

Le 30 novembre 2022, a été régulièrement convoqué, le conseil municipal de la commune de Saint François Longchamp afin de siéger au conseil municipal du 07 décembre 2022 à 18h30.

ORDRE DU JOUR :

1. Démission de conseillers et désignation des remplaçants dans les organismes extérieurs
  2. Démission de conseillers et désignation des remplaçants dans les commissions mixtes paritaires
  3. Démission de conseillers et désignation des remplaçants dans les commissions communales
  4. Décision budgétaire modificative général
  5. Décision budgétaire modificative budget eau-assainissement
  6. Transfert des amortissements budget général au budget eau ass.
  7. Nouvelle organisation du temps de travail au sein des services administratifs et techniques
  8. Mise en œuvre du compte-épargne-temps au sein de la collectivité
  9. Mise en place d'un règlement intérieur au sein des services administratifs et techniques
  10. Mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion – avancement des agents de la collectivité
  11. Adhésion de la collectivité au CNAS (Centre National de l'Action Sociale)
  12. Délégation de service public Office de tourisme – choix du délégataire et fin de procédure
  13. Nouvelles grilles horaires Navettes Saint François Lonchamp - station 2022-2023
  14. Nouvelles grilles horaires Navettes liaison Montaimont – Montgellafrey – Saint François Longchamp
  15. Proposition des Tarifs de l'exploitant des remontées mécaniques Labellemontagne
  16. Organisation des secours sur le domaine skiable – saison hivernale 2022-2023
  17. Convention commune – Secours aérien Français (SAF) saison hivernale 2022/2023
  18. Convention commune – Roux Ambulances saison hivernale 2022/2023
  19. Recouvrement des frais de secours
  20. Prise en charge des forfaits saison 2022/2023 -18ans par la commune
  21. Projet cantine scolaire – demande de subventions 2023
  22. Projet rénovation thermique bâtiments communaux – demande de subventions 2023
  23. Projet contournement La Perrière Montaimont – fixation prix de vente
  24. Tarification EAU – ASSAINISSEMENT 2023
  25. Rapport annuel sur l'assainissement collectif – commune déléguée de Montaimont
  26. Rapport annuel sur l'assainissement non collectif – commune déléguée de Montaimont
  27. Prorogation de la convention de location de l'appartement de M. et Mme Costerg (Cantine scolaire)
  28. Proposition des tarifs 2023 des appartements communaux – commune déléguée de Montaimont
  29. Vente M.et Mme REVERDY – Commune : désignation d'un représentant
  30. Vente M.et Mme REVERDY – Commune : régularisation emprise foncière
- Question diverses : Numérisation des actes d'état-civil en 2023, augmentation des tarifs cantine scolaire, candidature conjointe territoire de la Maurienne aux épreuves ASO et Tour de France
- 
-

**SEANCE du CONSEIL MUNICIPAL du 07 décembre 2022 à 18h30**

L'an deux mil vingt-deux, le sept du mois de décembre, à dix-huit heures trente,  
Le Conseil Municipal de cette commune, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, dans la salle de la mairie, sous la présidence de Monsieur Patrick PROVOST, Maire.

**Etaient présents** : Jean-Luc André, Bernard Chêne, Reine Court, Marie-Hélène Dulac, Olivia Lops, Amélie Milleret, Jean-Marc Pellissier, Patrick Provost.

**Etaient absents** : Kenty Blanc, Patrick Chabert (procuration à Patrick Provost), Antoine Chauvet, Chantal Pithoud (procuration à Olivia Lops), Raymonde Rey (procuration à Marie-Hélène Dulac), Nathalie Vergne (procuration à Amélie Milleret).

**1. Démission de conseillers et désignation des remplaçants dans les organismes extérieurs**  
*(Cette délibération annule et remplace la délibération n°3 du 25 janvier 2022)*

Suite aux démissions de M. Daniel PELLISSIER et de Mme Audrey COMBET de leur mandat, M. Le Maire informe le conseil municipal de la nécessité de procéder à leur remplacement dans les différents organismes auxquels ils adhéraient en désignant de nouveaux délégués qui représenteront la commune de Saint François Longchamp.

Après avoir rappelé la composition des organes d'administration et le nombre de délégués titulaires et suppléants à désigner, M. le Maire demande de procéder au vote.

↳ Sont élus à l'unanimité :

SIVU du Grand Coin : Titulaires : Raymonde REY et Nathalie VERGNE  
Suppléant : Amélie MILLERET

SIEPAB : Titulaires : Marie Hélène DULAC et Jean-Luc ANDRE  
Suppléants : Patrick CHABERT

SI de La Lauzière : Titulaires : Olivia LOPS et Jean-Luc ANDRE  
Suppléants : Chantal PITHOUD et Patrick PROVOST

Association des Communes Forestières : Jean-Marc PELLISSIER et Olivia LOPS

SEML Centrale de Demoiselles : Antoine CHAUVET, Jean-Marc PELLISSIER, Amélie MILLERET, Chantal PITHOUD

SEML St François Longchamp Tourisme : Patrick PROVOST, Chantal PITHOUD, Antoine CHAUVET, Patrick CHABERT, Amélie MILLERET, Kenty BLANC, Bernard CHENE, Nathalie VERGNE

**2. Démission de conseillers et désignation des remplaçants dans les commissions mixtes paritaires**

*(Cette délibération annule et remplace la délibération n°4 du 25 janvier 2022)*

Suite aux démissions de M. Daniel PELLISSIER et de Mme Audrey COMBET de leur mandat, M. le Maire informe le conseil municipal de la nécessité de procéder à leur remplacement dans les différentes commissions dont ils étaient membres. M. le Maire rappelle au conseil municipal les délégations de services publics en cours et la composition des commissions mixtes paritaires prévues dans lesdites conventions.

↳ Le conseil municipal désigne à l'unanimité les membres qui siégeront aux commissions mixtes paritaires suivantes :

« Domaine skiable et remontées mécaniques » : Patrick PROVOST, Antoine CHAUVET, Nathalie VERGNE, Jean-Marc PELLISSIER

« Tourisme – Cinéma – Centre sportif et Balnéothérapie » : Marie Hélène DULAC, Raymonde REY,

« Parc acrobatique en hauteur » : Bernard CHENE, Patrick CHABERT

« Service multi-accueil et accueil de loisirs » : Bernard CHENE, Amélie MILLERET

« Exploitation du refuge de La Grande Léchère » : Patrick PROVOST, Olivia LOPS

« Affermage du service d'eau potable » : Chantal PITHOUD, Antoine CHAUVET

### **3. Démission de conseillers et désignation des remplaçants dans les commissions communales**

*(Cette délibération annule et remplace la délibération n°05 du 25/01/2022)*

Suite à la démission de M. Daniel PELLISSIER et Mme Audrey COMBE, M. le Maire informe le Conseil Municipal de la nécessité de procéder à leur remplacement dans les différentes commissions communales dont ils étaient membre.

Il rappelle les commissions créées, conformément à l'article L.2121-22 du Code Général des Collectivités Territoriales, et leurs compositions.

↳ Après avoir délibéré, le Conseil Municipal, procède à l'élection des membres des commissions qui sont désormais composées comme suit :

Commission Finances :

Patrick PROVOST, Bernard CHENE, Raymonde REY, Nathalie VERGNE, Marie Hélène DULAC  
Jean-Luc ANDRE

Commission travaux – déneigement- aménagement territoire - voirie - illuminations transport - navette- eau assainissement :

Patrick PROVOST, Raymonde REY, Chantal PITHOUD, Reine COURT, Bernard CHENE,  
Jean-Marc PELLISSIER, Jean-Luc ANDRE, Marie Hélène DULAC, Olivia LOPS

Commission vie locale- socioculturelle (scolaire- transport scolaire -cantine -bibliothèque - jeunesse – association- fêtes locales - patrimoine - culture) :

- Scolarité et jeunesse : Amélie MILLERET, Marie Hélène DULAC  
- Bibliothèque / Développement Culturel = : Amélie MILLERET, Nathalie VERGNE,  
Marie-Hélène DULAC, Patrick CHABERT, Chantal PITHOUD  
-Association/Fêtes locales/patrimoine/: Nathalie VERGNE, Kenty BLANC,  
Patrick CHABERT, Reine COURT, Olivia LOPS

Commission Gites – Meublés – Refuge Lac Gde Léchère :

Marie Hélène DULAC, Chantal PITHOUD, Reine COURT, Olivia LOPS, Nathalie VERGNE

Commission développement Durable (tourisme vert – fleurissement - agriculture - alpages – forêts) :

- Tourisme vert – fleurissement -circuits courts : Amélie MILLERET, Raymonde REY, Jean-Marc PELLISSIER, Marie Hélène DULAC, Nathalie VERGNE, Olivia LOPS, Chantal PITHOUD
- Agriculture et alpages : Raymonde REY, Amélie MILLERET, Jean-Marc PELLISSIER, Olivia LOPS, Jean-Luc ANDRE, Marie Hélène DULAC, Chantal PITHOUD

Commission Urbanisme, Domaine skiable et infrastructures de loisirs– UTN Lauzière – Chalets Madeleine - PLU SCOT – Cimetière - Biens sans Maitre :

Patrick PROVOST, Bernard CHENE, Jean-Marc PELLISSIER, Marie Hélène DULAC,  
Raymonde REY, Chantal PITHOUD, Reine COURT, Antoine CHAUVET, Jean-Luc ANDRE

Commission Communication Information :  
Nathalie VERGNE, Marie-Hélène DULAC

\*\*Comité Technique Presse locale (Dauphiné et Maurienne) en lien avec Directeur (OT), et  
Directrice MDE : Patrick PROVOST

Commission personnel :  
Bernard CHENE, Marie Hélène DULAC, Jean-Luc ANDRE, Olivia LOPS.

