

## PROCES VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 2 MAI 2022

Le **2 MAI 2022**, sous la présidence de M. Nicolas JACQUIER, MAIRE, le Conseil municipal s'est réuni à 19h10 sur convocation ordinaire du 25 avril 2022.

Les membres présents : Danièle BEAUX-SPEYSER, Nicole BISILLIAT-DONNET, Damien BLANC, Marie-Thérèse CICERO, Rudolph DI GIORGIO, Philippe ESTIEU, Marie GONCALVES, Maryline HUSSON, Nicolas JACQUIER, Michel JARGOT, Joëlle LUNARDELLO, Gauthier MARGUET, Pierre MINNITI, Guillaume MISTER, Philippe POLLET, Flore QUAY-THEVENON, Marie-Thérèse SALOMON, Audrey TEXIER, Laurence VILLAINNE, Jean-Claude WISPELAERE.

Excusé avec pouvoir : Michel TRAVERS à Nicolas JACQUIER

Flore QUAY-THEVENON à Marie-Thérèse SALOMON (départ à la délibération N°9)

Absents : Laura DIDELLE

Agron KALLABA

Mme Marie GONCALVES est désignée comme secrétaire de séance.

- :- :-

⇒ **18h30 - SEANCE PRIVEE** : *présentation du projet Mise en place de panneaux photovoltaïque à la Salle Polyvalente par l'Association « Eau et Soleil du Lac »*

⇒ **19h 15 – SEANCE PUBLIQUE** : *examen des rapports*

1. APPROBATION DU CM DU 15 mars 2022

⇒ **VOTE** : *approbation à l'unanimité*

2. PROPOSITION de modifier l'ordre du jour en rajoutant la délibération « TEMPS PARTIEL – PROPOSITION DE MODIFICATION DES MODALITES DE MISES EN PLACE –, rapport présenté en Commission Fonctionnement mais omis dans la convocation

⇒ **VOTE** : *approbation à l'unanimité*

- :- :-

---

### **26.05.2022 – ENVIRONNEMENT - POLITIQUE GENERALE SUR LE DEVELOPPEMENT DURABLE - PROPOSITION**

---

M. Guillaume MISTER, conseiller délégué, rappelle que la Commune a souhaité se doter d'une politique en matière de développement durable. Elle souhaite ainsi formaliser son engagement dans une démarche globale et volontariste en la matière.

**C'est dans cette perspective qu'à la suite du renouvellement du Conseil Municipal, un conseiller délégué pour le développement durable a été nommé et une commission du même nom créée.**

L'objectif prioritaire de ce projet est de définir et mettre en place les lignes de conduite de la Collectivité par rapport à son impact environnemental, en particulier à l'égard de la maîtrise des besoins énergétiques, l'amélioration du cadre de vie, l'adoption de comportements responsables....

Dans un premier temps, les actions proposées se déclinent dans l'ordre de priorité suivant : Eviter, Réduire et Compenser

M. MISTER présente les grandes lignes du document de politique générale :

- en rappelant les principales références réglementaires,

- en décrivant l'état des lieux des consommations des divers bâtiments ou infrastructures publics,
- en proposant un plan d'actions.

Il est demandé à l'Assemblée de bien vouloir se prononcer sur ce projet de politique en matière de développement durable, tel que proposé en annexe ci-jointe.

**Après commentaire de M. MISTER et discussion au cours de laquelle :**

**- M. le MAIRE :**

- . *confirme que la prise en compte de la demande faite au cours de la Commission Fonctionnement de rajouter une clause de revoyure,*
- . *reprend la proposition faite par M. JARGOT d'utiliser l'unité de mesure DJU (Degrés Jours Unifiés) permettant d'apprécier l'écart entre la température moyenne d'une journée et un seuil de température de référence afin d'appréhender au mieux le fonctionnement des bâtiments,*

**- M. MARGUET informe que GRAND LAC va prochainement imposer (obligations réglementaires) :**

- . *de nouvelles consignes en matière du tri du plastique,*
- . *la mise en place de compost obligatoire (individuel ou collectif)*

**- M. le MAIRE demande si le planning de mise en place des Composts collectifs est déjà connu et alertent les élus et services concernés pour que la plus grande vigilance soit apportée sur les lieux choisis par Grand Lac pour le compost collectif (odeurs...), afin d'éviter autant que faire se peut la même problématique que pour les CSE,**

**- M. MARGUET précise qu'effectivement les CSE peuvent être sources de bruit ou de mauvaises odeurs mais qu'il faut bien éliminer les déchets ; le système de compost devrait permettre de réduire de 30% les ordures ménagères, les CSE ne devant ainsi plus recevoir de déchets humides. S'agissant du planning, Drumettaz-Clarafond fait partie de la 1<sup>ère</sup> Tranche prévue en octobre, étant précisé que l'opération devrait se dérouler sur 4-6 mois,**

**- M. le MAIRE souhaite que, lors d'un prochain Conseil Municipal, une information soit faite sur l'avancer de de dossier**

**- M. DI GIORGIO souhaite saluer le travail fait par M. MISTER et sa commission,**

**- M. ESTIEU confirme les propos de M. DI GIORGIO, cette politique générale permettant de structurer les actions en la matière ; il remarque que le dernier axe, Déplacements et Transports, est peut-être un peu frileux par rapport à ce qui pourrait se faire, ne pourrait-on prévoir d'étudier systématiquement toute possibilité de déplacement doux quand des travaux sont prévus sur une route, comme cela se fait pour le Biolay ?**

**- M. MISTER fait remarquer que cette démarche démarre, qu'elle n'est qu'à ses débuts et qu'elle sera adaptée au fur et mesure, il rappelle également qu'un bilan sera fait chaque année,**

**- Mme QUAY-THEVENON demande si une voie cyclable est prévue Route de la Peisse,**

**- M. le MAIRE dit qu'effectivement c'est une problématique mais que la priorité est d'aménager les voies principalement communales, la Route de la Peisse ayant pour le moment les dimensions nécessaires pour un partage voiture-vélo ou piétons,**

**- Mme QUAY-THEVENON interroge également sur la disparition du parking co-voiturage à Leclerc,**

**- M. le MAIRE confirme qu'effectivement que ce parking n'est plus signalé, peut-être en raison d'un risque juridique potentiel, une aire de co-voiturage allant au-delà de l'objet social de Leclerc, Il s'associe également aux remerciements faits à M. MISTER pour tout le travail réalisé, sans oublier la contribution des Services,**

