

## RÉUNION DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance 04 décembre 2023 à 19 heures 00

**Présents** : ANDRÉ Valérie, LESAGE Claude, HERRAULT Françoise, VAGNON Raymond, VANIN-IUNG Danièle, PERROUSE Bernard, DUMAZ Jean-Luc, MADELON Caroline, MICCICHE Virginie, BRENGUIER Michael, BEETSCHEN Ghislaine, MARTIN François, SARZIER Audrey, DUFFOURD Alexandrine, COSTERG Chantal.

**Excusés** : Barthélémy PICHE (pouvoir à Raymond VAGNON), Christian ETIENNE (pouvoir à Françoise HERRAULT), Yohann BERNARD-BRET (pouvoir à Valérie ANDRÉ), Anaïs HERBIN (pouvoir à François MARTIN)

**Secrétaire de séance** : Jean-Luc DUMAZ

### 1 APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DU 06 NOVEMBRE 2023.

Le procès-verbal de la séance du 6 novembre 2023, adressé aux membres du conseil le 10 novembre 2023 et affiché le 10 novembre 2023 est adopté (à l'unanimité).

**Vote Pour : 19                      Contre : 0                      Abs. : 0**

### 2 DELIBERATIONS.

#### Administration générale

#### **1. Règlement intérieur REZO LIRE**

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal la nécessité d'harmoniser certains points de fonctionnement des bibliothèques REZO LIRE. Pour cela la commune a déjà délibéré favorablement en 2021 lors de la mise en réseau. Le règlement intérieur présenté ici apporte quelques modifications de formulations et précise la gratuité pour tous.

La fréquentation d'une bibliothèque publique implique un ensemble de règles permettant à chaque usager de profiter dans les meilleures conditions des locaux, des collections et des services proposés par la bibliothèque. Cet ensemble de règles est regroupé dans le règlement intérieur qui permet de porter à la connaissance de chacun les dispositions à respecter et doit donc être affiché le plus visiblement possible. La signature du règlement intérieur permet de bénéficier de la légitimité nécessaire pour le faire appliquer.

L'ensemble de ces modalités entreront officiellement en vigueur dès le 1<sup>er</sup> janvier 2024. Elles seront portées à la connaissance du public par voie d'affichage à la bibliothèque et sur le portail REZO LIRE. En s'inscrivant à la bibliothèque, l'usager signera une fiche stipulant avoir lu et accepté ce règlement intérieur. Madame le Maire propose d'adopter le règlement intérieur.

**Vote Pour : 19                      Contre : 0                      Abs. : 0**

#### **2. Droit de préemption urbain**

Madame le Maire :

- informe le Conseil Municipal que les dispositions du décret N° 86.518 du 14 mars 1986 modifié par le décret N° 87.284 du 22 avril 1987, relatif au droit de préemption urbain aux zones d'aménagement différé, aux espaces naturels sensibles des départements et au contrôle de certaines divisions foncières, sont entrées en vigueur le 1<sup>er</sup> juin 1987,
- expose que les communes dotées d'un Plan Local d'Urbanisme rendu public ou approuvé peuvent par délibération instituer un droit de préemption urbain sur tout ou partie des zones urbaines ou d'urbanisation future délimitées au Plan Local d'Urbanisme,
- expose le fait que les zones Ue et Uac ont été oubliées dans la délibération d'instauration du DPU du 28 mai 2018,
- présente l'opportunité et l'intérêt pour la commune d'instituer un droit de préemption urbain sur toutes les zones urbaines et d'urbanisation future de la commune permettant la constitution de réserves foncières en vue de la réalisation d'une politique locale de l'habitat, du maintien d'extension d'activité

économique, du développement des activités de loisirs et de tourisme, de la réalisation des équipements collectifs, de la valorisation du patrimoine bâti et de la lutte contre l'insalubrité.

Mme le Maire propose donc d'instituer un droit de préemption urbain sur toutes les zones urbaines et d'urbanisation future délimitées au PLU de la commune (zones Uc, Uh, Ue, Uac et AU), approuvé par délibération du Conseil Municipal le 28 mai 2018.

