

**Département de
la Haute-Savoie**

**Mairie
de
B O G E V E
74250**

Téléphone : 04 50 36 62 08

Adresse Internet : mairie@bogeve.fr

Compte Rendu du conseil municipal

27/10/2021

20h00

MAIRIE

L'an deux mille vingt et un, le vingt-sept du mois d'octobre, à 20h00, le Conseil Municipal, convoqué en session ordinaire s'est réuni à la mairie, sous la présidence de Monsieur Patrick CHARDON, Maire

Date de convocation : 22/10/2021

Nombre de conseillers

en exercice : 15 - **Quorum** : 8 - **Présents** : 10 - **Votants** : 11 - **Procuration** : 1

PRESENTS :

Mmes BABE Alice – DUBOIS Anne Gaëlle (a procuration de Jacqueline ROCH) –JULLIARD Laurence (en visio) – BOVET Aurélie

MM. CHARDON Patrick - GAVARD Patrick -- GRILLET Luc - DELAVOET François BRON Pierre – DELAVOET Jean-Pierre
Absents excusés : CHARDON Monique - ROCH Jacqueline - BAUD-LAVIGNE Carole - BAUD-GRASSET Joël- FOREL Jules

Procuration : Jacqueline ROCH a donné procuration à Anne-Gaëlle DUBOIS.

Etaient également présents : Mme Ophélie BEL, Elodie BOVET et Victoire MICHAUT du conseil municipal des jeunes

La séance est ouverte sous la direction de Patrick CHARDON

INTERVENTION DE MME BEL

Mme BEL, sur demande de Monsieur le Maire, présente son projet professionnel qui est à l'origine de sa demande de louer le local dit « extension de la coop » à l'assemblée présente.

Ce projet entre dans le cadre d'une reconversion professionnelle vers des activités de poterie et céramique.

Il s'agit de proposer à la vente des produits artisanaux types ustensiles et vaisselles.

Le magasin comporterait également d'autres produits artisanaux locaux en système de dépôt-vente afin de proposer des produits divers à la vente.

En parallèle au commerce, Mme BEL souhaite recevoir du public et proposer des « ateliers thérapeutiques », des cours d'initiation pour enfant et adultes.

Ainsi il convient d'avoir un local suffisamment grand pour pouvoir installer un atelier et une surface de vente avec une vitrine.

Mme BEL expose qu'elle est actuellement éducatrice spécialisée et qu'elle a découvert cette activité dans le cadre de son exercice professionnel. Depuis elle suit, une formation de poterie/céramiste qui se finira l'année prochaine. Dans le même temps, elle aura pu créer des premières collections pour pouvoir les vendre dès l'automne 2022. Elle a déjà créé sa micro-entreprise et a entamé une étude de partenariats : office du tourisme, école de Bogève... Le local de l'extension de la COOP situé sur une route de passage convient en tout point à ses besoins et lui permettrait de concrétiser d'avoir son activité professionnelle au sein de la commune de Bogève.

Les conseillers présents n'ayant plus de question, Mme Bel les remercie de leur écoute.

NOMINATION DU SECRETAIRE DE SEANCE

M. Pierre BRON est nommé secrétaire de séance.

APPROBATION DU PRECEDENT COMPTE RENDU

Le Conseil approuve le compte rendu de la séance du 29/09/2021 qui lui a été transmis.

DECISIONS DU MAIRE

Vu l'article L 2122-22 du Code Général des Collectivités,

Vu la délibération n°2020/20 en date du 8 juillet 2020, modifiée le 22 octobre 2020, portant délégation au maire de certaines attributions du conseil municipal,

Vu le Code des marchés Publics,

Le Conseil Municipal, ayant entendu Monsieur le Maire, prend note des décisions de Monsieur le Maire suivantes :

- Commande des travaux pour le dévidoir à neige à l'entreprise COLAS pour un montant de 11 561,73 € HT et 13 873,64 € TTC
- Commande à M. DELAVOET Nicolas pour l'abattage de 5 arbres sur la propriété communale au Clos Michaud pour un montant de 620 € HT ou 724 € TTC

