



REPUBLIQUE FRANCAISE
DEPARTEMENT DE HAUTE-SAVOIE
ARRONDISSEMENT DE BONNEVILLE

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL
Séance du 07 décembre 2023

L'an deux mille vingt-trois, le sept du mois de décembre, à dix-neuf heures trente, le Conseil Municipal de la Commune de SAINT-JEOIRE, dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la Mairie de SAINT-JEOIRE, sous la présidence de Monsieur Antoine VALENTIN, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 novembre 2023

Arrivée de Monsieur Didier BOUVET à 20 heures.

Etaient présents avec voix délibératives :

Monsieur Antoine VALENTIN, Monsieur Patrick BOIMOND, Madame Marie-Pierre BOZON, Madame Carole PETIT, Monsieur, Franck ACCARDO, Madame Liliane GRONDIN, Madame Giovanna PRANEUF, Monsieur Yves PELISSON, Madame Elisabeth BEAUPOIL, Monsieur François AMOUDRUZ, Madame Edith BASTARD, Monsieur Didier BOUVET, Madame Isabelle DE SCHEPPER Madame Nelly BOURREAU, Monsieur Jacques BASTARD, Monsieur David DESNOUS.

REPRESENTES : Monsieur Valentin DUCRETTET donnant pouvoir à Monsieur Jacques BASTARD, Madame Sonia GERVOIS donnant pouvoir à Monsieur Yves PELISSON, Monsieur Lucien MEYNET donnant pouvoir à Monsieur Antoine VALENTIN, Monsieur Frédéric GIRARD donne pouvoir à Monsieur Didier BOUVET.

ABSENTS EXCUSES : Monsieur Stéphane GOUTELLE.

ABSENTS NON EXCUSES : Madame Pauline EMERIT et Madame Sandrine NICOUD.

En présence de Monsieur Richard THOMASSIER, Directeur Général des Services

ORDRE DU JOUR :**ADMINISTRATION GENERALE :**

1. Désignation du secrétaire de séance
2. Approbation du PV de la séance du 28 septembre 2023
3. Renouvellement du bail de la gendarmerie
4. Bibliothèque municipale : désherbage du fonds documentaire
5. Modification de la composition de la commission « vie associative et évènementiel »
6. Approbation de la convention de répartition des frais de la psychologue scolaire
7. Présentation du rapport d'activité de la CC4R et du RPQS 2022
8. Avis sur la modification du PLU de la commune de Marignier
9. Avis sur la modification du PLU de la commune d'Ayze
10. Modification n°2 PLU de SAINT-JEOIRE- Avis sur la décision de la Mission Régionale d'Autorité Environnementale

FINANCES :

11. Autorisation de paiement des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2024
12. Mise à jour de l'inventaire du budget principal
13. Vente de bois 2024 – proposition d'état d'assiette pour la campagne 2024
14. Mise en place de caution pour toutes les locations de salles communales

RESSOURCES HUMAINES :

15. Action sociale : participation à la protection sociale complémentaire santé et prévoyance dans le cadre d'une procédure de labellisation au 01 janvier 2024
16. Mise en place d'une charte de bon usage des moyens informatiques et de télécommunications
17. Modifications des modalités de mise en œuvre du télétravail

ADMINISTRATION GENERALE**1. Désignation du secrétaire de séance – DELIBERATION 113-2023**

VU l'article L2121-15 du Code général des collectivités territoriales.

Monsieur le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que, lors de chaque séance du conseil municipal, un secrétaire doit être désigné pour retranscrire les votes et les débats.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

- La désignation de *Madame Marie-Pierre BOZON*, élu membre du conseil municipal, pour prendre la fonction de secrétaire de cette présente séance.

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

Contre : 0
Abstention : 0

2. Approbation du PV de la séance du 28 septembre 2023 – DELIBERATION 114-2023

Le procès-verbal de chaque séance, rédigé par un des secrétaires, est arrêté au commencement de la séance suivante, et signé par le président et le secrétaire. Conformément à la jurisprudence, le procès-verbal est soumis à l'approbation des élus présents lors de la séance, après prise en compte éventuelle de leurs remarques.

Pour les communes (quelle que soit leur taille), les établissements publics de coopération intercommunale à fiscalité propre, les syndicats de communes et les syndicats mixtes fermés, le procès-verbal est publié sous forme électronique lorsque la commune ou le groupement dispose d'un site internet. Que la commune ou le groupement concerné dispose d'un site internet ou non, il est par ailleurs tenu de mettre à disposition du public un exemplaire papier. Ces formalités sont accomplies dans la semaine qui suit la séance au cours de laquelle le procès-verbal a été arrêté.

Monsieur le Maire présente le procès-verbal de la séance du 28 septembre 2023 pour son approbation.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

→ L'approbation du procès-verbal de la séance du 08 septembre 2023.

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

Pour : 18
Contre : 0
Abstention : 0

3. Renouvellement du bail de la gendarmerie - DELIBERATION 115-2023

Aux termes d'un acte administratif du 12 décembre 1996, la Commune de Saint-Jeoire a donné à bail à l'Etat un ensemble immobilier à usage de caserne de gendarmerie, sis lieudit "Le Bourg".

Cette location a été consentie pour une durée de 9 ans à compter du 1^{er} décembre 2014.

La présente délibération a pour objet la reconduction dudit bail.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

→ la reconduction du bail de la gendarmerie pour une durée de neuf ans.

La nouvelle valeur locative sera déterminée par les services fiscaux de l'Etat.

Le nouveau bail reconduira les modalités du précédent (durée 3, 6, 9 ans, révision triennale).

→ l'autorisation donnée au Maire de signer le nouveau bail à intervenir.