**le rapport, mis aux, est ADOPTE à l'unanimité.**

---

## **27.05.2022 – ENERGIE – ACHAT D'ELECTRICITE – Proposition d'adhésion au groupement de commandes départemental du SDES**

---

M. MISTER, conseiller délégué, rappelle que sur l'impulsion d'une directive communautaire de décembre 1996, des lois successives sont venues organiser l'ouverture progressive du marché français de l'électricité à la concurrence :

- la loi n° 2010-1488 du 7 décembre 2010 portant nouvelle organisation du marché de l'électricité dite loi NOME, a acté la disparition progressive des tarifs réglementés de vente d'énergie avec l'extinction au 1er janvier 2016 des tarifs réglementés de vente de l'électricité pour les sites souscrivant des puissances supérieures à 36 kilovoltampères (kVA). Ainsi, conformément aux articles L.331-1 et suivants du Code de l'Energie, les consommateurs d'électricité peuvent choisir librement un fournisseur et bénéficier de nouveaux tarifs dits en « offre de marché ».

- depuis, la loi n° 2019-1147 du 8 novembre 2019, relative à l'énergie et au climat et notamment son article 64, est venue mettre fin aux tarifs réglementés de vente d'électricité pour les sites souscrivant des puissances inférieures ou égales à 36 kilovoltampères (kVA) pour les consommateurs finaux non domestiques, employant au moins 10 personnes ou dont le chiffre d'affaires, les recettes ou le total de leur dernier bilan annuel excèdent 2 millions d'euros.

- de plus conformément à l'article L.337-9 du code de l'énergie, les Hautes autorités de l'Etat en charge de l'énergie, doivent évaluer régulièrement le dispositif des tarifs réglementés de vente d'électricité. Ces évaluations pourront aboutir au maintien, à la suppression ou l'adaptation des tarifs réglementés de vente d'électricité.

Dès lors, pour leurs besoins propres en électricité, les personnes publiques et notamment les collectivités territoriales doivent recourir aux procédures prévues par le code de la commande publique, afin de sélectionner leurs fournisseurs, ainsi que le rappelle l'article L.331-4 du code de l'énergie.

Dans ce cadre, le regroupement de ces acheteurs d'électricité est un outil qui leur permet d'organiser plus efficacement les opérations de mise en concurrence et de bénéficier d'un effet de massification des achats. Dans ce contexte, pour assister les collectivités et établissements publics de la Savoie, dans cette démarche, un groupement de commandes d'achat d'électricité et de services associés est constitué entre les soussignés afin de permettre aux acheteurs soumis aux dispositions précitées de se mettre en conformité avec la loi, tout en optimisant la procédure de mise en concurrence.

- ⇒ Il est proposé, pour répondre efficacement aux procédures précitées, d'adhérer au groupement de commande pour l'achat d'électricité tel que proposé par le SDES et dans cette optique d'approuver la convention constitutive du groupement de commandes ci-jointe au dossier.

#### ***Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité***

- 1) APPROUVE les termes de la convention constitutive du groupement de commandes annexée à la présente et approuvée 1<sup>er</sup> mars 2022 par le bureau syndical du SDES ;***
- 2) DECIDE de l'adhésion de la Commune groupement de commandes pour l'achat d'électricité et des services associés,***
- 3) AUTORISE M. le MAIRE à signer la convention constitutive du groupement et à signer toutes pièces à intervenir et à prendre toute mesure d'exécution en lien avec la présente délibération ;***
- 4) DECIDE que les dépenses en résultant seront imputées sur le budget de l'exercice correspondant. La participation financière de la Commune est fixée et révisée conformément à l'article 8 de la convention constitutive du groupement ;***
- 5) DONNE mandat au Président du SDES pour qu'il puisse collecter les données de consommation de chaque point de livraison et pour qu'il signe et notifie les marchés conclus dans le cadre du groupement de commandes dont la Commune sera membre,***
- 6) DECIDE de l'abrogation au 31 décembre 2023 de la précédente convention constitutive du groupement de commandes approuvée le 10 février 2015 par le bureau syndical du SDES et le 30 mars 2015 par le Conseil Municipal.***

---

#### ***28.05.2022 – ENVIRONNEMENT – FONCIER COMMUNAL – MARAIS DES POTIS – ACQUISITION DE PARCELLES***

---

M. BLANC, adjoint, rappelle au Conseil Municipal :

- qu'en 2016 la Commune avait décidé de mener, conjointement avec le Conservatoire d'Espaces Naturels (Cen) de Savoie, une action de préservation et de restauration du Marais des Potis, et dans cette perspective, avait recueilli auprès des propriétaires des promesses de vente ou des conventions d'usage,
- que ce partenariat avec le CEN a été confirmée par délibération du 15 mars dernier

Dans la mesure où les actes correspondants aux promesses de vente susvisées n'ont jamais été établis par le Notaire désigné, chaque propriétaire a de nouveau été contacté et certains ont d'ores et déjà confirmé leur accord :

VENDEURS	Section N°	Superficie en m <sup>2</sup>	Prix : 0.40 € le m <sup>2</sup>
Consorts CHAMOUX	B1276, 1285, 1384, 1415	8 205 m <sup>2</sup>	Soit 3 282 €
Mme Odile MARMILLOUD	B1335, 1336	2 399 m <sup>2</sup>	Soit 959,60 €
Consorts PERRET	B 1294	3 120 m <sup>2</sup>	Soit 1 248 €
Mme Jeanine CHARPIN	B1396, 1418	2 420 m <sup>2</sup>	Soit 9 68 €

Il est demandé à l'Assemblée de bien vouloir se prononcer sur ces acquisitions qui pourraient se faire selon les modalités précitées, conformément aux promesses de vente signées précédemment, étant précisé que :

- le notaire serait Me MAILLOTTE (Aix-les-Bains)
- les frais d'acte sont pris en charge par la Commune.

