



CONSEIL MUNICIPAL
Vendredi 24 novembre 2023 à 19h00
- PROCES VERBAL -

Le vingt-quatre novembre deux mille vingt-trois, à dix-neuf heures, le conseil municipal, légalement convoqué, s'est réuni en mairie sous la présidence de M. Dominique COLLIARD, Maire,

Etaients présents : M. Dominique COLLIARD, M. Daniel COLLOMB, Mme Corinne ANDRIOLLO, Mme Claudine GROS, M. Philippe VERJUS, M. Paul GUILLARD, Mme Sylvie GERMANAZ, M. François DUNAND, M. Olivier BOGNIER, Mme Aurore BRUNOD, M. Jean-Paul BALCELLS, Mme Sylvie MONEY, M. David JUGAND (à partir de la délibération DEL-2023-10-011), M. Sylvain JUGAND, M. Daniel AMATI, M. Guillaume DUQUESNOY, Mme Mandy SPADA, Mme Christelle DUCOGNON, Mme Ghislaine MORARD, Mme Karine MARGUERETTAZ.

Absents excusés : M. Jean-Christophe NIEMAZ, Mme Mireille RUFFIER-POUPELLOZ, Mme Danièle REY, Mme Anne-Sophie JAY, M. Didier ANSELME, Mme Sylvie MARQUES MARTINS, M. Bernard GSELL.

Absents : M. David JUGAND (y compris la délibération DEL-2023-10-010)

Pouvoirs : M. Jean-Christophe NIEMAZ à M. Olivier BOGNIER, Mme Mireille RUFFIER-POUPELLOZ à Mme Aurore BRUNOD, Mme Danièle REY à M. David JUGAND (à partir de la délibération DEL-2023-10-011), M. Didier ANSELME à Mme Ghislaine MORARD, M. Bernard GSELL à Mme Karine MARGUERETTAZ.

Secrétaire de séance : M. Jean-Paul BALCELLS

Nombre de conseillers :

En exercice : 27	Quorum : 14	Présents :	Votants :
		19 (y compris la délibération DEL-2023-10-010)	23 (y compris la délibération DEL-2023-10-010)
		20 (à partir de la délibération DEL-2023-10-011)	24 (à partir de la délibération DEL-2023-10-011)

Date de convocation : 16 novembre 2023

Date d'affichage : 17 novembre 2023

M. le Maire rappelle que la séance du conseil municipal a été reportée d'une semaine en raison de la situation de crise traversée par la commune suite à la crue torrentielle du 14 novembre 2023.

Ces 10 derniers jours ont été éprouvants pour tous. Il fera un état de la situation en fin de séance.

Désignation du secrétaire de séance

M. Jean-Paul BALCELLS est désigné secrétaire de séance, selon le principe de l'ordre alphabétique décidé lors de la séance du conseil municipal du 4 février 2022.

Approbation du procès-verbal du conseil municipal du 20 octobre 2023

Le procès-verbal du 20 octobre 2023 est approuvé à l'unanimité.

DELEGATIONS DE SERVICE PUBLIC

DEL-2023-10-001 : Approbation du choix du Délégué et de la politique tarifaire pour l'exploitation du bar-restaurant de la Maison de Celliers

M. Daniel COLLOMB, adjoint au Maire en charge des finances,

Rappelle au conseil municipal sa délibération DEL-2023-06-002 en date du 9 juin 2023 par laquelle il a approuvé le principe du renouvellement de la délégation de service public pour l'exploitation du bar-restaurant de la Maison de Celliers, et a mandaté M. le Maire pour engager une procédure de publicité et de mise en concurrence conformément au Code de la commande publique et au Code général des collectivités territoriales.

Rappelle qu'au terme de la procédure de publicité et de mise en concurrence, c'est-à-dire le 4 septembre 2023, aucun dossier de candidature et d'offre n'a été déposé sur la plateforme sécurisée de la Commune, et que, face à cette situation, le conseil municipal, par sa délibération DEL-2023-08-017, du 15 septembre 2023, a déclaré la procédure de publicité et de mise en concurrence sans suite.

Rappelle que, par la même délibération, le conseil municipal l'a mandaté pour solliciter directement des opérateurs économiques susceptibles d'assurer la continuité de ce service public en vue de conclure un contrat de concession sans publicité ni mise en concurrence préalables comme le permet le Code de la commande publique lorsqu'aucune candidature ou offre n'ont été déposées au terme de la procédure de publicité et dès lors que les conditions initiales prévues dans le cahier des charges de la procédure antérieure ne sont pas substantiellement modifiées.

Indique que sur le mandat du conseil municipal, il a adressé à Mme Rachel VILLEMINE, l'actuelle délégataire, un document de consultation identique en tout point à celui de la procédure infructueuse, concernant les attentes et les exigences de la commune concernant l'exploitation du bar-restaurant de la Maison de Celliers, et que cette dernière a remis un dossier de candidature et d'offre complet.

Indique qu'au terme des discussions avec Mme Rachel VILLEMINE, il appartient maintenant au conseil municipal d'approuver le choix du Délégué qu'il propose.

Propose, au regard de son rapport transmis au conseil municipal présentant notamment le déroulement de la procédure, le choix de Mme Rachel VILLEMINE en tant que Délégué de l'exploitation du bar-restaurant de la Maison de Celliers.

Présente les principales caractéristiques de la convention de délégation de service public :

- L'objet de la délégation de service public : l'exploitation du bar-restaurant « Le Rognolet » de la Maison de Celliers
- La durée de la convention : 5 ans, du 1^{er} décembre 2023 au 30 novembre 2028.
- Les missions du Délégué comprenant :
 - L'exploitation du bar-restaurant qui comprend le développement d'une offre de cuisine traditionnelle de saison et de restauration rapide, adaptée à la diversité des clientèles.
 - La présence d'un plat du jour ;
 - L'établissement de cartes permanentes succinctes (viandes, salades) ;
 - Des plats de saison hivernale et estivale.
 - Le service de bar sera assuré au moyen d'une licence de débits de boissons de 4^e catégorie mise à disposition par la commune.
 - Le Délégué pourra organiser des événements et/ou assurer une mission de traiteur pour des événements organisés dans la salle polyvalente du bâtiment.
- La promotion et la commercialisation du bar-restaurant qui consiste à élaborer des documents commerciaux et à assurer des actions de promotion et de commercialisation du bar-restaurant.
- L'accueil des visiteurs en leur fournissant des informations, notamment sur les potentialités touristiques du territoire, en fonction de leurs besoins.
- Les périodes et les horaires d'ouverture : en période habituelle, le bar-restaurant est ouvert de 9h à 18h. Le restaurant est ouvert le soir sur réservation. En période touristique (mi-décembre à mi-avril et en juillet et août), le bar-restaurant sera ouvert midi et soirs, 7 jours sur 7 ;
- Le respect des normes et réglementations d'hygiène et de sécurité relatives aux activités déléguées ;
- L'embauche par le Délégué du personnel en nombre et en qualification suffisants pour le bon fonctionnement de l'activité déléguée ;

- La répartition des charges d'entretien courant et du gros entretien entre le Délégué et la Commune ;
- Le renouvellement par le Délégué des biens qu'il fournit et du petit matériel mis à disposition par la Commune ;
- Les tarifs du service qui seront proposés par le Délégué et approuvés par le Conseil municipal ;
- La prise en charge par le Délégué de toutes les charges de gestion du service, à savoir les frais de personnel, les frais d'assurance, les frais d'entretien courant des biens mis à disposition, les frais de nettoyage, les frais d'abonnement et de fournitures ainsi que les impôts et les taxes de toute nature à l'exception de la taxe foncière ;
- Les conditions financières :
 - Le paiement d'une redevance annuelle comprenant une part fixe de 2 400 € HT par an et une part variable calculée sur la base de 4,5% du chiffre d'affaires HT
 - Le versement d'un dépôt de garantie de 1042€.