BATIMENT COOP CANDIDATURE POUR UN BAIL A LOCATION

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L.2121-29 et L.2241-1 ;

Vu le Code du commerce ;

Considérant qu'il appartient au Conseil Municipal d'approuver la passation de baux, d'en définir les principales caractéristiques notamment quant au bénéficiaire, à la nature, aux loyers et à la durée des baux ;

Considérant la candidature de Mme Ophélie BEL pour installer son activité artisanale et commerciale de poterie dans l'annexe de la COOP aujourd'hui vacant,

Le **conseil municipal**, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

DECIDE :

Article 1 : De louer, courant 2022 le logement communal dit « extension de la COOP » sis 24 rue de la Vallée Verte 74250 BOGEVE, d'une surface de 65 m² à Mme BEL Ophélie

Article 2 : Que le montant du loyer mensuel est fixé à 580 €, pour une durée de trois années

Article 3 : Que le loyer sera ensuite révisé au 1^{er} du mois de la date de signature de chaque année en l'indexant sur l'indice de référence des loyers publié par l'INSEE. Le premier indice de référence sera le dernier connu à la signature du bail,

Article 4 : Une caution d'un montant de la valeur d'un loyer sera demandée au locataire, lors de la prise de possession du logement,

Article 5 : Qu'un état des lieux sera dressé par la commune,

Article 6 : De mandater Monsieur le Maire pour signer le bail et toutes pièces s'y rattachant

TRAVAUX BATIMENTS ET ESPACES PUBLICS

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code de la commande publique

Vu La Loi ASAP du 23/12/2020 relevant le seuil de dispense de procédure de marché public jusqu'à 100 000€ jusqu'au 31/12/2022

M. le Maire présente un devis pour la mise en enrobé des 5 emplacements « jardinet » à l'école maternelle d'un montant de 3 845 € HT.

Le conseil Municipal, ayant délibéré, à l'unanimité, DECIDE

Article 1 : de commander la mise en enrobés des 2 jardinets au milieu de la cours de l'école maternelle et de la bordure le long de la cour de l'école

Article 2 : **CHARGE** Monsieur le maire d'effectuer la mise en concurrence

Article 3 : **AUTORISE** Monsieur le Maire signer avec l'entreprise la plus économiquement avantageuse

Article 4 : **CHARGE** Monsieur le maire d'effectuer la réalisation des travaux afférents

Le conseil Municipal est également informé de l'avancée des travaux suivants :

- Pour la place du village : l'entreprise est en attente de la livraison des pavés prévue pour mi-novembre. Un premier devis complémentaire d'Eurovia est proposé pour aire un décapage supplémentaire sur environ 10 mètres et aller jusqu'au regard du SRB (Coté église). Il sera demandé au Syndicat Rocaille Bellecombe de prendre en charge cette plus-value en compensation des linéaires de tranchés réalisées par ses soins et non enrobées. Le Conseil approuve les travaux de décapage sur 10 mètres supplémentaires pour un coût de 471,4 € HT ou 565,68 € HT.
- Pour l'esplanade de jeux : la partie arrière est réalisée (cheminement tracé), il conviendra probablement de prévoir un bout d'enrochement pour maintenir une partie du talus au vu de l'instabilité sur une petite partie du terrain. Il est proposé aux Conseillers municipaux des Jeunes présents d'étudier l'organisation sur plusieurs demi-journées d'un nettoyage des rives à débroussailler, en contrebas.

FINANCES - ENFANCE/JEUNESSE: ECOLE – CESSION DE MATERIEL SCOLAIRE ET PEDAGOGIQUE AU PROFIT DE L'ECOLE DE PEILLONNEX

Vu le Code Général des Collectivités,

Vu la délibération n° 2021 06-63 du 30 juin 2021 cédant du matériel pédagogique pour un montant de 750 € à la commune de Peillonex

Considérant que ces biens ne sont plus dans l'inventaire et ne sont pas amortissables,

Considérant que ces biens sont à destination de l'école de Peillonex,

Considérant la demande de la commune de Peillonex de s'en référer au gestionnaire de l'école soit le Syndicat Intercommunal des CRYs,

Le Conseil Municipal, ayant entendu Monsieur le Maire, à l'unanimité :

Article 1 : **DECIDE** de vendre au Syndicat Intercommunal du CRYs le matériel pédagogique ci-dessus pour un montant global de 750 € TTC

Article 2 : **DIT** que cette recette fera l'objet d'un titre au compte 7788

Article 3: **DECIDE** que cette décision annule et remplace la délibération N° 2021.06-63

Article 4: **CHARGE** Monsieur le maire de l'application de cette décision.