**Après discussion au cours de laquelle :**

- **M. le MAIRE**

- . rappelle que les propriétaires qui ne souhaitent pas vendre peuvent conventionner avec le CEN,
- . précise, en réponse à une question posée lors d'une Commission fonctionnement sur la répartition de la gestion des milieux humides entre le CISALB et le CEN, que lorsque le CISALB est devenu compétent en matière de GEMAPI, il a été convenu que le CEN continuerait à gérer les sites sur lesquels il est impliqué depuis de nombreuses années ; pour formaliser cela, une convention de partenariat a été signée entre les deux structures, celle-ci précise les sites d'intervention du CEN Savoie et fixe une enveloppe financière permettant au CEN Savoie de continuer à préserver/gérer les zones humides ciblées,
- . explique que la rédaction d'actes administratifs, tel que décidé pour une vente lors du dernier Conseil, ne se fera qu'au cas par cas, pour régulariser d'anciens dossiers qui sont bloqués chez un notaire par exemple, qu'il n'est pas possible de traiter toutes les acquisitions en cette forme, l'agent chargé de ce travail ne disposant que de peu de disponibilité pour ces nouvelles fonctions (les 20% supplémentaires qui lui ont été récemment accordés étant pour le moment essentiellement utilisés pour assurer la gestion de la dématérialisation des Autorisations du Droit du Sol),

- **M. MARGUET** interroge sur les délais de mise à disposition de ces terrains au CEN si la signature des actes n'intervient pas tout de suite,

- **M. le MAIRE** précise que dès l'instant où les vendeurs ont donné leur accord, ces terrains seront rajoutés, lors d'une prochaine délibération, à la liste des parcelles déjà mises à la disposition du CEN

**le rapport, mis aux voix, est ADOPTE à l'unanimité.**

### **29.05.2022 – FBIENS COMMUNAUX – TERRAINS LACHAT – ECHANGES AVEC Mme DELPLANQUE – Proposition de modalités**

Mme DELPLANQUE (lieu-dit Lachat) souhaite acquérir une partie de la parcelle communale B1248 pour environ 893 m<sup>2</sup>, classée en zone A. Cette section de parcelle est actuellement en friche, le reste étant mis à disposition de Mme LAURENT (chevaux).

Mme Delplanque céderait en échange 893 m<sup>2</sup> (environ) issus des parcelles B1246 (325 m<sup>2</sup> dont 91 m<sup>2</sup> classé en A et 234 m<sup>2</sup> en N) et 1247p (568 m<sup>2</sup> classé en A).

Cet échange pourrait se faire selon les modalités suivantes :

	TRANSACTION	PARCELLES	M <sup>2</sup>	PRIX	SOIT
Mme DELPLANQUE	ACHAT A LA COMMUNE	B1248	893 M <sup>2</sup> /2810	1.50 LE M <sup>2</sup> *	1339 €
	VENTE A LA COMMUNE	B1246	325 M <sup>2</sup>	0.40 LE M <sup>2</sup>	130 €
		B1247	568 M <sup>2</sup> /2415	0.40 LE M <sup>2</sup>	227 €
Soit 1 soulte au profit de la Commune de					<b>982 €</b>

\*estimation des domaines

Il est demandé au Conseil Municipal de se prononcer sur cette proposition d'échange qui pourrait se faire selon les modalités ci-dessus exposées, étant précisé que

- le Notaire sera Me Michel CAPITAN, notaire à RUFFIEUX (73310)
- les frais de Notaire et de géomètre seront pris en charge par Mme DELPLANQUE,
- le nombre de m<sup>2</sup> pourra éventuellement être revu après établissement du document d'arpentage.

*Après commentaires de :*

- M. BLANC qui précise notamment que cet échange est fait à titre exceptionnel car il permet à la Commune de récupérer du terrain qui se trouve pour partie dans le marais,
- M. le MAIRE qui confirme l'exceptionnalité de cette transaction, la Commune n'ayant pas vocation à vendre son patrimoine,

*le rapport, mis aux voix, est ADOPTE à l'unanimité.*

---

**30.05.2022 – BIENS COMMUNAUX – LOCATION DE LA SALLE POLYVALENTE –  
Règlement Intérieur & Tarifs – Proposition de modification**

---

M. WISPELAERE, conseiller délégué, rappelle que la mise à disposition de LA Salle Polyvalente et de matériel est un service rendu à la population qui contribue à l'animation de la vie locale dans le cadre d'un usage démocratique.

A ce titre, le respect de certaines règles s'impose aux utilisateurs pour préserver les meilleures conditions de gestion de ces biens communaux.

**1°) PROPOSITION DE MODIFICATION DU REGLEMENT SALLE POLYVALENTE :**

Afin de garantir autant que faire se peut la bonne utilisation de cette infrastructure, il est proposé de modifier ce règlement de la façon suivante :

➤ **L'article 7 :**

Les salles pourront être louées :

⇒ Aux extérieurs uniquement pour :

- Associations et entreprises pour des manifestations à but non lucratif.

⇒ Aux drumettans uniquement pour :

- Pour les baptêmes, communions, mariages, pactes civils de solidarité, noces d'argent, d'or, de diamant, les anniversaires marquant une décennie, les 18 ans, départ en retraite,
- pour les suites de cérémonies d'inhumation
- pour les diplômes universitaires.

étant précisé que toute autre demande sera étudiée par la Commission Culture et Associations

➤ **L'article 9 :**

⇒ Une caution, dont le montant est égal à celui de la location, sera versée préalablement à titre de garantie de remise en état initial de la salle, de ses abords et de tout autre local occupé, cette caution sera retenue et encaissée dès lors qu'un manquement à ce règlement sera avéré (cf état des lieux notamment) la différence sera alors rendue ou demandée en fonction du devis des réparations,

⇒ Une caution ménage de 300€ (pour la grande salle) ou 100€ (pour les autres salles) sera également demandée au titre du ménage qui sera retenue et encaissée dès lors qu'un manquement à ce règlement sera avéré (cf état des lieux notamment) la différence sera alors rendue ou demandée en fonction des heures de ménage en sus.

**2°) PROPOSITION DE MODIFICATION DES TARIFS DE LOCATION DES SALLES**

L'annexe 2 présente les nouveaux tarifs.

Il convient que le Conseil Municipal se prononce sur :

- les modifications à apporter au règlement de la Salle Polyvalente, telles que détaillées ci-dessus et repris dans le règlement figurant en annexe 1, étant précisé que les autres règlements demeurent inchangés,
- les nouveaux tarifs tels que présentés en annexe 2

qui prendraient effet à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.



