



PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 10 SEPTEMBRE 2026
COMMUNE DE LAVAU

La réunion a débuté le 10 septembre 2026 à 19h30 sous la présidence du Maire, Madame COPITET Catherine.

Membres présents :

Monsieur BODIE Baptiste -
Madame COPITET Catherine -
Monsieur GIROT Thierry –
Monsieur GRISEY Dominique -
Madame GROS Béatrice –
Madame LACULLE Béatrice –
Madame LOURDEL Céline -
Monsieur PACKO Régis -
Monsieur PERRY Jean Luc -
Monsieur RODRIGUEZ Pierre -
Madame SEURAT Anne Marie –
Madame ZAMPAGLIONE Fabienne -

Membres absents représentés :

Madame FRAGNIERE Julie - Pouvoir donné à Mme COPITET Catherine -
Madame TRUFFÉ Fabienne - Pouvoir donné à Mme ZAMPAGLIONE Fabienne - Monsieur CANASTRA Frédéric – Pouvoir donné à Baptiste BODIE

Membres absents :

Secrétaire de séance : Madame ZAMPAGLIONE Fabienne

Le quorum (plus de la moitié des 15 membres) étant atteint, la séance est ouverte.

Ordre du jour :

2026_D_79 - Archivage électronique vers le service d'archives électronique du département
2026_D_80 - Ressources humaines: création de 3 postes de vacataires "gardes champêtres"
2026_D_81 - Ressources humaines: création de poste de vacataire activités scolaires péri et extra scolaire
2026_D_82 - Ressources humaines: création de poste animateur BAFD
2026_D_83 - Ressources humaines: création de poste emploi non permanent suite à accroissement d'activités
- Ressources humaines: modification du tableau des effectifs pour tous les postes
2026_D_84 - Ressources humaines: Compte épargne temps fixation des règles
2026_D_85 - Dérogation au repos dominical: modification de dates
- Questions diverses

2026_D_79 - Archivage électronique vers le service d'archives électronique du département

La commune est actionnaire de la SPL-Xdemat et a recours régulièrement aux plateformes et services proposés par la SPL pour télétransmettre les actes au contrôle de légalité, les pièces comptables au Trésor public ou pour publier ses offres de marchés publiques sur la plateforme Xmarchés. L'ensemble de ces documents doit être conservé de manière intégrale et sécurisée pendant plusieurs années. Les règles d'archivage sont en effet identiques quel que soit le support des archives produites, papier ou numérique.

La commune ne dispose pas des moyens techniques permettant d'assurer cette conservation intégrale et sécurisée des archives électroniques ainsi produites.

La SPL-Xdemat n'est pas autorisée, dans le contexte réglementaire actuel, à assurer l'archivage électronique des documents des collectivités actionnaires.

Le Département de l'Aube dispose, pour ses propres besoins, d'un système d'archivage électronique. Compte tenu des contraintes techniques et organisationnelles fortes qui pèsent sur l'archivage électronique, le Département de l'Aube a décidé de mutualiser son système d'archivage électronique avec les collectivités actionnaires de la SPL. Les collectivités qui le souhaitent peuvent donc déposer leurs documents électroniques aux Archives départementales qui en assureront la conservation, à titre gratuit. Une convention tri-partite entre la commune/le syndicat, le Département et les Archives départementales encadre les conditions et modalités de dépôt des archives électroniques.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal

Décide de déposer les archives électroniques de la commune aux Archives départementales de l'Aube ;

Autorise madame le maire à signer la convention d'adhésion au service d'archivage électronique du Département de l'Aube.

14 voix pour

2026_D_80 - Ressources humaines : création de 3 postes de vacataires "gardes champêtres"

Madame Le Maire expose que l'article 1er du décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de droit public définit les vacataires comme des agents engagés pour une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes déterminés.

Le vacataire n'est pas un contractuel de droit public mais une personne recrutée pour exercer un acte qui doit être déterminé, discontinu dans le temps et dont la rémunération est liée à cet acte.