FINANCES : SUBVENTIONS – ATTRIBUTIONS DE SUBVENTIONS 2021 AUX ASSOCIATIONS

Vu le Code Général des Collectivités,

Considérant que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal 2020,

Considérant la proposition de la commission « *Tourisme Associations Culture Animation* » qui a étudié les demandes de subventions faites auprès de la commune,

Sur proposition de Mme l'adjointe au Maire,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Article 1 : **DECIDE d'allouer les subventions pour l'année 2021 suivantes :**

ASSOCIATION	MONTANT ATTRIBUE EN € 2021	COMMENTAIRES
Souvenir Français	200	
MFR Bonne	100	
MFR Cranves Sales	50	
La MARPA	500+300	
Les culottes courtes	768	50c / heure de garde en centre aéré / enfant
Visites Malades Etablissements Hospitaliers	100	
Détours et Contours en vallée Verte	700	
COOP Scolaires	8 740	COOP Monet : 1 640 COOP Picasso : 940 COOP Claudel : 1 775 COOP Cézanne : 1 950 COOP Pissaro : 1925 COOP (S. VISTE) 510
Ski Club Bogève	5 000	
Association Lutte contre la Faim Annemasse Agglo	50	
TOTAL	18 728	

Article 2 : **AUTORISE** Monsieur le Maire à prendre toute disposition pour son application.

Gestion Ressources Humaines

TEMPS DE TRAVAIL DEFINITION DES CYCLES DE TRAVAIL

Le conseil municipal de la commune de Bogève

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 7-1 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées ;

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, et notamment son article 47 ;

Vu le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux ;

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

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 ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;
 Vu le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;
 Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale ;
 Vu le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet
 Vu la délibération du Conseil municipal N° 2021 02 23 du 23/02/2021 instaurant le compte épargne temps ;
 Vu la demande d'avis faite auprès du comité technique ;

Considérant ce qui suit :

Rappel du contexte

Depuis la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale, la durée hebdomadaire de temps de travail est fixée à 35 heures par semaine, et la durée annuelle est de 1607 heures.

Cependant, les collectivités territoriales bénéficiaient, en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi n° 2001-2 du 3 janvier 2001.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a remis en cause cette possibilité.

En effet, l'article 47 de ladite loi pose le principe de la suppression des régimes de temps de travail plus favorables, et l'obligation, à compter du 1^{er} janvier 2022, de respecter la règle des 1607h annuels de travail.

En ce sens, en 2017, la circulaire NOR : RDFF1710891C du 31 mars 2017 relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique rappelait qu'il est « de la responsabilité des employeurs publics de veiller au respect des obligations annuelles de travail de leurs agents ».

Ainsi, tous les jours de repos octroyés en dehors du cadre légal et réglementaire qui diminuent la durée légale de temps de travail en deçà des 1607h doivent être supprimés.

Rappel du cadre légal et réglementaire

Conformément à l'article 1er du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001, « les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret du 25 août 2000 » relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat, par délibération après avis du comité technique.

Par conséquent, pour un agent à temps complet :

-la durée hebdomadaire de temps de travail effectif est fixée à 35 heures ;

-la durée annuelle de temps de travail effectif est de 1 607 heures, heures supplémentaires non comprises.