#### 4. Décision budgétaire modificative n°6 du budget général

M. Le Maire expose au conseil municipal qu'il y a lieu de modifier le budget général selon le tableau ci-dessous aux fins de couvrir la masse salariale de personnels non titulaires ainsi que divers projets de la collectivité.

| Désignation                                      | Diminution sur crédits ouverts | Augmentation sur crédits ouverts |
|--|--------------------------------|----------------------------------|
| D 6413 : Personnel non titulaire                 |                                | 20 000.00 €                      |
| <b>TOTAL D 012 : Charges de personnel</b>        |                                | <b>20 000.00 €</b>               |
| D 022 : Dépenses imprévues Fonct                 | 20 000.00 €                    |                                  |
| <b>TOTAL D 022 : Dépenses imprévues Fonct</b>    | <b>20 000.00 €</b>             |                                  |
| D 1331-203 : FRUITIERE                           |                                | 21 439.00 €                      |
| D 1336-205 : VOIRIE                              |                                | 6 000.00 €                       |
| <b>TOTAL D 13 : Subventions d'investissement</b> |                                | <b>27 439.00 €</b>               |
| D 2111-208 : TERRAINS                            | 6 500.00 €                     |                                  |
| D 2135-221 : BATIMENTS DIVERS                    |                                | 6 000.00 €                       |
| D 2151-205 : VOIRIE                              | 6 000.00 €                     |                                  |
| D 2158-201 : MATERIEL                            |                                | 6 500.00 €                       |
| <b>TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles</b>  | <b>12 500.00 €</b>             | <b>12 500.00 €</b>               |
| R 1341-203 : FRUITIERE                           |                                | 21 439.00 €                      |
| R 1346-205 : VOIRIE                              |                                | 6 000.00 €                       |
| <b>TOTAL R 13 : Subventions d'investissement</b> |                                | <b>27 439.00 €</b>               |

Après avoir entendu les exposés des conseillers et du Maires, le conseil municipal, à l'unanimité,

↪ APPROUVE la décision budgétaire modificative n°6 du budget général comme mentionné dans le tableau ci-dessus.

#### 5. Décision budgétaire modificative n°1 du budget annexe EAU – ASSAINISSEMENT

M. Le Maire expose au conseil municipal qu'il y a lieu de modifier le budget EAU ASSAINISSEMENT selon le tableau ci-dessous aux fins de couvrir les différentes factures d'investissement de ce budget.

| Désignation  | Diminution sur crédits ouverts | Augmentation sur crédits ouverts |
|--|--------------------------------|----------------------------------|
| D 6063 : Fourn. d'entretien et de petit..            |                                | 2 500.00 €                       |
| D 6063 : Fourn. d'entretien et de petit..            |                                | 2 000.00 €                       |
| D 61523 : Réseaux                                    |                                | 4 000.00 €                       |
| D 61523 : Réseaux                                    |                                | 2 000.00 €                       |
| <b>TOTAL D 011 : Charges à caractère général</b>     |                                | <b>10 500.00 €</b>               |
| D 2158 : Autres                                      |                                | 59 000.00 €                      |
| <b>TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles</b>      |                                | <b>59 000.00 €</b>               |
| D 2315 : Install. mat. et outill. tech.              | 57 000.00 €                    |                                  |
| <b>TOTAL D 23 : Immobilisations en cours</b>         | <b>57 000.00 €</b>             |                                  |
| D 658 : Charges diverses de gestion co..             | 3 100.00 €                     |                                  |
| D 658 : Charges diverses de gestion co..             | 1 000.00 €                     |                                  |
| <b>TOTAL D 65 : Autres charges gestion courante</b>  | <b>4 100.00 €</b>              |                                  |
| R 7011 : Eau   |                                | 1 700.00 €                       |
| R 70611 : Redev. assainissement collectif            |                                | 1 700.00 €                       |
| R 70611 : Redev. assainissement collectif            |                                | 1 500.00 €                       |
| R 7062 : Red. d'assainissement non coll..            |                                | 1 500.00 €                       |
| <b>TOTAL R 70 : Ventes prod fab, prest serv, mar</b> |                                | <b>6 400.00 €</b>                |

Après avoir entendu les exposés des conseillers et du Maire, le conseil municipal, à l'unanimité,

- ✎ APPROUVE la décision budgétaire modificative n°1 du budget EAU ASSAINISSEMENT comme mentionné dans le tableau ci-dessus.

## 6. TRANSFERT AMORTISSEMENTS DU BUDGET GENERAL AU BUDGET ANNEXE EAU - ASSAINISSEMENT

M.le Maire expose au conseil municipal que des travaux sur le réseau d'eau de Montaimont avaient été réalisés en 1992 pour la somme de 176 769.08€ sur le budget général au compte 21531. Il n'existait pas de budget annexe à l'époque. Or, il a été constaté qu'aucun amortissement correspondant à cet investissement n'avait été enregistré dans la comptabilité de la commune : la commune aurait dû délibérer pour amortir cet investissement sur une durée de 40 ans et le premier amortissement aurait dû être comptabilisé le 01/01/1993 pour la somme de 4 419€ annuel.

Afin de régulariser cette situation, la commune doit donc amortir 132.570€ qui correspondent aux 29 années oubliées.

La lettre DGCP 2014 sur les corrections d'erreurs en M14 permet au comptable public de passer des écritures budgétaires de régularisation.

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

- ✎ DECIDE de l'amortissement des investissements sur le réseau d'eau au compte 21531 du budget communal sur une durée de 40 ans à compter du 01/01/1992.
- ✎ AUTORISE le comptable public, en vertu de la lettre DGCP 2014 sur les corrections d'erreurs en M14, à passer les écritures non budgétaires suivantes, destinées à rattraper les amortissements sur le réseau d'eau sur le budget général de la commune :
  - Débit 1068 : 132.570€
  - Crédit 281531 : 132.570€
- ✎ AUTORISE le transfert sur le budget EAU ASSAINISSEMENT du bien amorti par le biais de la mise à disposition, soit la valeur nette comptable de  $176.769.08 - 132.570 = 44.199.08€$  et que ce bien continuera d'être amorti jusqu'en 2032 sur ce même budget au rythme de 4.419€ annuel soit 10 ans à compter du 01/01/2023.

## **7. ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES SERVICES ADMINISTRATIFS ET TECHNIQUES DE LA COMMUNE NOUVELLE DE SAINT FRANCOIS LONGCHAMP**

M.le Maire expose au conseil municipal qu'aucune uniformisation sur l'organisation du temps de travail n'avait été entreprise lors de la création de la commune nouvelle de Saint François Longchamp. Cette situation créant des situations différenciées, mal comprises par les agents et difficiles à gérer. La refonte de l'organisation du temps de travail devient donc un outil stratégique de gestion des ressources humaines en lien avec le règlement intérieur qui devra également être approuvé par le conseil municipal.

M.le Maire rappelle au conseil municipal que la définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- de répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

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

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

|  |              |
|--|--------------|
| <b>Nombre total de jours sur l'année</b>                         | 365          |
| Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines                      | - 104        |
| Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail | - 25         |
| Jours fériés   | - 8          |
| <b>Nombre de jours travaillés</b>                                | <b>= 228</b> |

|  |                             |
|--|-----------------------------|
| Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures | 1596 h<br>arrondi à 1.600 h |
| + Journée de solidarité                              | + 7 h                       |
| <b>Total en heures :</b>                             | 1.607 heures                |

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures consécutives de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services : services administratifs, services techniques des communes déléguées de Saint François Longchamp et Montgellafrey et services techniques de la commune déléguée de Montaimont et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

#### **Le Maire propose à l'assemblée :**

##### ➤ **Fixation de la durée hebdomadaire de travail**

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 37h30 par semaine pour l'ensemble des agents travaillant à temps complet.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents bénéficieront de 15 jours de réduction de temps de travail (ARTT) afin que la durée annuelle du travail effectif soit conforme à la durée annuelle légale de 1607 heures.

Pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou à temps non complet, le nombre de jours ARTT est proratisé à hauteur de leur quotité de travail (dont le nombre peut être arrondi à la demi-journée supérieure)

Les absences au titre des congés pour raison de santé réduisent à due proportion le nombre de jours RTT que l'agent peut acquérir, conformément aux préconisations de la [circulaire du 18 janvier 2012](#) relative aux modalités de mise en œuvre de l'article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011.

Ne sont, toutefois, pas concernés les congés de maternité, adoption ou paternité et les autres congés particuliers comme le congé pour exercer un mandat électif local, les décharges d'activité pour mandat syndical, ou encore le congé de formation professionnelle.

##### ➤ **Le temps partiel :**

Le temps partiel sur autorisation et le temps partiel de droit constituent des possibilités d'aménagement du temps de travail pour les agents publics.

Le temps partiel sur autorisation qui peut être compris entre 50 et 99% s'adresse aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels employés à temps complet et de manière continue depuis plus d'un an.

L'autorisation qui ne peut être inférieure à un mi-temps, est accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités, de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail dans un délai de 2 mois avant la date souhaitée du début du temps partiel.

Le temps partiel de droit pour raisons familiales s'adresse aux fonctionnaires titulaires ou stagiaires et aux agents contractuels à temps complet ou non complet. Il peut être de 50%, 60%, 70%, 80% ou 90%.

Pour l'essentiel identique au temps partiel sur autorisation, sous certaines conditions liées à des situations familiales particulières, le temps partiel de droit est accordé sur demande des intéressés dans un délai de 2 mois avant la date du début du temps partiel, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Le temps partiel de droit est accordé pour les motifs suivants :

- à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté,
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave,
- après avis du médecin du service de médecine professionnelle et préventive pour les aux fonctionnaires relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 5212-13 du code du travail

Dans les deux cas, le travail peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel.

La demande de réintégration à temps plein interviendra au minimum 1 mois avant la date souhaitée de reprise à temps plein sauf motif grave qui justifierait une reprise sans délai.

Le temps partiel est suspendu pendant le congé de maternité, d'adoption et paternité.

➤ **Détermination du (ou des) cycle(s) de travail :**

Dans le respect du cadre légal et réglementaire relatif au temps de travail, l'organisation des cycles de travail au sein des services de la commune est fixée comme il suit :

**Les services administratifs :**

Les agents des services administratifs seront soumis à un cycle de travail hebdomadaire : semaine à 37h30 heures sur 5 jours, les durées quotidiennes de travail étant identiques chaque jour, soit 7h30 par jour.