**Vote Pour : 19                      Contre : 0                      Abs. : 0**

### **3. Modification des tarifs communaux 2024**

Sur proposition de Madame le Maire, le Conseil Municipal fixe comme suit les tarifs communaux, inchangés depuis 2016, applicables à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2024.

<p><b><u>Location Salle des Fêtes</u></b></p>	<p><b><u>Location aux habitants de Domessin :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Forfait location</b> <span style="float: right;"><b>250,00 €</b></span></li> <li>• <b>Chauffage et éclairage :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• partie fixe <span style="float: right;"><b>15,00 €/jour</b></span></li> <li>• partie variable <span style="float: right;"><b>0,30 €/kwh</b></span></li> </ul> </li> <li>• <b>Forfait nettoyage</b> <span style="float: right;"><b>50,00 €</b></span></li> <li>• <b>Caution</b> nettoyage (salle principale, cuisine, buvette, sanitaires...). <span style="float: right;"><b>150,00 €</b></span></li> <li>• <b>Cautions :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salle seule <span style="float: right;"><b>350,00 €</b></span></li> <li>• Régie de jeux de lumières <span style="float: right;"><b>150,00 €</b></span></li> <li>• Régie de sonorisation <span style="float: right;"><b>150,00 €</b></span></li> <li>• Télécommande écran <span style="float: right;"><b>50,00 €</b></span></li> </ul> </li> </ul> <p><b><u>Location aux associations :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Forfait location</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Associations de Domessin, Echo du Grenand, FNACA <span style="float: right;"><b>gratuit</b></span></li> <li>• Associations utilisant la salle pour des activités socioculturelles ou en lien avec la jeunesse (ex : Echo du Grenand, AEL, AVIE...) <span style="float: right;"><b>gratuit</b></span></li> <li>• Assemblées Générales d'associations extérieures <span style="float: right;"><b>gratuit</b></span></li> </ul> </li> <li>• <b>Chauffage et éclairage :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• partie fixe <span style="float: right;"><b>15,00 €/jour</b></span></li> <li>• partie variable <span style="float: right;"><b>0,30 €/kwh</b></span></li> </ul> </li> <li>• <b>Forfait nettoyage</b> <span style="float: right;"><b>50,00 €</b></span></li> <li>• <b>Caution</b> nettoyage (salle principale, cuisine, buvette, sanitaires, ...). <span style="float: right;"><b>150,00 €</b></span></li> <li>• <b>Cautions :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Salle seule <span style="float: right;"><b>350,00 €</b></span></li> <li>• Régie de jeux de lumières <span style="float: right;"><b>150,00 €</b></span></li> <li>• Régie de sonorisation <span style="float: right;"><b>150,00 €</b></span></li> <li>• Télécommande écran <span style="float: right;"><b>50,00 €</b></span></li> </ul> </li> </ul>	
<p><b><u>Remplacement de vaisselle cassée ou disparue</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Couverts</b> <span style="float: right;"><b>0,20 € par unité</b></span></li> <li>• <b>Verre</b> <span style="float: right;"><b>0,40 € par unité</b></span></li> <li>• <b>Broc</b> <span style="float: right;"><b>2,10 € par unité</b></span></li> <li>• <b>Assiette</b> <span style="float: right;"><b>2,00 € par unité</b></span></li> <li>• <b>Tasse</b> <span style="float: right;"><b>1,30 € par unité</b></span></li> </ul>	