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

Pour : 18
 Contre : 0
 Abstention : 0

4. Bibliothèque municipale – désherbage du fonds documentaire DELIBERATION 116-2023

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2122-21 ;

Le « désherbage » est l'opération qui consiste à retirer du fonds de la bibliothèque un certain nombre de documents endommagés ou ne satisfaisant plus aux règles de la politique documentaire. Les collections de bibliothèque sont en effet la résultante d'un choix et se doivent d'être cohérentes.

Afin de rester attractives et de répondre aux besoins de la population, elles doivent faire l'objet d'un tri régulier, qui s'effectue en fonction des critères suivants :

- L'état physique du document, la présentation, l'esthétique
- Le nombre d'exemplaires
- La date d'édition (dépôt légal il y a plus de 15 années)
- Le nombre d'années écoulées sans prêt
- La valeur littéraire ou documentaire
- La qualité des informations (contenu périmé, obsolète)
- L'existence ou non de documents de substitution

Il est proposé à l'assemblée que selon leur état, ces ouvrages pourront être cédés gratuitement à des associations ou être mise à disposition du public dans les boîtes à livres installées sur la commune ou valorisés. La liste des ouvrages faisant objet de cette délibération est disponible à l'accueil de la mairie.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

- L'autorisation, donnée à Monsieur le Maire / à l'agent en charge de la bibliothèque municipale, de sortir les documents de l'inventaire et à les traiter selon les modalités administratives qui conviennent :
 - Suppression de la base bibliographique informatisée (indiquer la date de sortie),
 - Suppression de toute marque de propriété de la commune sur chaque document,
 - Suppression des fiches.
- L'attribution donnée à Monsieur le Maire ou à l'agent municipal pour que ces documents soient, selon leur état :
 - cédés à titre gratuit à des associations qui pourraient en avoir besoin,
 - mis à disposition du public par l'intermédiaire des boîtes à livres valorisés
- L'indication qu'à chaque opération de désherbage, l'élimination des ouvrages sera constatée par procès-verbal signé de Monsieur le Maire mentionnant le nombre de

documents éliminés et leur destination et auquel sera annexé un état complet de ces documents (nom de l'auteur, titre, numéro d'inventaire).

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

Pour : 18
Contre : 0
Abstention : 0

5. Modification de la composition de la commission « vie associative et évènementiel » DELIBERATION 117-2023

Monsieur le Maire expose qu'il y a lieu de modifier la composition de la commission.

Il propose au conseil municipal de nommer Madame Nelly BOURREAU et Monsieur Yves PELISSON.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

- La nomination de Madame Nelly BOURREAU et de Monsieur Yves PELISSON.
- L'autorisation donnée à Monsieur le Maire à signer tout document nécessaire à l'application de cette décision.

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

Pour : 18
Contre : 0
Abstention : 0

6. Approbation de la convention de répartition des frais de la psychologue scolaire - DELIBERATION 118-2023

Les réseaux d'aide spécialisée aux élèves en difficulté (RASED) dispensent des aides spécialisées aux élèves d'écoles maternelles et élémentaires en grande difficulté. Ces aides sont pédagogiques ou rééducatives. Leur travail spécifique, complémentaire de celui des enseignants dans les classes, permet d'apporter une meilleure réponse aux difficultés d'apprentissage et d'adaptation aux exigences scolaires qu'éprouvent certains élèves.

La rémunération des psychologues scolaires exerçant dans ces réseaux, et leurs frais de déplacement, est à la charge du Ministère de l'Education Nationale. Dans le cadre de leurs missions, ces psychologues ont besoin de fournitures et de divers matériels (jeux, livres, matériel pédagogique) ; un équipement informatique et téléphonique est aussi nécessaire.

A ce jour, la psychologue scolaire est rattachée administrativement à l'école primaire publique de Saint-Jeoire. Cette commune met à disposition du RASED, à titre gratuit, des locaux au sein de l'école et prend à sa charge les dépenses de fonctionnement suivantes : fluides, ligne téléphonique et internet, chauffage et entretien des locaux, frais postaux. Elle met également à disposition du RASED les équipements en mobilier de bureau ainsi qu'en matériel informatique et téléphonique. Le budget annuel du RASED est estimé à 2000 €. Un budget supplémentaire de 2000 € est nécessaire tous les 8 ans pour actualiser les tests psychologiques.

Il est proposé aux communes de la circonscription de participer financièrement aux coûts de fonctionnement du RASED proportionnellement au nombre d'enfants scolarisés et de verser à la commune de Saint-Jeoire cette contribution, suite à l'émission de leur titre de recettes.

Cette convention sera conclue pour l'année scolaire 2023-2024, et renouvelable trois fois par tacite reconduction.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

- L'approbation de la convention financière de prise en charge des coûts de fonctionnement pour le RASED,
- L'autorisation donnée à Monsieur le Maire de signer la convention.

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

| | |
|--------------|----|
| Pour : | 18 |
| Contre : | 0 |
| Abstention : | 0 |

7. Présentation du rapport d'activité de la CC4R et du RPQS 2022 – DELIBERATION 119-2023

Conformément à l'article L 5211-39 du Code général des collectivités territoriales, « le président de l'établissement public de coopération intercommunale adresse chaque année aux maires de chaque commune membre, un rapport retraçant l'activité de l'établissement, accompagné du compte administratif arrêté par l'organe délibérant de l'établissement ».

« Ce rapport fait l'objet d'une communication par le Maire au conseil municipal en séance publique au cours de laquelle, les conseillers communautaires de la commune sont entendus. Le président de l'EPCI peut être entendu, à sa demande, par le conseil municipal de chaque commune membre ou à la demande de ce dernier ».

Le conseil municipal est donc appelé à prendre connaissance du rapport d'activités 2022, approuvé en conseil communautaire en date du 17 juillet 2023, joint en annexe, qui retrace l'ensemble des actions et décisions prises au cours de l'année.