Au sein de ce cycle hebdomadaire, la plage horaire pour effectuer la durée quotidienne de travail est fixée de 8h00 à 18h30 avec une pause méridienne de 45mn minimum.

**Les agents techniques prenant leur service au centre technique La Perelle et de Montgellafrey :**

Les agents techniques prenant leur service au centre technique La Perelle seront soumis, selon les besoins de la collectivité, soit :

**1- à deux cycles de travail définis selon les périodes d'ouverture de la station touristique :**

- Période d'ouverture de la station touristique :
  - Semaine 1 : travail hebdomadaire du lundi au jeudi
  - Semaine 2 : travail hebdomadaire du mardi au samedi
- Hors période d'ouverture de la station touristique :
  - Semaine 1 : travail hebdomadaire du lundi au vendredi
  - Semaine 2 : travail hebdomadaire du mardi au vendredi

Au sein de ces cycles, les agents seront soumis à des horaires fixes établies comme il suit :

- Du 1<sup>er</sup> avril au 30 septembre de l'année en cours :

|       |           | OUVERTURE DE LA STATION |       |       |       |       | HORS OUVERTURE STATION |      |       |       |       |       |
|-------|-----------|-------------------------|-------|-------|-------|-------|------------------------|------|-------|-------|-------|-------|
| L     | <b>S1</b> | 7:00                    | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  | <b>S1</b>              | 7:00 | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  |
| M     |           | 7:00                    | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  |                        | 7:00 | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  |
| Me    |           | 7:00                    | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  |                        | 7:00 | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  |
| J     |           | 7:00                    | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  |                        | 7:00 | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  |
| V     |           |                         |       |       |       |       |                        | 7:00 | 12:00 | 13:00 | 15:00 | 7:00  |
| S     |           |                         |       |       |       |       |                        |      |       |       |       |       |
| total |           |                         |       |       |       | 34:00 |                        |      |       |       |       | 41:00 |
| L     | <b>S2</b> |                         |       |       |       |       | <b>S2</b>              |      |       |       |       |       |
| M     |           | 7:00                    | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  |                        | 7:00 | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  |
| Me    |           | 7:00                    | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  |                        | 7:00 | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  |
| J     |           | 7:00                    | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  |                        | 7:00 | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  |
| V     |           | 7:00                    | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  |                        | 7:00 | 12:00 | 13:00 | 16:30 | 8:30  |
| S     |           | 7:00                    | 12:00 | 13:00 | 15:00 | 7:00  |                        |      |       |       |       |       |
|       |           |                         |       |       |       | 41:00 |                        |      |       |       |       | 34:00 |

- Du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mars de l'année suivante :

|       |    | OUVERTURE DE LA STATION |       |       |       |       | HORS OUVERTURE STATION |      |       |       |          |      |
|-------|----|-------------------------|-------|-------|-------|-------|------------------------|------|-------|-------|----------|------|
| L     | S1 | 7:30                    | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 8:30  | S1                     | 7:30 | 12:00 | 13:00 | 17:00    | 8:30 |
| M     |    | 7:30                    | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 8:30  |                        | 7:30 | 12:00 | 13:00 | 17:00    | 8:30 |
| Me    |    | 7:30                    | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 8:30  |                        | 7:30 | 12:00 | 13:00 | 17:00    | 8:30 |
| J     |    | 7:30                    | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 8:30  |                        | 7:30 | 12:00 | 13:00 | 17:00    | 8:30 |
| V     |    |                         |       |       |       |       |                        | 7:30 | 13:30 | 13:00 | 15:30    | 7:00 |
| S     |    |                         |       |       |       |       |                        |      |       |       |          |      |
| total |    |                         |       |       | 34:00 |       |                        |      |       |       | 41:00:00 |      |
| L     | S2 |                         |       |       |       |       | S2                     |      |       |       |          | 0:00 |
| M     |    | 7:30                    | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 8:30  |                        | 7:30 | 12:00 | 13:00 | 17:00    | 8:30 |
| Me    |    | 7:30                    | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 8:30  |                        | 7:30 | 12:00 | 13:00 | 17:00    | 8:30 |
| J     |    | 7:30                    | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 8:30  |                        | 7:30 | 12:00 | 13:00 | 17:00    | 8:30 |
| V     |    | 7:30                    | 12:00 | 13:00 | 17:00 | 8:30  |                        | 7:30 | 12:00 | 13:00 | 17:00    | 8:30 |
| S     |    | 7:30                    | 12:00 | 13:00 | 15:30 | 7:00  |                        |      |       |       |          |      |
|       |    |                         |       |       |       | 41:00 |                        |      |       |       |          |      |

**2- à deux cycles de travail définis selon les périodes d'ouverture de la station touristique :**

- Un cycle de travail hebdomadaire du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mars :  
Du lundi au jeudi de 7 :30 à 12 :00 et 13 :00 à 16 :30  
Le vendredi de 07 :30 à 13 :00
- Un cycle de travail hebdomadaire du 1<sup>er</sup> avril au 31 septembre :  
Du lundi au jeudi de 7 :00 à 12 :00 et 13 :00 à 16 :00  
Le vendredi de 07 :00 à 12 :30

**Les agents prenant leur service au centre technique de Montaimont :**

Les agents prenant leur service au centre technique de la commune déléguée de Montaimont seront soumis à deux cycles de travail définis selon les périodes d'ouverture de la station touristique :

- Un cycle de travail hebdomadaire du 1<sup>er</sup> octobre au 31 mars :  
Du lundi au jeudi de 7 :30 à 12 :00 et 13 :30 à 17 :00  
Le vendredi de 07 :30 à 13 :00
- Un cycle de travail hebdomadaire du 1<sup>er</sup> avril au 31 septembre :  
Du lundi au jeudi de 7 :00 à 12 :00 et 13 :30 à 16 :30  
Le vendredi de 07 :00 à 12 :30

Dans tous les cas, la pause méridienne ne peut être inférieure à 45 minutes et sera prise de 12h00 à 13h00 sauf cas de journée continue dument autorisée par le chef de service.

### **Les services scolaires et périscolaires :**

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

- 36 semaines scolaires à 40h sur 4 jours (soit 1440 h),
- 4 semaines hors périodes scolaires (périscolaire, accueil de loisir, entretien ...) à 40h sur 5 jours (soit 160 h),
- 1 journée de 7 heures effectuée au titre de la journée de solidarité.

Au sein de ce cycle annuel, les agents seront soumis à des horaires fixes de 8h00 à 18h00.

Dans le cadre de cette annualisation, l'autorité établira au début de chaque année scolaire un planning annuel de travail pour chaque agent précisant les jours et horaires de travail et permettant d'identifier les périodes de récupération et de congés annuels de chaque agent.

#### ➤ **Journée de solidarité**

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

- Par la réduction d'une journée d'ARTT .

#### ➤ **Astreintes :**

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

- Dénéigement, salage et sablage de la voirie,
- Incidents climatiques (inondations, tempêtes...),
- Incidents techniques des bâtiments ou équipements communaux (eau, assainissement...).

Les périodes d'astreintes peuvent être hebdomadaires du vendredi, fin de service, au vendredi de la semaine suivante, fin de service ou de week-ends du vendredi fin de service au lundi prise de service.

L'agent d'astreinte devra intervenir dans un délai d'une heure (1 heure) à compter de l'alerte.

Un téléphone et un véhicule de service sont mis à disposition de l'agent d'astreinte.

Les astreintes seront rémunérées selon la réglementation pratiquée en vigueur.

Les interventions lors d'astreintes ne donneront pas lieu à rémunération mais à récupération horaire dans les conditions suivantes :

- Intervention en semaine : durée de l'intervention
- Intervention de nuit (22h00-7h00) : durée de l'intervention majorée de 50%
- Intervention sur repos compensateur (Samedi ou Lundi) : durée de l'intervention majorée de 25%
- Intervention un dimanche ou jour férié : durée de l'intervention majorée de 100%

#### ➤ **Heures supplémentaires ou complémentaires**

Les heures supplémentaires sont les heures effectuées au-delà des bornes horaires définies par le (ou les) cycle(s) de travail ci-dessus.

Ces heures ne peuvent être effectuées qu'à la demande expresse de l'autorité territoriale ou du chef de service.

Les heures supplémentaires ne peuvent dépasser un plafond mensuel de 25 heures pour un temps complet y compris les heures accomplies les dimanche et jour férié ainsi que celles effectuées la nuit.

Elles seront récupérées par les agents concernés par l'octroi d'un repos compensateur égal à la durée des travaux supplémentaires effectués majoré dans les mêmes conditions que celles fixées pour la rémunération : majoration x1.25 pour les 14 premières heures, x1.27 pour les heures suivantes, x1.5 pour un travail de nuit (22h00-7h00) et x2 pour un travail le dimanche ou jour férié.

Ce repos compensateur devra être utilisé par l'agent concerné dans le semestre qui suit la réalisation des travaux supplémentaires et avec l'accord exprès de l'autorité territoriale ou du chef de service.

➤ **Autorisations spéciales d'absences :**

Sous réserve des nécessités de service, les agents peuvent bénéficier, au titre de l'année civile, des autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux suivant le tableau annexé à la présente délibération. Les agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public peuvent bénéficier de ces autorisations d'absence.

Les autorisations spéciales d'absence doivent être prises au moment de l'événement et ne peuvent être reportées. Lorsque l'événement intervient au cours d'une période de congés annuels, de repos compensateur ou de jours ARTT, les congés ne sont pas interrompus et remplacés par une autorisation spéciale d'absence. Elles ne seront également pas reportées.

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

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

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

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 06 décembre 2022 ;

Après avoir entendu les exposés des Conseillers et du Maire, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- ✎ DECIDE d'adopter l'organisation du temps de travail, des astreintes, des autorisations spéciales d'absences, l'organisation de la journée de solidarité, des heures supplémentaires et complémentaires, proposées par le Maire.