Invite le conseil municipal à approuver :

- Le choix de Madame Rachel VILLEMIN en qualité de Délégué de service public pour l'exploitation du bar-restaurant de la Maison de Celliers ;
- La politique tarifaire proposée par Madame Rachel VILLEMIN

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

VU les articles L. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales ;

VU la partie sur les concessions du Code de la commande publique ;

VU le rapport de M. le Maire ;

VU la politique tarifaire proposée ;

VU l'exposé de M. Daniel COLLOMB, adjoint au Maire en charge des finances ;

- approuve le choix de Mme Rachel VILLEMIN en qualité de Délégué de service public pour l'exploitation du bar-restaurant de la Maison de Celliers
- autorise M. le Maire à signer la convention de délégation de service public avec Mme Rachel VILLEMIN ainsi que tous les actes subséquents nécessaires à sa mise en œuvre
- approuve la politique tarifaire proposée
- mandate M. le Maire pour accomplir toutes les formalités de publicité liées à la signature du contrat

DEL-2023-10-002 : Approbation du choix du Délégué et de la politique tarifaire pour l'exploitation des hébergements touristiques de Nâves – Gîte de Fontaine et studio du bâtiment de la Maison de Nâves

M. le Maire,

Rappelle au conseil municipal sa délibération DEL-2023-06-001 en date du 9 juin 2023, par laquelle il a approuvé le principe du renouvellement de la délégation de service public pour l'exploitation des hébergements touristiques de Nâves, aux risques et périls du Délégué, et a mandaté M. le Maire pour engager une procédure de publicité et de mise en concurrence conformément au Code de la commande publique et au Code général des collectivités territoriales.

Indique qu'au terme de cette procédure, il appartient maintenant au conseil municipal d'approuver le choix du Délégué qu'il propose.

S'appuie sur le rapport qu'il a établi pour rappeler les différentes étapes de la procédure :

- La publication d'un avis de concession dans le Journal d'annonces légales « Le Dauphiné Libéré » édition de Savoie le 23 juin 2023 ;
- La date de réception des candidatures et des offres fixée le 4 septembre 2023 à 12 heures ;
- La réception d'un seul dossier dans les délais et par voie dématérialisée, à savoir celle de l'association « Maison de la Montagne de Nâves » ;
- L'agrément de la candidature et l'analyse de l'offre par la Commission de délégation de service public lors de sa séance du 17 septembre 2023 (le procès-verbal de l'agrément de

la candidate et de l'analyse de l'offre a été annexé au rapport du Maire transmis au conseil municipal) ;

- La phase de négociation, engagée avec le candidat sur la base de l'avis de la Commission, afin de faire préciser certains aspects de son offre.

Propose, à la lumière de ce rapport, l'association « Maison de la Montagne de Nâves » comme Déléataire de service public pour l'exploitation des hébergements touristiques de Nâves, au motif que son offre correspond aux attentes de la Commune exprimées dans le dossier de consultation.

Présente les principales caractéristiques de la convention de délégation de service public :

1. L'objet de la délégation de service public : l'exploitation des hébergements touristiques de Nâves – Gîte de Fontaine et studio du bâtiment de la Maison de Nâves
2. La durée de la convention : 6 ans, du 1^{er} décembre 2023 au 30 novembre 2029
3. Les missions du Déléataire, comprenant :
 - L'hébergement touristique, c'est-à-dire :
 - Assurer l'accueil des clients à leur arrivée ;
 - Établir des états des lieux d'entrée et de sortie ;
 - Nettoyer et entretenir les hébergements ;
 - Proposer des prestations annexes commercialisées (forfait ménage, location de draps, de linge, ...).
 - L'accueil et l'information des visiteurs, notamment en les renseignant sur les potentialités de la région en délivrant l'information la plus complète concernant les animations, les événements et les différents services et activités du territoire ;
 - La promotion et la commercialisation des hébergements touristiques.
4. Les biens complémentaires fournis par le candidat : une balançoire et un abri de terrasse amovible, en 2024, pour un montant estimé à 6 500€
5. Les périodes et les horaires d'ouverture : 12 mois sur 12, étant précisé que le studio du bâtiment de La Maison de la Montagne peut être mis à disposition des salariés saisonniers ou des stagiaires de l'association
6. Le respect des normes et réglementations d'hygiène et de sécurité relatives aux activités délégués
7. L'embauche par le Déléataire du personnel en nombre et en qualification suffisants pour le bon fonctionnement de l'activité déléguée
8. La répartition des charges d'entretien courant et du gros entretien entre le Déléataire et la Commune
9. Le renouvellement par le Déléataire des biens qu'il fournit et du petit matériel mis à disposition par la Commune
10. Les tarifs du service qui sont proposés par le Déléataire et approuvés par le Conseil municipal
11. La prise en charge par le Déléataire de toutes les charges de gestion du service dont les frais de personnel, les frais d'assurance, les frais d'entretien courant des biens mis à disposition, les frais de nettoyage, les frais d'abonnement et de fournitures ainsi que les impôts et les taxes de toute nature à l'exception de la taxe foncière
12. Les conditions financières :
 - Le paiement d'une redevance annuelle comprenant une part fixe de 1 200€ par an et une part variable calculée sur la base de 10% du chiffre d'affaires sur les locations réalisées (hors taxe de séjour et prestations annexes commercialisées) sur la part du chiffre d'affaires supérieure à 12 000€
 - Le versement d'un dépôt de garantie de 1000€

Invite le conseil municipal à approuver :

- Le choix de l'association « Maison de la Montagne de Nâves » en qualité de Déléataire de service public pour l'exploitation des hébergements touristiques de Nâves
- La politique tarifaire du Déléataire

M. Bernard GSELL interroge sur le montant de la part fixe qui paraît faible.

M. le Maire répond qu'il s'agit de la part fixe et qu'une part variable est prévue, fonction du chiffre d'affaire réalisé.

M. Olivier BOGNIER précise qu'au-delà de la gestion des hébergements touristiques, l'association assure l'animation de la commune déléguée.

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

VU les articles L. 1411-1 et suivants du Code général des collectivités territoriales

VU la partie sur les concessions du Code de la commande publique

VU le rapport du Maire

VU la politique tarifaire proposée par le Délégué

VU l'exposé de M. le Maire

- approuve le choix de l'association « Maison de la Montagne de Nâves » en qualité de Délégué de service public pour l'exploitation des hébergements touristiques de Nâves
- autorise M. le Maire à signer la convention de délégation de service public avec l'association « Maison de la Montagne de Nâves », ainsi que tous les actes subséquents nécessaires à sa mise en œuvre
- approuve la politique tarifaire proposée
- mandate M. le Maire pour accomplir toutes les formalités de publicité liées à la signature du contrat

DEL-2023-10-003 : Approbation du principe de renouvellement de la délégation de service public du gîte de la Lauzière de Celliers

M. le Maire,

Rappelle que la commune est propriétaire, à Celliers, d'un bâtiment qu'elle a réhabilité en 2009 en gîte communal pour répondre aux besoins en hébergement touristique générés par la création et la mise en service de la télécabine de Celliers.

Rappelle que, pour l'exploitation de ce gîte, dont la présence à Celliers revêt pour la commune un intérêt public local, cette dernière a choisi le mode de gestion déléguée (la délégation de service public) qui lui permettait d'encadrer et contrôler l'activité (de manière à garantir la qualité des prestations ainsi que les périodes de commercialisation du gîte) tout en s'attachant le concours d'un partenaire exploitant.

Expose que le terme de la dernière convention de délégation de service public passée avec l'association du Gîte de la Lauzière est fixé au 30 avril 2024.

Expose que si la commune souhaite maintenir le mode de gestion déléguée, il convient d'engager dès à présent la procédure de renouvellement de la délégation de service public. Par ailleurs, en application de l'article L. 1411-4 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal doit préalablement se prononcer sur le principe de renouvellement de la délégation de service public pour l'exploitation du Gîte de la Lauzière, et ce, sur la base d'un rapport présentant notamment les caractéristiques des prestations que devra assurer le futur délégué.

Donne lecture du rapport préparatoire à la délégation de service public qui expose les motivations de la commune, et présente les caractéristiques des prestations qui seraient demandées au délégué, si le mode de gestion déléguée était retenu, ainsi que les conditions et les modalités d'exploitation envisageables pour cette activité.

Rappelle qu'en application du Code de la commande publique, toute passation ou renouvellement de délégation de service public doit être précédée de l'organisation d'une procédure de publicité et de mise en concurrence permettant de recueillir des offres concurrentes.

Expose qu'il y a lieu de se prononcer sur le maintien de l'exploitation du Gîte de la Lauzière dans un cadre délégué.

Invite le conseil municipal, dans ce cadre et en vertu de l'article L. 1411-4 du Code général des collectivités territoriales à se prononcer sur le maintien du mode de gestion délégué pour le gîte de la Lauzière et donc sur le renouvellement de la délégation au moyen d'une convention de délégation de service public ;

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1411-1 et suivants, et R. 1411-1 et suivants ;

Vu les dispositions de la troisième partie du Code de la commande publique relative aux contrats de concession ;

Vu l'exposé de M. le Maire ;

Vu le rapport préparatoire à la délégation.