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment son article L.5211-39,

Vu la délibération du conseil communautaire n° 20230717_013 en date du 17 juillet 2023,

Ayant entendu par le Maire, le rapport d'activité 2022 et le RPQS,

Où cet exposé, le conseil municipal, après en avoir délibéré :

- Prend acte du rapport annuel d'activités 2022 de la Communauté de Communes des Quatre Rivières,
- Prend acte du RPQS 2022
- Valide la transmission de ce rapport à la commune par la Communauté de Communes de Quatre Rivières, accompagné du RPQS ainsi que du compte administratif de l'exercice 2022.

→ LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

| | |
|--------------|----|
| Pour : | 18 |
| Contre : | 0 |
| Abstention : | 0 |

**8. Avis sur la modification du PLU de la commune de MARIGNIER
DELIBERATION 120-2023**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'urbanisme,

VU le dossier de modifications n°1 du Plu de Marignier transmis le 24 octobre/2023

VU l'avis conforme de la Mission Régionale d'Autorité Environnementale rendue après examen au cas par cas sur le projet de modification n°1 du PLU de MARIGNIER en date du 19 septembre 2023 ;

VU le projet de la modification n°1 du PLU pour les motifs suivants :

- Modification du règlement écrit
- Modification du règlement graphique
- Modification des orientations d'aménagement et de programmation.

CONSIDERANT que l'avis des personnes publiques est requis ;

Vu le courrier de Monsieur le Maire sollicitant l'avis de la commune de Saint-Jeoire sur la modification n°1 du PLU de la commune de Marignier ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

- Un avis favorable à la modification n°1 du PLU de la commune de Marignier tel que le projet lui a été présenté.
- L'autorisation donnée à Monsieur le Maire de transmettre cette décision à Monsieur le Maire de la commune de Marignier et à Monsieur le Préfet.

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

| | |
|--------------|----|
| Pour : | 18 |
| Contre : | 0 |
| Abstention : | 0 |

9. Avis sur la modification du PLU de la commune d'AYZE - DELIBERATION 121-2023

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de l'urbanisme,

VU le dossier de modifications n°1 du PLU de AYZE transmis le 13 novembre 2023

VU le projet de la modification n°1 du PLU pour les motifs suivants :

- Modifications à apporter au règlement graphique (pièce n°3-1 du PLU)
- Modifications à apporter au règlement écrit (pièce n°3-2 du PLU)
- Modifications à apporter aux OAP (pièce n°5 du PLU)
- Modifications à apporter au document graphique annexe (pièce n°4-1 du PLU)

CONSIDERANT que l'avis des personnes publiques est requis ;

Vu le mail de M. le Maire sollicitant l'avis de la commune de Saint-Jeoire sur la modification n°1 du PLU de la commune d'Ayze ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

- Un avis favorable à la modification n°1 du PLU de la commune d'Ayze tel que le projet lui a été présenté.
- L'autorisation donnée à Monsieur le Maire de transmettre cette décision à M. le Maire de la commune d'Ayze et à M. le Préfet.

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

10. Modification n°2 du PLU de Saint-Jeoire – Avis sur la décision de la Mission Régionale de l'autorité Environnementale - DELIBERATION 122-2023

Conformément à l'article R104-34 du Code de l'urbanisme, la commune a transmis à l'autorité environnementale un dossier comprenant notamment :

- la description des évolutions proposées au PLU approuvé le 12 octobre 2017 et modifié le 6 mars 2020, sur la base des objectifs formulés par l'arrêté du Maire n°2023-084 du 22 mai 2023
- Les raisons pour lesquelles son projet ne serait pas susceptible d'avoir des incidences notables sur l'environnement, par conséquent, ne requerrait pas la réalisation d'une évaluation environnementale.

Pour rappel, les objectifs de la modification n°2 du PLU sont :

- ajouter des bâtiments repérés au titre de l'article L151-11-2° du Code de l'Urbanisme comme pouvant changer de destination dans le secteur du Château de Beauregard et sur l'ancienne colonie d'Aveyran ;
- créer un nouveau STECAL (Secteurs de Taille et Capacité Limité) dans le secteur du Château de Beauregard
- corriger une erreur matérielle liée à la non mise à jour du cadastre lors de l'approbation du PLU en 2017 au hameau de Pouilly.
- Faire évoluer les OAP de Montrenaz et de Pouilly d'en Bas sur des détails de rédaction ou sur un ajustement à la marge de la densité.
- Alpage de la Joux : reformuler le règlement du secteur Aa (A Alpage) pour clairement admettre les activités pastorales et leurs activités annexes.

La commune de Saint-Jeoire a présenté à l'autorité environnementale, le 17 mai 2023, une demande d'avis conforme dans le cadre d'une procédure d'examen au cas par cas enregistrée sous le n°2023-ARA-AC-3094 relative à la modification n°2 de son plan local d'urbanisme (PLU).

Dans son avis conforme n°2023-ARA-AC-3094 du 12 juillet 2023, la MRAE Auvergne-Rhône-Alpes conclue que la modification n°2 du plan local d'urbanisme (PLU) de la commune de Saint-Jeoire requiert une évaluation environnementale.

Par courrier du 7 septembre 2023, la commune de Saint-Jeoire porte recours auprès de l'autorité environnementale contre cet avis conforme.

En second délibéré, cette procédure dite « examen au cas par cas réalisé par la personne publique responsable » s'est soldée par un avis conforme de l'Autorité Environnementale en date du 7 novembre 2023, dans lequel elle se propose de suivre l'avis de la collectivité et de considérer que le projet de modification n°2 du PLU ne requiert pas d'évaluation environnementale.

Le conseil municipal doit ainsi, conformément à l'article R.104-33 du Code de l'Urbanisme, au regard de l'avis conforme de l'autorité environnementale, rendre sa décision relative à la réalisation ou non d'une évaluation environnementale concernant la procédure de modification n°2 du PLU.