## **8. MISE EN ŒUVRE DU COMPTE ÉPARGNE TEMPS AU SEIN DE LA COLLECTIVITE**

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L621-4 et L621-5,

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

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'avis favorable du comité technique en date du 6 décembre 2022

M.le Maire expose au conseil municipal que suite à la mise en œuvre du nouveau règlement intérieur et de la définition du temps hebdomadaire travaillé à 37h30 générant 15 jours d'aménagement et de réduction du temps de travail, il est nécessaire de prévoir les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps (CET) dans la collectivité.

Ainsi, par exception à la règle de l'annualité des congés qui oblige en principe à solder ses congés au 31 décembre et indépendamment des autorisations exceptionnelles de report, le CET permet à l'agent qui le demande d'accumuler des droits à congés rémunérés afin de les utiliser ou de les valoriser ultérieurement.

M.le Maire expose au conseil municipal que ce compte soit encadré dans la limite de ce que permet la réglementation.

- ↳ Après en avoir délibéré, le conseil municipal décide que le compte épargne temps sera mis en œuvre à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023 au sein de la collectivité de la manière suivante :

### **Article 1 : Définition et ouverture**

Par exception à la règle de l'annualité des congés, le compte épargne temps permet à l'agent qui le demande d'épargner des droits à congés rémunérés afin de les utiliser ou de les valoriser ultérieurement. L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Nul n'est obligé de demander le bénéfice d'un compte épargne temps.

Le compte épargne temps est institué de droit sur simple demande des agents concernés par le dispositif.

### **Article 2 : Bénéficiaires**

Les agents concernés par le compte épargne temps sont les agents titulaires et contractuels de droit public employés de manière continue et ayant accompli au moins une année de service.

Pour les agents contractuels, la condition de l'engagement continu implique la prise en compte des seuls services accomplis pour le compte de la collectivité qui les emploie ou l'un des établissements à caractère administratif auquel elle participe.

Les fonctionnaires stagiaires, les professeurs et assistants d'enseignement artistique, les assistants maternels ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps :

### **Article 3 : Garanties**

L'autorité territoriale pourra refuser l'ouverture d'un compte épargne temps si l'agent demandeur ne remplit pas les conditions pour y ouvrir droit. La décision de refus d'ouverture du compte épargne temps sera motivée.

L'autorité territoriale informera annuellement les agents des droits épargnés et consommés au titre du compte épargne temps.

#### **Article 4 : Alimentation**

L'agent devra faire parvenir la demande d'alimentation du CET au service gestionnaire au plus tard le 31 décembre de chaque année civile au titre de laquelle les jours sont épargnés.

Le compte épargne temps est alimenté dans la limite de 60 jours. L'alimentation peut se faire au moyen de congés annuels, de jours d'ARTT ou de jours de repos compensateurs :

##### ***Les congés annuels :***

Le nombre des jours de congés annuels pris dans l'année par l'agent ne peut être inférieur à vingt. Les jours de congés annuels non pris au-delà de ce seuil peuvent être épargnés. Les jours de fractionnement peuvent être épargnés.

A défaut de demande d'épargne de l'agent, et uniquement en ce qui concerne les congés annuels, l'autorité territoriale pourra autoriser le report des congés annuels non pris sur l'année suivante en application de l'article 5 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985.

Les jours de congés annuels qui ne sont pas pris dans l'année ni reportés sur l'année suivante et qui ne sont pas inscrits sur le compte épargne temps sont perdus.

##### ***Les jours d'ARTT :***

Les jours acquis au titre de l'aménagement et la réduction du temps de travail (ARTT) peuvent alimenter le compte épargne temps. Ce nombre de jours épargnés au titre d'une année civile ne pourra dépasser 15 jours.

##### ***Les jours de repos compensateur :***

Le compte épargne temps peut être alimenté par une partie des jours de repos compensateur (sans toutefois que ce report puisse conduire à déroger aux garanties minimales de durée et d'amplitude du temps de travail).

Le nombre de jours de repos compensateur cumulable sur le compte épargne temps sera limité à 5 jours par année civile.

Les repos compensateurs seront transformés en jours s'ils sont exprimés en heures, par référence à la durée moyenne quotidienne de travail et ne pourront être placés sur le compte que par journée complète acquise.

#### **Article 5 : Utilisation**

L'utilisation du compte épargne temps sera autorisée sous réserve des nécessités du service et, sur ce point, un refus motivé pourra être opposé à l'agent.

L'agent peut demander et obtenir de droit le bénéfice de ses jours épargnés à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant, d'un congé de proche aidant ou d'un congé de solidarité familiale.

La règle selon laquelle un agent ne peut s'absenter du service plus de 31 jour consécutif ne s'applique pas à l'occasion de l'utilisation du compte épargne temps.

L'agent titulaire peut former un recours contre la décision de refus de l'autorité territoriale, qui statue après consultation de la CAP.

#### **Article 6 : Coordination avec les autres congés**

En ce qui concerne les congés autres que le congé de maternité, d'adoption, de paternité et d'accueil de l'enfant, de proche aidant ou de solidarité familiale, les congés pris au titre du compte épargne temps peuvent être accolés aux congés annuels, aux jours de fractionnement, aux ARTT, aux repos compensateurs, aux congés maladies.

#### **Article 7 : Suspension du CET**

Le fonctionnaire stagiaire ayant acquis antérieurement des droits à congés au titre du compte épargne temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel ne peut ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux pendant sa période de stage.

Lorsque l'agent bénéficie des congés prévus par le code général de la fonction publique (congés annuels, congés de maladie, congés de longue maladie, congés de longue durée etc..), les congés en cours et pris au titre du compte épargne temps sont suspendus.

#### **Article 8 : Incidences sur la situation de l'agent**

Pendant l'utilisation de son compte épargne temps, le fonctionnaire titulaire conserve son droit à bénéficier de l'ensemble des congés auxquels donne droit la position d'activité.

Par extension, les agents contractuels peuvent prétendre aux congés similaires prévus par le décret n°88-145 du 15 février 1988 pendant l'utilisation de leur compte épargne temps.

Tous les droits et obligations afférents à la position d'activité et à l'exercice des fonctions sont maintenus. En particulier, l'agent qui utilise son compte épargne temps demeure soumis à la réglementation générale sur le cumul d'emplois, d'activités et de rémunérations.

Pendant ces congés, l'agent conserve le droit à l'avancement (s'il est fonctionnaire), le droit à la retraite, le droit aux congés et à sa rémunération (la nouvelle bonification indiciaire est maintenue ainsi que l'ensemble du régime indemnitaire qui n'est pas lié au service fait. Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé).

La prise de congés épargnés sur le compte épargne temps n'a pas pour effet de diminuer le nombre de jours ARTT lors de l'année d'utilisation.

#### **Article 9 : Cas spécifique des agents à temps partiel et des agents à temps non complet**

Par analogie avec le régime des congés annuels, le nombre maximum de jours pouvant être épargnés par an ainsi que la durée minimum de congés annuels sont à proratiser en fonction de la quotité de travail effectuée.

#### **Article 10 : Conséquences de la mobilité et fermeture du CET**

Lorsque le fonctionnaire change de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement, les droits sont ouverts et la gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale représentative, la collectivité ou l'établissement d'affectation assure l'ouverture des droits et la gestion du compte.

En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant d'une autre fonction publique, l'agent conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son CET, conformément aux règles applications dans cette administration ou établissement d'accueil.

En cas de disponibilité ou de congé parental, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

Dans le cas de la mise à disposition, l'agent conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'accueil.

En cas de décès de l'agent, ses ayants droits peuvent prétendre à l'indemnisation forfaitaire des congés non pris au titre du compte épargne temps.

#### **Article 11 : Indemnisation et prise en compte au titre du RAFP**

L'indemnisation et la prise en compte des droits au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP) ne concernent que les jours épargnés sur le CET au-delà de 15. Autrement dit, les 15 premiers jours épargnés sur un CET sont toujours pris sous forme de congés.

Si l'agent CNRACL a choisi la transformation en épargne retraite, il bénéficiera d'acquisition en points retraite RAFP dans les règles prévues par décret et un document comportant le calcul détaillé de la transformation des jours CET en épargne retraite lui sera remis par la collectivité.

#### **9. MISE EN PLACE DU REGLEMENT INTERIEUR DU PERSONNEL COMMUNAL**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

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

Vu le décret 85-603 du 10 juin 1985 et le code du travail livre 2 titre III relatifs à l'hygiène et à la sécurité au travail,

Monsieur le maire expose la nécessité, pour la Collectivité, de se doter d'un règlement commun s'appliquant à

l'ensemble du personnel communal précisant un certain nombre de règles, principes et dispositions relatives à

l'organisation et au fonctionnement des services municipaux.

Ce projet de règlement intérieur a été soumis à l'examen du Comité Technique et du Comité d'Hygiène et de Sécurité du CDG73 et a reçu un avis favorable le 06 décembre 2022. Ce règlement a pour ambition, sur la base des dispositions encadrant l'activité du personnel communal, de faciliter l'application des prescriptions édictées par le statut de la Fonction Publique Territoriale, notamment en matière d'organisation du travail, d'hygiène et de sécurité, de règles de vie dans la Collectivité, de gestion du personnel, de discipline, de mise en œuvre du règlement.

Monsieur le Maire propose ainsi au Conseil Municipal, après en avoir délibéré, d'adopter le règlement intérieur du personnel de la collectivité dont le texte est joint à la présente délibération.

Ce règlement sera notifié à tout agent employé à la Commune.

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

- ✍ APPROUVE la mise en place du règlement intérieur du personnel communal,
- ✍ AUTORISE le Maire ou son Représentant à signer tout document à intervenir.



## **10. MISE EN ŒUVRE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION**

M. le Maire expose au conseil municipal que les Lignes Directrices de Gestion (LDG) constituent un nouveau moyen de gestion imposé à toutes les collectivités territoriales par la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique. L'élaboration de Lignes Directrices de Gestion (LDG) des ressources humaines s'inscrit dans un vaste mouvement d'assouplissement du statut de la fonction publique territoriale introduit par la loi n°2019-828 du 6 août 2019.