**Après discussion au cours de laquelle :**

- **M. le MAIRE précise, en réponse à une question posée lors d'une Commission fonctionnement, qu'il est exigé une bonne utilisation de la salle dans l'article 7 du règlement et dans l'article 7 du contrat de location,**
- **M. DI GIORGIO demande quel est le nombre de location Manifestations sur une année,**
- **M. WISPELAERE répond qu'en 2019, année classique, il y en a eu 11, il précise également . qu'un bilan sera fait au bout d'une année de fonctionnement, . que les cousinades, les fêtes « Diplômes universitaires, et les mariages d'enfants de résidents seront désormais acceptés,**

**le rapport, mis aux voix, est ADOPTE à l'unanimité.**

---

**31.05.2022 – FINANCES – BUDGET GENERAL – SERVICE A LA PERSONNE – RESTRUCTURATION – EXTENSION DE LA CANTINE SCOLAIRE – DEMANDE DE SUBVENTION A LA REGION**

---

Mme BEAUX-SPEYSER, adjointe en charge des Affaires scolaires, rappelle au Conseil Municipal la délibération du 15 mars dernier portant demande de subvention à la Région dans le cadre des travaux d'extension et de rénovation de l'école Élémentaire et en redonne les grandes lignes :

Outre le maintien d'un service de proximité de qualité, la restructuration de la cantine scolaire et l'aménagement du local « ex-crèche » répondent à une nécessité réelle :

- du fait de sa surface insuffisante, le réfectoire fonctionne actuellement de manière très contrainte et très inconfortable (3 services très rapides, manque de place, temps de repas agité et bruyant...) ; il devient urgent, compte tenu de l'accroissement du nombre d'élèves qui déjeunent, de pouvoir réaménager ce local, dont les effectifs scolaires augmentent régulièrement (ouverture d'une 5ème classe en maternelle à la rentrée 2021),
- ce local trouve aujourd'hui ses limites (surfaces insuffisantes, inadaptation partielle de certains espaces...), il devient urgent de trouver une solution qui permettrait également d'augmenter la capacité d'accueil, compte tenu de la forte demande sur le territoire et notamment en ce qui concerne les plus petits, Les élus ont donc acté le principe d'une extension, associée à la restructuration des locaux existants et la mise en place d'un self pour les élémentaires.

S'agissant du local « ex-crèche » : parallèlement, suite à la relocalisation de la crèche sur un nouveau site à l'été 2021, les locaux anciennement occupés au RdC de l'école élémentaire ont été libérés et peuvent être lui réaffectés. Le projet intègre ainsi des aménagements qui permettront la mise en fonction de ces surfaces : ces espaces pourront accueillir une salle de classe supplémentaire, un espace de garderie périscolaire, des locaux à destination des enseignants et de la direction, des espaces de stockage...

Estimation coût Travaux : 974 439 € HT

L'opération envisagée comprend :

⇒ Pour le bâtiment « Cantine » :

- La restructuration-extension du restaurant scolaire (réfectoire et office), y compris amélioration thermique et acoustique, soit environ 145m<sup>2</sup> à rénover et 147m<sup>2</sup> neufs.

⇒ Pour le bâtiment « école élémentaire » :

- la mise aux normes, notamment en accessibilité
- Divers aménagements : création de sanitaires au RdC et à l'étage, soit 55m<sup>2</sup> à restructurer...
- + aménagements de salles démolition et remontage de cloisons, traitement des seuils et jonctions...),

**M. BEAUX-SPEYSER précise que, lors de la délibération du 15 mars, c'est une subvention de 137 220 € qui a été sollicitée auprès de la Région. Or, il s'avère que les nouveaux dispositifs arrêtés par la Région peuvent porter à 40% de la dépense subventionnable l'aide qu'elle pourrait apportée (soit une somme maximum de 327 362 €).**

Ce qui donnerait le plan de financement suivant :

COUT TOTAL HT		974 539 €
SUBVENTIONS ATTENDUES	DETR (27%) DEP SUB	226 135 €
	DEPARTEMENT (27%) DEP	226 135 €
	REGION (≈ 40% de la dép)	327 362 €
AUTOFINANCEMENT		194 907 €

Il est demandé à l'Assemblée de bien vouloir se prononcer sur cette proposition de modification du montant sollicité auprès de la Région.

**Après discussion aux cours de laquelle :**

- **M. DI GIORGIO s'étonne du coût annoncé des travaux -974 539 €- alors que lors du vote du Budget, il a été annoncé 822 000 €,**
- **M. le MAIRE explique que cette somme de 974 k€ reprend la globalité du coût du projet, y compris ce qui a déjà été dépensé,**

**le rapport, mis aux voix, est ADOPTE à l'unanimité.**

### **32.05.2022 – FINANCES – BUDGET GENERAL – ENGIN DE DENEIGEMENT – Demande de subvention à la Région**

M. POLLET, adjoint en charge des travaux, informe le Conseil Municipal de la nécessité de remplacer la saleuse (camion). Cet engin, acquit il y a une vingtaine d'année, est devenue irréparable et n'est plus fiable.

Ce remplacement peut faire l'objet d'une subvention au titre du FDEC (Acquisition d'engins et d'équipement de déneigement). Le coût de cette saleuse est estimé à 29 844 € HT, prévu au budget 2022.

Il est donc demandé à l'Assemblée de bien vouloir se prononcer sur l'acquisition d'une saleuse et le cas échéant de solliciter la subvention la plus élevée possible au titre du FDEC, étant précisé que le Département a d'ores et déjà autorisé l'achat de ce matériel, compte tenu de la hausse des prix actuelle.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal DECIDE, à l'unanimité, de se prononcer favorablement sur cette acquisition et de déposer un dossier de demande de subvention au titre du FDEC 2023.**

### **33.05.2022 – VOIRIE – RD 17a – AMENAGEMENT INTERSECTION DES VIGNES SIGNERES – Travaux réalisés sur Route Départementale**

M. POLLET, adjoint aux travaux, rappelle la réalisation de travaux sur la RD 17a dans le cadre de l'aménagement du carrefour « Vignes Signères » et explique que dans ce cadre une convention doit intervenir avec le Département pour fixer d'une part les conditions d'occupation du domaine public routier départemental par la Commune et d'autre part les modalités de réalisation, de gestion et d'entretien des ouvrages.

M. POLLET donne les grandes lignes de cette convention.

Il est demandé à l'Assemblée de bien vouloir se prononcer sur cette convention à intervenir avec le Département, telle que figurant au dossier, et le cas échéant, autoriser M. le MAIRE à signer ce document au nom de la Commune.