- approuve le maintien du mode de gestion délégué pour le gîte de la Lauzière et le renouvellement de la délégation au moyen d'une convention de délégation de service public ;
- mandate M. le Maire pour engager toutes les formalités à cet effet, et notamment la procédure de publicité et de recueil des candidatures et des offres selon les modalités prévues à la troisième partie du Code de la commande publique concernant les concessions, à savoir l'insertion d'un avis de concession dans une publication habilitée à recevoir des annonces légales, et le cas échéant, dans une revue ou tout autre support spécialisé.

DEL-2023-10-004 : Approbation du principe de renouvellement de la délégation de service public de la piscine de Doucy-station

M. Daniel COLLOMB, adjoint au Maire en charge des finances,

Rappelle que la commune est propriétaire de la piscine de Doucy-Station, qui fonctionne en période estivale les mois de juillet et d'août.

Rappelle que, pour la gestion saisonnière de cet équipement, la commune s'est toujours attachée le concours de partenaires professionnels dans le cadre de conventions de délégation de service public.

Expose que le terme de la dernière convention de délégation de service public passée avec la SAS VACANCEOLE est fixé au 1^{er} juin 2024.

Expose que si la commune souhaite maintenir le mode de gestion déléguée, il convient d'engager dès à présent la procédure de renouvellement de la délégation de service public. Par ailleurs, en application de l'article L. 1411-4 du Code général des collectivités territoriales, le conseil municipal doit préalablement se prononcer sur le principe de renouvellement de la délégation de service public pour la piscine de Doucy-Station, et ce, sur la base d'un rapport présentant notamment les caractéristiques des prestations que devra assurer le futur délégataire.

Donne lecture du rapport préparatoire à la délégation de service public qui expose les motivations de la commune, et présente les caractéristiques des prestations qui seraient demandées au délégataire, si le mode de gestion délégué était retenu, ainsi que les conditions et les modalités d'exploitation envisageables pour cette activité.

Rappelle qu'en application du Code de la commande publique, toute passation ou renouvellement de délégation de service public doit être précédée de l'organisation d'une procédure de publicité et de mise en concurrence permettant de recueillir des offres concurrentes.

Expose qu'il y a lieu de se prononcer sur le maintien de l'exploitation de la piscine de Doucy-Station dans un cadre délégué.

Invite le conseil municipal, dans ce cadre et en vertu de l'article L. 1411-4 du Code général des collectivités territoriales à se prononcer sur le maintien du mode de gestion délégué pour la piscine de Doucy-Station et donc sur le renouvellement de la délégation au moyen d'une convention de délégation de service public.

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, en l'absence de Mme Sylvie GERMANAZ qui ne prend part au vote, le conseil municipal, à l'unanimité :

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L. 1411-1 et suivants, et R. 1411-1 et suivants

Vu les dispositions de la troisième partie du Code de la commande publique relative aux contrats de concession

Vu l'exposé de M. Daniel COLLOMB, adjoint au Maire en charge des finances

Vu le rapport préparatoire à la délégation

- approuve le maintien du mode de gestion déléguée pour la piscine de Doucy-Station et le renouvellement de la délégation au moyen d'une convention de délégation de service public
- mandate M. le Maire pour engager toutes les formalités à cet effet, et notamment la procédure de publicité et de recueil des candidatures et des offres selon les modalités prévues à la troisième partie du Code de la commande publique concernant les concessions, à savoir l'insertion d'un avis de concession dans une publication habilitée à recevoir des annonces légales, et le cas échéant, dans une revue ou tout autre support spécialisé

AFFAIRES FINANCIERES

DEL-2023-10-005 : Approbation de la convention de reversement de la fiscalité collectée sur les zones d'activités économiques entre la commune de La Léchère et la Communauté de Communes des Vallées d'Aigueblanche

M. Daniel COLLOMB, adjoint au Maire en charge des finances, rappelle que la Communauté de Communes des Vallées d'Aigueblanche (CCVA) exerce, conformément à l'article L. 5216-5-1° du Code général des collectivités territoriales, la compétence de développement économique, ce qui comprend notamment la création, l'aménagement, l'entretien et la gestion des zones d'activités économiques.

Les communes des Avanchers-Valmorel, de Grand-Aigueblanche et de la Léchère collectent une part communale de la contribution économique territoriale et de la taxe foncière sur les propriétés bâties sur les zones d'activités économiques installées sur leurs territoires.

La loi n°80-10 du 10 janvier 1980 portant aménagement de la fiscalité directe locale permet aux groupements de communes qui créent ou gèrent des zones d'activités économiques de conclure une convention avec leurs communes membres visant à reverser tout ou partie de la part communale de la fiscalité issue des zones d'activités économiques, c'est-à-dire la taxe professionnelle et la taxe foncière sur les propriétés bâties.

Le reversement de la fiscalité permet aux groupements de communes, quand ils sont les seuls compétents dans le domaine, de bénéficier de la fiscalité collectée dans les zones d'activités économiques de manière à financer leurs dépenses, notamment celles liées à la compétence actions de développement économique comprenant la promotion du tourisme.

Ainsi, une convention de reversement de la fiscalité a été conclue entre la CCVA et ses communes membres en décembre 2004.

Or, la loi de finances pour 2010 a supprimé la taxe professionnelle et l'a remplacée par la contribution économique territoriale (CET). Cette même CET va évoluer du fait de la disparition actée en loi de finances 2023 d'une de ses composantes, à savoir la cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE). A compter de 2023, seule demeure la cotisation foncière des entreprises (CFE). De fait, la convention de 2004 qui faisait référence à la taxe professionnelle est désormais caduque et ne permet plus d'effectuer ces reversements.

Par conséquent, il a été décidé, en accord avec les communes, de rédiger une nouvelle convention intégrant la cotisation foncière des entreprises en plus de la taxe foncière sur les propriétés bâties.

La convention prévoit le reversement d'une part forfaitaire des impôts collectés sur les zones d'activités économiques.

Pour l'année 2023, le montant des reversements est établi comme suit :

- Pour Grand-Aigueblanche 10 515 €

- Pour Les Avanchers-Valmorel 213 783 €
- Pour La Léchère 25 702 €

Chaque année, le montant de la part forfaitaire reversée par chaque commune est indexé sur le taux d'évolution des valeurs locatives des locaux professionnels constaté l'année précédente.

Vu les statuts de la CCVA approuvés par arrêté préfectoral du 19 décembre 2016

Vu la loi n°80-10 du 10 janvier 1980 portant aménagement de la fiscalité directe locale notamment les articles 11 et 29

Vu le projet de convention de reversement de la fiscalité collectée sur les zones d'activités économiques

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

- approuve le principe du reversement d'une fraction de la part communale de la cotisation foncière des entreprises et de la taxe foncière sur les propriétés bâties collectées sur les zones d'activités économiques, tel que présenté dans le projet de convention
- approuve le projet de convention
- autorise M. le Maire ou son représentant à signer ladite convention, tout acte, tout document, à engager toute opération budgétaire, à prendre toute décision et à effectuer toute démarche relative à la mise en œuvre de la présente délibération.

DEL-2023-10-006 : Valorisation des Certificats d'Economie d'Energie (CEE)

M. le Maire donne lecture au conseil municipal de la proposition du SDES, consistant à lui confier la gestion des Certificats d'Economie d'Energie (CEE) issus de travaux d'efficacité énergétique réalisés par la commune sur son patrimoine, afin de les regrouper avec d'autres opérations.

Différents scénarii sont proposés par le SDES, notamment en fonction de la date d'engagement des opérations. Aussi, le principe de la valorisation financière de ces CEE au bénéfice de la collectivité repose sur des modalités définies dans la convention de valorisation des CEE.

Cette convention pluriannuelle, à établir entre le SDES et la commune, définit les attributions des parties et décrit les différentes procédures applicables.

La commune conserve la possibilité de réserver son choix sur les opérations pour lesquelles elle envisage ou non de confier la gestion de ses CEE au SDES. Ce n'est que lorsque ce choix est arrêté que les dossiers concernés et la gestion des CEE afférents ne peuvent plus être confiés à une autre collectivité ou un autre organisme.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- approuve le principe de confier au SDES la valorisation des CEE
- autorise M. le Maire à signer ladite convention et ses avenants éventuels, et à fournir au SDES tous les documents nécessaires à son exécution
- autorise M. le Maire à définir les opérations susceptibles d'être confiées au SDES pour la valorisation des CEE.

MARCHES PUBLICS

DEL-2023-10-007 : Avenant n°2 au marché de maîtrise d'œuvre des travaux de mise en séparatif des eaux usées – renouvellement du réseau d'AEP – enfouissement des réseaux secs – secteur de Doucy

M. le Maire rappelle au conseil municipal qu'il est envisagé de réaliser un programme d'enfouissement du réseau de distribution publique d'électricité existant sous compétence et maîtrise d'ouvrage du SDES, auquel il convient d'associer l'enfouissement des réseaux d'éclairage public et de télécommunication.