En l'absence d'évaluation environnementale, le projet de modification n°2 sera ensuite notifié aux Personnes Publiques Associées (PPA), puis soumis à enquête publique. Enfin, le projet, éventuellement modifié pour tenir compte des avis des Personnes Publiques Associées, des observations du public et de l'avis et des conclusions motivées du Commissaire enquêteur, sera soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

Vu le Code de l'Urbanisme, notamment ses articles L. 153-36, L. 104-1, L. 104-3, R. 104-12, R. 104-33, R.104-35, R. 104-30 ;

VU la délibération du conseil municipal n° 077-2017 du 12 octobre 2017 approuvant le Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune ;

VU la délibération du conseil municipal n° 048-2020 du 6 mars 2020 approuvant la modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme (PLU) de la commune ;

VU l'arrêté du Maire n°2023-084 du 22 mai 2023 engageant la procédure de modification n°2 du PLU ;

VU l'avis conforme de l'autorité environnementale n° 2023-ARA-AC-3225 du 7 novembre 2023 confirmant l'absence de nécessité d'évaluation environnementale ;

Vu le contenu du projet de modification n°2 du plan local d'urbanisme de Saint Jeoire ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

→ La décision au regard de l'avis conforme de l'autorité environnementale, de ne pas soumettre le projet de modification n°2 du PLU à évaluation environnementale.

Conformément aux articles R153-20 et R153-21 du Code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage pendant un mois en Mairie de Saint Jeoire.

Chacune de ces formalités de publicité mentionnera le ou les lieux où le dossier pourra être consulté.

La délibération produit ses effets juridiques dès l'exécution de l'ensemble des formalités précitées, la date à prendre en compte pour l'affichage étant celle du premier jour où il est effectué.

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

Pour : 18

Contre : 0

Abstention : 0

11. Octroi de la protection fonctionnelle à Monsieur le Maire de Saint-Jeoire – Antoine VALENTIN- DELIBERATION 130-2023

Vu le code général des collectivités territoriales et, notamment, ses articles L 2123-34, L 2123-35 et L 2511-33 ;

Vu le décret n° 2017-97 du 26 janvier 2017 relatif aux conditions et aux limites de la prise en charge des frais exposés dans le cadre d'instances civiles ou pénales par l'agent public ou ses ayants droit ;

I- Cadre juridique :

A- Principe de la protection :

La protection fonctionnelle des élus municipaux est régie par deux articles du code général des collectivités territoriales (CGCT) :

- l'article L 2123-34 du CGCT : « [...] *La commune est tenue d'accorder sa protection au maire, à l'élue municipal le suppléant ou ayant reçu une délégation ou à l'un de ces élus ayant cessé ses fonctions lorsque celui-ci fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère de faute détachable de l'exercice de ses fonctions. [...]* » ;

- l'article L 2123-35 du CGCT : « [...] *La commune est tenue de protéger le maire ou les élus municipaux le suppléant ou ayant reçu délégation contre les violences, menaces ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion ou du fait de leurs fonctions et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté. [...]* »

Il appartient au Conseil municipal, par délibération, d'accorder le bénéfice de la protection fonctionnelle.

Sur cette base, la commune est tenue de protéger les élus précités contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, dès lors que l'attaque portée concerne l'exercice des fonctions et qu'il ne s'agit pas d'une faute personnelle détachable de l'exercice des fonctions.

B- Modalités de la réparation :

Le décret n° 2017-97 du 26 janvier 2017 relatif aux conditions et aux limites de la prise en charge des frais exposés dans le cadre d'instances civiles ou pénales par l'agent public ou ses ayants droit s'applique aux personnes auxquelles une disposition législative étend la protection prévue par l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983.

La demande de prise en charge des frais exposés dans le cadre d'une instance civile ou pénale au titre de la protection fonctionnelle est formulée par écrit auprès de la collectivité publique.

L' élu communique à la collectivité le nom de l'avocat qu'il a librement choisi et la convention conclue avec lui au titre de l'article 10 de la loi n° 71-1130 du 31 décembre 1971 portant réforme de certaines professions judiciaires et juridiques. La collectivité peut, toutefois, conclure une convention avec l'avocat choisi ou accepté par le demandeur.

La collectivité règle directement à l'avocat les frais prévus par la convention ou, si la convention n'a pas pu être conclue, la prise en charge des frais exposés est réglée à l' élu sur présentation des factures acquittées par lui.

La convention peut prévoir une prise en charge des frais au fur et à mesure de leur engagement et sur justificatif.

Le règlement définitif intervient à la clôture de l'instance, sur présentation du compte détaillé prévu à l'article 12 du décret n° 2005-790 du 12 juillet 2005, relatif aux règles de déontologie de la profession d'avocat.

La collectivité se réserve le droit de ne prendre en charge qu'une partie des honoraires, lorsque le nombre d'heures facturées ou déjà réglées apparaît manifestement excessif. Ce caractère s'apprécie au regard des prestations effectivement accomplies, des pièces et des justificatifs produits ou de la nature des difficultés présentées par le dossier. Le règlement du solde incombe alors à l' élu.

Cette réparation couvre les frais de procédure, dépens et frais irrépétibles (honoraires d'avocat, frais de consignation, d'expertise, ...) ainsi que les dommages-intérêts civils prononcés, le cas échéant, par le juge, à charge pour l'élu de restituer l'équivalent des sommes qu'il aurait perçues de la part de la partie adverse.

Cette réparation se fait sans préjudice d'une éventuelle action récursoire ou en restitution de la commune en cas de faute personnelle.

La durée de la prise en charge sera celle de la ou des instances successives, portant sur les faits objets de la protection fonctionnelle accordée, sous réserve que l'issue de ces instances n'implique pas un réexamen de la réparation.

