

## COMPTE RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL DU 1<sup>er</sup> février 2022

Le mardi 1<sup>er</sup> février 2022 à 20 heures 00, le conseil municipal de la commune, régulièrement convoqué en date du mercredi 23 janvier 2021, s'est réuni à la salle de la mairie, sous la présidence de Monsieur le Maire, Christophe PONCET.

**Présents (12)** : Emilie ANXIONNAZ, Agnès BERNARDE, Pierre-Alain CHARRETIER, Guido DIETRICH, Bruno DURET, Anne FERRY, Marcel GIANNOTTY, Anne HISCOCK, Johan PANISSET, Sylvain PANISSET, Jeffrey PATUREL, Christophe PONCET.

**Procurations (3)** : Murielle BERLIOZ procuration à Emilie ANXIONNAZ, Sandrine DJOUDI procuration à Marcel GIANNOTTY, Kristel VERRECCHIA procuration à Emilie ANXIONNAZ.

**Public : 0**

**Secrétaire de séance** : Agnès Bernardé

Monsieur le Maire propose de rajouter un point à l'ordre du jour :

- Convention avec le CAUE pour la rénovation du Groupe Scolaire
- ↳ Accord de l'assemblée

\*\*\*

### 1 - Approbation des comptes rendus précédents

Le procès-verbal de la séance du 20 décembre 2021 est approuvé à l'unanimité des présents.

### 2-1/2022 - Personnel communal : Recrutement

Madame ANXIONNAZ, 1<sup>ère</sup> adjointe en charge du personnel, expose que Mme PERICART Marie-France, secrétaire à la mairie et responsable de l'urbanisme, par courrier du 15 décembre 2021, a fait valoir ses droits à la retraite à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2022.

Cette échéance même si elle semble lointaine doit être prise en compte rapidement pour pouvoir lancer un recrutement et permettre un chevauchement d'un mois pour la passation des dossiers.

Elle expose que conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, les emplois de chaque collectivité territoriale ou établissement public sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. Cette délibération est également proposée lorsqu'il s'agit de créer les emplois permettant aux agents de bénéficier des avancements de grade.

Il est précisé que cette délibération n'est pas soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial compétent.

La délibération portant création d'un emploi permanent doit préciser :

- Le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé,
- La catégorie hiérarchique (A ou B ou C) dont l'emploi relève,
- La durée hebdomadaire de service afférente à l'emploi en fraction de temps complet exprimée en heures (... / 35èmes) pour un emploi permanent à temps non complet.

Compte tenu de la demande du départ de Mme PERICART en retraite au 1<sup>er</sup> septembre 2022, il convient de prévoir son remplacement et le recrutement d'un agent pour le service administratif de la collectivité.

Dans ce cadre, le Maire propose à l'organe délibérant d'autoriser la création d'un emploi permanent de secrétaire administrative à temps non complet, à raison de 28/35èmes (fraction de temps complet),

Cet emploi sera occupé par un fonctionnaire appartenant au cadre d'emplois des Adjoints Administratifs ou des Rédacteurs, aux grades d'adjoint administratif, adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> classe, de rédacteur, de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> classe relevant des catégories hiérarchiques C et B.

Conformément à l'article 2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 précitée, les emplois permanents des collectivités et établissements sont occupés par des fonctionnaires. Toutefois, dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, les fonctions proposées pourront être exercées par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées à l'article 3-2 ou à l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Le contractuel recruté devra justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur du secrétariat de mairie, de l'urbanisme, de l'état-civil et des élections.

Le traitement sera calculé par référence à l'échelle indiciaire du cadre d'emplois des Adjoints Administratifs ou des Rédacteurs.