A cette occasion, il est rappelé la compétence du SDES en tant qu'Autorité Organisatrice de la Distribution d'Electricité (AODE) et à l'exercice de la maîtrise d'ouvrage des travaux d'enfouissement des réseaux de distribution publique d'électricité HTA et BT existants, réseaux exploités par Enedis dans le cadre de la Convention de concession signée le 20 mars 2020.

L'opération concernée est située secteur DOUCY - Linéaire BT de 2190 ml (Réalisation en 4 tranches).

A ce titre, les procédures déjà engagées par la commune sur cette opération, sont :

- ▶ L'Acte d'Engagement signé le 19 avril 2023 confiant la maîtrise d'œuvre de cette opération à la Société ETI.

Dans ce cadre, il convient donc d'opérer un transfert partiel du marché de maîtrise d'œuvre vers le SDES, à savoir uniquement les missions concernant les réseaux secs, et ce en autorisant M. le Maire à signer l'avenant tripartite commune / SDES / Société ETI de transfert partiel d'un marché de maîtrise d'œuvre ;

La commune a confié au SDES la maîtrise d'ouvrage des travaux sur les réseaux d'éclairage public et de télécommunication sur cette opération.

Un groupement de commande a été constitué pour la réalisation de travaux coordonnés sur les réseaux secs, les réseaux humides et un aménagement de voirie. Une convention de groupement de commande signée entre le SDES, la commune et la communauté de communes des vallées d'Aigueblanche définit les modalités de fonctionnement de ce groupement.

Après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- approuve l'avenant n°2 de transfert partiel vers le SDES, du marché de maîtrise d'œuvre précité et signé avec la société ETI
- autorise M. le Maire ou son représentant à signer cet avenant ou tout document, à engager toute opération budgétaire, à prendre toute décision et à effectuer toute démarche relative à la mise en œuvre de la présente délibération.

DEL-2023-10-008 : Avenant n°1 lot 4 « Plâtrerie – peintures – revêtements de sol et mur » - marché « Construction d'un chalet d'alpage dédié aux bergers – les Ladettes »

M. le Maire présente au conseil municipal la proposition d'avenant pour modification du prix des matériaux et des travaux supplémentaires sur le chalet d'alpage dit « LES LADETTES »

Lot 4 : Plâtrerie – peintures – revêtements de sol et mur

Titulaire : LAISSUS – 89 ALLEE DES PEUPLIERS – ZAC DE LA PETITE PRAIRIE – 73 2360 GRAND AIGUEBLANCHE

Suite au compte rendu de la réunion de chantier du 7 novembre 2023, une demande est faite pour modifier des travaux de ce lot (suppression lasure de l'escalier intérieure – ajout de plinthes et travaux supplémentaire dans la salle de bains)

Ces modifications entraînent une moins-value de 1 100 € HT et une plus-value de 9 635,74 € HT soit un total de plus-value égal à 8 535,74 € HT

Montant initial du marché HT : 24 000,00 €

Montant total du marché HT : 32 535,74 €

Soit un pourcentage d'écart introduit par l'avenant de : 35,56 %

Le Conseil Municipal, après en avoir pris connaissance et en avoir délibéré, à l'unanimité :

- approuve l'avenant n°1 au lot 4 du marché « CONSTRUCTION D'UN CHALET D'ALPAGE DEDIE AUX BERGERS LES LADETTES »
- autorise M. le Maire ou son représentant à signer cet avenant ou tout document, à engager toute opération budgétaire, à prendre toute décision et à effectuer toute démarche relative à la mise en œuvre de la présente délibération.

MICRO CENTRALES

DEL-2023-10-009 : Projet de microcentrale à Pussy – autorisation de dépôt du dossier de demande d'autorisation environnementale et installation d'une plateforme de stockage de matériels et installation de chantier

M. le Maire rappelle que, dans le cadre de son projet de développement d'un aménagement hydroélectrique du torrent de Pussy et suite aux conclusions de la commission, la société

DAMONA a signé avec la Commune de La Léchère un protocole d'accord en date du 25 février 2020.

L'étude d'impact a été finalisée par la société DAMONA. Celle-ci valide la faisabilité technique, environnementale et financière du projet.

Dans le cadre des travaux de construction du bâtiment de la centrale localisée en rive gauche du torrent au niveau du pont de la route du Crey, les entreprises auront besoin d'un espace pour stocker provisoirement les matériels, poser un bungalow et des toilettes de chantier.

La société DAMONA doit en outre déposer le dossier de demande d'autorisation environnementale auprès des services de l'Etat.

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, le conseil municipal, à l'unanimité :

- valide, conformément aux stipulations du protocole d'accord, la construction de la centrale sur le torrent de Pussy
- autorise la société DAMONA à déposer en son nom et à ses frais le dossier de demande d'autorisation environnementale auprès de la Direction Départementale des Territoires
- autorise les entreprises titulaires du lot de construction de la centrale à utiliser provisoirement la plateforme en rive droite du torrent, cadastrée XK16, afin de stocker les matériaux et installations de chantier ; les entreprises s'engagent à remettre cette plateforme en état à l'issue des travaux

TRAVAUX

DEL-2023-10-010 : Convention technique avec le Département pour l'aménagement d'un plateau surélevé à Petit-Cœur - RD 93

M. le Maire expose au conseil municipal les travaux en cours de réalisation par la commune sur la RD 93 à Petit-Cœur (rue Saint Eusèbe de Cors), consistant en l'aménagement d'un plateau surélevé et d'une bande piétonne ainsi que la mise en place de la signalisation verticale correspondante et le marquage au sol.

Une convention a été établie par le Département de la Savoie fixant les conditions d'occupation du domaine public routier départemental par la collectivité ainsi que les modalités de réalisation, de gestion et d'entretien des ouvrages.

Cette convention est conclue pour une durée égale à la durée de vie des équipements.

Cet exposé entendu et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- approuve les termes de la convention technique proposée par le Conseil Départemental de la Savoie,
- autorise M. le Maire ou son représentant à signer la convention correspondante, tout acte, tout document, à engager toute opération budgétaire, à prendre toute décision et à effectuer toute démarche relative à la mise en œuvre de la présente délibération.

RESSOURCES HUMAINES

19h45 : arrivée de M. David JUGAND

DEL-2023-10-011 : Organisation du temps de travail des agents de la commune de La Léchère

Vu le code général de la fonction publique et notamment l'article L. 611-2 ;

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 des articles L.611-2 et L.621-5 du code général de la fonction publique et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 19/10/2023 ;

Considérant que depuis la création de la commune nouvelle de La Léchère au 1^{er} janvier 2019, l'organisation du temps de travail n'a pas fait l'objet d'une délibération,

Considérant que dans le cadre de l'élaboration du règlement intérieur de la collectivité, il y a lieu de définir l'organisation du temps de travail des agents,

Considérant la nécessité de déterminer les conditions d'exercice du temps de travail des agents au sein de la collectivité.

M. le Maire propose, conformément à l'article L. 611-2 du code général de la fonction publique, d'organiser le temps de travail des agents de la collectivité dans les conditions précisées ci-dessous à compter du 1^{er} janvier 2024.

Champs d'application - Agents concernés

La présente délibération vise à définir les règles qui régissent l'organisation et les conditions d'exécution du travail au sein de la collectivité.

Sont concernés par les dispositions suivantes : les agents titulaires, stagiaires, contractuels, à temps complet, non complet ou temps partiel, des catégories A, B et C.

Durée du travail

La durée légale annuelle de travail effectif est de 1607 heures, incluant la journée de solidarité de 7 heures.

Au regard des missions des différents services, une durée de travail propre à chaque service a été mise en œuvre dans la collectivité :

Service administratif :

- ❖ 35 heures hebdomadaires pour un temps complet sur 5 jours (cycle de travail de base)
- ❖ 37 heures hebdomadaires pour un temps complet sur 5 jours compensées par l'octroi de 12 jours d'Aménagement et Réduction du Temps de Travail (ARTT)
- ❖ 38 heures hebdomadaires pour un temps complet sur 5 jours compensées par l'octroi de 18 jours d'Aménagement et Réduction du Temps de Travail (ARTT)
- ❖ 39 heures hebdomadaires pour un temps complet sur 5 jours compensées par l'octroi de 23 jours d'Aménagement et Réduction du Temps de Travail (ARTT)

Service technique (atelier) :

- ❖ 39 heures hebdomadaires pour un temps complet sur 4,5 jours compensées par l'octroi de 23 jours d'Aménagement et Réduction du Temps de Travail (ARTT)

Service scolaire et périscolaire :

Temps de travail annualisé pour les agents du service scolaire et périscolaire, alternant des périodes de forte activité et de faible activité

Police Municipale :

- ❖ 35 heures hebdomadaires pour un temps complet sur 4,5 jours ou 5 jours

Temps de travail effectif

Le temps de travail s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles (article 2 du 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'État et dans la magistrature).