**Après commentaire de M. POLLET précisant que la réception des travaux aura lieu le 3 mai et discussion au cours de laquelle :**

- M. MARGUET regrette que ces travaux ne règlent pas les problèmes de stationnement lors de matches de foot, ni les problèmes récurrents d'incivilité,
- M. le MAIRE fait remarquer que la circulation et les stationnements au quotidien ont été améliorés ; s'agissant des manifestations organisées par l'ESDM, la Commune a demandé à Grand Lac l'utilisation, lors de ces événements, du terrain dit Base-Ball et du parking des Chantiers Valoristes mais réponse négative pour les 2 propositions (le 1<sup>er</sup> est mis à disposition d'un agriculteur -période de fauche imposée-, le second (parking non sécurisé) ;
- M. MARGUET dénonce le comportement des chauffards ; il pose la problématique des routes du centre bourgs et estime qu'il va falloir travailler sur ce centre pour améliorer les circulations, réfléchir globalement sur l'organisation de ce centre,
- M. le MAIRE rappelle le projet d'aménagement des parkings autour des écoles, il précise que si la Municipalité fait et fera le maximum pour améliorer les conditions de circulation (piétons, vélo, voiture...) et de stationnements, elle ne peut cependant régler tous les problèmes, Il précise qu'un projet de mise en sens unique, par exemple, dans le bourg centre doit être un projet à faire valider par les citoyens
- M. ESTIEU fait remarquer que la grande majorité des gens ont un comportement sécuritaire ; il propose que la Commission Développement durable ou Commission Travaux se rende sur place pour lister les points réellement noirs et voir ce qui pourrait être fait pour améliorer,
- M. le MAIRE rappelle que l'ensemble des élus ont validé le PPI et donc les travaux à faire sous le mandat, le Biolay notamment avec la rénovation de 1.5 km de voirie qui bénéficiera désormais de trottoirs, de même que les travaux prévus avenue du Golf

*le rapport, mis aux voix, est ADOPTE à l'unanimité.*

---

#### **34.05.2022 – INTERCOMMUNALITE – RAPPORT D'OBSERVATION DEFINITIF DE LA CHAMBRE REGIONALE DES COMPTE AUVERGNE RHONE-ALPES – Exercices 2017 et suivants - INFORMATION**

---

M. le MAIRE a reçu le rapport d'observation de la Cour Régionale des Comptes concernant la gestion de la Communauté d'Agglomération de Lac du Bourget au cours des exercices 2017 et suivants,

M. le MAIRE présente un rapide résumé de ce rapport et listant les observations de la CRC sur les points suivants :

- présentation de GRAND LAC,
- gouvernance intercommunale,
- régularité budgétaire et fiabilité des comptes,
- équilibres financiers et intégration intercommunale,
- équilibres territoriaux locaux,
- gestion des ressources humaines

Et fait part des recommandations principales émises par la CRC :

- Recommandation n° 1 : compléter les annexes budgétaires des comptes administratifs et fiabiliser les informations données.
- Recommandation n° 2 : poursuivre l'apurement et la fiabilisation de l'inventaire communal en concertation avec le comptable public.
- Recommandation n° 3 : prendre une délibération relative à l'organisation du temps de travail, dans le respect de la durée légale du travail et une délibération relative au compte épargne temps.

***Le Conseil Municipal prend acte de cette information.***

---

#### **35.05.2022 – ADMINISTRATION GENERALE – PERSONNEL COMMUNAL – Organigramme des services Communaux – Proposition de Modification**

---

Par délibération du 27 septembre 2014, le Conseil a adopté l'organigramme des services communaux.



Compte tenu des différentes modifications intervenues (départ/arrivée d'agents, nouvelle organisation de certains services), il convient de mettre à jour ce document, tel que figurant en annexe, et validé par la Commission Personnel le 27 novembre 2021 et le 20 avril 2022.

M. le MAIRE présente le nouvel organigramme et demande à l'Assemblée de bien vouloir se prononcer sur ce document, tel que joint en annexe.

***Après en avoir délibéré, le conseil Municipal DECIDE d'approuver le nouvel organigramme des services communaux, tel que figurant en annexe.***

---

### ***36.05.2022 – ADMINISTRATION GENERALE – PERSONNEL COMMUNAL – Actualisation du Guide de l'Agent communal et Mise en place d'une plateforme***

---

Rappel : afin de permettre aux agents communaux de mieux comprendre le fonctionnement de la fonction publique territoriale (FPT) et de rassembler dans un même document l'ensemble des règles, un Guide de l'Agent communal a été élaboré en 2012 et une première mise à jour a été effectuée en 2015.

Il convient aujourd'hui d'actualiser le contenu de ce document. Ce document a fait l'objet d'une présentation à la réunion de la Commission du Personnel le 20 avril 2022 et a été validé par le Comité Technique le 10 février 2022.

Ce guide reprend d'une part les dispositions législatives ou réglementaires qui régissent le FPT et d'autre part les décisions de la Municipalité en matière de gestion de ses ressources humaines. Il a pour objet de rappeler les règles générales et permanentes d'organisation du travail, de fonctionnement interne et de discipline au sein de la commune de Drumettaz-Clarafond. Il définit également les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Précédemment réalisé sous forme livret, il sera désormais mis en ligne (création d'un « Intranet »).

Il se décompose en 17 fiches :

- Fiche n°1 - Préambule
- Fiche n°2 - SomMAIRE & Infos pratiques
- Fiche n°3 - Fonctionnement de la collectivité (Compétences de la Commune/le Conseil Municipal/Organisation des Services – voir *délibération spécifique Journée de Solidarité - Temps Partiel sur autorisation et Mise en place du Télétravail*)
- Fiche n°4 - Les Organes de la Fonction Publique
- Fiche n°5 - La Fonction Publique Territoriale (Présentation de la fonction publique/Les Grands Principes/Le Statut des Agents/Le Recrutement des Agents/le Temps de Travail)
- Fiche n°6 - Les Positions Administratives (Position d'activité/ Détachement/Disponibilité/ Congé Parental)
- Fiche n°7 - Droits & Obligations (Obligations du Fonctionnaire/Droits du Fonctionnaire/Référent Déontologue/Dispositif de Signalement/Médiation Préalable Obligatoire)
- Fiche n°8 - La Formation Professionnelle (Formations obligatoires/Formations Facultatifs/Compte Personnel de Formation/Modalités Pratiques)
- Fiche n°9 - L'Entretien professionnel (*voir délibération spécifique*)
- Fiche n°10 - L'Avancement (Avancement d'échelon/Changement de Grade ou de Cadre d'Emploi/Promotion Interne)
- Fiche N°11 - La Rémunération (Eléments de Rémunération/Cotisations Sociales/Prélèvement à la Source)
- Fiche n°12 - Les Congés (Congés annuels/Autorisations Spéciales d'Absences/Congés Maladie/Congés de maternité, Paternité, d'Adoption)
- Fiche n°13 - La Protection Sociale (Prévoyance/ Retraite Complémentaire) –
- Fiche n°14 - L'Action Sociale
- Fiche n°15 - Santé et Sécurité au Travail (Médecine Préventive/Prévention des Risques Professionnels/Dispositions Générales relatives à l'Hygiène et à la Sécurité)
- Fiche n°16 - Les Sanctions Disciplinaires (Agents Titulaires/Agents Stagiaires/ Contractuels)
- Fiche n°17 - La Cessation de Fonction (Démission/licenciement/Admission à la Retraite)