L'agent percevra le régime indemnitaire (hors NBI) prévu par les délibérations adoptées par l'assemblée délibérante de la collectivité pour l'exercice des fonctions correspondant au grade de référence qui sera retenu et à l'emploi concerné.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de créer l'emploi permanent de secrétaire administrative à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2022, de déclarer la vacance de poste et de lancer la publicité et la procédure de recrutement.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.1111-1, L.1111-2

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 20 et 32 ;

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment ses articles 2, 3-2, 3-3 et 34 ;

Considérant que les besoins du service nécessitent la création d'un emploi permanent de secrétaire administrative ;

Considérant que l'accomplissement de ces missions relève du cadre d'emplois des Adjoints administratifs ou Rédacteurs ;

Considérant le tableau des effectifs adopté par le Conseil Municipal le 22 novembre 2021.

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

- **Décide de créer un emploi permanent** de secrétaire administrative, à temps non complet à raison de 28/35<sup>ème</sup>, de catégorie B ou C, aux grades d'adjoints administratif, adjoints administratifs principal de 2<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> classe ou de rédacteur, rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> ou 1<sup>ère</sup> classe relevant du cadre d'emplois des Adjoints Administratifs ou Rédacteurs selon le recrutement effectué.
- **Décide de modifier**, en conséquence, le tableau des effectifs à compter de la date du recrutement.
- **Dit que** dans l'hypothèse d'un recrutement infructueux de fonctionnaire, l'emploi pourra être occupé par un contractuel sur le fondement et dans les conditions fixées à l'article 3-2 ou à l'article 3-3 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.  
Le contractuel recruté devra justifier d'une expérience professionnelle dans le secteur de l'urbanisme et du secrétariat administratif.  
Le traitement sera calculé par référence à l'échelle indiciaire du cadre d'emplois des Adjoints Administratifs ou des Rédacteurs.
- **Autorise** Monsieur le Maire à procéder à la déclaration de vacance de poste et au recrutement d'un agent qui sera affecté à cet emploi.
- **Dit** que les crédits nécessaires à la rémunération de l'agent recruté sont inscrits au budget aux chapitres et articles prévus à cet effet.
- **Charge** Monsieur le Maire de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

**3-2/2022 - Mise en place du télétravail et du forfait télétravail au sein des services de la commune**

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

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 27 janvier 2022 ;

**Considérant ce qui suit :**

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

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

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

Un agent peut bénéficier d'une même autorisation pour ces différentes possibilités.

L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an, dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés.

Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail.

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à trois jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Il peut toutefois être dérogé à cette quotité :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

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

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

*Entendu l'exposé, après en avoir délibéré, à l'unanimité*

*Le Conseil Municipal*

*Décide :*

#### **Article 1 : Activités ou tâches éligibles au télétravail**

1. Les activités éligibles au télétravail sont les suivantes :
  - Les tâches rédactionnelles (actes administratifs, rapports, comptes rendus, conventions, procès-verbaux, courriers, convocations...)
  - Les tâches liées à la comptabilité, à l'état-civil, aux ressources humaines, aux élections (logiciel hébergé)
  - L'instruction des dossiers d'urbanisme
2. Les activités et tâches inéligibles au télétravail
  - L'accueil physique des usagers dans les locaux de la mairie aux horaires d'ouverture au public
  - Les activités nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous type ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre
  - Les travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail
  - Les travaux de maintenance et d'entretien des locaux

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités « télétravaillables » peuvent être identifiées et regroupées.

#### **Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- ordinateur portable ;
- accès à la messagerie professionnelle ;
- accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

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

La collectivité ne prendra pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la connexion du matériel fourni par la collectivité au réseau.

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

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

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

Les agents concernés bénéficient du forfait télétravail prévu par le décret n°2021-1123 du 26 août 2021. **Le montant journalier du forfait ainsi que son plafond sont fixés par l'arrêté du 26 août 2021, soit 2,50€ par journée de télétravail effectuées dans la limite de 220 euros par an.**

Il est versé selon une périodicité trimestrielle, sur la base du nombre de jour de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente. Le cas échéant, il peut faire l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante. Le décret prévoit que le premier versement du forfait de télétravail effectuées entre le 1<sup>er</sup> septembre et le 31 décembre intervient au premier trimestre 2022.

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

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

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

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

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Maire apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée. En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

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

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

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

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

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

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

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

**Article 10 : Crédits Budgétaires**

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

**4 - Point sur le Budget 2021**

Monsieur le Maire fait un rapide point sur les écritures passées sur le budget 2021.