Ainsi, trois conditions caractérisent cette notion :

la spécificité dans l'exécution de l'acte : l'agent est engagé pour une mission précise, pour un acte déterminé.

la discontinuité dans le temps : les missions concernées correspondent à un besoin ponctuel de la collectivité. Le besoin pour lequel est recruté le vacataire ne doit pas correspondre à un emploi permanent

La rémunération est liée à l'acte pour lequel l'agent a été recruté. Cette rémunération est déterminée par délibération

Madame le Maire rappelle qu'il est nécessaire d'avoir recours à 3 vacataires pour assurer la mission suivante :

-Fermeture des cercueils (mise en bière) sur la commune de Lavau et poser les scellés administratifs

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

Vu la loi n° 84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique et le secteur public ;

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, notamment son article 1^{er} ;

Vu le décret n° 2015-1869 du 30 décembre 2015 relatif à l'affiliation au régime général de sécurité sociale des personnes participant de façon occasionnelle à des missions de service public.

Vu la délibération du 4 décembre 2025, portant sur le montant de 25€ par vacations funéraires

Considérant la nécessité d'avoir recours à 3 vacataires ;

Sur le rapport de *Madame le Maire*, après en avoir délibéré, le Conseil à 14 voix,

DÉCIDE :

Article 1 : d'autoriser Madame le Maire à recruter des vacataires *du 20/09/2026 au 31/12/2026*

Article 2 : de fixer la rémunération de chaque vacation : - sur la base d'un forfait brut de 25 € par fermeture.

Article 3 : Que les crédits nécessaires seront inscrits au budget principal

Article 4 : Que Madame le Maire est chargée de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

14 voix pour

2026_D_81 - Ressources humaines : création de poste de vacataire activités scolaires périscolaire et extra-scolaire

Madame le Maire explique que, dans le cadre d'activités scolaires, périscolaires et extra-scolaires (sportives, culturelles, pédagogiques), la commune peut mettre en place un agent supplémentaire afin de faire face aux nombreuses demandes et aux activités exercées.

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité de recruter un agent vacataire pour effectuer les activités scolaires proposées durant le temps scolaire et périscolaire de manière discontinue dans le temps.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

AUTORISE Madame le Maire à recruter un agent vacataire pour effectuer les diverses activités scolaires proposées durant le temps scolaire et périscolaire et extra-scolaire de manière discontinue dans le temps, pour une période allant du 1^{er} septembre 2026 au 31 août 2027.

DIT QUE la rémunération de l'agent est attachée à l'acte déterminé réalisé. La vacation horaire est fixée à 17 € pour l'acte effectué.

DIT QUE les crédits nécessaires sont inscrits au budget communal.

14 voix pour

2026_D_82 - Ressources humaines: création de poste animateur BAFD
--

Le Maire expose :

Conformément à l'article L. 313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au bon fonctionnement des services.

Compte tenu du développement des activités de l'Accueil Collectif de Mineurs (ACM) et afin de garantir l'encadrement pédagogique, la sécurité des mineurs ainsi que la gestion administrative de la structure, il convient de créer un poste de Directeur d'ACM.

Le Directeur d'ACM aura pour missions principales :

- La direction pédagogique et administrative de l'ACM.
- L'élaboration, la mise en œuvre et l'évaluation du projet pédagogique.
- L'encadrement, l'animation et la coordination de l'équipe d'animation.
- La gestion de la relation avec les familles et les partenaires institutionnels (CAF, SDJES).
- Le suivi budgétaire et le respect des réglementations en vigueur.

Caractéristiques de l'emploi :

- Filière : Animation ;
- Catégories hiérarchiques : B et C ;
- Cadres d'emplois : Animateurs territoriaux et Adjoints territoriaux d'animation ;
- Grades : Animateur territorial ou Adjoint territorial d'animation ;

- Temps de travail : Temps complet, soit 35 heures hebdomadaires.
- Rémunération : Calculée par référence aux grilles indiciaires de la Fonction Publique Territoriale + régime indemnitaire en vigueur dans la collectivité (IFSE / CIA)

Recrutement d'un agent contractuel (le cas échéant) :

En cas de recherche infructueuse de fonctionnaires territoriaux, l'emploi pourra être pourvu par un agent contractuel de droit public sur le fondement de l'article L. 332-8 (2°) du Code général de la fonction publique. Le candidat devra justifier des qualifications requises pour la direction d'un ACM (BPJEPS, BAFD, ou équivalences réglementaires). Sa rémunération sera fixée en cohérence avec le niveau de diplôme et l'expérience professionnelle de l'agent retenu.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