Les absences liées à l'exercice du droit syndical et le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle sont considérés comme du temps de travail effectif.

Le temps exclu du temps de travail effectif comprend notamment :

- la pause méridienne, d'une durée de 45 minutes minimum, au cours de laquelle l'agent peut vaquer librement à ses occupations ;
- le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail désigné comme tel par l'employeur ;
- les périodes d'astreinte.

Garanties minimales du temps de travail

La réglementation en vigueur prévoit que les agents devront respecter les garanties minimales du temps de travail suivantes :

- ❖ la durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives ;
- ❖ le repos hebdomadaire entre deux semaines de travail et comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures ;
- ❖ les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures ;
- ❖ la durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures ;

- ❖ l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures y compris temps de pause et repas ;
- ❖ aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes. Ce temps de pause réglementaire est considéré comme du travail effectif et doit donc être rémunéré ;
- ❖ le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures ;
- ❖ un agent ne peut effectuer plus de 25 heures supplémentaires par mois. Pour les agents à temps non complet, ce contingent de 25 heures mensuelles est à décompter à partir du seuil de 35 heures hebdomadaires, les heures réalisées en-deçà étant des heures complémentaires.

Ces prescriptions minimales s'appliquent également aux agents à temps non complet intervenant dans plusieurs collectivités ou établissements publics.

Contrôle du temps de travail

Chaque chef de service s'assure du respect des cycles de travail de ses agents dans le cadre des dispositions susvisées.

Cycles de travail

Le cycle de travail est la période de référence de l'organisation du temps de travail.

Le cycle de travail des agents est organisé de manière suivante :

- ❖ cycle annuel pour les agents du service scolaire et périscolaire avec un temps de travail annualisé :
 - période de forte activité : 36 semaines scolaires
 - période de faible activité : vacances scolaires
- ❖ cycle hebdomadaire pour les autres agents.

Les agents devront organiser leurs horaires de travail à l'intérieur des cycles, en accord avec leur responsable hiérarchique direct.

Horaires de travail

Service administratif :

Le personnel affecté aux services suivants est soumis à des horaires fixes :

- Agence postale communale
- Maison France Services
- Mairies annexes
- Affaires scolaires

En application de l'article 6 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000, et compte tenu de la spécificité de leurs missions, le personnel administratif travaillant sur un cycle hebdomadaire de 39 heures, sous réserve des nécessités de service, organisera son travail selon le dispositif des horaires variables. Les services concernés sont les suivants :

- direction
- Service à la population
- Service comptabilité
- Service ressources humaines
- Service urbanisme/foncier
- Service bâtiments
- Service voirie

L'organisation des horaires variables devra être déterminée, en accord avec la hiérarchie, en tenant compte des missions spécifiques des services, des nécessités du service public ainsi que des heures d'affluence du public.

L'organisation du temps de travail dans les services ne doit pas générer de diminution de l'amplitude horaire d'ouverture au public.

La période de référence est la quinzaine, dans laquelle chaque agent devra obligatoirement effectuer les heures de travail prévues dans son cycle.

Les plages minimum de travail sont arrêtées comme suit :

- matin : 9h00 à 11h30
- après-midi : 14h00 à 16h30

Le minimum d'heures de travail quotidien est fixé à 5h00.

Les agents soumis aux horaires variables devront établir un suivi des heures réalisées, transmis au supérieur hiérarchique à chaque fin de période de référence.

Pour les cycles qui le prévoient, la pause méridienne devra être prise obligatoirement entre 12h15 et 13h00.

Service technique :

Les horaires de travail pour le personnel de l'atelier sont les suivants :

- ❖ du lundi au jeudi : de 7h00 à 12h00 et de 13h00 à 16h30
- ❖ le vendredi : de 7h00 à 12h00

Mme Karine MARGUERETTAZ dit qu'il est bien de permettre aux agents de travailler sur une base de 39h hebdomadaires et d'avoir en contrepartie des ARTT ; mais pour les agents à 35h, pourquoi ne pas leur permettre de travailler sur 4 jours ou 4.5 jours ?

Mme Corinne ANDRIOLLO infirme que cette demande n'a pas été formulée par les représentants du personnel lors des séances du groupe de travail.

M. le Maire rappelle que la masse salariale de la commune est de l'ordre de 2 millions d'euros. Les choix sont arbitrés pour assurer le service, sans création de poste pour effectuer des remplacements, notamment pour les services accueillant du public.

Mme Karine MARGUERETTAZ dit que l'organisation proposée conduit à de nombreux jours d'ARTT, ce qui n'est pas facile à gérer.

M. le Maire est d'accord : l'organisation la plus simple aurait été une semaine de 35h sur 5 jours, pour tous les agents mais ce n'était pas le souhait de ces derniers, qui ont demandé à conserver les cycles actuels. Chaque partie a du faire des concessions et les agents ont donc été entendus sur ce point

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 22 voix « Pour » et 2 abstentions (Mme Karine MARGUERETTAZ et M. Bernard GSELL) décide :

- d'approuver le dispositif portant définition, durée et organisation du temps de travail des agents.
- d'autorise M. le Maire ou son représentant à signer tout acte, tout document, à engager toute opération budgétaire, à prendre toute décision et à effectuer toute démarche relative à la mise en œuvre de la présente délibération, qui entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2024.

DEL-2023-10-012 : Instauration du régime des astreintes

Vu le code général de la fonction publique ;

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° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application des articles L. 611-2 et L.621-5 du code général de la fonction publique ;

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° 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 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 l'arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'intérieur ;

Vu l'avis du comité social territorial en date du 19 octobre 2023 ;

Considérant que la collectivité a instauré un régime d'astreintes par délibération n° 2023-03-013 du 17 mars 2023, qu'il convient d'actualiser du fait des évolutions d'organisation des services ;

Considérant qu'il y a lieu d'instaurer un nouveau régime des astreintes.

M. le Maire rappelle au conseil municipal qu'il appartient à l'organe délibérant de déterminer, après avis du comité social territorial, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

Il rappelle avoir proposé aux agents des services techniques de travailler sur 5 jours permettant ainsi une présence le vendredi après-midi. Les agents ont préféré le recours au système de l'astreinte, ce que les élus ont entendu.

Le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 fixe les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes et des permanences dans la fonction publique territoriale. Il convient de préciser que l'astreinte est définie comme la 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 (article 2 du décret n° 2005-542 du 19 mai 2005).

En ce qui concerne les agents des autres filières que la filière technique, les astreintes sont indemnisées ou compensées selon le régime applicable à certains agents du ministère de l'Intérieur (fixé par l'arrêté du 3 novembre 2015). Pour ce qui est des agents de la filière technique, les astreintes et les permanences sont indemnisées ou compensées selon le régime applicable à certains agents des ministères chargés du développement durable et du logement (fixé par l'arrêté du 14 avril 2015).

Le Maire propose donc l'instauration d'un régime d'astreintes selon les modalités suivantes:

➤ **Motifs de recours aux astreintes**

Le régime d'astreintes est instauré en vue d'effectuer les missions suivantes :

- maintenance et réparation des équipements et espaces publics dans les situations d'urgence
- interventions nécessaires en cas de sinistre, péril ou évènements climatiques
- déneigement des voies communales en période hivernale
- interventions lors des scrutins électoraux (enregistrement des procurations, renseignements divers, appui aux élus...)

➤ **Modalités d'organisation**

Les agents pourront être placés sous le régime de l'astreinte durant toute l'année civile, en fonction des besoins du service et du planning arrêté par l'autorité territoriale.

Les agents pourront être placés sous le régime des astreintes par l'autorité territoriale durant :

- Semaine complète
- Week-end (du vendredi soir au lundi matin)
- Samedi
- Dimanche ou jour férié

L'agent d'astreinte devra à tout moment pendant ces périodes d'astreinte être à proximité de son lieu de travail. Aucune autre obligation ne lui sera imposée.

Moyens mis à disposition : Un téléphone portable confié aux agents pour l'alerte d'intervention.

➤ **Emplois concernés**

Seront concernés par ces astreintes les emplois suivants :

- astreinte de la filière technique : les postes d'adjoints techniques polyvalents et agents de maîtrise affectés aux services techniques municipaux.
- astreinte hors filière technique : adjoints administratifs, rédacteurs, attachés.