	Prévu	Ordonnancé	RAR
Investissement Dépenses	1 210 219.75	301 201.10	164 278.97
Fonctionnement Dépenses	818 189.01	650 237.05	
<b>Total</b>	<b>2 028 408.76</b>	<b>951 438.15</b>	<b>164 278.97</b>
Investissement Recettes	1 210 219.75	464 113.82	160 521.00
Fonctionnement Recettes	818 189.01	897 878.54	
<b>Total</b>	<b>2 028 408.76</b>	<b>1 361 992.36</b>	<b>160 521.00</b>
<b>Résultat de l'exercice avant RAR</b>		<b>410 554.21€</b>	
<b>Résultat de l'exercice après RAR</b>			<b>406 796.24€</b>

### **5-3/2022 – Rénovation du Groupe Scolaire : Convention de mission d'accompagnement du maître d'ouvrage par le CAUE**

Monsieur PATUREL, 3<sup>ème</sup> adjoint délégué aux travaux, explique que suite à la rencontre avec Mme ARBAUD du CAUE, la commune peut prétendre à un accompagnement de la part du CAUE pour la rénovation du Groupe Scolaire.

Le CAUE établira dans un premier temps un bilan fonctionnel des équipements existants et précisera les besoins en terme de locaux d'enseignement. Il évaluera ensuite l'opportunité et la faisabilité de différents scénarii en intégrant la réaffectation partielle des locaux existants et leur restructuration dont le programme sera à définir. Sur la base des orientations qui auront été arrêtées par la municipalité, il pourra évaluer la part de l'enveloppe financière prévisionnelle qui sera à affecter aux travaux.

Une contribution volontaire et forfaitaire de 3 000€ net au titre d'une contribution générale à l'activité du CAUE sera versée par la Commune.

En cas de recours à un intervenant extérieur habilité par le CAUE, la Commune assure sa prise en charge administrative et financière, à un tarif fixé annuellement par le Conseil d'Administration du CAUE.

Le CAUE a envoyé une proposition de convention qui définit les modalités de leur intervention.

Il est proposé à l'assemblée d'autoriser Monsieur le Maire à signer cette convention de mission d'accompagnement et l'annexe à la convention.

*Entendu l'exposé, après en avoir délibéré, à l'unanimité*

*Le Conseil Municipal*

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention de mission d'accompagnement du Maître d'Ouvrage par le CAUE
- **Dit** que les crédits nécessaires seront inscrits au budget de l'exercice en cours

### **6-4/2022 – Aménagement de la Route du Parmelan - RD5 : Attribution du marché de travaux**

La commune souhaite créer un cheminement piétonnier le long de la route du Parmelan en direction de Villaz entre le chef-lieu et la route du Brêt afin de sécuriser les cheminements et les traversées piétonnes et de faire ralentir les usagers. Cette zone habitée est en effet traversée par une route départementale qui constitue l'artère principale de circulation à travers la commune ; le cheminement est à ce jour quasiment inexistant et le peu d'aménagement en place est très dégradé. Les riverains de la route ont accepté de céder à la commune les emprises nécessaires à la création d'un trottoir de 1.40m.

Plusieurs aménagements sont proposés en maintenant la largeur de la chaussée à 5m20, comme un cheminement piéton unilatéral de 1m40 de largeur, délimité de la chaussée par des bordures franchissables situé à droite du sens montant en direction de Villaz, la création de 2 écluses en résine pépite avec une largeur de chaussée de 3m50 et l'aménagement de 2 arrêts de car avec quai bus en amont du carrefour de la route du Brêt.

Une consultation des entreprises a été lancée en décembre 2021. Suite à la publication du marché, 17 dossiers ont été retirés et 2 entreprises ont soumissionné.

Après ouverture et analyse des offres, il a été décidé de lancer une négociation auprès des 2 entreprises soumissionnaires. Après la nouvelle analyse des offres suite à la négociation par la commission d'appel d'offres, celle-ci propose de retenir l'entreprise COHENDET Roland et Fils pour un montant de 613 930.20€ HT (736 716.24€ TTC).