De créer un emploi permanent sur le grade de d'animateur territorial ou adjoint territorial d'animation relevant de la catégorie hiérarchique B ou C pour effectuer les missions d'animation pendant le temps périscolaire à temps complet à raison de 35/35ème

D'autoriser le recrutement sur un emploi permanent d'un agent contractuel, dans l'hypothèse où la vacance d'emploi ne serait pas pourvue par un fonctionnaire titulaire ou stagiaire pour une durée déterminée de 12 mois renouvelable jusqu'à 18 mois .

La dépense correspondante sera inscrite au chapitre 012 du budget primitif 2026
Cette création entraîne la modification du tableau des effectifs de la collectivité.

14 voix pour

2026_D_83 - Ressources humaines: création de poste emploi non permanent suite à accroissement d'activités

Madame le Maire rappelle au conseil municipal que l'article L. 332-23 1° du code général de la fonction publique autorise le recrutement sur des emplois non permanents d'agents contractuels pour un accroissement temporaire d'activité pour une durée maximale de douze mois sur une période consécutive de dix-huit mois, renouvellement compris.

Expose également qu'il est nécessaire de prévoir une personne pour la garderie du matin, midi et soir. Ces tâches ne peuvent être réalisées par les seuls agents permanents de la collectivité.

Ainsi, en raison des tâches à effectuer, elle propose au conseil municipal de créer, à compter du 31/08/2026 un emploi non permanent sur le grade d'adjoint technique dont la durée hebdomadaire de service est de 12/35ème et de l'autoriser à recruter un agent contractuel pour une durée de 12mois (*maximale de 12 mois*) sur une période de 18 mois (*maximale de 18 mois*) suite à un accroissement temporaire d'activité

Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide :

- De créer un emploi non permanent relevant du grade de d'adjoint technique pour effectuer les missions de surveillance des enfants pendant le temps péri-scolaire et extra-scolaire suite à l'accroissement temporaire d'activité d'une durée hebdomadaire de travail égale à

12/35ème à compter du 30 août 2026 pour une durée maximale de 12mois sur une période de 18 mois.

- La rémunération sera fixée par référence à l'indice brut 367 indice majoré 366, à laquelle s'ajoutent les suppléments et indemnités en vigueur.
- La dépense correspondante sera inscrite au chapitre 012 du budget primitif 2026
- Cette création entraîne la modification du tableau des effectifs de la collectivité.

14 voix pour

2026_D_84 - Ressources humaines : Compte épargne temps fixation des règles

- Vu le code général de la fonction publique,
- Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 ;
- Vu la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.
- Vu l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
- Vu l'arrêté du 9 janvier 2024 pris pour l'application de l'article 7-1 du décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale
- Sous réserve de l'avis du prochain CST au CDG10

Le Maire rappelle que les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congé dans un compte épargne temps.

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au conseil municipal de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent conformément à l'article 10 alinéa 1 n°2004-878 du 26 août 2004.

Le Maire demande au conseil municipal de fixer les modalités d'application du compte-épargne temps dans la collectivité.

Elle rappelle que les fonctionnaires titulaires et agents contractuels à temps complet ou à temps non complet qui sont employés de manière continue et qui ont accompli au moins une année de service pourront bénéficier d'un CET.

L'OUVERTURE DU CET

L'ouverture du CET est de droit pour les agents et elle peut être demandée à tout moment de l'année.

Cette demande se fera par remise du formulaire de demande d'ouverture annexée à la présente délibération, à Madame le Maire.

L'ALIMENTATION DU CET

Le CET est alimenté par :

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

Ø Le report de jours de récupération au titre de l'ARTT ;

Ø Les jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment).

Ø Le CET peut être alimenté dans la limite de 60 jours.

La demande d'alimentation du CET pourra se faire par le biais du formulaire de demande d'alimentation .

Elle devra être transmise auprès du service gestionnaire du CET avant le 31 décembre de l'année. Cette demande ne sera effectuée qu'une fois par an . Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte.