<p><b><u>Autres locations :</u></b>  <b>Maison des associations et salle de réunion de l'Espace Culturel</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Forfait location à la ½ journée tout compris :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Hors associations communales-CCVG</li> <li>• <b>Caution location</b></li> </ul> </li> </ul>	<p align="right">30,00 € 100,00 €</p>
<p><b><u>Location du matériel pour les habitants de Domessin</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plateaux + tréteaux (tables anciennes)</li> <li>• Bancs</li> <li>• <b>Caution</b></li> </ul>	<p align="right">3,50 € 1,50 € 50,00 €</p>
<p><b><u>Location du matériel pour les Associations extérieures</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plateaux + tréteaux (tables anciennes)</li> <li>• Bancs</li> <li>• <b>Caution</b></li> </ul>	<p align="right">3,80 € 1,60 € 50,00 €</p>
<p><b><u>Bibliothèque</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Inscription de 16 à 70 ans</b></li> <li>• <b>Inscription étudiant (carte)</b></li> <li>• <b>Inscription moins de 16 et plus de 70 ans</b></li> <li>• <b>Groupe sous convention (Ecole, EHPAD, RAM, Crèche, CLSH)</b></li> <li>• <b>Personnel des bibliothèques du réseau (bénévole et salarié)</b></li> <li>• <b>Caution Prêt de tablette liseuse</b></li> <li>• <b>Remboursement si perte câble liseuse</b></li> </ul>	<p align="right">Gratuit Gratuit Gratuit Gratuit Gratuit 150 € 17 €</p>
<p><b><u>Vente de caveaux</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Simple (3 places)</li> <li>• Double (6 places)</li> <li>• Simple (2 places)</li> <li>• Emplacement pleine terre</li> </ul>	<p align="right">1 600,00 € 1 900,00 € 1000,00 € 500,00 €</p>
<p><b><u>Concession cimetière et renouvellement</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 m<sup>2</sup> (pour 15 ans)</li> <li>• 4 m<sup>2</sup> (pour 15 ans)</li> <li>• 2 m<sup>2</sup> (pour 30 ans)</li> <li>• 4 m<sup>2</sup> (pour 30 ans)</li> </ul>	<p align="right">150,00 € 300,00 € 300,00 € 600,00 €</p>
<p><b><u>Columbarium et renouvellement</u></b>  <b><u>Jardin du Souvenir</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1 case pour 2 urnes familiales</li> <li>• Concession cinéraire (15 ans)</li> <li>• Concession cinéraire (30 ans)</li> <li>• Inscription</li> </ul>	<p align="right">500,00 € 250,00 € 500,00 € 0,00 €</p>
<p><b><u>Location studio à l'étage de l'école</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Location mensuelle (charges non comprises)</li> <li>• Caution</li> <li>• Electricité</li> <li>• Eau</li> </ul>	<p align="right">180,00 € 180,00 € 0,20 €/kwh Prix m3 facture SIAEP</p>
<p><b><u>Location T4 à l'étage de l'école</u></b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Location mensuelle (charges non comprises)</li> <li>• Caution</li> <li>• Electricité</li> <li>• Eau</li> </ul>	<p align="right">400,00 € 400,00 € 0,20 €/kwh Prix m3 facture SIAEP</p>