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu la consultation des entreprises et le résultat de l'analyse des offres,

*Entendu l'exposé, après en avoir délibéré, à l'unanimité*

*Le Conseil Municipal*

- **Décide d'attribuer** le marché de travaux pour l'aménagement piéton de la Route du Parmelan (RD5) en direction de Villaz, du chef-lieu au carrefour avec la route du Bret, à l'entreprise COHENDET Roland et Fils pour un montant de 613 930.20€ HT (736 716.24€ TTC)
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer les pièces du marché ainsi que tout document relatif à son exécution.
- **Dit** que les crédits sont inscrits au budget de l'exercice en cours.

## **7 - Point sur les dossiers d'urbanisme**

**Permis de construire déposés :**

- PC 07419821A0005 déposé le 24/12/21 par la société ALPINA, 5 bis avenue du Pré Closet, pour la construction de 7 logements collectifs et 3 individuels, 441 route du Parmelan.
- PC 07419822A0001 déposé le 28/01/22 par M. FILLION ROBIN, 929 rue de la Plaine, Amancy pour la rénovation d'une grange en habitation, 13 Voie Romaine.

**Déclarations préalables déposées :**

- DP 07419822A0001 déposée le 17/01/22 par M. MAHAUT, 95 chemin de la Colline, pour un portail.
- DP 07419822A0002 déposée le 28/01/22 par M. BERTRAND, 143 route de la Goiffettaz, pour une clôture.

**8-5/2022 - Dématérialisation des autorisations d'urbanisme : Approbation de la modification de la convention ACTES**

Monsieur GIANNOTTY, 2<sup>ème</sup> adjoint délégué à l'urbanisme, explique qu'à compter du 1 janvier 2022, en application de l'article L 423-3 du code de l'urbanisme du décret 2021-981 du 23 juillet 2021 portant diverses mesures relatives aux échanges électroniques en matière de formalité d'urbanisme :

- les communes ont l'obligation de recevoir les demandes d'autorisations d'urbanisme transmises par voie électronique
- et les communes de plus de 3 500 habitants et leurs centres instructeurs doivent disposer d'une téléprocédure spécifique permettant la réception et l'instruction dématérialisée de ces demandes.

C'est dans ce cadre que la plateforme "PLAT'AU" a été mise en place.

Nous allons être très prochainement destinataire d'une circulaire définissant les modalités du contrôle de légalité des autorisations individuelles d'urbanisme dématérialisées (permis de construire d'aménager ...) par le logiciel de contrôle dématérialisé "ACTES" (pendant en préfecture de l'application S2LOW en collectivité), via PLAT'AU".

Afin d'anticiper au mieux la mise en place de cette télétransmission, nous devons nous rapprocher, de notre prestataire logiciel métier pour les ADS afin de nous assurer du caractère opérationnel de la mise en lien avec PLAT'AU. Il n'est pas nécessaire en revanche de prévoir de nouvelles dispositions liées à S2LOW, puisque c'est directement depuis PLAT'AU que nous pourrions valider la télétransmission des actes, sans avoir à repasser par S2LOW.

Enfin, cette organisation nécessitant une évolution de la convention ACTES, dès à présent, il semble utile de d'approuver cette convention.

*Entendu l'exposé, après en avoir délibéré, à l'unanimité*

*Le Conseil Municipal*

- Autorise Monsieur le Maire à signer la convention ACTES à intervenir et tous les documents s'y rapportant

**9-6/2022 – Projet de Centre Aquatique – Convention de Financement de l'étude de faisabilité**

Monsieur le Maire rappelle que la commune de Nâves-Parmelan s'est engagée à participer financièrement à l'étude de faisabilité relative à la construction d'un Centre Aquatique avec la commune d'Epagny Metz-Tessy.

Pour information les communes d'Argonay, de Charvonnex, de Chavanod, de Fillière, de Groisy, de Montagny-Les-Lanches, de Poisy, de Villaz et la Communauté de Communes Fier et Usse se sont aussi engagées à participer à cette étude de faisabilité.