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année de la situation de son CET avant le 30 janvier .

La monétisation n'est pas prévue pour la commune de Lavau, l'agent (quel que soit son statut) ne peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET, que sous forme de congés.

L'agent souhaitant utiliser des jours épargnés dans son CET sous forme de congés devra le demander selon les règles applicables aux congés annuels dans la collectivité. L'utilisation de ces jours peut conduire à une absence du service qui excède 31 jours consécutifs.

En cas de mutation, détachement, mise à disposition, disponibilité, ou congé parental, l'agent conserve son CET :

- En cas de mutation ou de détachement, l'ouverture et la gestion du compte sont assurées par la collectivité d'accueil.
- En cas de disponibilité, de congé parental, l'agent conserve son CET, mais ne peut pas l'utiliser que sur autorisation de l'administration d'origine,
- En cas de mise à disposition l'agent conserve son CET mais ne peut l'utiliser qu'avec l'accord des administrations d'origine et d'accueil (uniquement avec l'accord de l'administration d'origine en cas de mise à disposition d'une organisation syndicale).

Conditions d'utilisation du CET :

- Le CET peut être utilisé de plein droit à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.
- L'agent peut utiliser son CET dès le 1er jour épargné, et sans durée minimum.
- Le CET doit être soldé à la date de radiation des cadres.
- L'agent qui part en retraite alors qu'il se trouvait en congé maladie, ne pourra pas se faire payer les droits épargnés , ils seront perdus.
- En cas de décès de l'agent les jours épargnés donnent lieu à une indemnisation des ayants droits même si la collectivité n'a pas délibéré pour la monétisation.

Dons de jours de repos :

- « un agent peut faire don d'une partie des jours affectés sur un compte épargne temps, au bénéfice d'un autre agent public relevant du même employeur qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de vingt ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants ».

Clôture du CET

Le CET doit être soldé et clôturé à la date de la radiation des cadres ou des effectifs pour le fonctionnaire ou à la date de la radiation des effectifs pour l'agent contractuel.

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu Maire dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré, après en avoir délibéré, et sous réserve de l'avis du CST

ADOpte

- la mise en place du CET dans les conditions fixées par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale,
- les propositions du Maire relatives à l'ouverture, au fonctionnement, à la gestion, et à la fermeture du compte épargne-temps (CET), ainsi que les modalités d'utilisation du CET par les agents dans les conditions mentionnées dans la présente délibération,

PRECISE

- que les dispositions de la présente délibération prendront effet à la date du contrôle de légalité
- 14 voix pour**

2026_D_85 - Dérogation au repos dominical : modification de dates
--

Madame le Maire expose que la loi n° 2015-990 du 6 août 2015, dite loi Macron, donne la possibilité aux commerces de détails pratiquant la même activité sur le territoire de la commune de déroger à la règle du repos dominical jusqu'à 12 dimanches par an.

La loi précise que ces dérogations sont accordées par le Maire, après avis du Conseil Municipal et avis conforme de l'EPCI dont dépend la commune, sous réserve que plus de 5 dimanches soient sollicités.

Il explique que la liste des dimanches doit impérativement être arrêtée avant le 31 décembre de l'année pour une application l'année suivante. Une demande au-delà de cette date ne pourra être prise en compte.

Néanmoins, l'article L3132-26 du Code du Travail stipule que « la liste des dimanches peut être modifiée (...) en cours d'année, au moins deux mois avant le premier dimanche concerné par cette modification. »

Madame Maire rappelle les dérogations au repos dominical retenues pour l'année 2027 :

- Pour les pôles commerciaux de périphérie, sans exception, établis sur le territoire de la commune de Lavau (Decathlon), qui se livrent à titre d'activité exclusive ou principale à la vente au détail d'habillement sont autorisés à employer leurs salariés pendant tout ou partie de la journée des dimanches 10 et 17 janvier, 20 juin et 4 juillet, 5 et 12 septembre, 28 novembre, 5, 12, 19 décembre 2027.