II- Demande de protection de Monsieur Antoine VALENTIN :

Dans l'exercice de ses fonctions, Monsieur Antoine VALENTIN, Maire de la Commune de Saint-Jeoire a été victime d'un outrage de la part d'un individu.

Suite à cet outrage sur personne dépositaire de l'autorité publique, Monsieur le Maire a déposé plainte et sollicite l'octroi de la protection fonctionnelle de la collectivité et la prise en charge des frais afférents.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

- D'accorder à Monsieur Antoine VALENTIN, Maire de Saint-Jeoire la protection demandée et la réparation qui en résulte, tant pour la protection de 1^{ère} instance, d'appel et, le cas échéant, de cassation sans préjudice d'une éventuelle action récursoire ou en restitution de la part de la Commune, en fonction des décisions de justice à venir.

FINANCES

12. Autorisation de paiement des dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif 2024 - DELIBERATION 123-2023

Lorsque le budget principal n'a pas été voté, M. le Maire peut engager, liquider et mandater les dépenses de la section de fonctionnement, dans la limite des crédits inscrits à la section de fonctionnement du budget de l'année précédente.

M. le Maire peut également engager, liquider et mandater les dépenses dans la limite du quart des crédits inscrits à la section d'investissement du budget de l'exercice précédent (montant des dépenses totales diminuées des dépenses des chapitres 16 et 18).

Il est donc demandé au conseil municipal de se prononcer sur l'autorisation à donner à M. le Maire pour engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement dans les limites du quart des crédits inscrits au budget de l'exercice 2023, définis ci-après :

| | Chapitre 20 | Chapitre 21 | Chapitre 23 |
|------------------------------|--------------------|--------------------|--------------------|
| Total prévu B.P. 2023 | 30 000.00 € | 1 780 500.00 € | 1 632 926.02 € |
| Autorisation 2024 | 7 500.00 € | 445 125.00 € | 408 231.51 € |

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

- L'autorisation donnée à Monsieur le Maire à engager, liquider et mandater sur l'exercice 2024 avant le vote du budget principal 2024 ; ceci dans les limites du quart de la masse des crédits (diminués des dépenses des chapitres 16 et 18) inscrits à la section d'investissement de l'exercice 2023.

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

Pour : 20
 Contre : 0
 Abstention : 0

13. Mise à jour de l'inventaire du budget principal - DELIBERATION 124-2023

L'opération de mise à la réforme d'un bien consiste à le sortir de l'actif pour sa valeur nette comptable en cas de démolition, de destruction ou de mise hors service d'une immobilisation résultant d'un acte volontaire (mise au rebut d'un bien en fin de vie ou devenu obsolète...) ou d'un événement indépendant de la volonté de l'établissement public (incendie, vol...) dès lors qu'il n'y a ni prix de vente, ni encaissement d'une indemnité d'assurance, autrement dit, sans contrepartie financière

L'opération de mise à la réforme est une opération d'ordre non budgétaire constatée par le comptable au vu des informations transmises par l'ordonnateur, qui met parallèlement à jour l'inventaire.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

- La validation de l'ensemble des mises à la réforme, et ce conformément au tableau joint
- L'autorisation de la réforme de ces biens qui ne figurent plus à l'inventaire physique compte tenu de leur vétusté ou de leur obsolescence et mis au rebut.

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

Pour : 20
 Contre : 0
 Abstention : 0

14. Vente de bois 2024 – proposition d'état d'assiette pour la campagne 2024 - DELIBERATION 125-2023

Dans le cadre de la gestion des forêts des collectivités relevant du régime forestier, l'ONF est tenu chaque année de porter à connaissance des collectivités propriétaires les propositions d'inscription des coupes à l'état d'assiette, c'est-à-dire des coupes prévues au programme d'aménagement en vigueur (coupes réglées) ainsi que, le cas échéant, des coupes non réglées que l'ONF considère comme devant être effectuées à raison de motifs techniques particuliers.

Il appartient à la commune d'adopter par délibération sur l'inscription à l'état d'assiette, la destruction et le mode de vente des coupes de l'année 2024.

Vous trouverez ci-joint la proposition de l'ONF pour l'année 2024.

Monsieur le Maire propose un mode de commercialisation par contrat bois façonné.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

→ La proposition de l'état d'assiette des coupes de l'année 2024 ci-joint,

→ L'autorisation donnée à Monsieur le Maire de signer toutes les pièces nécessaires à l'exécution de la délibération.

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

| | |
|--------------|----|
| Pour : | 20 |
| Contre : | 0 |
| Abstention : | 0 |

15. Mise en place de caution pour toutes les locations de salles communales - DELIBERATION 126-2023

Monsieur le Maire expose au conseil municipal qu'il y a lieu d'instaurer, à compter du 01 janvier 2024, une caution pour la location des salles du Clos Ruphy, Saint-François Jacquard, salle du patronage, salle de motricité de l'école et les salles à l'étage de la salle des fêtes.

Monsieur le Maire propose que le montant de la caution soit fixé à 150€.

Pour rappel, la caution pour la salle des fêtes est de 200€. Un supplément de caution de 200€ est demandé pour la cuisine et/ou pour la vaisselle. Pour le gymnase la caution est de 800€.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

- L'instauration de la caution pour les salles du Clos Ruphy, Saint-François Jacquard, salle du patronage, salle de motricité de l'école et les salles à l'étage de la salle des fêtes
- Le tarif de 150€

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

| | |
|--------|----|
| Pour : | 20 |
|--------|----|

Contre : 0
Abstention : 0

RESSOURCES HUMAINES

16. Action sociale : participation à la protection sociale complémentaire santé et prévoyance dans le cadre d'une procédure de labellisation au 01 janvier 2024 - DELIBERATION 127-2023

Monsieur le Maire expose au conseil municipal que la protection sociale complémentaire intervient dans deux domaines :

- en santé : elle vise à couvrir les frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident non pris en charge par la sécurité sociale,
- en prévoyance « maintien de salaire » : elle vise à couvrir la perte de salaire liée à une maladie, une invalidité/incapacité ou un décès.