L'étude de faisabilité a été confiée à l'entreprise Missions H2O et intègre :

- ✓ Les visites sur site
- ✓ La rencontre des personnes inhérentes au projet
- ✓ La remise des rapports d'étude
- ✓ La participation aux réunions

Le montant total de l'étude est de 24 804 € TTC

Les prix sont nets et forfaitaires. Ils englobent les frais de déplacement et de dossiers.

Pour information, le coût d'un jour d'étude ou d'un déplacement supplémentaire est de 780 € HT, soit 936 € TTC. Tout ajout de prestation fera l'objet d'un avenant.

La proposition de répartition de financement au prorata du nombre d'habitants s'établit comme suit :

Collectivité	Habitants_pop totale INSEE	montant à charge TTC
Argonay	3349	1 410,72 €
Charvonnex	1417	596,89 €
Chavanod	2850	1 200,52 €
Epagny Metz-Tessy	8203	3 455,39 €
Fillière	9564	4 028,69 €
Groisy	3859	1 625,55 €
Montagny-les-lanches	725	305,40 €
Nâves Parmelan	1021	430,08 €
Poisy	8465	3 565,75 €
Villaz	3513	1 479,80 €
CCFU (La Balme de Sillingy, Choisy, Lovagny, Mésigny, Nonglard, Sallenôves, Sillingy)	15918	6 705,22 €
<b>TOTAL</b>	<b>58884</b>	<b>24 804,00 €</b>

Les participations financières de chacun des membres du projet seront appelées au fil de l'eau, sur la base de l'émission d'un titre de recettes et d'un état détaillé des missions facturées par le cabinet d'études.

La présente convention prendra effet à compter de la date signature par l'ensemble des membres. Elle est conclue pour toute la durée de l'étude.

Tout litige pouvant survenir, dans le cadre de l'application de la présente convention, relèvera de la compétence du Tribunal Administratif de Grenoble. Les parties s'engagent toutefois à rechercher préalablement une solution amiable au litige.

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

- **Autorise** Monsieur le Maire à signer la convention de financement de l'étude de faisabilité relative à la construction d'un centre aquatique avec la commune d'Epagny Metz-Tessy et les 9 autres communes et tous les documents s'y rapportant
- **Dit** que la somme de 430.08€ sera inscrite au budget de l'exercice en cours

**10 - Décisions prises par délégation**

Les Nettoyeurs : Nettoyage des vitres du groupe scolaire et de la mairie pour 517.04€ HT et 1 075.05€HT  
 LB Maçonnerie : Mur du Café de la Poste : 10 837.68€ HT et 2775.12€ HT  
 Fabregue : Registre d'Etat-Civil 140€ HT, Registres des délibérations et des arrêtés municipaux 4 x 140€ HT  
 LTZ : Fuite toit de l'église (recherche) : 599.61€ TTC  
 LTZ : Réparation de la cheminée Combaray : 4 576.00€ TTC

**11 – Questions diverses**

Police intercommunale : suite à la réunion organisée par Fillière une réflexion est lancée sur la possibilité de mutualiser une police intermunicipale. Le coût estimatif est d'environ 20 000€ pour permettre le passage de policiers une ou deux fois par semaine. Le Conseil ne souhaite pas à ce stade donner suite à ce projet.

**Prochains Conseils Municipaux :**

- 21/03 à 19h CM Public suivi à 20h d'un CM Privé
- 19/04 à 20h CM Public

**Prochaines Commissions :**

- Finances le 16/02 à 19h (Fonctionnement)
- Finances le 2/03 2021 à 19h00 (Investissement)

**Prochaines Réunions ou Manifestations :**

- Souvenirs Français : Réunion le 19 mars à 14h à la salle polyvalente. La commune offrira un pot de l'amitié
- Election présidentielle : 10 et 24 avril 2022 de 8h à 18h

Le prochain Nâves-Infos sortira fin mars.

Séance levée à 22h15.

Le secrétaire de séance  
Agnès BERNARDE

Le Maire  
Christophe PONCET