Le décompte des 1607 h s'établit comme suit :

Nombre de jours de l'année		365 jours
Nombre de jours non travaillés :		
- Repos hebdomadaire :	104 jours (52x2)	
- Congés annuels :	25 jours (5x5)	
- Jours fériés :	8 jours (forfait)	
- Total	137 jours	
Nombre de jours travaillés		(365-137) = 228 jours travaillés
Calcul de la durée annuelle		
2 méthodes :		
Soit (228 jours x 7 h) = 1596 h arrondi légalement à	→	1600 h
Ou		
Soit (228 jours/5 jours x 35h) = 1596 h arrondi légalement à	→	1600 h
+ Journée de solidarité		7 h
TOTAL de la durée annuelle		1607 h

Par ailleurs, les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- la durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1 607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) ;
- la durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- l'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Il est possible de prévoir un ou plusieurs cycles de travail, afin de tenir compte des contraintes propres à chaque service, et de rendre ainsi un meilleur service à l'utilisateur.

Lorsque le cycle de travail hebdomadaire dépasse 35 heures, c'est-à-dire que la durée annuelle du travail dépasse 1607 heures, des jours d'aménagement et de réduction du temps de travail (ARTT) sont accordés afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Le nombre de jours de repos prévus au titre de la réduction du temps de travail est calculé en proportion du travail effectif accompli dans le cycle de travail et avant prise en compte de ces jours. A cette fin, la circulaire n° NOR MFPP1202031C relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 précise que le nombre de jours ARTT attribués annuellement est de :

- 3 jours ouvrés par an pour 35h30 hebdomadaires ;
- 6 jours ouvrés par an pour 36 heures hebdomadaires ;
- 9 jours ouvrés par an pour 36h30 hebdomadaires ;
- 12 jours ouvrés par an pour 37 heures hebdomadaires ;
- 15 jours ouvrés par an pour 37h30 hebdomadaires ;
- 18 jours ouvrés par an pour 38 heures hebdomadaires ;
- 20 jours ouvrés par an pour un travail effectif compris entre 38h20 et 39 heures hebdomadaires ;
- 23 jours ouvrés par an pour 39 heures hebdomadaires.

Les agents à temps non complet ne peuvent bénéficier de jours ARTT.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail.

Considérant le protocole de la commune de Bogève applicable au 1^{er} janvier 2002 qu'il convient de mettre à jour,

Le Conseil Municipal., après en avoir délibéré, à l'unanimité, **DECIDE**

Article 1 : La suppression de tous les jours de congés non prévus par le cadre légal et réglementaire, afin de garantir le respect de la durée légale du temps de travail qui est fixée à 1607 heures, dans les conditions rappelées ci-avant.

Article 2 : Dans le respect de la durée légale de temps de travail, les services suivants sont soumis aux **cycles de travail suivants** :

Service direction, administratif et accueil (mairie, agence postale et touristique...) :

-cycle hebdomadaire : 35h par semaine sur 4 ; 4,5 ou 5 jours ;

Le Directeur ou secrétaire général verra son amplitude horaire varier en fonction des nécessités de service (réunions professionnelles, réunions de travail, réunions de conseil, permanence électorale ...). L'agent d'accueil de la mairie en charge de l'état civil pourra également voir son amplitude horaire s'adapter occasionnellement en fonction des besoins du service ; de même l'agent d'accueil de l'agence postale et en charge du tourisme est susceptible d'adapter de manière occasionnelle ses horaires en fonction des nécessités liées à son poste (réunion de travail...).

Les agents du service administratif peuvent être soumis à certaines permanences (élection, cérémonies nationales, manifestation touristique...)

Service technique (agents techniques d'entretien et nettoyage de voirie et des espaces publics, bâtiment public, petits travaux ...);

-cycle hebdomadaire : 39h par semaine sur 5 jours ;

Nombre de jours RTT : 23

Les agents du service technique peuvent être soumis à des astreintes (astreintes hivernales de décembre à mars inclus, lors des cérémonies nationales, des manifestations locales, des manifestations exceptionnelles ou inauguration) ; les périodes d'astreinte sont le jour de la manifestation et le lendemain si nécessaire.