<b><u>Location La Martinière au 280A route des Echelles</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Location mensuelle (charges non comprises)</li> <li>• Caution</li> <li>• Electricité</li> <li>• Eau</li> </ul>	<b>200,00 €</b>  <b>200,00 €</b> <b>0,20 €/kwh</b> Prix m3 facture SIAEP						
<b><u>Location La Martinière au 280C route des Echelles</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Location mensuelle (charges non comprises)</li> <li>• Caution</li> <li>• Electricité</li> <li>• Eau</li> </ul>	<b>100,00 €</b>  <b>100,00 €</b> <b>0,20 €/kwh</b> Prix m3 facture SIAEP						
<b><u>Intervention du service technique</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Heures effectuées</li> <li>• Location de matériels</li> </ul> Intervention facturée aux particuliers pour des raisons de sécurité, salubrité, ...	<b>40,00 €/H</b>  + remboursement des frais de location si besoin						
<b><u>Photocopies (A4 et A3)</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Particuliers</li> <li>• Associations communales</li> </ul>	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="text-align: center;"><b><u>NB</u></b></td> <td style="text-align: center;"><b><u>Couleur</u></b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>0,20 €</b></td> <td style="text-align: center;"><b>0,40 €</b></td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>Gratuit</b></td> <td></td> </tr> </table>	<b><u>NB</u></b>	<b><u>Couleur</u></b>	<b>0,20 €</b>	<b>0,40 €</b>	<b>Gratuit</b>	
<b><u>NB</u></b>	<b><u>Couleur</u></b>							
<b>0,20 €</b>	<b>0,40 €</b>							
<b>Gratuit</b>								
<b><u>Publicité dans le bulletin municipal</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Surface publicité 30*90 mm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 publication couleur <span style="float: right;"><b>52,00 €</b></span></li> <li>○ 2 publications couleur <span style="float: right;"><b>82,00 €</b></span></li> </ul> </li> <li>• <b>Surface publicité 60*90 mm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 publication couleur <span style="float: right;"><b>113,00 €</b></span></li> <li>○ 2 publications couleur <span style="float: right;"><b>189,00 €</b></span></li> </ul> </li> <li>• <b>Surface publicité 120*90 mm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 publication couleur <span style="float: right;"><b>250,00 €</b></span></li> <li>○ 2 publications couleur <span style="float: right;"><b>433,00 €</b></span></li> </ul> </li> <li>• <b>Surface publicité 240*90 mm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 publication couleur <span style="float: right;"><b>387,00 €</b></span></li> <li>○ 2 publications couleur <span style="float: right;"><b>662,00 €</b></span></li> </ul> </li> <li>• <b>Surface publicité 240*180 mm</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 1 publication couleur <span style="float: right;"><b>540,00 €</b></span></li> <li>○ 2 publications couleur <span style="float: right;"><b>1 043,00 €</b></span></li> </ul> </li> </ul>							

**Vote Pour : 19**

**Contre : 0**

**Abs. : 0**

#### **4. Instauration du compte-épargne temps à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024**

VU le Code Général des Collectivités Territoriales ;

VU le Code général de la Fonction Publique ;

VU le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique ;

VU le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

VU l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

VU l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

VU la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

VU l'avis du comité social territorial en date du 16/11/2023

Madame le Maire indique qu'il est proposé d'instituer dans la collectivité de Domessin un compte épargne temps (CET) à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024. Les agents territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congés dans un compte epargen temps (CET). Il est ouvert à la demande expresse, écrite et individuelle de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite. Les jours que l'agent a choisi de maintenir sur son CET pourront être utilisés sous forme de congés.

L'alimentation du CET doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant la fin de chaque année civile.

Elle indique également que l'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le CET au bénéfice du demandeur dès lors qu'il remplit les conditions énoncées ci-dessous. Les nécessités de service ne pourront lui être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne temps.

Elle précise, dès lors, qu'il convient d'instaurer les règles de fonctionnement suivantes :

- Cas 1 : la collectivité n'autorise pas l'indemnisation ou la prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle (RAFP) des droits épargnés. Dans ce cas, les jours accumulés sur le CET peuvent être utilisés uniquement sous forme de congés avec pour obligation de poser minimum 20 jours de congés dans l'année civile. Les repos compensateurs peuvent également être posés sur le CET à hauteur de 5 jours maximum dans l'année civile.
- Cas 2 : la collectivité autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés :

Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le CET ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congés.

Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le CET est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous forme de jours de congés. Pour les jours au-delà du 15<sup>ème</sup>, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

Le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le CET.

L'agent contractuel opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le CET.

Elle précise pour finir que les bénéficiaires de ce compte épargne temps sont les agents titulaires ou contractuels de droit public de la collectivité à temps complet ou à temps non complet. Après consultation de la commission du personnel qui s'est réunie le 27 septembre 2023, il est proposé d'instaurer le CET dans les conditions du cas n°1.

**Vote Pour : 19                      Contre : 0                      Abs. : 0**

## **5. Modification du tableau des emplois permanents**

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal la grille des emplois communaux approuvée lors de la séance du 10 juillet 2023 et qu'en vertu des dispositions de la loi 2012-347 du 12 mars 2012 portant statuts de la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 44, il revient à l'assemblée délibérante de créer, supprimer ou modifier les emplois des personnels selon les besoins de ses activités.