Les textes prévoient deux volets à ces LDG :

- Les LDG relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines (RH).
- Les LDG relatives aux orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

L'élaboration des LDG est une obligation nouvelle qui s'impose à toutes les collectivités et à tous les établissements publics, dès lors qu'ils emploient au moins un agent. Elles répondent aux objectifs principaux suivants :

- Esquisser le cadre général à l'intérieur duquel les autorités compétentes prendront leurs décisions. Pour cela, elles seront amenées à déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à fixer les orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours.
- Simplifier, garantir la transparence et l'équité et apporter aux agents une lisibilité sur les orientations RH de la collectivité ou de l'établissement public, ainsi que sur leurs perspectives de carrière.

Le projet des Lignes Directrices de Gestion de la collectivité, annexé à la présente délibération, a été présenté au CT du CDG73 le 6 décembre 2022. Ce dernier a rendu un avis favorable.

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

- ✎ APPROUVE la mise en œuvre des Lignes Directrices de Gestion au sein de la collectivité.
- ✎ AUTORISE le Maire à signer tout document à intervenir.

## **11. ADHESION AU CNAS**

M. le Maire invite le conseil municipal à se prononcer sur la mise en place de prestations sociales pour le personnel de la commune de Saint François Longchamp.

Considérant l'Article 70 de la loi N° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale selon lequel : « l'assemblée délibérante de chaque collectivité territoriale ou le conseil d'administration d'un établissement public local détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations prévues à l'article 9 de la loi N° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre ».

Considérant l'Article 71 de la loi N° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale qui vient compléter la liste des dépenses obligatoires fixée par le code général des collectivités territoriales en prévoyant que les dépenses afférentes aux prestations sociales ont un caractère obligatoire pour les communes, les conseils départementaux et les conseils régionaux...

Considérant l'Article 25 de la loi N° 2001-2 du 3 janvier 2001 relative à la résorption de l'emploi précaire et à la modernisation du recrutement dans la fonction publique ainsi qu'au temps de travail dans la fonction publique territoriale : les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.

- Après une analyse des différentes possibilités de mise en œuvre d'une Action Sociale de qualité et répondant aux différents besoins que les personnels pourraient rencontrer, tout en contenant la dépense dans une limite compatible avec les possibilités du budget,
- Après avoir pris connaissance de la présentation du CNAS, association loi 1901 à but non lucratif, créée le 28 juillet 1967, dont le siège est situé Immeuble Galaxie, 10 bis parc Ariane 1, CS 30406, 78284 Guyancourt Cedex, dont l'objet porte sur l'action sociale des personnels de la fonction publique territoriale et de leurs familles, et de son large éventail de prestations qu'il fait évoluer chaque année afin de répondre aux besoins et attentes de ses bénéficiaires et dont la liste exhaustive et les conditions d'attribution sont fixées dans le guide des prestations,
- Après avoir le cas échéant consulté les comités techniques sur l'action sociale en application de l'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, modifié par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 - art. 46,
- Après en avoir délibéré et afin de satisfaire aux obligations légales fixées par les articles ci-avant,

Le conseil municipal décide, à l'unanimité :

- ✚ De se doter d'une action sociale de qualité permettant de renforcer la reconnaissance de ses salariés et l'attractivité de la collectivité (ou établissement public), et à cet effet d'adhérer au CNAS à compter du 1er janvier 2023. Cette adhésion étant renouvelée annuellement par tacite reconduction. Et autorise en conséquent M.le Maire à signer la convention d'adhésion au CNAS.
- ✚ De verser au CNAS une cotisation correspondant au mode de calcul suivant :  
le nombre de bénéficiaires actifs et/ou retraités indiqués sur les listes x le montant forfaitaire de la cotisation par bénéficiaires actifs et/ou retraités
- ✚ De désigner :  
Nom : Dulac  
Prénom : Marie Hélène  
Membre de l'organe délibérant, en qualité de délégué élu notamment pour représenter la commune de Saint François Longchamp au sein du CNAS.
- ✚ De faire procéder à la désignation parmi les membres du personnel bénéficiaire du CNAS d'un délégué agent pour représenter la commune de Saint François Longchamp au sein du CNAS.
- ✚ De désigner un correspondant (et éventuellement des adjoints) parmi le personnel bénéficiaire du CNAS, relais de proximité entre le CNAS, l'adhérent et les bénéficiaires, dont la mission consiste à promouvoir l'offre du CNAS auprès des bénéficiaires, conseiller et accompagner ces derniers et assurer la gestion de l'adhésion, et de mettre à sa disposition le temps et les moyens nécessaires à sa mission.

## **12. DELEGATION DE SERVICE PUBLIC – OFFICE DE TOURISME ET CINEMA**

MADAME LE REPRESENTANT DU MAIRE

REVIENT devant le Conseil Municipal dans le cadre du dossier de délégation de service public pour l'exploitation de l'Office de Tourisme de Saint François Longchamp.

RAPPELLE au Conseil Municipal sa délibération en date du 14 avril 2022 par laquelle il a approuvé le principe du maintien du mode de gestion délégué de l'Office de Tourisme et du Cinéma Le Fanny au moyen d'une convention de délégation de service public, aux risques et périls du délégataire.

RAPPELLE au Conseil Municipal l'engagement d'une procédure de publicité et de mise en concurrence, conformément aux dispositions des articles L. 3000-1 et suivants du Code de la commande publique et aux articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales pour la passation de cette convention.

RAPPELLE les différentes étapes de la procédure :

- La publication d'un avis de concession dans le Journal Officiel de l'Union Européenne, dans le Bulletin Officiel des Annonces des Marchés Publics et dans la revue spécialisée Espaces le 22 avril 2022, et la mise en ligne du dossier de la consultation gratuitement sur le profil acheteur de la commune.
- La date limite de réception des candidatures fixée le 27 mai 2022 à 12 heures.
- La réception d'un seul dossier de candidature dans les délais, celui de la SAEM Saint François Longchamp Tourisme.
- L'agrément de cette candidature par la commission de délégation de service public lors de sa réunion du 30 mai 2022 (le procès-verbal de l'analyse de la candidature a été annexé au rapport du représentant du Maire transmis préalablement aux membres du Conseil Municipal).
- La transmission au candidat, via le profil acheteur de la commune, du cahier des charges.
- la remise de l'offre du candidat dans les délais, à savoir avant le 25 juillet 2022 à 12 heures.
- L'analyse de l'offre et l'avis formulé sur l'offre par la commission de délégation de service public lors de sa réunion du 27 juillet 2022 (le procès-verbal de l'analyse de l'offre a été annexé au rapport du représentant du Maire).
- La phase de négociation, engagée avec le candidat sur la base de l'avis de la commission, afin de faire préciser et compléter certains aspects de son offre.

INDIQUE que ladite procédure arrive à son terme et qu'il appartient aujourd'hui au Conseil Municipal d'approuver le choix du délégataire ainsi que le projet de convention de délégation de service public.

EXPOSE qu'au terme de la procédure de publicité et de mise en concurrence et comme mentionné dans son rapport, transmis aux conseillers municipaux 15 jours avant le présent conseil, elle propose de retenir la SAEM Saint François Longchamp Tourisme comme délégataire de service public pour la gestion de l'Office de tourisme et le Cinéma Le Fanny au regard notamment de la qualité globale de l'offre remise (mise en place d'une stratégie de marque basée sur les spécificités du territoire, d'une stratégie événementielle basée sur la diversité des publics visés, amélioration permanente du référencement du site internet, planning éditorial poussé, communication réseaux sociaux efficace, horaires adaptés à la fréquentation habituellement constatée de l'office, information numérique qualitative...), des modalités d'organisation et de fonctionnement proposées et de la proposition de redevance qui correspond aux attentes minimales de la commune.

DONNE LECTURE du projet de convention de délégation de service public à intervenir avec SAEM Saint François Longchamp Tourisme et en explicite les principales dispositions :

- L'objet: l'exploitation de l'Office de Tourisme et du Cinéma « Le Fanny » de Saint François Longchamp, aux risques et périls du délégataire ;
- La durée : 5 ans, du 20 décembre 2022 au 19 décembre 2027 ;

- Les missions du délégataire qui comprennent les missions de base d'office de tourisme (Accueil des touristes sur le territoire de la station ; Information des touristes ; Promotion touristique de la station : Coordination des acteurs touristiques ; Observation et veille touristique) et des missions complémentaires de pilotage et mise en œuvre d'une offre événementielle et d'animation de la station ; de gestion du cinéma « Le Fanny » ; et de développement de la commercialisation des prestations et produits touristiques de la station.
- Les périodes et horaires d'ouverture de l'office :
  - En saison d'été et d'hiver : de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures, tous les jours de la semaine et en continu de 9 heures à 18 heures le samedi et le dimanche ;
  - En inter-saison : de 9 heures à 12 heures et de 14 heures à 17 heures, tous les jours de la semaine (fermeture le week-end et les jours fériés).
- Les périodes et horaires d'ouverture du cinéma : a minima pendant toute la durée d'ouverture de la station.
- Les biens mis à disposition du délégataire par la commune au délégataire
- L'investissement du délégataire à hauteur de 210 000 € HT.
- La répartition entre la commune et le délégataire des charges d'entretien courant, de gros entretien et de renouvellement en référence aux dispositions du Code civil et du Décret n° 87-712 ;
- Les tarifs du cinéma : plein tarif 9 €, tarif réduit 7 € (Mcard ambassadeurs, étudiants, ...), tarif enfants 4,5 € (moins de 12 ans).
- La prise en charge par le délégataire de toutes les charges de gestion du service.
- Les conditions financières : Le versement par la commune d'une compensation financière forfaitaire annuelle de 650 000 € (la participation de Labellemontagne d'un montant de 100 000 € sera désormais versé directement auprès de la SAEM) et le paiement par le délégataire d'une redevance annuelle d'un montant de 20 000 € HT.