Service enfance (périscolaire) et service de nettoyage des bâtiments publics :

-cycle de travail avec temps de travail annualisé

Les agents des services périscolaires seront soumis à un cycle de travail annuel basé sur l'année scolaire avec un temps de travail annualisé :

- 36 semaines scolaires à 40 heures sur 4 jours (soit 1 440 heures) ;

- 5,5 semaines hors périodes scolaires (entretien et nettoyage école et bâtiments publics, etc.) pour effectuer 160 heures (planning en fonction des plannings scolaires et besoin des services par exemple : 29 heures par semaine (soit 7,25 heures sur 4 jours) plus 15 heures effectuées sur 2 jours à 7,5 heures). Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes en période scolaire et variables pour les autres périodes.

Les agents du service périscolaire peuvent être soumis à certaines permanences (permanences pour nettoyage des bâtiments publics pendant la période estivale)

Article 3 : La fixation des horaires de travail des agents relève de la compétence du Maire, dans le respect des cycles définis par la présente délibération.

Article 4 : Les jours d'ARTT ne sont pas juridiquement des congés annuels, et ne sont donc pas soumis aux règles définies notamment par le décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux.

Ces jours ARTT sont pris, sous réserve des nécessités de : sous la forme de jours isolés soit 1 journée toutes les deux semaines ; ils pourront être pris de manière cumulée exceptionnellement et sur autorisation de l'autorité territoriale.

Les jours ARTT non pris au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante. Ils peuvent, le cas échéant, être déposés sur le compte épargne temps.

En cas d'absence de l'agent entraînant une réduction des jours ARTT, ces jours seront défalqués au terme de l'année civile de référence. Dans l'hypothèse où le nombre de jours ARTT à défalquer serait supérieur au nombre de jours ARTT accordés au titre de l'année civile, la déduction s'effectuera sur l'année N+1.

En cas de mobilité, un solde de tout compte doit être communiqué à l'agent concerné.

Article 5 : Pour les temps annualisés, un planning à l'année sera remis à l'agent, qui distinguera les temps travaillés, les temps de repos compensateurs et les congés annuels. En effet, en cas de maladie, seuls les congés annuels sont reportés de plein droit.

Un décompte du relevé d'heures effectués par l'agent lui sera remis afin d'assurer un suivi précis des heures.

Article 6 : la journée de solidarité s'effectuera :

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées :

- par la réduction du nombre de jours ARTT (ne concerne que les agents du service technique) ;

- par toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel.

Article 7 : l'instauration des heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail ci-dessus. Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du directeur/secrétaire de mairie. Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet, y compris les heures accomplies les dimanches et jours fériés ainsi que celles effectuées la nuit. Un système de décompte déclaratif contrôlable est mis en place.

Ces heures sont compensées par l'attribution d'un repos compensateur ou d'un dépôt sur le compte épargne temps.

Les heures supplémentaires ne concernent que les agents stagiaires, titulaires et contractuels de droit public appartenant aux grades de catégorie C et B.

Article 8 : l'instauration des heures complémentaires

Pour les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public à temps non complet. Les heures complémentaires sont « les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi à temps non complet qui ne dépassent pas la durée de travail effectif prévue à l'article 1er du décret du 25 août 2000 ». Seuls les fonctionnaires et les agents contractuels de droit public sur des emplois permanents, recrutés à temps non complet peuvent effectuer des heures complémentaires. Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du directeur/secrétaire de mairie. Un système de décompte déclaratif contrôlable est mis en place.

Il rappelle que les heures complémentaires correspondent aux heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi à temps non complet et qui ne dépassent pas trente-cinq heures par semaine.

Ces heures complémentaires peuvent être réalisées, en tout ou partie, et compensées soit sous la forme d'un repos compensateur soit elles sont rémunérées au taux normal soit elles peuvent être déposées sur un compte épargne temps

Article 9 : le nombre de jours de congés est fixé à cinq fois la durée hebdomadaire de travail. Ils sont comptabilisés en jours ouvrés (nombre de jours et demi-journées travaillées x 5) et proratisés en fonction du temps de présence des agents dans la collectivité (sur une base de douze mois), arrondis à la demi-journée supérieure.