**CONSIDERANT** le départ en retraite officiel de la secrétaire générale Antonia GIOVANNINI, titulaire, au 31/01/2024,

**CONSIDERANT** le recrutement de la nouvelle secrétaire générale, Emilie DAMANCE, contractuelle, au 01/02/2024,

**CONSIDERANT** que le poste de secrétaire générale est vacant puisque remplacé par le poste de secrétaire générale contractuelle,

Il convient pour se faire de modifier en conséquence le tableau des emplois permanents de la commune.

### ANNEXE

#### TABLEAU DES EMPLOIS A COMPTEUR DU 1<sup>ER</sup> FEVRIER 2024

EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS COMPLET		
Types Emplois	nbre	Grade(s) ou cadre d'emplois autorisé(s) par l'organe délibérant
<b><u>Service Administratif</u></b>		
Secrétaire de mairie < 2000 hab.	1	Cadre d'emplois des Attachés Grade : <b>Attaché</b>
Service urbanisme, élections, état civil, comptabilité et gestion courante	1 1	Cadre d'emplois des Adjoint Administratifs Grade : <b>Adjoint Administratif Principal 1<sup>ère</sup> classe</b> Grade : <b>Adjoint Administratif principal 2<sup>ème</sup> classe</b>
<b><u>Services Techniques</u></b>		
<b>Suivi technique du patrimoine communal</b> Entretien des bâtiments ( <i>petits travaux</i> ), de la voirie ( <i>réfection</i> ) et des terrains	2 1	Cadre d'emplois des Adjoint Techniques Grade : <b>Adjoint Technique Principal 2<sup>ème</sup> classe</b> Grade : <b>Adjoint Technique</b>
<b><u>Service Scolaire</u></b>		
Coordination des services périscolaires (restauration, garderie) - animation - communication mairie	1	Cadre d'emplois des Adjoint Techniques Grade : <b>Adjoint Technique Principal 1<sup>ère</sup> classe</b>
Services périscolaires (restauration, garderie) - entretien des locaux	1	Grade : <b>Adjoint Technique Principal 1<sup>ère</sup> classe</b>
Agents chargés d'aider dans les classes - entretien des locaux	2	Cadre d'emplois des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles Grade : <b>ATSEM Principal 1<sup>ère</sup> classe</b>
EMPLOIS PERMANENTS A TEMPS NON COMPLET		
<b><u>Service Scolaire</u></b>		
Agents chargés d'aider dans les classes - entretien des locaux	1	Cadre d'emplois des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles Grade : <b>ATSEM P. 2<sup>ème</sup> classe</b> – 14 H 00/semaine
Services périscolaires (restauration, garderie) - entretien des locaux	1	Cadre d'emplois des Adjoint techniques Grade : <b>Adjoint Technique Principal 2<sup>ème</sup> classe</b> 17 H 30/semaine
Services périscolaires (restauration, garderie) - entretien des locaux	1	Grade : <b>Adjoint Technique</b> 22 H 00/semaine
Services périscolaires (restauration, garderie) - entretien des locaux	1	Grade : <b>Adjoint Technique</b> 20 H 00/semaine
Entretien des locaux - espace culturel	1	Grade : <b>Adjoint Technique Principal 2<sup>ème</sup> classe</b> 15 H 00/semaine

TABLEAU DES EMPLOIS VACANTS		
<u>Service administratif</u>		
Secrétaire de mairie < 2000 hab.	1	Cadre d'emploi des attachés territoriaux

Vote Pour : 19

Contre : 0

Abs. : 0

### 6. Convention de recours à la mission de secrétariat de mairie itinérant

Madame le Maire rappelle la délibération du 4 octobre 2021 qui autorisait la convention avec le Centre de gestion de la Savoie via son service intérim qui organise la mise à disposition d'agents contractuels et notamment le secrétariat de mairie itinérant auprès des collectivités et établissements publics qui en font la demande, sur le fondement des articles 3-I, 3-1 et 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. Cette convention prend fin au 31 décembre 2023.

Prioritairement destiné aux communes de moins de 2000 habitants, ce service a pour objectif de répondre avec un personnel qualifié et expérimenté, aux besoins urgents de remplacement ou de renfort de leur secrétaire de mairie.