Le régime des astreintes est applicable aux agents contractuels de droit public exerçant les mêmes fonctions que les agents titulaires et stagiaires

➤ **Modalités de rémunération, de compensation des astreintes et des interventions**

• **Pour l'astreinte de la filière technique**

Rémunération des astreintes : les agents concernés relevant de la filière technique, les périodes d'astreintes ne pourront être que rémunérées et ne pourront donner lieu à aucun repos compensateur.

Dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat, le montant indemnisant l'astreinte est défini comme suit :

Période d'astreinte	Astreinte d'exploitation
Semaine complète	159,20 €
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	116,20 €
Samedi ou journée de récupération	37,40 €
Dimanche ou jour férié	46,55 €

Rémunération des interventions : les interventions effectuées dans le cadre des périodes d'astreintes seront rémunérées par application du régime des indemnités horaires pour travaux supplémentaires en vigueur dans la commune.

- **Pour l'astreinte hors filière technique**

Compensations des astreintes : les agents concernés relevant d'une filière autre que la filière technique, les périodes d'astreintes peuvent être soit rémunérées, soit donner lieu à repos compensateur sur la base et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat :

AUTRE FILIERE (SAUF FILIERE TECHNIQUE) / ASTREINTE HORS INTERVENTIONS			
Période d'astreinte	Indemnité d'astreinte		Compensation d'astreinte (durée en repos compensateur)
Week-end (du vendredi soir au lundi matin)	109,28 €	Ou	1 journée
samedi	34,85 €		1 demi-journée
dimanche ou un jour férié	43,38 €		1 demi-journée

Compensation des interventions : les interventions effectuées dans le cadre des périodes d'astreintes seront, selon l'intérêt du service et après concertation avec l'agent concerné, soit indemnisées soit compensées par l'attribution d'un repos compensateur :

AUTRE FILIERE (SAUF FILIERE TECHNIQUE) / INTERVENTIONS			
Période d'intervention	Période d'intervention		Période d'intervention
jour de semaine	16 € / heure	Ou	Durée de l'intervention +10%
samedi	20 € / heure		Durée de l'intervention +10%
dimanche et jour férié	32 € / heure		Durée de l'intervention +25%

Les montants feront l'objet d'un ajustement automatique lorsque les montants ou taux ou les corps de référence seront revalorisés ou modifiés par un texte réglementaire.

Ces montants seront majorés de 50% lorsque l'agent sera prévenu de sa mise en astreinte pour une période donnée moins de quinze jours francs avant le début de cette période.

Respect des garanties minimales de temps de travail et de temps de repos

Un état récapitulatif des heures effectuées par les agents en période d'astreintes sera réalisé hebdomadairement en vue de suivre et garantir le non dépassement des plafonds d'heures.

Mme Karine MARGUERETTAZ interroge sur la mise en place d'une astreintes « élections ». Il serait préférable d'utiliser le RIFSEEP. D'autre part, cette mission fait partie du travail des agents. M. le Maire répond que ce n'est pas la vocation du RIFSEEP que d'indemniser des astreintes. M. François DUNAND rajoute que l'astreinte est payée au moment de l'évènement, alors que la CIA est versée en fin d'année.

Il demande comment les plannings d'astreinte vont être communiqués.

M. le Maire répond que les plannings seront transmis aux maires délégués en amont.

M. Olivier BOGNIER demande comment procéder en cas de besoin du policier municipal pas sur le territoire le week-end.

M. le Maire répond que, s'il s'agit d'un besoin sur un évènements, c'est prévisible ; le policier municipal est présent et/ou reste joignable.

M. François DUNAND rappelle que la gendarmerie doit être contactée en cas de besoin.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 22 voix « Pour », 1 voix « contre » (Mme Karine MARGUERETTAZ) et 1 abstention (M. Bernard GSELL) :

- décide de l'instauration du régime d'astreintes dans les conditions développées ci-dessus,
- charge le Maire de rémunérer ou de compenser le cas échéant et à défaut, les interventions effectuées,
- dit que les dépenses correspondantes seront imputées au budget,
- autorise M. le Maire ou son représentant à signer tout acte, tout document, à engager toute opération budgétaire, à prendre toute décision et à effectuer toute démarche relative à la mise en œuvre de la présente délibération.
- abroge la délibération n° 2023-03-013 du 17 mars 2023.

DEL-2023-10-013 : Instauration de la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, notamment son article 6 ;

Vu l'article L. 3133-7 du Code du travail,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 19 octobre 2023 ;

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

Il précise que les fonctionnaires et les agents contractuels travailleront donc un jour de plus (7 heures) sans rémunération supplémentaire (portant la durée annuelle du travail à 1607 heures) pour les agents travaillant à temps complet. Ces 7 heures à effectuer seront proratisées par rapport au temps de travail pour les agents employés à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel.

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

M. le Maire, compte tenu du cycle de travail des agents ainsi que des nécessités de service, propose d'instaurer cette journée de solidarité selon les modalités suivantes :

- services administratifs et techniques : travail d'un jour férié précédemment chômé, autre que le 1^{er} mai, à savoir le lundi de Pentecôte ;
- services scolaires : travail de 7 heures supplémentaires ponctuelles au cours de l'année. Pour les agents à temps non complet, la durée de travail supplémentaire est fixée proportionnellement à leur durée de service. La réalisation de ces heures fera l'objet d'un suivi déclaratif.

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

Mme Karine MARGUERETTAZ regrette que cette journée soit imposée.

M. le Maire répond qu'il est toujours possible de procéder différemment mais que c'est la proposition qui a été retenue à la suite des séances du groupe de travail.

Mme Corinne ANDRIOLLO rajoute que l'objectif de ce travail était de faire au mieux pour que chacun y trouve son compte.

Elle rappelle que M. Bernard GSELL a participé à la commission du personnel qui s'est réunie pour faire un point sur les avancées du groupe de travail et les propositions retenues et qu'il n'a pas fait part de son opposition aux arbitrages ; or, maintenant, il les remet en question et s'abstient, ce qui est surprenant.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 22 voix « Pour » et 2 abstentions (Mme Karine MARGUERETTAZ et M. Bernard GSELL) décide :

- d'instituer la journée de solidarité selon les modalités proposées ci-avant
- que, sauf décision expresse de l'assemblée délibérante prise après nouvel avis du comité social territorial, ces dispositions seront reconduites tacitement d'année en année
- d'autoriser M. le Maire ou son représentant à signer tout acte, tout document, à engager toute opération budgétaire, à prendre toute décision et à effectuer toute démarche relative à la mise en œuvre de la présente délibération, qui prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2024.

DEL-2023-10-014 : Modalités d'application du Compte Epargne Temps (CET)

- Vu le code général de la fonction publique ;
- Vu le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale, modifié par le décret n°2010-531 du 20 mai 2010 ;
- Vu 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 19 octobre 2023

M. le Maire indique que les agents territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congés dans un Compte Épargne-Temps (CET).

Il propose à l'assemblée délibérante de fixer les modalités suivantes de gestion du CET dans la collectivité.

LES BENEFICIAIRES DU CET

Peuvent prétendre à l'ouverture d'un CET les agents titulaires ou contractuels de droit public à temps complet ou à temps non complet ou les fonctionnaires de la fonction publique de l'État ou hospitalière en position de détachement, ayant accomplis au moins une année de service.

L'OUVERTURE DU CET

Il est ouvert à la demande expresse, écrite, et individuelle de l'agent. La demande d'ouverture du CET peut être formulée à tout moment dans l'année.

L'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le CET au bénéfice de l'agent demandeur dès lors qu'il remplit les conditions précitées. 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 CET.

L'ouverture du CET ne peut être refusée que si l'agent demandeur ne remplit pas l'une des conditions cumulatives. La décision de l'autorité territoriale doit dès lors être motivée.

L'ALIMENTATION DU CET

La demande d'alimentation du CET ne sera effectuée qu'une fois par an.

Elle doit indiquer la nature et le nombre de jours que l'agent souhaite verser sur son compte. L'unité d'alimentation du CET est une journée entière. Les repos compensateurs doivent être transformés en jours s'ils sont exprimés en heures.

La date à laquelle doit parvenir la demande écrite de l'agent d'alimentation du CET auprès du service gestionnaire du CET est fixée au 31 décembre.

Le CET peut être alimenté par :

- ❖ le report de congés annuels (à la condition que le nombre de jours de congés pris dans l'année ne soit pas inférieur à 20 ou 4/5^e du contingent annuel (nombre proratisé pour les agents à temps partiel et à temps non complet)
- ❖ les jours de fractionnement accordés au titre des jours de congés annuels non pris dans la période du 1^{er} mai au 31 octobre
- ❖ le report de jours de récupération au titre de l'ARTT
- ❖ le report de jours de congés annuels acquis durant les congés pour indisponibilité physique
- ❖ Une partie des jours de repos compensateurs (récupération des heures supplémentaires ou complémentaires notamment) à raison de 5 jours par an

Le CET ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés (dont bénéficient les fonctionnaires territoriaux originaires des départements d'outre-mer).