INVITE le Conseil Municipal à approuver :

- Le choix de la SAEM Saint François Longchamp Tourisme comme délégataire de service public pour la gestion de l'Office de Tourisme de Saint François Longchamp et le Cinéma le Fanny,
- Le projet de convention de délégation de service public à intervenir avec SAEM Saint François Longchamp Tourisme.
- La politique tarifaire proposée par le délégataire pour l'année 2023.

APRES AVOIR ENTENDU CET EXPOSE ET APRES AVOIR DELIBERE, LE CONSEIL MUNICIPAL :

Vu les articles L. 1411-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu les articles L. 3000-1 et suivants du Code de la Commande Publique relatifs aux contrats de concession ;

Vu le projet de convention de délégation de service public à intervenir avec SAEM Saint François Longchamp Tourisme pour la gestion de l'Office de Tourisme de Saint François Longchamp et le Cinéma le Fanny présenté et annexé à la présente délibération ;

Vu le Rapport de Madame le représentant du Maire et les deux procès-verbaux des réunions de la commission de délégation de service public des 30 mai et 27 juillet 2022 transmis 15 jours avant la présente réunion du Conseil Municipal ;

Vu la politique tarifaire proposée ;

Vu l'exposé de Madame le représentant du Maire ;

✎ APPROUVE le choix de la société anonyme d'économie mixte « Saint François Longchamp Tourisme » en qualité de délégataire pour l'exploitation de l'Office de Tourisme de Saint François Longchamp et le Cinéma le Fanny,

- ✚ APPROUVE le projet de convention de délégation de service public pour la gestion de l'Office de Tourisme et le Cinéma le Fanny à conclure avec la SAEM Saint François Longchamp Tourisme.
- ✚ APPROUVE la politique tarifaire proposée par le délégataire pour l'année 2023.
- ✚ AUTORISE ET MANDATE Madame le représentant du Maire pour signer le présent contrat de délégation de service public avec la SAEM Saint François Longchamp Tourisme ainsi que tous les actes subséquents nécessaires à sa mise en œuvre.

### **13. AVENANT MARCHÉ PUBLIC NAVETTES INTERSTATION**

M.le Maire expose au conseil municipal que par délibération n°16 du 1<sup>er</sup> décembre 2021, une convention entre la région Auvergne Rhône-Alpes, autorité organisatrice de la mobilité, et la commune a été renouvelée, déléguant la compétence transport public non urbain sans concours financier de la région à la commune. Ainsi, la collectivité peut organiser les navettes liées à l'exploitation de son domaine skiable.

Le 04/10/2021, la commune a signé un contrat de prestation de service avec la société TRANS-ALPES CARS, sis à St Jean de Maurienne, lui permettant d'organiser le transport public de personnes durant la saison hivernale sur la station de Saint François Longchamp pour les saisons 2021/2022, 2022/2023, 2023/2024.

En lien avec ladite société, une modification non substantielle a été apportée aux lignes et arrêts proposés permettant une meilleure offre aux usagers. Aussi, le prestataire a dû réévaluer ses prix afin de compenser la hausse des prix du carburant. Ces modifications ne sont pas de nature à augmenter le prix du marché au-delà des seuils réglementairement acceptés pour une modification de contrat sans mettre en cause le marché.

Un avenant au marché initial, qui est joint à la présente délibération, est donc proposé au conseil municipal, avenant prenant en compte l'augmentation des tarifs liés au coût des carburants et le rajout/la suppression de certains arrêts sur les lignes.

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

- ✚ APPROUVE les nouvelles grilles horaires du transport public non urbain sur la commune,
- ✚ APPROUVE l'avenant n°1 du marché public de prestation de service Transport public non urbain entre la société TRANS'ALPES et la collectivité,
- ✚ AUTORISE M. le Maire à signer ledit avenant et tout document lié à ce dossier,

### **14. NAVETTES ALLER/RETOUR ST-FRANCOIS-LONGCHAMP – MONTAIMONT et MONTGELLAFREY – ST-FRANCOIS-LONGCHAMP – Hiver 2022/2023**

M. le Maire rappelle le système de navettes aller/retour mis en place l'hiver dernier entre St-François-Longchamp et Montaimont, et entre Montgellafrey et St-François-Longchamp. Puis il propose au Conseil Municipal de reconduire cette opération pour l'hiver 2022/2023, en présentant les devis fournis par les sociétés TRANS-ALPES et FAURE SAVOIE :

- TRANS-ALPES :

- . Trajet aller/retour St-François-Longchamp - Montaimont : 360,00 € TTC
- . Trajet aller/retour Montgellafrey - St-François-Longchamp : 300,00 € TTC

- FAURE SAVOIE :

- . Trajet aller/retour St-François-Longchamp – Montaimont : 400,00 € TTC

. Trajet aller/retour Montgellafrey – St-François-Longchamp : 288,00 € TTC

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

- ✚ APPROUVE la proposition du Maire ;
- ✚ DECIDE de retenir l'Entreprise TRANS-ALPES pour assurer les transports, pour les montants suivants :
  - . Trajet aller/retour St-François-Longchamp - Montaimont : 360 € TTC
  - . Trajet aller/retour Montgellafrey - St-François-Longchamp : 300 € TTC

### **15. TARIFS SPECIFIQUES REMONTEES MECANIQUES HIVER 2022-2023**

M. le Maire présente au conseil municipal les tarifs remisés des forfaits des remontées mécaniques qui seront appliqués pour la saison 2022/2023 (courrier annexé à la présente délibération).

Après avoir entendu les exposés des Conseillers et du Maire, et après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- ✚ APPROUVE les tarifs des forfaits remisés appliqués aux remontées mécaniques pour la saison 2022/2023.

### **16. ORGANISATION DES SECOURS SUR LE DOMAINE SKIABLE – HIVER 2022-2023**

M.le Maire expose au conseil municipal que le cahier des charges annexé à la délégation de service public des remontées mécaniques et du domaine skiable prévoit que le délégataire a en charge les secours sur le domaine qu'il exploite.

La S.A Saint-François Labellemontagne propose donc au conseil municipal de valider la convention d'organisation des secours sur le domaine skiable pour la saison hivernale 2022-2023, jointe à la présente délibération.

Le conseil municipal, après délibération et à l'unanimité,

- ✚ CHARGE la S.A Saint-François Labellemontagne d'effectuer les prestations de secours sur le domaine skiable : ramassage et transport des usagers accidentés. Charge-lui est donnée d'organiser éventuellement les évacuations d'urgence entre la station et le cabinet médical ou toutes autres dispositions impératives suivant les cas.
- ✚ RETIENT les pourcentages de kilomètres de pistes affectés à chaque commune, convenus antérieurement d'un commun accord entre chaque commune concernée et servant de base à la répartition du coût du service : 92% pour la commune de Saint François Longchamp et 8% pour la commune de La Léchère.
- ✚ AUTORISE le Maire à signer le contrat relatif à la distribution des secours à intervenir entre la commune et la S.A. Saint François Labellemontagne.
- ✚ DIT que le montant de la dépense sera prévu au budget 2023.

### **17. CONVENTION S.A.F. – SECOURS HELIPORTES**

M.le Maire présente au conseil municipal la convention proposée par la société SAF Hélicoptères, relative aux secours hélicoptés en Savoie pour l'année 2022/2023 (du 1<sup>er</sup> décembre 2022 au 30 novembre 2023).

M.le Maire rappelle au conseil municipal que conformément à l'article 97 de la Loi Montagne et à l'article 54 de la Loi n°2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, le Maire sera autorisé à refacturer les missions de secours hélicoptés sur la base du tarif approuvé. Le coût de ces secours sera facturé aux victimes ou à leurs ayants-droits, conformément aux dispositions de ces deux lois et le cas échéant, de leurs décrets d'application, lorsque les activités exercées par la ou les personnes secourues seront conformes à celles définies par ces textes législatifs et réglementaires. Il découle de ces deux textes que la commune peut exiger des intéressés ou de leurs ayants-droits, une participation aux frais qu'elles ont engagées à l'occasion d'opérations de secours consécutives à la pratique de toute activité sportive ou de loisirs.

Afin de valider les termes de l'accord entre SAF Hélicoptères et la commune ainsi que les tarifs proposés, le conseil municipal, après délibération et à l'unanimité,

- ✍ APPROUVE la convention proposée par SAF Hélicoptères dont le principe de tarifs indexés au coût carburant,
- ✍ AUTORISE M.le Maire à signer ladite convention et tout document lié à ce dossier.

### **18. CONVENTION ROUX AMBULANCES SAISONS HIVERNALE 2022/2023**

M. le Maire présente au conseil municipal le projet de convention entre la société ROUX AMBULANCES et la commune pour le transport des personnes blessées sur le domaine skiable après prise en charge par le service de secours du domaine skiable.

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

- ✍ APPROUVE la convention proposée par ROUX Ambulances pour le transport des personnes blessées sur le domaine skiable après prise en charge par le service de secours de Labellemontagne.
- ✍ AUTORISE M.le Maire à signer ladite convention.
- ✍ DIT que le budget lié à cette convention sera prévu au budget.

### **19. RECOUVREMENT DES FRAIS DE SECOURS SUR LE DOMAINE SKIABLE – HIVER 2022-2023**

M.le Maire rappelle au conseil municipal que l'article 54 de la loi n°2002-276 du 27 février 2002, relative à la démocratie de proximité, a modifié les dispositions de l'article L2321-2-7° du CGCT, en

étendant à toutes les activités sportives ou de loisirs pratiquées, la possibilité pour les communes d'exiger des intéressés ou de leurs ayants-droits, une participation aux frais de secours.

Conformément à ce dit article, il appartient aux communes de déterminer les conditions dans lesquelles s'effectue sur le territoire communal, le remboursement des frais de secours.