Dans le cadre de cette mission, la collectivité bénéficiaire se verra appliquer les tarifs fixés par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion en date du 8 novembre 2023, à savoir :

Intervention	Tarif antérieur	Tarif appliqué au 1 <sup>er</sup> juillet 2023
Journée	295 euros	370 euros
Demi-journée	160 euros	200 euros

Ces tarifs incluent les frais de déplacement de l'agent pour se rendre sur le lieu de mission et tous les frais de gestion, s'agissant d'une mission facultative du Cdg73 qui ne peut être financée par la cotisation obligatoire.

Madame le Maire propose au conseil municipal de l'autoriser à signer avec le Centre de gestion la convention de recours à la mission de secrétariat de mairie itinérant du 1<sup>er</sup> janvier 2024 au 31 décembre 2026.

Vote Pour : 19

Contre : 0

Abs. : 0

### 7. Convention de recours au service interim du CDG73

Madame le Maire rappelle à l'assemblée délibérante que les Centres de gestion peuvent proposer aux collectivités un service d'intérim qui permet la mise à disposition d'agents intérimaires pour pallier les absences momentanées ou renforcer ponctuellement le service public local.

La mise à disposition peut intervenir dans les trois situations suivantes prévues par la loi du 26 janvier 1984 relative à la fonction publique territoriale :

- l'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
- le remplacement d'agents sur emplois permanents,
- la vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.

Le Centre de gestion de la Savoie (Cdg) met en œuvre cette mission facultative depuis plusieurs années et propose aux collectivités et établissements publics affiliés une convention qui présente une réelle souplesse.

En effet, l'adhésion à ce service est gratuite et n'engage pas l'employeur territorial qui signe la convention à avoir recours au service intérim du Cdg 73. Elle permet un accès aux prestations du service intérim et en cas de besoin évite à la collectivité qui sollicite la mise à disposition d'un agent d'établir une convention pour chaque situation. Ainsi, en cas de besoin, le remplacement peut s'effectuer dans des délais très brefs et en toute sécurité juridique pour la collectivité bénéficiaire.

Ce service permet aux collectivités qui en font la demande, de bénéficier soit de la mise à disposition de personnel proposé par le Cdg73, soit d'une solution de portage administratif et salarial pour l'engagement

d'un agent choisi par elles. Le portage administratif et salarial de contrat est un moyen d'externaliser la gestion administrative des agents contractuels. Dans les deux cas, le contrat de travail est passé entre le Cdg73 et l'agent mis à disposition, la collectivité bénéficiaire fixant le montant de la rémunération et les modalités d'organisation du temps de travail.

Il est rappelé que les frais de gestion prélevés par le Cdg73 sont principalement destinés à couvrir le temps passé par les services à la recherche de candidats qui intègre la sélection des candidatures, les temps d'entretien avec les collectivités pour préciser l'expression de leur besoin, les échanges avec les candidats (entretiens physiques et téléphoniques), le traitement administratif de la demande de la collectivité et de la mise en rapport avec le candidat. Ils couvrent également, qu'il s'agisse du portage administratif et salarial ou des mises à disposition, l'ensemble des tâches administratives et de gestion prises en charge par le Cdg73 : déclaration préalable à l'embauche, demande de l'extrait du casier judiciaire, établissement et gestion du contrat, paie, attestation Pôle emploi, etc.

Par délibération du 8 novembre 2023, le conseil d'administration du Cdg73 a fixé les frais de gestion applicables aux collectivités affiliées à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024, à 7.5% du montant de la rémunération brute de l'agent et des charges patronales afférentes, pour le portage administratif, et à 9% pour la mise à disposition dans le cadre de missions d'intérim. Ces tarifs n'avaient pas été revalorisés depuis 2018.

Madame le Maire propose au conseil municipal de l'autoriser à signer avec le Centre de gestion la convention-cadre d'adhésion au service intérim pour une durée d'un an à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2024 renouvelable 2 fois.