Considérant que les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent contribuer, dans les conditions définies à l'article L.827-11 du code général de la fonction publique, au financement des garanties de protection sociale complémentaire destinées à couvrir les risques d'incapacité de travail, d'invalidité, d'inaptitude ou de décès auxquelles souscrivent les agents qu'elles emploient.

Considérant que sont éligibles à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics les contrats destinés à couvrir les risques mentionnés à l'article L.827-1 du code général de la fonction publique mettant en œuvre les dispositifs de solidarité mentionnés à l'article L.827-3 du code général de la fonction publique, cette condition pouvant être attestée par la délivrance d'un label dans les conditions prévues ou vérifiée dans le cadre d'une procédure de mise en concurrence.

Monsieur le Maire indique que suite à l'entrée en vigueur de l'ordonnance n° 2021-1574 du 24 novembre 2021, les employeurs territoriaux seront tenus à une obligation de participation financière à la protection sociale complémentaire « prévoyance » à compter du 1^{er} janvier 2025 et à la protection sociale complémentaire « santé » à compter du 1^{er} janvier 2026.

Néanmoins, il a été décidé d'anticiper ces obligations en instaurant une participation à la protection sociale complémentaire santé et prévoyance dans le cadre d'une procédure de labellisation à compter du 1^{er} janvier 2024.

Le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 en définit les montants de référence :

→ pour la protection sociale complémentaire « prévoyance » : la participation mensuelle des collectivités territoriales au financement, pour chaque agent, des garanties visant à couvrir les risques en matière de prévoyance ne peut être inférieur à 20 % du montant de référence, fixé à 35 €, soit un montant plancher de 7 € (article 2 du décret n° 2022-581 du 20 avril 2022),

→ pour la protection sociale complémentaire « santé » : la participation mensuelle des collectivités territoriales au financement, pour chaque agent, des garanties visant à couvrir les risques en matière de santé ne peut être inférieure à 50 % du montant de référence, fixé à 30 €, soit un montant plancher de 15 € (articles 5 et 6 du décret n° 2022-581 du 20 avril 2022).

Monsieur le Maire indique que la collectivité souhaite participer au financement des contrats et règlements labellisés auxquels les agents choisissent de souscrire. Il est proposé une participation mensuelle de :

- 20 € pour le risque prévoyance « maintien de salaire » par agent
- 20 € pour le risque santé par agent.

Cette participation sera versée à tous les agents de la collectivité, tous statuts confondus (agents titulaires et stagiaires, contractuels de droit public sur emplois permanents et sur emplois non permanents et contractuels de droit privé -CAE, CUI, apprentis...).

Pour bénéficier de la participation financière mise en place par la collectivité employeur, l'agent doit avoir adhéré à des contrats santé et/ou prévoyance qui doivent présenter des garanties de solidarité, notamment entre les différentes générations d'adhérents. Ces contrats doivent être labellisés (liste publiée et tenue à jour sur le site de la DGCL).

Il appartiendra aux agents de fournir chaque année une attestation de leur assureur précisant la labellisation de leur contrat.

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L.827-1 et suivants ;

Vu le code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale ;

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

Vu la circulaire n° RDFB12207899C du 25 mai 2012 relative aux participations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 23 novembre 2023 ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

- La décision de participer financièrement à compter du 1^{er} janvier 2024 à la protection sociale complémentaire santé et prévoyance des agents dans le cadre d'une procédure de labellisation, selon les conditions reprises ci-dessus ;
- le montant de la participation mensuelle par agent qui serait de :
 - o 20 € pour le risque prévoyance « maintien de salaire »
 - o 20 € pour le risque santé

sur présentation d'une attestation d'adhésion au nom de l'agent.

- La décision d'inscrire au budget les sommes nécessaires à la mise en place de cette délibération ;
- L'autorisation donnée à Monsieur le Maire ou son représentant, de réaliser toute formalité inhérente à l'exécution de la présente délibération.

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

| | |
|--------------|----|
| Pour : | 20 |
| Contre : | 0 |
| Abstention : | 0 |

17. Mise en place d'une charte de bon usage des moyens informatiques et de télécommunications - DELIBERATION 128-2023

Monsieur le Maire expose aux membres du conseil municipal que le développement des technologies de l'information et de la communication conduit le personnel, les élus de la commune à utiliser dans leur travail quotidien l'outil informatique, les réseaux et les services de communication numérique pour l'exécution de leurs missions. Cette utilisation peut comporter un certain nombre de risques à la fois technique mais également juridique pouvant engager la responsabilité de la collectivité et de ses agents.

La charte jointe en annexe définit les conditions d'accès et les règles d'utilisation des moyens informatiques et téléphoniques et des ressources extérieures via les outils de communication de la commune. Elle a également pour objet de sensibiliser les utilisateurs aux risques d'utilisation de ces ressources en termes d'intégrité et de confidentialité des informations traitées. Ces risques imposent le respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite. L'imprudence, la négligence ou la malveillance d'un utilisateur peuvent en effet avoir des conséquences graves de nature à engager sa responsabilité civile et/ou pénale ainsi que celle de la collectivité.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;

Vu le règlement général sur la protection des données (RGPD) du 25 mai 2018 fixant les règles à respecter en matière de protection des données personnelles ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Considérant que la commune fait face à des risques de sécurité informatique croissants, il est nécessaire de mettre en place différentes mesures destinées à sécuriser son système d'information et à protéger ses données ;

Considérant que pour être pleinement efficace, la sécurité informatique repose également sur la mobilisation de tous : chaque utilisateur doit en effet contribuer à la sécurité informatique en observant des règles d'utilisation des outils informatiques et une vigilance constante ;

Vu l'avis du comité social territorial du 23 novembre 2023 ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

- L'approbation de la charte de bon usage des moyens informatiques et de télécommunications annexée à la présente délibération ;
- La communication à chaque agent et à chaque élu de la collectivité ;
- L'autorisation donnée à Monsieur le Maire ou son représentant, de réaliser toute formalité inhérente à la mise en œuvre de la présente délibération.