Les jours de congés annuels devront être soldés au plus tard au mois de mars de l'année n+1 ou déposés sur le compte épargne temps de l'agent selon les conditions notifiées dans la délibération n° du

Ces jours sont majorés des jours de fractionnement (de 1 à 2 jours selon que des jours de congés sont pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre : de 5 à 7 jours pris ou 8 jours pris).

Article 10 : les modalités d'attribution des autorisations spéciales d'absence

Pour motifs familiaux (selon la liste approuvée par le comité technique du CDG74 le 01/07/2015 et Conformément à l'article 59 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 qui prévoit l'octroi d'autorisations d'absences pour les agents territoriaux) :

- Mariage ou PACS de l'agent : 5 jours*

- Mariage d'un enfant de l'agent : 2 jours*

- Décès, maladie grave du conjoint, du (ou des) enfant(s) de l'agent : 5 jours (par enfant) *

- Décès, maladie grave des père, mère, frère(s) ou sœur(s) de l'agent : 3 jours*

- Décès des grands-parents et beaux-parents de l'agent : 1 jour*

- garde d'enfant malade : 1 fois les obligations hebdomadaires de service + 1 jour (par année civile et quelques soit le nombre d'enfants de moins de 16 ans) sous réserve de nécessité de service. (Ce droit est proratisé en fonction du temps travaillé : temps non complet ou temps partiel)

**Jours ouvrables (ouvrés + les samedis)*

Article 11 : La délibération **entrera en vigueur au 1^{er} décembre 2021**. Les délibérations antérieures relatives aux cycles de travail sont abrogées à compter de cette entrée en vigueur.

MISE EN PLACE DES ASTREINTES ET PERMANENCES

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée relative aux droits et obligations des fonctionnaires ; Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ; Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ; Vu le décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur ; Vu le décret n° 2002-148 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des permanences au bénéfice de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur ; Vu le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 relatif aux modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la Fonction publique territoriale, Vu le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement Vu l'arrêté du 7 février 2002 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions en application du décret n° 2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'intérieur Vu l'arrêté du 14 avril 2015 fixant les montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement

Vu la demande d'avis faite auprès du comité technique ;

Considérant ce qui suit :

1-le conseil a mis en place des astreintes lors de ses délibérations du 10 avril 2002, 11 décembre 2013 et du 16 novembre 2016.

Sur proposition du Maire, le Conseil convient qu'il convient de mettre à jour et de compléter ces décisions. La mise en œuvre des astreintes et permanences sont en effet destinées à assurer un fonctionnement optimal des services publics dont l'intervention peut se justifier à tout moment. Il s'agit ainsi d'assurer dans des conditions adaptées la tranquillité et la sécurité publique, et de garantir la continuité des services dans les domaines où elle s'impose.

2- l'astreinte se définit comme suit :

Il s'agit d'une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail (article 2 du Décret n°2005-542)

3- La permanence se définit comme suit :

Il s'agit de l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou un lieu désigné par son chef de service, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou un jour férié, sans qu'il y ait de travail effectif ou astreintes (article 1 et 2 du Décret n°2005-542).

Le conseil municipal après en avoir délibéré ; Décide :

Article 1 : le personnel concerné par les astreintes :

Il sera possible de recourir aux astreintes pour les cadres d'emplois de la filière technique des agents de techniciens, des agents de maîtrise et des adjoints techniques du service technique de la commune et du service de restauration scolaire.

Article 2 : les modalités d'application des astreintes :

Les situations donnant lieu à astreintes et interventions sont les suivantes :

- **Déneigement de la voirie et des espaces publics.** Les périodes d'astreinte sont à la semaine du 1^{er} décembre au 31 mars
- **Lors des manifestations locales :** journée de nettoyage, fête de la musique, repas des aînés, 8 mai et 11 novembre quand ils sont organisés sur la commune, vœux du maire, cimetière. Les périodes d'astreinte sont : le jour de la manifestation et le lendemain si nécessaire.
- **A l'occasion d'astreinte de sécurité suite à un évènement soudain ou imprévu** (inondation, tempête...)