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :**

- **VALIDE la mise à jour du guide des agents communaux, tel que présenté, et ses modalités de diffusion**
- **et plus précisément SE PRONONCE sur les modalités de mise en œuvre suivantes :**

➤ **des critères de priorité en matière de FORMATION**

Tout départ en formation doit être compatible avec le bon fonctionnement du service. En cas de difficultés d'arbitrage, les critères suivants sont à privilégier :

- l'obligation statutaire,
- la formation est demandée et motivée comme prioritaire par le responsable de service,
- l'ancienneté de la demande d'une part et l'ancienneté l'agent dans la collectivité,
- la formation vise à la reconversion de l'agent à la demande de la collectivité
- la formation est demandée dans le cadre du Compte Personnel Formation

**Après en avoir délibéré, la proposition ci-dessus présentée est ADOPTÉE à l'unanimité.**

➤ **d'avancement de grade :**

Le ratio déterminant le nombre d'agents qui pourraient être promus parmi ceux qui en remplissent les conditions pourrait être maintenus à 100 % (comme actuellement depuis 2001). Autrement dit, tous les agents qui en remplissent les conditions peuvent être nommés à un grade supérieur.

**Après en avoir délibéré, la proposition ci-dessus présentée est ADOPTÉE à l'unanimité.**

➤ **d'octroi du régime indemnitaire :**

Il est proposé à l'Assemblée qu'en cas d'arrêt maladie, à l'instar des règles de dégressivité appliquées dans les services de l'Etat, seuls la prime de fin d'année et le Complément Individuel Annuel (CIA) sont impactés, étant rappelé que jusqu'à présent, la prime mensuelle (IFSE) était également touchée.

Ainsi, pour la Commune, le versement de ces primes (prime fin d'année et CIA) est suspendu à compter du 16<sup>ème</sup> jour ou du 4<sup>ème</sup> arrêt calculé sur une période glissante d'un an (novembre n-1 à octobre n+1, à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2021)

**Après en avoir délibéré, la proposition ci-dessus présentée est ADOPTÉE à l'unanimité.**

➤ **d'autorisations spéciales d'absence:**

Des autorisations spéciales d'absence peuvent être accordées à l'occasion de certains événements familiaux ou de la vie courante (*Les absences -justifiées- précèdent ou suivent immédiatement l'évènement, sauf exigence de service, et ne peuvent être ni fractionnées, ni reportées, sauf cas particulier*)

	OBJET	DUREE actuellement (*)	OCTROYEE	Observations
1	Mariage ou PACS de l'agent (1 fois)	5 jours		
2	Mariage d'un enfant	1 jour		
3	Mariage collatéraux 1 <sup>er</sup> degré	1 jour		
4	Garde d'enfant	6 jrs par année civile quel que soit le nombre d'enfant + 6 jours sous conditions POUR UN ETP		(sur justificatifs : certificat médical ou preuve que l'accueil habituel n'est pas possible) jusqu'aux 16 ans de l'enfant)
5	Décès ou maladie très grave du conjoint, ou des enfants	5 jours		
6	Décès père et mère	3 jours		
7	Décès d'un frère, d'une sœur, beaux-parents	2 jours		

8	Décès grands parents, oncle, tante 1 <sup>er</sup> degré	1 jour	
9	Décès beau-frère, belle-sœur, et autres membres de la famille (oncle, cousin...)	1 jour	
10	Déménagement	1 jour	1 fois
11	Bilan santé sécurité sociale	½ jour	
12	Don du sang	2 heures	
13	Don de plaquettes	½ journée	
14	Concours	journée ou ½ journée selon la durée des épreuves	
	<i>NB</i> : Rentrée scolaire -	A noter que les fonctionnaires ne bénéficient plus d'autorisations d'absence pour la rentrée scolaire mais seulement d'un aménagement éventuel de leurs horaires de travail.	

(\*) + Délai de route + 1 jour : de 100 à 300 kms, + 2 jours : +300 kms.

**Après commentaire de M. le MAIRE qui souhaite que soit précisé, lors d'un prochain Conseil Municipal, le point 6 « 5 jours accordés pour maladie très grave famille » et après en avoir délibéré, la proposition ci-dessus présentée est ADOPTÉE à l'unanimité.**

---

### ***37.05.2022 – ADMINISTRATION GENERALE – TEMPS DE TRAVAIL - Instauration de la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées***

---

Le MAIRE rappelle qu'il appartient à l'assemblée délibérante d'instituer une journée de solidarité\* pour l'ensemble du personnel, en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

*\*Rappel : destinée au financement des actions en faveur des actions de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, elle s'applique à tout agent, titulaire, stagiaire, contractuel de droit public ou privé)*

Jusqu'à présent, cette journée de solidarité était prise en charge par la Commune et les agents bénéficiaient ainsi d'une journée supplémentaire de congé. Or, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, la durée annuelle de temps de travail est désormais de **1607 heures**. Il convient donc de rajouter 7 h supplémentaires à tous les agents (proratisées au temps de travail) -sans rémunération supplémentaire.

Ces 7 heures ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur et ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires. Toutefois, si le rythme de travail du jour de l'accomplissement de la journée de solidarité implique une durée quotidienne de travail supérieure à 7 heures, les heures effectuées au-delà du contingent de la journée de solidarité seront des heures supplémentaires et devront être, soit récupérées, soit rémunérées, au choix de l'autorité territoriale.

Compte tenu du cycle de travail des agents ainsi que des nécessités de service, il est proposé d'instaurer cette journée de solidarité selon les modalités suivantes :

- Réalisation de 7 heures de travail supplémentaires en plus annuellement selon les besoins de service (dépassement de la durée de temps de travail hebdomadaire) avec possibilité de fractionner les 7 heures travaillées en demi-journée ou en heure (ou retenue sur salaires (pôle scolaire par exemple) étant précisé que ces 7 heures pourront également faire l'objet d'une journée pédagogique.