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

L'UTILISATION DU CET

Le CET peut être utilisé sans limitation de durée. Les jours qui ne sont pas pris dans l'année et qui ne sont pas inscrits sur le CET sont perdus.

Le service gestionnaire du CET informera l'agent chaque année des jours épargnés et des jours utilisés avant le 31 janvier.

L'agent peut utiliser tout ou partie de ses jours épargnés dans le CET. Qu'il soit titulaire ou contractuel, il peut utiliser les jours épargnés sous la forme de congés, sous réserve des nécessités de service. Toutefois les nécessités du service ne peuvent être opposées à l'utilisation des jours épargnés sur le CET lorsque l'agent demande le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie (congé de solidarité familiale). Dans ce cas, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

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.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps donnent lieu à une indemnisation de ses ayants droit. Les montants, fixés par arrêtés, sont ceux retenus pour l'indemnisation des jours au-delà de 15 jours épargnés.

LE TRANSFERT DU CET

En cas de changement d'employeur, l'autorité territoriale est autorisée à fixer, par convention signée entre deux employeurs, les modalités financières de transfert des droits accumulés par un agent.

Mme Karine MARGUERETTAZ demande pourquoi il n'est pas autorisé le transfert en points retraite ; ça ne coûterait rien à la commune.

M. le Maire répond qu'on peut discuter de chaque point analysé en groupe de travail mais que les arbitrages ont été faits et sont soumis ce jour au vote du conseil municipal.

La question s'est posée d'indemniser le CET mais, compte tenu du marché de l'emploi actuel, des agents sont recrutés puis quittent plus rapidement qu'auparavant la collectivité, ce qui induit des coûts.

La commune a mis en place des dispositifs pour permettre à chacun d'obtenir un bon équilibre entre vie professionnelle et vie privée.

Il rappelle enfin que élus et agents ont travaillé sur ces propositions, qui ont fait l'objet de concessions et arbitrages.

Mme Claudine GROS demande s'il est possible de limiter le nombre de jours épargné sur le CET par an.

M. le Maire répond que ce n'est pas possible de limiter à un nombre de jours par an mais le *CET* peut comporter 60 *jours* maximum.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 22 voix « Pour » et 2 abstentions (Mme Karine MARGUERETTAZ et M. Bernard GSELL) :

- décide d'adopter les modalités ainsi proposées
- autorise M. le Maire ou son représentant à signer tout acte, tout document, à engager toute opération budgétaire, à prendre toute décision et à effectuer toute démarche relative à la mise en œuvre de la présente délibération.

DEL-2023-10-015 : Modalités de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction Publique,

Vu l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 19 octobre 2023 ;

Considérant, qu'en application de l'article L422-4 à L422-7 du code général de la fonction publique créé, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle ;

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

Considérant que le compte personnel de formation mis en œuvre dans ce cadre se substitue au droit individuel à la formation (DIF) et permet aux agents publics d'acquérir des droits à la formation, au regard du travail accompli.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité.

M. le Maire, rappelant l'importance de l'accompagnement des agents dans la réalisation de leur projet professionnel et ainsi la nécessité de leur accorder toutes facilités afin de permettre l'accomplissement de ce projet, propose à l'assemblée :

Article 1 :

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

Prise en charge des frais pédagogiques :

Le budget annuel global consacré aux coûts pédagogiques des projets s'inscrivant dans le cadre du CPF s'élève à 2000 €.

La collectivité prend en charge une partie des frais pédagogiques dans la limite de 50 % avec un plafond de 800 € par agent et par an.

Prise en charge des frais occasionnés par le déplacement :

La collectivité ne prendra pas en charge les frais occasionnés par les déplacements des agents lors des formations. Ces frais seront à la charge de l'agent.

Article 2 :

Dans le cas où l'agent n'a pas suivi tout ou partie de sa formation, sans motif légitime, il devra rembourser les frais engagés par la collectivité.

Article 3 :

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit adresser une demande écrite à l'autorité territoriale. Celle-ci comportera les éléments suivants :

- La description détaillée du projet d'évolution professionnelle
- Le programme et la nature de la formation visée (préciser si la formation est diplômante, certifiante, ou professionnalisante, les prérequis de la formation, etc.)
- L'organisme de formation sollicité
- Le nombre d'heures requises, le calendrier et le coût de la formation

Article 4 :

Les demandes seront instruites par une commission composée du Maire, de l'adjointe au personnel, de la DGS et de la responsable RH par période :

- Avant le 1^{er} mai de l'année en cours, pour des formations débutant sur la période du 1^{er} septembre au 31 décembre, dont le dossier complet a été présenté avant le 1^{er} avril.
- Avant le 1^{er} octobre de l'année en cours, pour des formations débutant sur la période du 1^{er} janvier au 31 août de l'année suivante, dont le dossier complet a été déposé avant le 1^{er} septembre.

Article 5 :

Lors de l'instruction des demandes, les requêtes suivantes sont prioritaires (article 8 du décret n° 2017-928 du 6 mai 2017) :

- Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions ;
- Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Les demandes présentées par des personnes peu ou pas qualifiées qui ont pour objectif de suivre une formation relevant du socle de connaissances et de compétences mentionné à l'article L. 6121-2 du code du travail (qui concerne notamment la communication en français, les règles de calcul et de raisonnement mathématique, etc.) ne peuvent faire l'objet d'un refus.

La satisfaction de ces demandes peut uniquement être reportée d'une année en raison de nécessité de service.

Chaque situation sera ensuite appréciée en considération des critères suivants :

- Situation de l'agent (niveau de diplôme, ancienneté...)
- Nombre de formations déjà suivies par l'agent
- Intérêt de la demande pour la collectivité
- Nécessités de service

Article 6 :

La décision du maire sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.
En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Article 7 :

Les modalités définies ci-dessus prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publicité.

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

- décide d'adopter les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation telles que proposées à compter du 1^{er} janvier 2024.
- précise que les crédits nécessaires à la prise en charge de ces frais seront prévus et inscrits chaque année au chapitre du budget prévu à cet effet.
- autorise M. le Maire ou son représentant à signer tout acte, tout document, à engager toute opération budgétaire, à prendre toute décision et à effectuer toute démarche relative à la mise en œuvre de la présente délibération.
- charge le comptable public assignataire de l'exécution de la présente délibération.

DECISIONS PRISES DANS LE CADRE DE LA DELEGATION D'ATTRIBUTIONS DU CONSEIL MUNICIPAL AU MAIRE (ART. L 2122-22 DU CGCT)

M. le Maire porte à la connaissance du conseil municipal les décisions prises dans le cadre de la délégation d'attributions du conseil municipal au Maire :

Type de document	Date	Objet
Décision du maire n°2023-043	22/09/2023	Résiliation contrat de location logement vide – 102 route du croitet – Feissons sur Isère
Décision du maire n°2023-044	25/09/2023	Convention de mise à disposition de la salle des fêtes de Notre Dame de Briançon
Décision du maire n°2023-045	01/09/2023	Convention de mise à disposition salle des mariages - Pussy
Décision du maire n°2023-046	01/09/2023	Convention de mise à disposition du rez de chaussée de l'ancienne cure de Pussy
Décision du maire n°2023-047	04/10/2023	Convention pluriannuelle de pâturage Alpages du Bizard – Feissons sur Isère
Décision du maire n°2023-048	04/10/2023	Convention de mise à disposition à titre gratuit - ancienne école du Raclaz - Doucy
Décision du maire n°2023-049	01/09/2023	Convention de mise à disposition d'un étage au-dessus de la mairie de Petit Cœur
Décision du maire n°2023-050	19/10/2023	Renouvellement convention de mise à disposition d'une partie du terrain cadastré BA n°267 à Petit Cœur

INFORMATIONS - COMMUNICATIONS DU MAIRE

M. le Maire informe des éléments suivants :

- Tract du syndicat CGT sur le règlement intérieur du personnel :

M. le Maire a accepté la demande de déposer dans les boîtes aux lettres des élus un tract de la CGT, alors que rien n'est prévu sur les relations entre organisations syndicales et élus. Les points évoqués dans ce tract sont les suivants :

- Cycle de travail 35h : déjà traité.

Il est proposé plusieurs cycles de travail, mais il était aussi possible de passer tous les agents à 35h. Les échanges ont été suffisants sur ces sujets, dans le souci de la maîtrise des dépenses de personnel.

