



DIRECTION GÉNÉRALE DES SERVICES
Secrétariat Général

COMPTE RENDU
Réunion du Conseil municipal
du 15 DECEMBRE 2021

Présents : Philippe ROLLET, Jean-Paul MARGUERON, Nathalie VARNIER, Josiane VIGIER, Jean-Marc DUFRENEY, Françoise COSTA, Daniel DA COSTA, Pascale OUSTRY, Gisèle DUVERNEY-PRET, Patrick OBITZ, Frédérique ROULET, Marie-Paule GRANGE, Dominique JACON, Christian FRAISSARD, Félicia AZZARITI, Nadine CECILLE, Chiraze MZATI, Michel BONARD, Jean-François ROYER, Clarisse SPAGNOL, Marie DAUCHY, Caroline ARNOUD.

Absents excusés : Alain MOREAU (procuration à Chiraze MZATI), Jean-Marc SALOMON (procuration à Marie-Paule GRANGE), Eric FAUJOUR (procuration à Philippe ROLLET), Fabien DAMASCENO-SOBRAL, Jessica VACHET (procuration à Chiraze MZATI), Thomas CHAMBRELIN (procuration à Françoise COSTA), Mario MANGANO (procuration à Clarisse SPAGNOL).

Secrétaire de séance : Félicia AZZARITI

Diffusion : Conseil municipal, services municipaux, presse.

Dès le début de la séance Monsieur le Maire tient à remercier tous les Adjoints, Conseillers et Conseillers délégués sans qui le Marché de Noël n'aurait pas pu avoir lieu. En effet en raison du protocole sanitaire, le contrôle du pass sanitaire était obligatoire et grâce à eux ces contrôles ont pu être réalisés. Sans tous ces volontaires le Marché aurait dû être annulé.

Monsieur le Maire soumet à l'approbation des conseillers municipaux, le compte rendu du conseil municipal du 17 novembre 2021. Aucune remarque n'étant formulée, le compte rendu est adopté à l'unanimité.

1. FINANCES

a) Budget principal – Décision Modificative n° 1

Monsieur le Maire rappelle la séance du 31 mars 2021 au cours de laquelle le Conseil municipal a adopté le budget primitif 2021.

Il convient, après la réalisation budgétaire, de procéder par décision modificative aux ajustements budgétaires suivants :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-6156-520 : Maintenance	0,00 €	857,09 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	0,00 €	857,09 €	0,00 €	0,00 €
R-6419-520 : Remboursements sur rémunérations du personnel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 656,00 €
TOTAL R 013 : Atténuations de charges	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 656,00 €
D-022-01 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	178 799,81 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 022 : Dépenses imprévues (fonctionnement)	178 799,81 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-023-01 : Virement à la section d'investissement	0,00 €	131 454,19 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 023 : Virement à la section d'investissement	0,00 €	131 454,19 €	0,00 €	0,00 €
R-722-412 : Immobilisations corporelles	0,00 €	0,00 €	0,00 €	6 117,69 €
R-722-822 : Immobilisations corporelles	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 280,20 €
TOTAL R 042 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	0,00 €	0,00 €	10 397,89 €
D-6532-021 : Frais de mission	240,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6541-01 : Créances admises en non-valeur	0,00 €	240,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6558-520 : Autres contributions obligatoires	0,00 €	85,90 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 65 : Autres charges de gestion courante	240,00 €	325,90 €	0,00 €	0,00 €
D-673-520 : Titres annulés (sur exercices antérieurs)	0,00 €	58 456,52 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 67 : Charges exceptionnelles	0,00 €	58 456,52 €	0,00 €	0,00 €
R-73111-01 : Impôts directs locaux	0,00 €	0,00 €	500 070,00 €	0,00 €
TOTAL R 73 : Impôts et taxes	0,00 €	0,00 €	500 070,00 €	0,00 €
R-74834-01 : Etat - Compensation au titre des exonérations des taxes foncières	0,00 €	0,00 €	0,00 €	680 070,00 €
R-74835-01 : Etat - Compensation au titre des exonérations de taxe d'habitat	0,00 €	0,00 €	180 000,00 €	0,00 €
TOTAL R 74 : Dotations, subventions et participations	0,00 €	0,00 €	180 000,00 €	680 070,00 €
Total FONCTIONNEMENT	179 039,81 €	191 093,70 €	680 070,00 €	692 123,89 €
INVESTISSEMENT				
R-021-01 : Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	131 454,19 €
TOTAL R 021 : Virement de la section de fonctionnement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	131 454,19 €
D-21318-412 : Autres bâtiments publics	0,00 €	6 117,69 €	0,00 €	0,00 €
D-2152-822 : Installations de voirie	0,00 €	4 280,20 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 040 : Opérations d'ordre de transfert entre sections	0,00 €	10 397,89 €	0,00 €	0,00 €
D-10226-820 : Taxe d'aménagement	0,00 €	4 900,00 €	0,00 €	0,00 €
R-10226-820 : Taxe d'aménagement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	4 900,00 €
TOTAL 10 : Dotations, fonds divers et réserves	0,00 €	4 900,00 €	0,00 €	4 900,00 €
D-21534-814 : Réseaux d'électrification	0,00 €	45 900,30 €	0,00 €	0,00 €
D-21571-822 : Matériel roulant - Voirie	0,00 €	2 900,00 €	0,00 €	0,00 €
D-2188-112 : Autres immobilisations corporelles	0,00 €	49 360,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	0,00 €	98 160,30 €	0,00 €	0,00 €
D-2313-324 : Constructions	0,00 €	22 896,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 23 : Immobilisations en cours	0,00 €	22 896,00 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	0,00 €	136 354,19 €	0,00 €	136 354,19 €
Total Général		148 408,08 €		148 408,08 €