L'agent recruté en cours d'année qui a déjà effectué sa journée de solidarité auprès de son ancien employeur devra l'effectuer à nouveau mais les heures travaillées seront alors rémunérées ou s'imputeront sur le contingent d'heures supplémentaires à récupérer.

**Après commentaires de MM MINNITI ET JACQUIER et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal DECIDE de VALIDER la proposition d'institution de la journée de solidarité selon les modalités proposées ci-avant, étant précisé que sauf décision expresse de l'assemblée délibérante prise après nouvel avis du comité technique, ces dispositions seront reconduites tacitement d'année en année.**

M. le MAIRE rappelle à l'Assemblée les points suivants :

- Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication,
- Le télétravail est organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation. Il s'applique aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) ainsi qu'aux agents contractuels de droit public,
- L'employeur est tenu d'assumer l'ensemble des frais et charges liés à l'exercice des fonctions en télétravail, notamment ceux liés au fonctionnement des installations techniques et aux communications. Il n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail,
- Lorsque l'agent est en situation de handicap, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur son lieu de télétravail les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à ces aménagements ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur,
- L'agent ayant recours aux jours flottants de télétravail ou à une autorisation temporaire en raison d'une situation exceptionnelle peut être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

Le MAIRE propose de fixer les conditions d'exercice du télétravail au sein de la collectivité selon modalités suivantes :

**Article 1<sup>er</sup> : activités éligibles au télétravail**

Sont éligibles au télétravail les activités suivantes :

<b>Filière</b>	<b>Cadre d'emplois</b>	<b>Grade</b>	<b>Activités exercées</b>
Administrative	Attaché territorial	Attaché principal	DGS
	Attaché territorial	Attaché	Administration générale, Ressources Humaines, Finances, Pôle scolaire
	Adjoint administratif	Adjoint administratif ppal 1 <sup>ère</sup> cl	Gestion CCAS – Affaires Economiques, secrétariat Elus
	Adjoint administratif	Adjoint administratif ppal 2 <sup>ème</sup> cl	Exécution budgétaire – gestion des Asso et salles communales
	Rédacteur	Rédacteur	Assistante Responsable Services Techniques, Foncier, secrétariat élus
Technique	Ingénieur territorial	Ingénieur	Responsable Services Techniques et Urbanisme + gestion des Marchés Publics
Culturelle	Assistant de conservation du patrimoine et des Bibliothèques	Assistant de conservation du patrimoine et des Bibliothèques PPAL 2 <sup>ème</sup> classe	Responsable Bibliothèque
Médico-sociale		Puéricultrice	Gestion administrative Multi-accueil
Technique	ASVP	Adjoint technique	CR Intervention sur le domaine publique

**Article 2 : locaux éligibles au télétravail**

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

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

La Collectivité met à disposition de tous les agents télétravailleurs les moyens nécessaires pour garantir l'exécution du télétravail dans le respect des règles de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

Les agents en situation de télétravail s'engagent à respecter les grands principes de la politique de sécurité des systèmes d'information de la collectivité exprimée le règlement intérieur.

Ils s'engagent à réserver l'exclusivité de leur travail à leur hiérarchie et à veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel, demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

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

Les agents assurant leurs fonctions en télétravail devront effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Le télétravail n'augmente ni ne diminue le nombre d'heures de travail et la charge de travail. Durant ces horaires, les agents devront être à la disposition de leur employeur sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Ils doivent se rendre joignables et disponibles par rapport aux élus, supérieurs hiérarchiques, collaborateurs, administrés, fournisseurs, prestataires de services et toute autre personne extérieure susceptible de communiquer avec eux pour des raisons professionnelles.

L'organisation du télétravail devra permettre de respecter la vie privée du télétravailleur.

Si le télétravailleur se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions il doit, dans les mêmes conditions qu'un agent qui travaille sur les lieux de sa résidence administrative, en avertir sa hiérarchie.

Par ailleurs, les agents télétravailleurs ne sont pas autorisés à quitter leur poste de télétravail pendant leurs heures de travail, sauf si accord du supérieur (voir Fiche de suivi d'activité)

Les agents télétravaillant sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion des tâches confiées par l'employeur, sur le lieu du télétravail, et pendant les horaires du télétravail.

Si un accident survient sur une période télétravaillée, hors trajet domicile-travail, il ne pourra être regardé comme imputable au service que s'il est survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou au cours d'une activité qui constitue le prolongement du service. L'agent devra, dans ce cas de figure, veiller à apporter le plus de précisions à son employeur sur les circonstances de l'accident.

L'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail applicable dans la collectivité.

**Article 5 : modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité**

Conformément à l'article 40 du 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, les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Dès lors, la délégation du C.H.S.C.T peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

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

Un bilan du télétravail doit être réalisé annuellement. Il est communiqué à l'instance compétente en matière d'hygiène et de sécurité.

**Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail**

Il sera mis en place un système de contrôle du temps de travail et de pointage suivant :

- Système déclaratif : les télétravailleurs doivent remplir un formulaire dénommé « feuilles d'activités » sous la responsabilité de leur supérieur hiérarchique qui fixe les objectifs de travail et s'assure de leur réalisation (cf fiche ci-jointe)

**Article 7 : modalités de prise en charge des coûts liés à l'exercice du télétravail**

La collectivité supportera l'ensemble des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail. Sont concernés les matériels, logiciels, abonnements, et outils de communication.



La collectivité mettra à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils nécessaires à l'exercice du Télétravail.

La collectivité versera également une indemnité forfaitaire de 2,5 € sur la base du nombre de jours de télétravail effectué par l'agent et dans la limite de 117.50 euros par an (forfait au 1<sup>er</sup> mai 2022). Le versement est basé sur une périodicité annuelle.

**Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail**

Les agents télétravailleurs suivront également à la charge de la collectivité une formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail. Les responsables hiérarchiques et les collègues de télétravailleurs devront également être sensibilisés à cette forme de travail et à sa gestion.

**Article 9 : Période d'adaptation et durée d'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail**

L'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail prévoit une période d'adaptation de 3 mois. La durée de l'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail est d'un an maximum.

En dehors de la période d'adaptation prévue, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Ce délai peut être ramené à 1 mois pendant la période d'adaptation.