Mme Karine MARGUERETTAZ évoque un manque d'agents aux services techniques.

M. le Maire rappelle que les services techniques comptent 10 agents permanents et 8 saisonniers ; il est également fait appel à des prestataires. Les dotations d'Etat baissent et des choix sont à faire.

- **Trimestrialisation des ARTT :**

Le nombre d'ARTT compense le temps de travail au-delà de 35h. Il est donc précisé qu'un agent à 39h bénéficie de 50 jours d'absence entre ses congés annuels et ses ARTT. Cela nécessite d'organiser la prise de ces ARTT pour permettre aux services de fonctionner.

Mme Karine MARGUERETTAZ trouve que c'est très restrictif.

Mme Karine MARGUERETTAZ se demande, à la lecture du tract, s'il y a eu réellement consensus au sein du groupe de travail.

M. le Maire rappelle que l'écoute a été une composante de ce groupe avant d'aboutir à un projet de règlement .

- **Télétravail :**

Il a été mis en place de façon provisoire pendant le covid et il reste une personne qui le pratique dans la commune sans cadre.

Le refus de mise en œuvre du télétravail repose sur le fait que les locaux sont adaptés ; la majorité des agents dispose d'un bureau indépendant qui lui permet de s'isoler si besoin.

Les temps de trajets ne sont pas un souci particulier sur le territoire.

Mme Karine MARGUERETTAZ dit qu'il fait partie de l'attractivité de la commune.

M. le Maire précise que la commune dispose d'autres points d'attractivité (39h, ARTT...). Des agents dernièrement employés sont très contents des conditions.

Mme Mandy SPADA ajoute qu'il existe des avantages et inconvénients dans tout métier (ex : congés annuels imposés dans certaines entreprises).

M. François DUNAND souligne que des employeurs reviennent sur le télétravail par besoin de lien social. La concertation a été faite avec les employés qui ont donné leur avis. La procédure a été bien faite.

- **Prime pouvoir d'achat :**

Il n'y a pas de décision prise à ce jour. La commission du personnel se réunira prochainement.

Mme Karine MARGUERETTAZ dit qu'environ 40 collectivités l'ont passé en CST du mois de novembre 2023.

- Episode de crue torrentielle :

La phase d'urgence est terminée. Le centre d'hébergement d'urgence a été ouvert, des personnes ont été relogées.

Fort heureusement, aucun blessé n'est à déplorer.

M. le Maire remercie les élus qui ont pu se rendre disponible et tout particulièrement la Maire déléguée de Notre Dame de Briançon

M. le Maire évoque le dévouement et l'engagement d'une partie du personnel : il remercie les services administratifs et techniques qui ont été sur le pont ces 10 derniers jours. Ils ont fourni un travail exceptionnel.

Deux saisonniers ont proposé de venir aider bénévolement.

La manière de servir et l'engagement des agents doivent être soulignés. Ils se sont investis, n'effectuant, selon eux, que leur travail.

Les pompiers ont réalisé un travail exceptionnel : 120 pompiers sur 3 jours, 80 le dimanche 19 novembre qui ont vidé caves et sous-sol au seau et à la pelle.

Un élan de solidarité a vu le jour : la CCVA, les communes de Grand Aigueblanche et des Avanchers ont proposé leur aide.

Les services de l'Etat restent dernière la commune, les élus du territoire également (Député, Conseil Départemental).

Les entreprises ETRAL et EIFFAGE ont été de réels partenaires sur la crise traversée (interventions rapides, moyens importants, y compris le week-end, efforts sur les tarifs). D'autres entreprises de travaux publics ont proposé leur aide. Merci également aux entreprises Merci ENEDIS et SUEZ pour leur réactivité. Cet élan de solidarité a été très appréciable.

Parallèlement à la crue torrentielle de Notre Dame de Briançon, des dégâts ont été recensés sur l'ensemble des autres communes déléguées.

Des demandes d'aides seront déposées car le montant des travaux est très important.

La phase d'urgence est donc achevée, l'état de reconnaissance de catastrophe naturelle a été demandée le 17 novembre.

Une assistance est assurée à la Maison France Service pour aider les sinistrés dans leurs démarches administratives.

Il reste maintenant du travail au niveau administratif et de reconstruction.

M. le Maire précise que certains se permettent de relayer de fausses informations (sur les réseaux sociaux notamment).

Aussi, une réunion publique pour les sinistrés est organisée le 30 novembre 2023, afin de donner les bonnes informations et de répondre aux interrogations.

Mme Sylvie MONEY relève qu'on entend aussi que la commune a bien géré l'évènement.

- Dossier adressage :

M. le Maire informe que, sur Celliers, Nâves, Doucy et Pussy, ce sont près de 900 numéros de rues qui ont été commandés et 180 plaques de rues.

Des ajustements restent à faire avec comme objectif que le dossier soit terminé pour la fin de l'année.

Un important travail a été réalisé par Claudie MENGOLI et Patricia LABROSSE, ce qui a permis à ce dossier d'avancer rapidement. Elles en sont remerciées.

- Dates :

Pour information, la prochaine séance du conseil municipal aura lieu le 15 décembre 2023.

Le pot de fin d'année est organisé le 22 décembre 2023 ; il sera l'occasion de mettre à l'honneur les nouveaux retraités, Mme Muriel NOCTURE et M. Armand PETELLAT.

Le chef du centre de secours a convié les élus à la Ste Barbe : il est important que les élus y assistent, en signe de soutien aux pompiers.

QUESTIONS DIVERSES

Mme Aurore BRUNOD

- A vécu des jours compliqués avec la peur pour les habitants. Elle remercie les élus présents, et M. le Maire. Du travail sera encore réalisé pour aider les habitants.

Mme Sylvie GERMANAZ

- Rappelle que les travaux sont en cours sur Doucy comme prévu

Mme Karine MARGUERETTAZ

- souligne l'arrivée d'un habitant de plus sur Bonneval ; les élus lui souhaitent la bienvenue
- demande si le RTM effectuera une visite des ruisseaux. Il est précisé que des interventions ont déjà été faites depuis le 14 novembre 2023 avec Gemapi.
- Interroge que l'implantation de la fibre. M. le Maire reprendra contact avec France Connect
- Fait remonter la question de M. Bernard GSELL sur le travail de la commission citoyenne et le suivi du projet de budget participatif. Mme Christelle DUCOGNON, vice-présidente de la commission, rappelle qu'une information paraîtra dans la bulletin municipal de décembre 2023. La date limite de candidature est fixée au 1^{er} mars 2024.

Mme Claudine GROS

- Rappelle que la Commission Santé de l'APTV s'est tenue avec signature d'un nouveau contrat local avec la santé environnemental comme sujet. Des actions sont réalisées sur le territoire, comme l'invitation d'internes en médecine sur le territoire pour leur prouver son attractivité et les inciter à s'installer. Cette idée pourrait être reprise en concertation avec la commune des Avanchers

- SCOT : le bilan à 6 ans a été fait. La décision de réviser le SCOT est reportée à 2024 pour intégrer les nouveaux textes.
- PLU : la prochaine réunion est prévue le 14 décembre 2023

M. Daniel AMATI

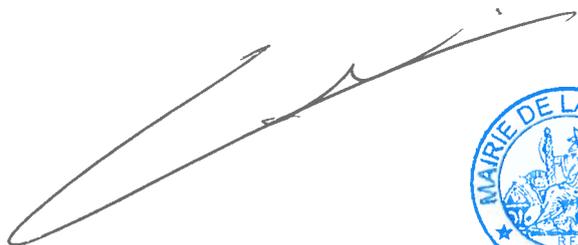
- La prévention et la préparation dans la gestion des évènements de crise sont importantes et relève de la commission de sécurité. Les services ont proposé de travailler rapidement sur la mise à jour du PCS. Des procédures existaient et ont fonctionné. Le bon sens a primé.

M. David JUGAND

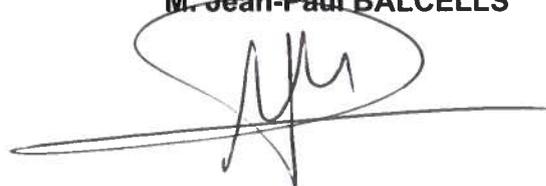
- Informe de l'ouverture de la ligne SNCF le 15 décembre pour les voyageurs et le 8 pour le FRET.

L'ordre du jour et les questions diverses étant épuisés, la séance est levée à 21h40.

**Le Maire de La Léchère
Dominique COLLIARD**



**Le Secrétaire de séance
M. Jean-Paul BALCELLS**



Approuvé en séance du conseil municipal du 15/12/2023, à l'unanimité