- Pour les centres de marques et magasins d'usine, sans exception, établis sur le territoire de la commune de Lavau (Village de Marques), qui se livrent à titre d'activité exclusive ou principale à la vente au détail d'habillement sont autorisés à employer leurs salariés pendant tout ou partie de la journée des dimanches 10, 17 et 25, 31 janvier, 27 juin, 4, 11 et 18 juillet, 28 novembre, 5, 12 et 19 décembre 2027.

Il rappelle que les dimanches retenus par Troyes Champagne Métropole s'appliquent à tous les commerces de détails situés sur le finage de la commune de LAVAU, en fonction de leur catégorie marchande.

Madame le Maire indique que Décathlon, seul commerce sur le territoire de LAVAU relevant de la catégorie « pôle commercial de périphérie » souhaite ouvrir le dimanche 12 septembre 2027, lors de son événement Vitalsport, dédié à la découverte et à la pratique du sport, ainsi qu'à la rencontre avec les associations sportives aubois.

Monsieur le Maire indique que Décathlon sollicite une modification de l'arrêté portant dérogation collective à la règle du repos dominical en procédant à l'inscription du dimanche 12 septembre 2027 et en retirant le dimanche 26 décembre 2027, afin de satisfaire à la règle des 10 dimanches.

Entendu cet exposé et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

DONNE un avis favorable à la demande du magasin Décathlon, seul pôle commercial de périphérie sur le territoire de LAVAU pour une modification de date concernant les dérogations au repos dominical 2027.

INDIQUE QUE pour les pôles commerciaux de périphérie, sans exception, établis sur le territoire de la commune de Lavau, soit Decathlon, qui se livrent à titre d'activité exclusive ou principale à la vente au détail d'habillement sont autorisés à employer leurs salariés pendant tout ou partie de la journée du dimanche 12 septembre 2027, dans le cadre du Vitalsport.

INDIQUE QUE la journée du dimanche 12 septembre 2027 viendra en remplacement de la journée du dimanche 26 décembre 2026.

CHARGE Monsieur le Maire du suivi du dossier auprès de l'EPCI et des commerces situés sur la commune de LAVAU.

14 voix pour

Questions et informations diverses

-Madame le Maire porte à la connaissance des élus que, comme chaque année, la directrice de l'école sollicite une subvention pour la piscine scolaire, d'un montant estimé à 3 212 €. Elle précise que cette somme, déjà inscrite au budget, sera reconduite pour l'exercice 2027.

Et informe être allée à la rentrée des classes et que tout s'est bien passée, avec une nouvelle directrice Aurélie COLLOT

-Fait un compte rendu de la réunion du CCAS ; Préparation des manifestations et anticipation 2027

- Colis 2026 : Maintenir le critère d'âge à 65 ans pour l'attribution des colis.

Par contre à partir de 2027 : Colis et repas : Réserver ces prestations aux administrés à partir de 70 ans.

- Calendrier : Organiser un repas de fin d'année en novembre et un colis de fin d'année en décembre.
- Événement : organisation d'un spectacle des enfants le 18 décembre 2026

-Précise l'Organisation de la salle socio-culturelle

- Arrêt de la location de vaisselle : La collectivité ne proposera plus ce service aux usagers de la salle.
- Modalités de remise des clés et état des lieux :
 - L'état des lieux sera réalisé le vendredi à 16h00, suivi de la remise des clés.
 - Le retour est prévu le lundi matin à 9h00
- Période d'ouverture à la location : La salle sera louable sur une période glissante d'1 an

-Madame le Maire informe avoir reçu les associations de Lavau. Une nouvelle association s'est présentée « Jeux historiques Aubois ».

Quelques demandes pour « A Corps Joie » sur la possibilité de bénéficier de la grande salle pour l'activité comptant plus de 30 membres par séance : Pilates

- Attribution conditionnelle à *A corps joie* : Possibilité d'utiliser la grande salle sur 2 matins et 1 soir par semaine, sous réserve que la salle soit louée (validation par Mme le Maire).