Lors de sa réunion du 1er décembre 2021, la commission finances, économie, commerce et artisanat a examiné l'ensemble de ces propositions et donné un avis favorable.

Le Conseil, après en avoir délibéré :

- APPROUVE la décision modificative telle que décrite ci-dessus.

Monsieur le Maire laisse la parole à Jean-Paul MARGUERON. Cette décision modificative concerne les points suivants.

Il s'agit donc :

- d'abonder le compte 10226 - 401 à hauteur de 4 900 € pour le reversement à la 3CMA des taxes d'aménagement perçues par la commune sur les zones d'activités. Ces taxes concernent les entreprises DELTHA SAVOIE pour 7 036.38 € et TRUCHET TRAVAUX PUBLIC. pour 6 819.10 €. Une somme de 9 000 € avait été prévue au budget 2021. Les crédits complémentaires sont pris sur le même compte 10226 en recette qui lui est excédentaire de 9 000 € à ce jour.
- d'inscrire au compte 2188 - 120 la somme de 49 360 € pour l'achat d'un dispositif complet anti-bélier pour la police municipale en complément de la somme de 9 500 € déjà inscrite au budget ainsi que du matériel divers notamment un coffre-fort. Cette somme sera prise sur les dépenses imprévues de fonctionnement.
- d'inscrire au compte 2313 - B224 la somme de 22.896 € pour la maîtrise d'œuvre relative aux travaux du clocher de l'église Notre Dame. Cette somme sera prise sur les dépenses imprévues de fonctionnement.
- d'inscrire au compte 21534 – V01 la somme de 45 900.30 € pour des travaux supplémentaires d'éclairage public (Tilleret, Place du Marché...). Cette somme sera prise sur les dépenses imprévues de fonctionnement.
- d'inscrire au compte 21571 – 415 la somme de 2 900 € pour l'augmentation du prix de la benne Ampiroï pour le service entretien extérieur du centre technique. Cette somme sera prise sur les dépenses imprévues de fonctionnement.
- d'inscrire les crédits nécessaires pour le passage des écritures de travaux en régie.

Rappel concernant les travaux en régie : les travaux en régie correspondent à des immobilisations que la collectivité crée pour elle-même. Ces travaux sont réalisés par son personnel avec des matériaux qu'elle achète. Comptablement, il s'agit d'inscrire une recette de fonctionnement correspondant à l'achat des matériaux augmentés des frais de personnels et une dépense d'investissement du même montant. C'est donc une opération qui s'équilibre.

La liste des travaux réalisés par les agents du centre technique municipal au cours de cette année 2021 est la suivante :

*passerelle rue du Docteur MOTTARD pour un montant de 6 117.69 €,

*buvette stade Pierre REY pour un montant de 4 280.20 €.