Pour l'astreinte d'exploitation liées au déneigement des voiries et des espaces publics, il sera attribué une prime d'astreinte forfaitaire qui sera versée du 1^{er} décembre au 31 mars de chaque année à selon le montant hebdomadaire en vigueur soit durant 4,33 semaines par mois et un total de 17,32 semaines pour la période considérée.

Les autres astreintes d'exploitation liées aux manifestations locales d'astreinte ainsi que les astreintes de sécurité liée à un évènement soudain sont compensées selon les taux fixés par arrêté ministériel.

En cas d'intervention pendant une période d'astreinte les agents concernés bénéficient d'un repos compensatoire tel que le prévoit les textes en vigueur.

Les jours et heures du repos compensateur sont fixés par le responsable de service, compte tenu du vœu de l'intéressé et des nécessités de service.

Article 3 : le personnel concerné par les permanences :

Il sera possible de recourir aux permanences pour les cadres d'emplois de la filière administrative des agents administratifs, rédacteurs et attachés territoriaux.

Article 4 : les modalités d'application des permanences :

Les situations donnant lieu à des permanences sont les suivantes :

Election, manifestation touristique, et autres besoins occasionnels liés à la continuité du service public

Les agents concernés par les permanences bénéficient d'un repos compensatoire tel que le prévoit les textes en vigueur (sur la base de l'arrêté du 14 avril 2015).

Les jours et heures du repos compensateur sont fixés par le responsable de service, compte tenu du vœu de l'intéressé et des nécessités de service.

Article 5 : la présente délibération annule et remplace les délibérations du 10 avril 2002, 11 décembre 2013 et du 16 novembre 2016 ;

Article 6 : Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Article 7 : Monsieur le Maire est chargé de l'application de ces décisions.

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DU PERSONNEL COMMUNAL

VU la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

VU le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

VU le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 modifié par le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales

VU l'arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

VU l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006

VU la délibération du Conseil Municipal n°2014/0031 du 21 mai 2014,

VU les crédits inscrits au budget

M. le Maire rappelle au Conseil Municipal que les agents qui se déplacent pour les besoins du service (*mission, action de formation statutaire ou de formation continue*) en dehors de leur résidence administrative et de leur résidence familiale peuvent, le cas échéant, prétendre au remboursement des frais de repas exposés dans ce cadre.

Depuis le 1^{er} janvier 2020, la prise en charge est fixée à 17,50 € par repas, qu'il s'agisse du repas du midi ou de celui du soir. Le petit-déjeuner ne saurait être pris en charge à ce titre.

Le décret n°2020-689 du 4 juin 2020 autorise les collectivités territoriales et les établissements publics locaux à déroger au remboursement forfaitaire des frais de repas et à instaurer, par délibération, un remboursement au réel, dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire (17,50 €).

Le remboursement est conditionné par la production des justificatifs de paiement (*factures, tickets*) auprès de l'ordonnateur de la collectivité. Pour rappel, aucune indemnité de repas ne peut être attribuée aux agents bénéficiant de la gratuité du repas.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Conformément à la réglementation en vigueur, DECIDE

Article 1 : En cas de déplacement y compris ceux effectués avec leur véhicule personnel pour les besoins du service à l'occasion d'une mission, d'une tournée, ou d'une formation, l'agent bénéficie de la prise en charge des frais de transport, ainsi que du remboursement des frais supplémentaires de repas et des frais d'hébergement, sur présentation de justificatifs et dans la limite des barèmes fixés par les textes en vigueur.

Article 2 : le remboursement de repas exposés à l'occasion des déplacements professionnels en dehors de la résidence administrative et de la résidence familiale, sera au réel des frais dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire.

Article 3 : En cas de présentation aux épreuves d'admissibilités ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, l'agent peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile, à l'exception de l'agent appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours après réussite des épreuves d'admissibilité.

Article 4 : cette délibération annule et remplace la délibération du Conseil Municipal n°2014/0031 du 21 mai 2014

Article 5 : Monsieur le Maire est chargé de l'application de cette décision.