- Attribution aux activités Jeux de cartes et le self-défense : autorisée à utiliser les locaux pendant les petites vacances scolaires ; les vacances d'été , étant réservée pour les locations. Aucun changement pendant l'année pour cette association.
- Attribution ponctuelle à *Les petits lavautins* : Réservation de la salle à la demande, sans créneau fixe précisé.
- Attribution à *Jeux historiques aubois* : Mme le Maire a validé les jours demandés par cette nouvelle association
- **Obligations communes à toutes les associations :**
 - Les salles doivent être rendues propres, y compris les toilettes.
 - Les conventions de prêt doivent être refaites et mises à jour.
 - Une attestation d'assurance valide est obligatoire pour chaque association.

-Rappelle les Permanences des élus en mairie pour recevoir les lavautins

Samedi 12/09 10 à 12h00 Thierry GIROT-Anne Marie SEURAT

Samedi 10/10 à Catherine COPITET-Béatrice LACULLE

Samedi 14/11 Régis PACKO -Baptiste BODIE

Samedi 12/12 Julie FRAGNIEREet Béatrice GROS

- Madame le Maire suggère l'organisation d'un apéritif en soirée avec les entreprises locales, prévu un prochain jeudi à 19h00, afin de favoriser les échanges et les rencontres. Une date est actuellement à l'étude.

Cette initiative a suscité un accueil très favorable parmi les élus.

-Madame le Maire porte à la connaissance des élus que Monsieur Gachowski a sollicité le titre d'honorariat de maire. Par ailleurs, Madame Perrault, sénatrice, a proposé l'attribution d'une médaille à cette occasion. Il conviendra de convenir avec elle d'une date pour la cérémonie de remise.

-M. Jean-Luc PERRY intervient pour expliquer le Plan Communal de Sauvegarde (PCS) et constituer un groupe de travail

- Présentation du Plan Communal de Sauvegarde (PCS), outil visant à anticiper et gérer les risques pour préserver la sécurité des habitants.
- Objectifs :
 - Identifier et couvrir l'ensemble des risques existants sur la commune.
 - Élaborer un document prévisionnel (incluant le Dicrim – Document d'Information Communal sur les Risques Majeurs) pour informer les administrés sur :
 - Les comportements à adopter en cas d'alerte (ex. : sonnerie de sirène).
 - Les publics vulnérables (ex. : personnes sous oxygène).
 - Les modalités de prévention et d'alerte des habitants.
 - Constituer un groupe de travail dédié pour piloter la rédaction du PCS.

Décisions clés

- Validation du principe : Création d'un groupe de travail pour élaborer le PCS et le Dicrim.
- Ouverture aux contributions externes : Possibilité d'intégrer des personnes extérieures à la collectivité pour enrichir le document.
- Implication de la DGS de la commune doit faire partie du groupe de travail et être informée de son avancement.
- Personnes intégrées au groupe de travail :

- - Jean Luc PERRY
 - Aurélie NOEL BOSSERELLE
 - Fabienne ZAMPAGLIONE
 - Béatrice GROS
 - Béatrice LACULLE
 - Thierry GIROT

Mr Régis Packo informe:

- État d'avancement du projet de vidéosurveillance (en cours, mais progression lente), avec une Extension du réseau électrique entre le pont et le lampadaire de la Rue du Moulin, nécessitant un rendez-vous avec M. Godin.
- Projet photovoltaïque : opérationnel depuis octobre 2025, en autoconsommation collective, porté conjointement par la SDEA, la commune et Enedis. Le PMO n'a jamais été réalisé, en raison du départ en congé maternité de la chef de service du SDEA, sans reprise du dossier par un autre agent. Un RDV entre la commune et le SDEA est prévu pour palier à ce problème.

Mr Dominique Grisey informe :

- S'être rendu sur une réunion tenue à Troyes Champagne Métropole concernant le remplacement des sacs de recyclage par des containers dédiés.
 - Préoccupation relative à la vitesse excessive des véhicules dans les lotissements, nécessitant une sensibilisation renforcée des gardes champêtres.
- Mme le Maire répond que les gardes champêtres sont déjà intervenus et une information leur sera de nouveau transmise

Prochaines séances du conseil municipal

- Mercredi 15 octobre 2026 à 19h30
- Vendredi 17 novembre 2026 à 19h30

Les sujets étant épuisés, le Maire lève la séance à 22H00

Madame ZAMPAGLIONE Fabienne
Secrétaire de séance

Madame COPITET Catherine,
Maire