Le conseil municipal, après délibération et à l'unanimité,

- ↳ DECIDE de recouvrer auprès des personnes ayant bénéficié des secours, ou auprès de leurs ayants-droits, tous les frais engagés par la commune, à l'occasion d'opérations de secours consécutives à la pratique de toute activité sportive ou de loisir. Une publicité de cette mesure sera assurée par voie d'affichage en Mairie, sur les lieux d'affichage de la commune et dans les lieux où sont apposées les consignes relatives à la sécurité, aux caisses des remontées mécaniques, ainsi qu'à l'office de tourisme.
- ↳ RAPPELLE que seul le comptable public est habilité à mettre en recouvrement les sommes dues auprès des personnes secourues ou de leurs ayants-droits.

## **20. PRISE EN CHARGE PARTIELLE PAR LA COMMUNE DES FORFAITS SAISON 2022/2023 POUR LES ENFANTS AGES DE -18 ANS ET RESIDANTS DE LA COMMUNE**

M.le Maire rappelle au conseil municipal que la circulaire préfectorale du 05 juillet 2022 sur le régime juridique des tarifs des remontée mécaniques interdit l'octroi de forfaits gratuits pour les enfants de la commune.

M.le Maire rappelle qu'il est nécessaire de maintenir sur le territoire l'accès à la pratique du ski alpin aux enfants de la commune : tout d'abord pour favoriser la pratique d'un sport en extérieur car les enfants sont privés, en période hivernale, de toute autre structure pour une pratique sportive, mais aussi pour favoriser les futures vocations aux métiers de la montagne et du tourisme (pisteurs, moniteurs...).

Sachant que les enfants inscrits au club des sports bénéficient déjà de la gratuité du forfait saison du domaine skiable grâce à un partenariat conclu entre le club et l'exploitant, et que les enfants de moins de cinq ans bénéficient également de la gratuité dû à leur jeune âge, M.le Maire propose que le commune prenne à sa charge une partie du coût du forfait saison du Grand Domaine. Ce forfait coûte 360€. M.le Maire propose que la commune prenne à sa charge la somme de 260€ et laisse une participation aux familles de 100€.

Les familles concernées seront prévenues par courrier et seront invitées à se présenter aux caisses de l'exploitant avec une photo de leur enfant pour l'octroi du forfait saison.

Les familles d'enfants de moins de 5 ans, bénéficiant de la gratuité du forfait, sont également invitées à suivre la même procédure.



Le conseil municipal, après délibération et à l'unanimité,

- ✚ DECIDE d'octroyer une aide de 260€ par enfant âgé de 5 à 18 ans exclu, résidant sur la commune, pour l'achat d'un forfait saison Grand Domaine.
- ✚ DIT que le montant de cette dépense sera inscrit au budget 2023.

## **21. PROJET DE BÂTIMENT RESTAURATION SCOLAIRE – DEMANDE DE SUBVENTIONS DETR/DSIL**

M. le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'une demande de subventions DETR/DSIL avait été déposée auprès de la sous-préfecture de Saint-Jean-de-Maurienne en janvier 2022 aux fins d'obtenir une aide dans le financement de la cantine scolaire dont les travaux débiteront au printemps 2023.

Ce nouveau bâtiment est rendu nécessaire afin de garantir une fréquentation de l'école communale, la sécurité alimentaire des repas servis aux enfants et enfin, un cadre agréable permettant aux enfants d'avoir un lieu de vie adapté à leur âge et à proximité immédiate de l'école. En effet, M.le Maire rappelle aux élus que la quasi-totalité des enfants inscrits à l'école sont également inscrits à la restauration scolaire.

Suite à l'évolution du coût des matériaux, le coût total du projet, initialement prévu à 419 800€ HT s'élève désormais à 463 650€ HT. Le conseil départemental a validé une subvention de 34 000€ et le conseil régional devrait valider une subvention comprise entre 60 000 et 80 000€.

M.le Maire propose de demander une subvention DETR/DSIL de 170 000€ afin de garder un autofinancement de 179 650€.

*Après avoir entendu les exposés des Conseillers et du Maire, et après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :*

- ✚ APPROUVE le projet et son coût HT, ainsi que le plan de financement prévisionnel.
- ✚ AUTORISE Mr le Maire à solliciter auprès de l'Etat une subvention DETR/DSIL de 170 000€.

## **22. PROJET DE RENOVATION THERMIQUE MAIRIE DELEGUEE MONTAIMONT – DEMANDE DE SUBVENTIONS DETR/DSIL**

M. le Maire expose au conseil municipal le projet de rénovation thermique de la mairie déléguée de Montaimont et des 4 appartements situés au-dessus.

Cette rénovation consiste à de l'isolation thermique par l'extérieur et le remplacement des menuiseries et volets.

Cette rénovation est justifiée par l'obligation de proposer des logements décents à la location, de lutter contre le réchauffement climatique et de lutter contre le gaspillage énergétique.

Les premiers devis s'élèvent à :

- Isolation thermique par l'extérieur : 132.072,90€ TTC
- Changement des menuiseries : 45.233,13€ TTC
- Changement des volets : 16.412,25€ TTC

Le coût total du projet s'élèverait à 193 718.28€.

Les travaux sont prévus au budget 2023, ils devraient commencer au printemps de cette même année. L'appel à candidatures sera lancé d'ici la fin d'année.

Le conseil régional ne participera pas au financement de cette opération.

M.le Maire propose de solliciter une subvention auprès du conseil départemental (FDEC) d'un montant de 34 000€ et auprès de l'Etat (DETR/DSIL) d'un montant de 90 000€. La part communale serait de 69 718.28€.

Après avoir entendu les exposés des Conseillers et du Maire, et après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- ↳ APPROUVE le projet , ainsi que le plan de financement prévisionnel.
- ↳ AUTORISE Mr le Maire à solliciter auprès de l'Etat une subvention DETR/DSIL de 90 000€.

### **23. PROJET DE RENOVATION THERMIQUE MAIRIE DELEGUEE MONTAIMONT – DEMANDE DE SUBVENTIONS FDEC**

M. le Maire expose au conseil municipal le projet de rénovation thermique de la mairie déléguée de Montaimont et des 4 appartements situés au-dessus.

Cette rénovation consiste à de l'isolation thermique par l'extérieur et le remplacement des menuiseries et volets.

Cette rénovation est justifiée par l'obligation de proposer des logements décents à la location, de lutter contre le réchauffement climatique et de lutter contre le gaspillage énergétique.

Les premiers devis s'élèvent à :

- Isolation thermique par l'extérieur : 132.072,90€ TTC
- Changement des menuiseries : 45.233,13€ TTC
- Changement des volets : 16.412,25€ TTC

Le coût total du projet s'élèverait à 193 718.28€.

Les travaux sont prévus au budget 2023, ils devraient commencer au printemps de cette même année. L'appel à candidatures sera lancé d'ici la fin d'année.

Le conseil régional ne participera pas au financement de cette opération.

M.le Maire propose de solliciter une subvention auprès du conseil départemental (FDEC) d'un montant de 34 000€ et auprès de l'Etat (DETR/DSIL) d'un montant de 90 000€. La part communale serait de 69 718.28€.

Après avoir entendu les exposés des Conseillers et du Maire, et après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- ↳ APPROUVE le projet, ainsi que le plan de financement prévisionnel.
- ↳ AUTORISE Mr le Maire à solliciter auprès du conseil départemental une subvention FDEC de 34 000€.

### **24. CONTOURNEMENT DU HAMEAU DE LA PERRIERE à MONTAIMONT – REGULARISATION DES EMPRISES**

M. le Maire rappelle au Conseil Municipal ses délibérations :

- du 1<sup>er</sup> décembre 2021 approuvant les avant-projets sommaires de contournement (Nord et Sud) du hameau de « La Perrière » à MONTAIMONT, établis par MESUR'ALPES,
- du 19 août 2022 approuvant un devis de MESUR'ALPES correspondant à la procédure d'acquisition des emprises foncières des deux tracés.

Puis il propose de déterminer les conditions d'acquisition de ces emprises foncières.

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

- ↳ DECIDE de procéder à une acquisition à l'amiable des emprises des 2 tracés, au prix de
  - 3 € le m<sup>2</sup> ;

- ✚ PROPOSE d'acquérir, à la demande des propriétaires, les délaissés des parcelles concernées, au prix de 3 € le mètre carré ;
- ✚ FIXE une indemnité de remploi pour le cas où le dossier devrait se poursuivre en DUP ;
- ✚ AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à la régularisation de ce dossier.

## 25. TARIFS SERVICES DE L'EAU ET DE L'ASSAINISSEMENT 2023

M.le Maire présente au conseil municipal les tarifs des services de l'eau et de l'assainissement pour l'année 2023 préparés en commission. Ces nouveaux tarifs traduisent la poursuite de l'harmonisation des tarifs appliqués sur les communes déléguées de Montaimont et Montgellafrey. Les nouveaux tarifs sont :

| <b>EAU</b>                      | <b>Tarif HT</b> |
|---------------------------------|-----------------|
| Branchement                     | 200 €           |
| Abonnement                      | 50 €            |
| Location compteur               | 20 €            |
| Redevance particulier           | 1€/m3           |
| Redevance exploitation agricole | 0,30 €/m3       |

  

| <b>ASSAINISSEMENT COLLECTIF</b> | <b>Tarif HT</b> |
|---------------------------------|-----------------|
| Branchement                     | 200 €           |
| Part fixe                       | 12 €            |
| Redevance                       | 1€/m3           |

  

| <b>ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF avec récupération des eaux usées en sortie de fosse</b> |                 |
|---|-----------------|
|   | <b>Tarif HT</b> |
| Part fixe   | 12 €            |

  

| <b>INTERVENTION SIEPAB</b>                                     | <b>Tarif HT</b>         |
|--|-------------------------|
| Visite A.N.C. installation neuve                               | 360 €                   |
| Visite A.N.C. installation existante                           | 175€ payables sur 7 ans |
| Pénalités en cas d'absence non justifiée*                      | 40 €                    |
| Pénalités en cas de refus d'accès*                             | 262 €                   |
| Pénalités liées à l'absence d'installation après notification* | 315 €                   |

\* Les pénalités appliquées par le SIEPAB seront facturées immédiatement

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à 1 abstention, 0 vote contre et 11 vote pour,

- ✚ APPROUVE les nouveaux tarifs hors-tax, concernant les services publics de l'eau et de l'assainissement pour l'année 2023.
- ✚ AUTORISE le Maire à signer tout document relatif à ce dossier.