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT DES BENEVOLES DE LA BIBLIOTHEQUE

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,

Vu la délibération du 27/10/2021 instaurant des indemnités de frais de déplacement pour le personnel communal,

M. Patrick CHARDON, Maire rappelle au conseil municipal que la bibliothèque municipale est gérée et animée par une équipe de bénévoles

Ces bénévoles sont amenés, dans le cadre de ce service public, à effectuer des déplacements pour le compte de la commune, en particulier pour leur formation, leurs relations avec la bibliothèque départementale de Haute-Savoie et leurs achats en librairie ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Conformément à la réglementation en vigueur,

Article 1 : **AUTORISE** le remboursement par la commune de leurs frais de déplacements, y compris ceux effectués avec leur véhicule personnel, selon les règles applicables aux fonctionnaires territoriaux ;

Article 2 : **DONNE délégation** à Monsieur le Maire pour dresser et tenir à jour la liste de ces bénévoles

Article 3 : CHARGE Monsieur le Maire de l'application de cette décision.

ATTRIBUTION DE CHEQUES CADEAUX AU PERSONNEL COMMUNAL A L'OCCASION DES FETES DE FIN D'ANNEE 2021

Vu la Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires -article 9

Vu la Loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale– article 88-1

Vu l'article L2321-2 4°bis du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la question écrite au gouvernement du 12 novembre 2013 n°21032

Vu l'avis du Conseil d'Etat en date du 23 octobre 2003 n° 369315,

VU L'ARRÊT N)10da01514 DE LA COUR ADMINISTRATIVE DE Douai en date du 27 mars 2012 ;

Le Maire propose au Conseil municipal d'attribuer des chèques cadeaux pour les fêtes de Noël 2021 au titre de l'action sociale envers les agents.

Les bénéficiaires sont : les agents titulaires et stagiaires à temps complet, non complet et à temps partiel, les agents contractuels, les agents ayant contribué aux remplacements, les étudiants ayant effectué leur stage professionnel annuel sur l'année au sein des services. Le Maire propose d'attribuer des chèques cadeaux de 60 à 70 € par personne.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité,

Article 1 : **APPROUVE** l'attribution de chèque cadeaux au personnel pour le Noël 2021 pour un montant unitaire de 70€,

Article 2 : **ENONCE** que les crédits nécessaires seront prélevés sur l'article 6232,

Article 3 : **CHARGE** Monsieur le Maire de l'exécution de cette décision.

QUESTIONS DIVERSES

Le Conseil est informé :

- Concernant le Syndicat des Brasses : des préventes de forfaits saison en cours avec une augmentation de 19% de forfaits de ski de fond et une baisse pour l'instant des ventes des forfaits de ski alpin ; de la mise en place du nouveau tapis à Chaîne d'Or, de la gestion par le syndicat du restaurant « le panoramique », de l'installation de wc publics à Plaine Joux et du lancement d'une étude pour le développement d'activités pendant les 4 saisons ; concernant la gestion, le syndicat est toujours en attente d'une réponse de l'URSSAF quant à la demande de remise des majorations, l'équipe des saisonniers est presque (80%) au complet mais dans l'attente des obligations et contraintes liées au pass sanitaire. Le conseil, ayant pris connaissance de la demande de M. Valentin, propose que M. le Président du SI des Brasses intervienne lors de la prochaine séance du Conseil.
- Du lancement par Mme JULLIARD des travaux d'élaboration du prochain bulletin municipal ; le conseil donne un avis favorable à la transmission du planning annuel des manifestations de la commune à l'occasion des vœux du Maire ;
- De l'arrêté du Maire confiant la mise en œuvre du dispositif de signalement et de traitement des actes de violence, de discrimination de harcèlement sexuel ou moral et d'agissements sexistes au CDG74 ;

Le conseil décide également de fixer les vœux du Maire le 15 janvier 2022 à 18h00.

Le repas du personnel et du conseil de fin d'année est prévu le 17/12/2021.

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 22H10.

**Monsieur le Maire
Patrick CHARDON**

Monsieur le secrétaire de séance,