**Vote Pour : 19                      Contre : 0                      Abs. : 0**

#### **8. Convention précisant les modalités d'accompagnement à la mise en place d'un site de compostage autonome en établissement scolaire avec le SYCLUM**

Madame le Maire rappelle que dans le cadre de ses actions de réduction des déchets, le SYCLUM accompagne le développement du compostage des déchets alimentaires avec notamment la mise en place de sites de compostage autonome en établissement. Cette opération comprend un accompagnement technique pour le suivi et le fonctionnement d'un site autonome lors de sa première année, défini par un appel à manifestation d'intérêt. L'objectif est triple : environnemental, financier et pédagogique.

L'installation d'un site de compostage autonome a été effectué pour l'établissement scolaire, et notamment dans le cadre du restaurant scolaire. Madame le Maire propose de signer la convention avec le SYCLUM qui précise la prestation d'accompagnement pour une durée minimum de trois ans, renouvelable par tacite reconduction.

**Vote Pour : 19                      Contre : 0                      Abs. : 0**

#### **9. Cadeau de naissance du fils de Mme GASPARINI**

Madame le Maire rappelle au conseil que la municipalité offre un cadeau à l'occasion de divers évènements (départ en retraite, mutation, naissance, ...).

Elle propose de faire de même pour la naissance du fils de Nora GASPARINI, agent communal.

Elle précise que ce cadeau n'entre pas dans le cadre du régime indemnitaire et relève de la politique d'action sociale définie par la collectivité territoriale. Les prestations d'action sociale résultent d'une décision de l'assemblée délibérante et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir. Elles ont un caractère facultatif et peuvent donc être différentes selon les collectivités.

Madame le Maire propose l'octroi de chèques cadeaux d'une valeur de 85€, à l'occasion de la naissance du fils de Nora GASPARINI.

**Vote Pour : 19                      Contre : 0                      Abs. : 0**



## 10. Décision modificative n°03-2023 – Budget principal

Madame le Maire informe les membres du conseil municipal que les opérations suivantes nécessitent quelques modifications :

En investissement, des travaux de refection de la bute de l'école, d'un montant total de 12217.70€ doivent être entrepris plus en profondeur. Il convient donc de transférer 2400€ de l'opération 228 aménagements en sécurité vers l'opération 196 école maternelle et 4900€ de l'opération 242 voirie vers l'opération 196 école maternelle.

De plus, dans le cadre de modification de mobilier au sein de la mairie, il convient de transférer 1200€ de l'opération 234 local commercial vers l'opération 191 équipements en matériels.

Il est donc proposé de modifier les crédits en section d'investissement comme indiqués dans le tableau suivant :

Investissement	Compte	Dépenses	Recettes
Local commercial	Opé 234	-1200€	
Equipements en matériels	Opé 191	+1200€	
Voirie communale	Opé 242	-4900€	
Ecole maternelle	Opé 196	+4900€	
Aménagements en sécurité	Opé 228	-2400€	
Ecole maternelle	Opé 196	+2400€	
TOTAL		0€	0€

**Vote Pour : 19                      Contre : 0                      Abs. : 0**

## 3 INFORMATIONS DU MAIRE

**Travaux :** Décorations de Noël installées : revoir le budget l'année prochaine pour remplacer le matériel qui ne fonctionne plus.

La passerelle en bois à proximité d'hyper U va être rénovée car risque de chute des personnes sur les planches abimées.

Choix de deux arbres effectués sur la place, pour apporter ombre et végétation.

**Divers :** TIG : accord de partenariat avec le ministère de la justice pour accueillir des personnes majeures et mineures en situation de travail d'intérêt général : encadrement par les agents des services techniques.

## 4 COMPTES RENDUS DE REUNIONS

### Intercommunalité

- **CCVG**  
Bureaux et Conseil (VA, CL, FH, BP, CM)
- **SYCLUM** (F. Martin)

### Commissions communales

## 5 QUESTIONS DIVERSES et DATES A RETENIR

Commission du personnel : mercredi 13/12/2023 à 14h.

Vœux du Maire : dimanche 07/01/2024 à 11h.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h09.