortissements des subventions d'équipement versées.

20. Adhésion à l'Association des Collectivités Publiques Utilisant des Systèmes d'Information (délibération n° CM_21_068)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Approuve** l'adhésion de la ville de Savigny-le-Temple à l'ACPUSI, de bénéficier de son expertise et de ses ressources pour l'utilisation des logiciels CIRIL et du réseau d'utilisateurs ainsi constitué ;
- **Autorise** le maire, ou son représentant, à signer la convention d'adhésion à l'ACPUSI ;
- **Dit** que le montant annuel de l'adhésion de 610 € pour 2021 et est inscrit au budget 2021.

21. Convention financière relative aux illuminations festives avec la Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonnes-Sénart (délibération n° CM_21_069)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Approuve** la convention financière portant sur la prise en charge par la CA GPS des dépenses du contrat de PPP, conclu avec la société SPIE, afférentes à la compétence communale en matière d'illuminations festives, et fixant les conditions et modalités de leur remboursement à la CA GPS par la Commune ;
- **Dit** que le remboursement à la CA GPS, des dépenses du contrat de PPP afférentes à la compétence communale précitée s'effectuera annuellement sur la base des montants suivants :

	Base par an	Total TTC 2019	Total TTC 2020
Illuminations	1 217,76 €	1 512,29 €	1 512,91 €

- **Précise** que la base de refacturation est le montant HT non révisé, mais que chaque année la refacturation tiendra compte de la révision annuelle ;
- **Précise** que le montant refacturé tiendra compte, outre de la révision annuelle, de toutes modifications qui pourront être apportées par voie d'avenant au contrat de PPP sur les installations citées ;
- **Dit** que la convention financière prendra fin à la date d'expiration ou de résiliation du contrat de PPP conclu avec la société SPIE ;
- **Autorise** le maire à signer la convention et tout document y afférent.

22. Attribution d'une subvention à l'APAEI de la Brie (délibération n° CM_21_070)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Décide** l'attribution d'une subvention complémentaire à l'association APAEI de la Brie à hauteur de 200 € ;
- **Dit** que les crédits correspondants sont prévus à l'article 6574, chapitre 65 au budget 2021.

23. Attribution d'une subvention à Savigny Football Club (délibération n° CM_21_071)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Décide** l'attribution d'une subvention complémentaire à l'association Savigny-le-Temple Football Club à hauteur de 16 250 € ;
- **Dit** que les crédits correspondants sont prévus à l'article 6574, chapitre 65 au budget 2021.

24. Attribution d'une subvention à Sénart Agglomération Handball (délibération n° CM_21_072)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Décide** l'attribution de subvention complémentaire à l'association Sénart Agglomération Handball à hauteur de 1 500 € ;
- **Dit** que les crédits correspondants sont prévus à l'article 6574, chapitre 65 au budget 2021.

25. Prolongation de la convention de gestion transitoire des abris voyageurs par la Communauté d'Agglomération Grand Paris Sud Seine-Essonnes-Sénart (délibération n° CM_21_073)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Approuve** la prolongation de la convention de gestion transitoire de la compétence « Gestion des abris voyageurs » pour une nouvelle période de 6 mois, soit jusqu'au 31 décembre 2021 ;
- **Autorise** le maire ou son représentant à prendre et signer tous les actes nécessaires à la mise en œuvre de la présente délibération.

26. Convention d'installation et de suivi de ruches mail de la Fontaine Ronde (délibération n° CM_21_074)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Approuve** la convention établie avec l'apiculteur M. Benoît Dalaison ;
- **Autorise** le maire à signer la convention et tout document se rapportant à cette affaire.

27. Adhésion annuelle au Fonds de Solidarité Logement - année 2021 (délibération n° CM_21_075)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Approuve** la convention d'adhésion de la Commune au FSL pour l'année 2021 ;
- **Autorise** le maire à signer la convention;
- **Dit** que les crédits sont inscrits au budget primitif 2021.