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

| | |
|--------------|----|
| Pour : | 20 |
| Contre : | 0 |
| Abstention : | 0 |

18. Modifications des modalités de mise en œuvre du télétravail - DELIBERATION 129 -2023

Monsieur le Maire rappelle aux membres du conseil municipal que le télétravail a été mis en œuvre au sein de la collectivité par délibérations du conseil municipal n° 115-2020 du 17 décembre 2020 (modalités de mise en œuvre du télétravail) et n° 015-2021 du 18 février 2021 (modification des modalités de mise en œuvre du télétravail).

Considérant la nécessité de mettre à jour la liste des postes de travail ainsi que les activités éligibles au télétravail, Monsieur le Maire propose à l'assemblée de délibérer à nouveau sur les modalités de mise en œuvre du télétravail.

Vu le code général des collectivités territoriales ;

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133 ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
 Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
 Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;
 Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
 Vu l'arrêté du 26 août 2021 pris pour application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;
 Vu l'accord-cadre du 13 juillet 2021 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique ;
 Vu l'accord local du 20 février 2022 relatif à la mise en œuvre du télétravail dans le ressort du Centre de Gestion de la Haute-Savoie ;
 Vu la délibération du conseil municipal n° 115-2020 du 17 décembre 2020 définissant les modalités de mise en œuvre du télétravail ;
 Vu la délibération du conseil municipal n° 015-2021 du 18 février 2021 modifiant les modalités de mise en œuvre du télétravail ;
 Vu l'avis du comité social territorial du 23 novembre 2023 ;

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

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 peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

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 ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Il peut toutefois être dérogé à cette quotité :

- pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine

préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;

- lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation.

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

Il appartient à l'organe délibérant, conformément aux dispositions réglementaires énoncées ci-dessus, de déterminer par délibération, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des permanences, les modalités de leur organisation ainsi que la liste des emplois concernés.

Il est demandé au conseil municipal de se prononcer sur :

- La décision d'encadrer la mise en œuvre du télétravail selon le dispositif suivant :

Article 1 : activités éligibles au télétravail

Afin d'ajuster au mieux les impératifs des missions exercées par chacun des agents de la collectivité, il est identifié trois typologies de postes : « télétravaillables », « mixtes » et « non télétravaillables » :

- postes sur lesquels des missions sont identifiées comme étant « télétravaillables » :
 - missions comportant des tâches administratives d'expertise, d'étude ou de rédaction
 - missions comportant des tâches de traitement d'informations ou de saisie de données qui peuvent être réalisées à distance
- postes sur lesquels des missions sont identifiées comme étant « mixtes » :
 - missions comportant des tâches administratives jugées télétravaillables mais avec un volet d'accueil du public majoritaire nécessitant une présence sur site
 - missions comportant des tâches administratives jugées télétravaillables mais avec un volet technique et de terrain imposant une présence sur site
- postes dont les missions ne peuvent pas être exercées en télétravail :
 - fonctions opérationnelles
 - fonctions nécessitant une relation de proximité ou une présence physique indispensable à la réalisation des missions et ne pouvant donc pas être télétravaillées.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail

dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

Article 2 : locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent.

L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

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

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par la collectivité à un usage strictement professionnel.

Afin de préserver l'intégrité du système informatique de la collectivité, il est demandé à l'agent en télétravail de ramener périodiquement le matériel fourni par la collectivité à son bureau afin d'effectuer des mises à jour avec une obligation de sauvegarder chaque semaine ses travaux sur disque dur externe/clé USB.

La charte de bon usage des moyens informatiques et de télécommunications de la collectivité définit les conditions d'accès et les règles d'utilisation des moyens informatiques et téléphoniques et des ressources extérieures via les outils de communication de la commune. Elle a également pour objet de sensibiliser les utilisateurs aux risques d'utilisation de ces ressources en termes d'intégrité et de confidentialité des informations traitées. Ces risques imposent le respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite.

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

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail, l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques (DUERP).

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

Les membres de la formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail placée auprès du comité social territorial peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance de 10 jours, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions de la formation spécialisée doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

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

L'agent doit remplir, périodiquement, des formulaires dénommés « feuilles de temps » ou auto-déclarations.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Fournitures du matériel et prise en charge des coûts

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

- ordinateur portable ;
- téléphone portable ou ligne téléphonique virtuelle sur l'ordinateur ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

La collectivité ne prendra pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail. Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

Afin de pouvoir bénéficier des opérations de support, d'entretien et de maintenance, il appartient au télétravailleur de rapporter les matériels fournis, sauf en cas d'impossibilité de sa part.

À l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à la collectivité les matériels qui lui ont été confiés.

Enfin, lorsqu'un agent demande l'utilisation des jours flottants de télétravail ou l'autorisation temporaire de télétravail, il pourra être autorisé à utiliser son équipement personnel, en fonction de l'appréciation de la collectivité sur les conditions de sécurité garanties dans cette hypothèse.

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

Toute demande de télétravail pourrait donner lieu à une formation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail.

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise la quotité souhaitée ainsi que les jours de la semaine et le lieu d'exercice des fonctions.

À réception d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail, un entretien aura lieu entre l'agent et son responsable hiérarchique direct afin de définir et lister les activités télétravaillables sur le poste concerné.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, M. le Maire appréciera, après avis du responsable hiérarchique de l'agent et du directeur général des services, l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite sera donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'agent.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 3 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de M. le Maire ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Maire, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité (une charte sur le télétravail est signée par Monsieur le Maire, le responsable hiérarchique direct et l'agent).