## **26. RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE D'ASSAINISSEMENT COLLECTIF 2021**

M.le Maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'assainissement collectif.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. En application de l'article D.2224-7 du CGCT, le présent rapport et sa délibération seront transmis dans un délai de 15 jours, par voie électronique, au Préfet et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du code de l'environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement ([www.services.eaufrance.fr](http://www.services.eaufrance.fr)).

Le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours.

Le présent rapport est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement.

Après présentation de ce rapport, le conseil municipal :

- ✍ ADOPTE le rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement collectif
- ✍ DECIDE de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération
- ✍ DECIDE de mettre en ligne le rapport et sa délibération sur le site [www.services.eaufrance.fr](http://www.services.eaufrance.fr)
- ✍ DECIDE de renseigner et publier les indicateurs de performance sur le SISPEA

## **27. RAPPORT ANNUEL SUR LE PRIX ET LA QUALITE DU SERVICE D'ASSAINISSEMENT NON COLLECTIF 2021 – commune déléguée de Montaimont**

M.le Maire rappelle que le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT) impose, par son article L.2224-5, la réalisation d'un rapport annuel sur le prix et la qualité du service (RPQS) d'assainissement non collectif.

Ce rapport doit être présenté à l'assemblée délibérante dans les 9 mois qui suivent la clôture de l'exercice concerné et faire l'objet d'une délibération. En application de l'article D.2224-7 du CGCT, le présent rapport et sa délibération seront transmis dans un délai de 15 jours, par voie électronique, au Préfet et au système d'information prévu à l'article L. 213-2 du code de l'environnement (le SISPEA). Ce SISPEA correspond à l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement ([www.services.eaufrance.fr](http://www.services.eaufrance.fr)).

Le RPQS doit contenir, a minima, les indicateurs décrits en annexes V et VI du CGCT. Ces indicateurs doivent, en outre, être saisis par voie électronique dans le SISPEA dans ce même délai de 15 jours.

Le présent rapport est public et permet d'informer les usagers du service, notamment par une mise en ligne sur le site de l'observatoire national des services publics de l'eau et de l'assainissement.

Après présentation de ce rapport, le conseil municipal :

- ✍ ADOPTE le rapport sur le prix et la qualité du service public d'assainissement non collectif
- ✍ DECIDE de transmettre aux services préfectoraux la présente délibération

- ✚ DECIDE de mettre en ligne le rapport et sa délibération sur le site [www.services.eaufrance.fr](http://www.services.eaufrance.fr)
- ✚ DECIDE de renseigner et publier les indicateurs de performance sur le SISPEA

## 28. PROROGATION LOCATION APPARTEMENT DE M. ET MME COSTERG – CANTINE SCOLAIRE

M.le Maire expose au conseil municipal que le nouveau bâtiment de la restauration scolaire devrait être opérationnel pour la rentrée des vacances de printemps 2024. Actuellement, la commune loue à M.et Mme Costerg un appartement situé au Planet. Il y a lieu de proroger le contrat de location jusqu'au 30 avril 2024.

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

- ✚ DECIDE de demander au propriétaire dudit logement la prorogation du contrat de location jusqu'au 30 avril 2024.
- ✚ AUTORISE M.le Maire à signer tout document lié à ce dossier.

## 29. REVISION ANNUELLE DES LOYERS – LOGEMENTS COMMUNAUX COMMUNE DELEGUEE MONTAIMONT

M. le Maire expose la situation des appartements communaux de MONTAIMONT qui sont loués à l'année, et demande au Conseil Municipal de voter les montants des loyers qui seront applicables en 2023.

M.le Maire précise que l'indice IRL (indice de référence des loyers) a été augmenté de 8,8% entre 2015 et 2022. Pour autant, l'article 12 de la loi n°2022-1158 du 16 août 2022 sur le pouvoir d'achat restreint cette augmentation à 3,5%. Seuls les logements dont les loyers n'ont pas été revu depuis 2015 seront réévalués.

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

- ✚ FIXE les loyers des appartements communaux de MONTAIMONT loués à l'année, applicables en 2023, comme suit :

| Désignation               | Surface              | Mode de location | Loyer        |
|---------------------------|----------------------|------------------|--------------|
| N°1 Mairie                | 81,16 m <sup>2</sup> | Vide             | 395€/mois    |
| N°2 Mairie                | 35,30 m <sup>2</sup> | Vide             | 239€/mois    |
| N°3 Mairie                | 59 m <sup>2</sup>    | Meublé           | 328€/mois    |
| N°4 Mairie (conventionné) | 35,78 m <sup>2</sup> | Vide             | 197.52€/mois |
| Bigot RDC                 | 48 m <sup>2</sup>    | Meublé           | 270€/mois    |
| Bigot Etage               | 56 m <sup>2</sup>    | Meublé           | 874€/trim    |
| Perrière RDC              | 51 m <sup>2</sup>    | Meublé           | 270€/mois    |
| Perrière Etage            | 54 m <sup>2</sup>    | Meublé           | 312€/mois    |
| Bonvillard                | 55 m <sup>2</sup>    | Vide             | 550€/mois    |

- ✚ AUTORISE le Maire à refacturer annuellement la taxe d'ordures ménagères aux locataires.

### **30. DESIGNATION D'UN ADJOINT AU MAIRE CHARGE DE REPRESENTER LA COMMUNE DANS LES ACTES ADMINISTRATIFS DE VENTE**

Monsieur le Maire expose que les vente ou les acquisitions immobilières poursuivies par la Commune peuvent être réalisées en la forme administrative.

Le Maire a ainsi qualité pour recevoir et authentifier lesdits actes, en application de l'article L. 1311-13 du Code Général des Collectivités Territoriales. La Commune étant cependant partie à l'acte en qualité d'acquéreur ou de vendeur, celle-ci doit être représentée par un adjoint.

Le Conseil Municipal est ainsi invité à désigner un adjoint au Maire chargé de représenter la Commune dans les actes administratifs.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment l'article L. 1311-13 ;

Considérant l'intérêt pour la Commune de concrétiser certaines transactions immobilières sous la forme administrative ;

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

- ✚ DESIGNER M Bernard CHENE, adjoint au Maire, pour représenter la Commune dans les actes passés en la forme administrative.

### **31. REGULARISATION D'EMPRISE DE VOIE COMMUNALE NUMERO ... DENOMMEE « RUE DU CHEF-LIEU » COMMUNE DELEGUEE DE MONTGELLAFREY**

Monsieur le Maire rappelle qu'il a été constaté que Monsieur et Madame REVERDY Henry étaient toujours propriétaires sur la commune déléguée de MONTGELLAFREY de la parcelle cadastrée section 167 E numéro 419 lieudit « chef-lieu » pour 27 ca. Il convient donc de régulariser l'emprise de la voie communale numéro VC 1 dénommée « rue du chef-lieu ».

Monsieur le Maire précise que cet accord sera entériné par acte administratif élaboré par la Commune et publié au Service de la Publicité Foncière de Chambéry aux frais de la commune.

Il convient de préciser que cet accord intervient à titre onéreux au prix l'euro symbolique.

Pour les besoins de la publicité foncière, il convient de préciser que le prix du terrain à 1€/m<sup>2</sup>.

Monsieur le Maire souligne que la division et la numérotation du terrain sus-énoncé a été confié au Cabinet MESUR'ALPES et qu'un document d'arpentage a été établi à cet effet.

Après avoir entendu l'exposé du Maire et après avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité :

- ✚ APPROUVE l'acquisition de la parcelle section 167 E n°1704 pour 1 ca provenant de la division de la parcelle section 167 E n°419 pour une contenance de 27 ca en vue de la régularisation d'emprise de la voie communale «Rue du chef-lieu » au prix de 1€/m<sup>2</sup>.
- ✚ CONFIRME que cet accord sera régularisé par acte établi en la forme administrative aux frais de la commune,
- ✚ AUTORISE Monsieur le Maire à signer toutes les pièces nécessaires à la régularisation foncière de cet accord et à représenter la Commune dans cette procédure.
- ✚ S'ENGAGE à réserver au budget communal les fonds nécessaires à la couverture de l'ensemble des dépenses.
- ✚ PRECISE que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le Représentant de l'Etat.

### 32. Décision budgétaire modificative budget annexe Gîtes

M.le Maire expose au conseil municipal qu'il y a lieu de modifier le budget annexe des Gîtes selon le tableau ci-dessous aux fins de pourvoir au paiement d'un emprunt jusqu'alors inscrit au budget général.

| Désignation                                     | Diminution sur crédits ouverts | Augmentation sur crédits ouverts |
|---|--------------------------------|----------------------------------|
| D 165 : Dépôts et cautionnements reçus          |                                | 2 000.00 €                       |
| <b>TOTAL D 16 : Remboursement d'emprunts</b>    |                                | <b>2 000.00 €</b>                |
| D 2135 : Instal. gén. agenc. aména. cons        | 2 000.00 €                     |                                  |
| <b>TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles</b> | <b>2 000.00 €</b>              |                                  |

Après avoir entendu les exposés des conseillers et du Maire, le conseil municipal, à l'unanimité,

- ↳ APPROUVE la décision budgétaire modificative n°1 du budget Gîtes comme mentionné dans le tableau ci-dessus.

L'ordre du jour étant épuisé et aucune autre question n'étant posée, le Maire lève la séance.

**AINSI DELIBERE** les jour, mois et an ci-dessus.

Ont signé au registre le procès-verbal comprenant les délibérations N° 1 à 32, les conseillers municipaux présents.

|                      |                    |
|----------------------|--------------------|
| Jean-Luc André       | Bernard Chêne      |
| Reine Court          | Marie Hélène Dulac |
| Olivia Lops          | Amélie Milleret    |
| Jean-Marc Pellissier | Patrick Provost    |