- d'inscrire des crédits aux articles 6156, 6558 et 673 pour permettre la prise en charge de dépenses antérieures à la dissolution du CCAS dont le détail est ci-après. A noter qu'une recette de 1 656 € provenant de la Caisse des Dépôts pour la régularisation du supplément familial de traitement pour 2019 a été perçue et inscrite au compte 6419 – CCAS. Ces sommes seront prises sur les dépenses imprévues de fonctionnement.

<i>Fournisseur</i>	<i>Facture</i>	<i>Montant TTC</i>	<i>Imputation</i>
X-GIL FULL SYSTEM	Facture n° FC10155 du 09/01/2019 (contrat assistance progiciel)	857.09 €	6156 CCAS
ALPA	Facture n° 1119071605 du 25/07/2019 (analyse bactériologie)	85.90 €	6558 CCAS
DEPARTEMENT DE LA SAVOIE	Courrier du 08/10/2021 (trop perçu dotation APA, PCH et AS)	52 841.90 €	673 CCAS
SOFAXIS	Titres de recettes émis en double (budget annexe FJT 2019, titres n° 128 et 187)	5 614.62 €	673 CCAS
	Total	59 399.51 €	

- d'inscrire une somme de 240 € au compte 6541 - 01 en complément des 5 000 € déjà inscrits pour pouvoir passer les écritures correspondantes aux admissions en non-valeur. Les crédits sont pris sur l'article 6532 - 021 (formation des élus) du même chapitre.

- dernier point, réajustement des lignes sur lesquelles sont encaissés les impôts locaux et leur compensation : informations dont nous n'avons pas connaissance au moment du vote du budget. Cette opération est neutre budgétairement.

L'équilibre budgétaire entre la section d'investissement et de fonctionnement se fait avec les comptes R021 et D023 (virement entre les sections de fonctionnement et d'investissement).

A noter que les dépenses imprévues de fonctionnement ont ainsi été ramenées de 200 000 € à 21 200.19 €.

Marie DAUCHY souhaite savoir pourquoi les sommes 2019 ne sont prises en compte que maintenant. Jean-Paul MARGUERON répond qu'elles n'ont été réceptionnées que cette année et qu'il était préférable d'attendre la fin de l'année si jamais d'autres venaient se rajouter. Le CCAS ne peut plus les payer à l'heure actuelle quoiqu'il en soit. Dominique JACON acquiesce les dires de Jean-Paul MARGUERON et ajoute même que celles-ci reviennent à la VILLE dans la mesure où elles sont antérieures au transfert de compétences du CCAS de la Ville à la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan.

Vote à l'unanimité.

b) Budget annexe de l'Assainissement – Décision Modificative n° 1

Monsieur le Maire rappelle la séance du 31 mars 2021 au cours de laquelle le Conseil Municipal a adopté le budget primitif 2021.

Il convient, après la réalisation budgétaire, de procéder par décision modificative aux ajustements budgétaires suivants :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
D-6215 : Personnel affecté par la collectivité de rattachement	30 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés	30 500,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-022 : Dépenses imprévues (exploitation)	35 990,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 022 : Dépenses imprévues (exploitation)	35 990,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6811 : Dotations aux amort. des immos incorporelles et corporelles	53 670,00 €	163 084,51 €	0,00 €	0,00 €
R-777 : Quote-part des subvent* d'inv. virées au résultat de l'exercice	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 479,00 €
R-7811 : Reprises sur amort. des immos incorporelles et corporelles	0,00 €	0,00 €	0,00 €	23 084,51 €
TOTAL 042 : Opérations d'ordre de transfert entre section	53 670,00 €	163 084,51 €	0,00 €	26 563,51 €
D-6742 : Subventions exceptionnelles d'équipement	13 549,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
D-6743 : Subventions exceptionnelles de fonctionnement	2 812,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 67 : Charges exceptionnelles	16 361,00 €	0,00 €	0,00 €	0,00 €
Total FONCTIONNEMENT	136 521,00 €	163 084,51 €	0,00 €	26 563,51 €