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au lieu défini dans l'acte individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, s'est prononcé sur :

- La décision que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du comité social territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année ;
- La décision d'inscrire au budget les crédits correspondants ;

- L'autorisation donnée à Monsieur le Maire de signer tout acte y afférent ;

LE CONSEIL MUNICIPAL ADOPTE LA DELIBERATION

Pour : 20
Contre : 0
Abstention : 0

TOUR DE TABLE - QUESTIONS DIVERSES

Monsieur le Maire invite les Adjointes à présenter les points de leurs délégations. Un moment d'échanges est consacré pour les questions diverses des élus du Conseil Municipal, conformément au règlement du Conseil Municipal.

Monsieur Patrick BOIMOND, 1^{er} Adjoint en charge des travaux, fait un point sur les dégâts occasionnés par les fortes pluies. Les services techniques ont été fortement sollicités pour le nettoyage des grilles EP, des pièges à cailloux, chutes d'arbres notamment dans les secteurs de Pouilly, Chaffard et Anthon.

De nombreux travaux de voirie se sont été réalisés comme la réfection complète de l'enrobée de la route de Cormand. Ces travaux ont été réalisés par le Département. La commune a installé des écluses modulables pour ralentir la circulation. La première phase de la campagne de « Pastillage » a été réalisée. La campagne a été interrompue en raison du mauvais temps.

En raison des premières chutes de neige, les services ont été sollicités par le déneigement et ont dû dégager des chemins en raison des chutes d'arbres.

Madame Carole PETIT, 2^{ème} Adjointe en charge de l'urbanisme, remercie les membres de la commission pour leur investissement. Un bilan chiffré sera fait début 2024. Elle fait remarquer que les demandes d'installation de panneaux photovoltaïques sont nombreuses.

Un travail est actuellement en cours pour identifier et incorporer les biens vacants et sans maîtres dans le patrimoine communal. Cette étude est suivie par la Commission Communale des Impôts Directs et a déjà recensé 206 parcelles présumées sans maître représentant 20 hectares.

Monsieur Franck ACCARDO, 3^{ème} Adjoint en charge de la sécurité et du cadre de vie, indique la seconde phase d'installation de caméras de vidéoprotection se termine.

Une visite périodique de sécurité par la Clé des CHAMPS est programmée le 18 décembre prochain.

M. le Maire ajoute que la police municipale poursuit son activité de prévention. Il fait part de des deux faits suivants :

-Dégradation mobiliers urbains avec la diffusion de 150 affiches « rachat de véhicules HS » sur la commune : La police municipale a dressé une forte contravention à l'auteur de ces dégradations

-Police route : arrestation d'un individu avec un véhicule ayant de fausses plaques, pas d'assurance, pas de permis de conduire, pas de contrôle technique, ayant une arme de catégorie B et étant sans l'emprise de stupéfiants.

Madame Marie-Liliane GRODIN, 5^{ème} Adjointe en charge des affaires scolaires indique que les effectifs de l'école sont stables. Tout va bien. Amandine LATORRE a bien pris ses marques en tant que nouvelle responsable du scolaire. Huit représentants du Conseil Municipal des Jeunes se sont rendus le 18 novembre à la Journée Départementale des Conseils Municipaux des Jeunes.

Monsieur Yves PELISSON, Conseiller délégué en charge des finances, fait un point sur les travaux du Pavillon Sportif qui ont repris. Réception des travaux le 21/12/2023

Les travaux de l'épicerie sociale se terminent. Réception vers le 15/01/2024

Le marché de travaux pour la réfection des locaux - 12 place de l'église – a été attribué pour un montant de 93 000 €. La maîtrise d'œuvre de ces travaux est réalisée en interne.

Pour le Pumptrack, les travaux sont en cours. Il reste que les enrobées qui n'ont pas pu être réalisés en raison de la météo.

La prochaine commission des Finances est prévue le 6 janvier 2024

Monsieur Jacques BASTARD, Conseiller délégué en charge de la forêt et du développement durable, fait état Du suivi des travaux forestiers

Il indique également qu'il a assisté à une réunion sur les risques d'incendie en forêt

Madame Marie-Pierre BOZON, Conseillère déléguée en charge des associations, informe le conseil que la commission a retravaillé les conventions de mise à disposition des salles communales.

Prochaines manifestations :

- Téléthon : vente de beignets / de gâteaux par le conseil des jeunes- Vendredi 8 et samedi 9 décembre
- Illumination de l'arbre de Noël -Vendredi 8 décembre
- Spectacle de Noël à Petits Pas le 10 décembre
- Concert de Noël de l'Harmonie – le 16 décembre
- Don du Sang – le 27 décembre
- Gala des bénévoles le 9 février

Prochaine commission Vie Associative : le mercredi 13 décembre

Monsieur David DESNOUS, Conseiller Municipal, nous demande si l'abris bus vers le collège va être réparé. M. le Maire lui répond qu'un abris bus comme celui de la place d'Ambion va être installé prochainement.

Monsieur Didier BOUVET, Conseiller Municipal, informe le conseil que le CECAM participe au TOP FAB. Fabrication de robots jusqu'à la compétition. Une vidéo sera transmise aux élus pour découvrir une aventure humaine passionnante avec les élèves, faisant ainsi évoluer le regard sur les métiers de l'industrie.

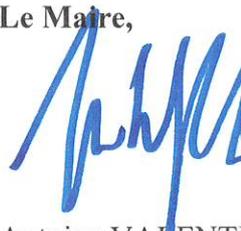
L'ordre du jour étant épuisé, la séance a été levée à 21H00.

Le secrétaire de séance,



Madame Marie-Pierre BOZON

Le Maire,



Antoine VALENTIN