**Article 10 : Quotités autorisées à exercer les fonctions en télétravail**

L'article.2-1. Du décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique prévoit que : « L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail. »

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est de **1 jour flottant dans la semaine** selon les modalités suivantes :

- Non récupérable d'une semaine sur l'autre
- Fixé en fonction des nécessités de service
- pour un agent à Temps Plein

**Article 11 : Voies et délais de recours**

M. le MAIRE certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal VALIDE la mise en place du télétravail et ses conditions d'exercice telles que définies ci-dessus, à compter du 1<sup>er</sup> mai 2022, étant précisé que les crédits correspondants sont inscrits au budget.**

---

***39.05.2022 – PERSONNEL COMMUNAL – ENTRETIEN PROFESSIONNEL – Détermination des critères***

---

La Collectivité a l'obligation de mettre en place l'évaluation des agents par l'entretien professionnel. Ses modalités d'organisation doivent respecter notamment les dispositions fixées par le décret du 16 décembre 2014, soit :

- convocation du fonctionnaire,
- entretien conduit par le supérieur hiérarchique direct,
- établissement du compte-rendu,
- notification du compte-rendu au fonctionnaire,
- visa de l'autorité territoriale

Il appartient à chaque collectivité de déterminer les critères à partir desquels la valeur professionnelle de l'agent est appréciée, en tenant compte de la nature des tâches et du niveau de responsabilité. Ces critères, déterminés après avis du comité technique compétent, portent notamment sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,
- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

Les fiches d'évaluation actuelles, supports de ces entretiens, doivent être aujourd'hui actualisées eu égard aux évolutions législatives et réglementaires intervenues sur le dispositif.

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal DECIDE, à l'unanimité, de fixer les critères d'appréciation de la valeur professionnelle des agents tels qu'ils sont définis dans l'état récapitulatif (par catégorie hiérarchique A, B ou C applicables aux agents titulaires ainsi qu'aux agents contractuels évalués) annexé à la présente délibération, étant précisé que ces critères seront applicables à compter des entretiens professionnels réalisés au titre de l'année 2022.**

---

#### ***40.05.2022 – PERSONNEL COMMUNAL – MODALITES D'APPLICATION DU TEMPS PARTIEL – proposition***

---

M. le MAIRE rappelle à l'Assemblée que le temps partiel constitue une possibilité d'aménagement du temps de travail pour les agents publics et que conformément à l'article 60 de la loi du 26 janvier 1984, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité technique.

Le temps partiel s'adresse aux fonctionnaires titulaires et stagiaires occupant un poste à temps complet ainsi qu'aux agents contractuels employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an.

Il peut également s'adresser aux agents titulaires à temps non complet lorsque son octroi est de droit. Un agent à temps non complet ne pourra pas bénéficier d'un temps partiel sur autorisation.

Les agents à temps non complet bénéficient d'un temps partiel de droit selon les mêmes quotités que les agents à temps complet, de leur durée hebdomadaire de service.

Le temps partiel peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou dans le cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

**Le temps partiel sur autorisation (quotité comprise entre 50 et 99 %) :** L'autorisation qui ne peut être inférieure au mi-temps est accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités du service.

**Le temps partiel de droit (quotités de 50, 60, 70 ou 80 %) :**

Le temps partiel de droit est accordé :

- à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant, jusqu'à son 3<sup>ème</sup> anniversaire ou du 3<sup>ème</sup> anniversaire de son arrivée au foyer en cas d'adoption ;
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,
- aux personnes visées à l'article L. 5212-13 du Code du travail (1°, 2°, 3°, 4°, 9, 10° et 11), après avis du médecin du travail.

Le temps partiel de droit est accordé sur demande des intéressés, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

M. le MAIRE propose à l'assemblée d'instituer le temps partiel et d'en fixer les modalités d'application :

- Les quotités du temps partiel sur autorisation sont fixées entre 50 et 90 % de la durée du service exercé par les agents du même grade à temps plein.
- Les demandes devront être formulées dans un délai de 3 mois avant le début de la période souhaitée (pour la première demande),
- Le temps partiel est organisé dans le cadre hebdomadaire en fonction des nécessités de services.

- La durée des autorisations est fixée à 6 mois. Le renouvellement se fait, par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans. Pour les agents contractuels cette demande est conditionnée à la durée du contrat A l'issue de cette période, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.
- Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période, pourront intervenir à la demande des intéressés dans un délai de 2 mois avant la date de modification souhaitée,
- La réintégration à temps plein peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés, présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée. Elle peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale,
- Les fonctionnaires stagiaires dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel (administrateurs territoriaux, conservateurs territoriaux du patrimoine et des bibliothèques) ne peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel pendant la durée du stage.

➤ **S'agissant du temps partiel sur autorisation**, priorité serait donné aux agents sollicitant un temps partiel :

- 1°) pour des raisons de santé (suite à une grave maladie...),
- 2°) pour des raisons de « solidarité familiale » (proche malade, « aidant »...)
- 3°) pour s'occuper de ses enfants (en fonction du nombre, en fonction de l'âge) ou autre

**Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal décide de SE PRONONCER FAVORABLEMENT sur l'institution des modalités d'octroi du temps partiel pour les agents de la collectivité ci-dessus exposées, étant rappelé qu'il appartient à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect de des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.**

#### **QUESTIONS & INFORMATIONS DIVERSES**

##### **□ CALENDRIER**

- 3 mai : exposition dans le hall de la mairie sur le Moustique Tigre
- 6 mai : Vente de gâteaux organisée par les enfants du Conseil Municipal des Enfants
- RAPPEL Permanence Bureau de vote pour les Elections législatives -12 et 19 juin- : tableau joint en annexe,
- Formation d'un groupe de suivi « travaux Extension Cantine » : Philippe POLLET, Gauthier MARGUET, Michel JARGOT, Danièle BEAUX-SPEYSER, Marie-Thé CICERO, Laurence VILLAINNE et Jean-Claude WISPELEARE
- AGENCE DE L'EAU : plaquette à la disposition des élus
- PLAN REGIONAL SANTE-ENVIRONNEMENT : bilan à disposition des Elus
- ACTIVITE BIBLIOTHEQUE 2021 : rapport à disposition des élus
- UKRAINE : l'école accueille depuis la rentrée un jeune Ukrainien (CE2) ; la Commune, par le biais du CCAS, prendra prochainement une délibération pour la prise en charge des frais périscolaires
- SOCLE NUMERIQUE ECOLE PRIMAIRE : opérationnel depuis la rentrée

**PROCHAIN CONSEIL MUNICIPAL : le 23 juin 2022 à 19h00**

Nicolas JACQUIER  
MAIRE

Pour validation,  
La Secrétaire de séance

Marie GONCALVES