INVESTISSEMENT				
D-13912 : Régions	0,00 €	29,00 €	0,00 €	0,00 €
D-13914 : Communes	0,00 €	3 043,00 €	0,00 €	0,00 €
D-13918 : Autres	0,00 €	407,00 €	0,00 €	0,00 €
D-28151 : Installations complexes spécialisées	0,00 €	22 481,79 €	0,00 €	0,00 €
D-28154 : Matériel industriel	0,00 €	234,26 €	0,00 €	0,00 €
D-28188 : Autres	0,00 €	368,46 €	0,00 €	0,00 €
R-28031 : Amortissements des frais d'études	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 295,00 €
R-2805 : Concessions et droits similaires, brevets, licences, marques...	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 410,00 €
R-28088 : Autres immobilisations incorporelles	0,00 €	0,00 €	0,00 €	500,00 €
R-28138 : Autres constructions	0,00 €	0,00 €	0,00 €	3 545,00 €
R-28151 : Installations complexes spécialisées	0,00 €	0,00 €	0,00 €	155,00 €
R-281532 : Réseaux d'assainissement	0,00 €	0,00 €	53 670,00 €	13 290,00 €
R-28154 : Matériel industriel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	18 393,41 €
R-28155 : Outillage industriel	0,00 €	0,00 €	0,00 €	160,00 €
R-281562 : Service d'assainissement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	98 560,66 €
R-28157 : Agencements et aménagements du matériel et outillage industriels	0,00 €	0,00 €	0,00 €	23 671,98 €
R-28182 : Matériel de transport	0,00 €	0,00 €	0,00 €	520,00 €
R-28183 : Matériel de bureau et matériel informatique	0,00 €	0,00 €	0,00 €	1 055,00 €
R-28184 : Mobilier	0,00 €	0,00 €	0,00 €	528,46 €
TOTAL 040 : Opérations d'ordre de transfert entre section	0,00 €	26 563,51 €	53 670,00 €	163 084,51 €
D-2138 : Autres constructions	0,00 €	9 410,50 €	0,00 €	0,00 €
R-21532 : Réseaux d'assainissement	0,00 €	0,00 €	0,00 €	9 410,50 €
TOTAL 041 : Opérations patrimoniales	0,00 €	9 410,50 €	0,00 €	9 410,50 €
D-21532 : Réseaux d'assainissement	0,00 €	82 851,00 €	0,00 €	0,00 €
TOTAL D 21 : Immobilisations corporelles	0,00 €	82 851,00 €	0,00 €	0,00 €
Total INVESTISSEMENT	0,00 €	118 825,01 €	53 670,00 €	172 495,01 €
Total Général		145 388,52 €		145 388,52 €

Lors de sa réunion du 1er décembre 2021, la commission finances, économie, commerce et artisanat a examiné l'ensemble de ces propositions et donné un avis favorable.

Le Conseil, après en avoir délibéré :

- APPROUVE la décision modificative telle que décrite ci-dessus.

Monsieur le Maire laisse la parole à Jean-Paul MARGUERON.

Cette décision modificative (DM) a pour objet la régularisation et le rattrapage des écritures d'amortissements afin de se mettre en conformité avec les obligations règlementaires (amortissement des immobilisations corporelles, incorporelles, des subventions, intégration des travaux).

De façon simplifiée, le montant des amortissements s'élève à 140 000 €.

53 670 € avaient été inscrits lors du vote du budget primitif. Le complément s'est fait en diminuant certaines lignes de dépenses de fonctionnement : dépenses imprévues (article 022), frais de personnel (article 6215), participations au Syndicat Intercommunal d'Assainissement (articles 6742 et 6743).

A noter que la somme de 82 851 € a été portée en dépense d'investissement sur la ligne 21532 (réseaux d'investissement). Cette somme ne sera pas utilisée mais était nécessaire pour l'équilibre de la DM.

Il est également rappelé que ce budget avait été voté en suréquilibre concernant la section de fonctionnement (+ 82 759.11€) ce qui permet de maintenir une stabilité financière compte tenu des sommes importantes que représentent les amortissements.

Vote à l'unanimité.

c) Budget principal – Admission en non-valeur de créances irrécouvrables

Le Trésorier a transmis à la Commune des états de créances devenues irrécouvrables et propose au Conseil Municipal d'admettre ces créances en non-valeur. Ces titres de recettes, pour des raisons diverses, n'ont pu faire l'objet d'un recouvrement.

L'admission en non-valeur est une procédure qui a pour objet de faire disparaître de la comptabilité communale des créances jugées irrécouvrables. Techniquement, l'admission en non-valeur se traduit par l'émission d'un mandat, donc par une dépense inscrite au budget, qui vient en compensation des titres de recettes correspondant aux créances irrécouvrables.