28. Approbation du règlement intérieur de l'équipement d'accueil du jeune enfant - multi-accueil Désirée Clary - année 2021 (délibération n° CM_21_076)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Approuve** le règlement intérieur du multi-accueil Désirée Clary pour la rentrée 2021 ;
- **Autorise** le maire à signer le règlement et ses annexes.

29. Approbation du règlement intérieur des accueils périscolaires et de loisirs et de la restauration scolaire - année scolaire 2021/2022 (délibération n° CM_21_077)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Approuve** le règlement intérieur des accueils périscolaires, de loisirs et de la restauration scolaire ;
- **Autorise** le maire à signer les règlements.

30. Soutien du Conseil départemental de Seine-et-Marne aux écoles multisports (délibération n° CM_21_078)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Approuve** la convention avec le Conseil départemental de Seine-et-Marne pour le fonctionnement de l'école multisports ;
- **Autorise** le maire ou son représentant à signer tous documents relatifs à cette affaire ;
- **Dit** que les crédits sont prévus au budget de l'exercice en cours, au chapitre 74, article 7473.

31. Conventions de fonctionnement des classes sportives d'athlétisme, de natation et de football (délibération n° CM_21_079)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Approuve** la convention tripartite avec le collège La Grange du Bois et l'association Savigny Sénart Athlétisme pour la section athlétisme ;
- **Approuve** la convention quadripartite avec CA GPS, le collège La Grange du Bois et l'association ASPSP pour la section natation ;
- **Approuve** la convention tripartite avec le collège Henri Wallon et l'association Savigny Football Club pour la section football ;
- **Autorise** le maire à signer les conventions afférentes ainsi que tous documents relatifs à cette affaire ;
- **Dit** que les crédits sont inscrits au budget primitif 2021.

32. Coopération décentralisée entre Boutilimit et Savigny-le-Temple : demande de cofinancement de l'Etat (délibération n° CM_21_080)

Sur proposition du maire,
Après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Sollicite** le financement de 9 000 € auprès du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères sur le projet « Amélioration et informatisation du système de collecte de taxes et redevances à Boutilimit » ;
- **Confirme** son engagement pris sur ladite opération, conformément au plan de financement suivant ;

Savigny-le-Temple	Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères	Autre financeurs	Boutilimit	Total
6 738 €	9 000 €	1 580 €	2 359 €	19 677 €

- **Dit** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2021 de la commune, chapitre 65, article 6574, code fonctionnel 048 RELI.

2/ Comptes-rendus des décisions du maire et des marchés à procédure adaptée

DÉCISIONS DU MAIRE - Année 2021

Le maire rend compte au Conseil municipal des décisions prises dans le cadre de la délégation de compétences qui lui a été confiée en application de l'article L2122-22 du Code général des collectivités territoriales :

N° projet	Date	Objet
DM_21_006	9 avril 2021	Avenant de prolongation de la convention temporaire et précaire au 4 rue de la libération
DM_21_007	2 juin 2021	Modification du fond de caisse de la régie de recettes « régie centrale municipale » de la ville de Savigny-le-Temple (régie 14450)
DM_21_008	7 juin 2021	Modification de la régie de dépenses " jeunesse séjours " de Savigny-le-Temple (régie 24599)

MARCHES PUBLICS - Année 2021

Le maire rend compte au Conseil municipal des décisions concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement des marchés et des accords-cadres (articles L2121-12, L2122-22 4° et L2122-23 du code général des collectivités territoriales).

Aucun marché public n'a été conclu entre le conseil municipal du 12 avril et celui du 28 juin 2021.

La séance est levée le lundi 28 juin 2021 à 20h24.

CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS DU CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

Toute personne intéressée peut consulter le recueil des actes administratifs de la Commune et en obtenir copie en Mairie, au Secrétariat général et des Assemblées (porte 317), aux heures habituelles d'ouverture des services municipaux.

Diffusion le 6 juillet 2021

- Panneaux d'affichage municipaux (9 exemplaires)
- Dossier du Conseil municipal (1 exemplaire)
- Site Internet de la Ville (rubrique « Ma ville/Vos élus »)

Affichage en Mairie du 6 juillet 2021 au 12 août 2021 pour caractère exécutoire.