Trois points sont à souligner :

- L'admission en non-valeur n'est pas une remise de dette : pour toutes les créances qui n'ont pas fait l'objet d'une prescription (déchéance quadriennale c'est-à-dire extinction de la dette au bout de quatre ans, délai appliqué à partir du dernier avis de poursuite), les procédures de poursuites sont continuées.
- La délibération du Conseil municipal prononçant l'admission en non-valeur ne vaut pas décharge pour le comptable. C'est au juge des comptes qu'il appartient de prononcer la décharge après qu'il a été vérifié que toutes les procédures de recouvrement ont bien été diligentées dans le cadre d'une obligation de résultats.
- A cet égard, le Trésorier dispose d'une autorisation permanente de poursuivre, avec une graduation des moyens selon le niveau de dette, qui doit permettre de donner plus d'efficacité au dispositif de recouvrement des créances communales.

Les demandes concernent :

- Le budget principal pour :
 - 5 235.31 € conformément à la liste n° 4300310533, de créances impayées pour lesquelles le créancier est impossible à identifier, a disparu ou a été placé en situation de surendettement avec effacement de la dette.

Aussi, sur proposition de la commission finances, commerce, économie, artisanat, réunie le 1er décembre 2021,

Le Conseil, après en avoir délibéré :

- Décide l'admission en non-valeur de créances irrécouvrables pour 5 235.31 €.

Les dépenses en résultant seront inscrites en section de fonctionnement du budget principal sur l'imputation 6541 au chapitre 65.

Jean-Paul MARGUERON précise qu'il s'agit ici de petites sommes liées à des personnes insolvables et à un abandon de maison. Monsieur le Maire précise qu'une liste nominative existe mais qu'elle n'est pas communicable.

Vote à l'unanimité.

d) Budget annexe de l'Eau – Admission en non-valeur de créances irrécouvrables

Le Trésorier a transmis à la Commune des états de créances devenues irrécouvrables et propose au Conseil municipal d'admettre ces créances en non-valeur. Ces titres de recettes, pour des raisons diverses, n'ont pu faire l'objet d'un recouvrement.

L'admission en non-valeur est une procédure qui a pour objet de faire disparaître de la comptabilité communale des créances jugées irrécouvrables. Techniquement, l'admission en non-valeur se traduit par l'émission d'un mandat, donc par une dépense inscrite au budget, qui vient en compensation des titres de recettes correspondant aux créances irrécouvrables.

Trois points sont à souligner :

- L'admission en non-valeur n'est pas une remise de dette : pour toutes les créances qui n'ont pas fait l'objet d'une prescription (déchéance quadriennale c'est-à-dire extinction de la dette au bout de quatre ans, délai appliqué à partir du dernier avis de poursuite), les procédures de poursuites sont continuées,
- La délibération du Conseil municipal prononçant l'admission en non-valeur ne vaut pas décharge pour le comptable. C'est au juge des comptes qu'il appartient de prononcer la décharge après qu'il a été vérifié que toutes les procédures de recouvrement ont bien été diligentées dans le cadre d'une obligation de résultats,
- A cet égard, le Trésorier dispose d'une autorisation permanente de poursuivre, avec une graduation des moyens selon le niveau de dette, qui doit permettre de donner plus d'efficacité au dispositif de recouvrement des créances communales.

Les demandes concernent :

- Le budget annexe de l'eau pour :
 - 4 884.97 € conformément à la liste n° 4232140533, de créances impayées pour lesquelles le créancier est impossible à identifier, a disparu ou a été placé en situation de surendettement avec effacement de la dette.
 - 493.72 € conformément à la liste n° 5034820333, de créances impayées pour lesquelles le créancier est impossible à identifier, a disparu ou a été placé en situation de surendettement avec effacement de la dette.

Aussi, sur proposition de la commission finances, commerce, économie, artisanat, réunie le 1^{er} décembre 2021,

Le Conseil, après en avoir délibéré :

- DECIDE l'admission en non-valeur de créances irrécouvrables pour 5 378.69 €.

Les dépenses en résultant seront inscrites en section de fonctionnement du budget annexe de l'Eau sur l'imputation 6541 au chapitre 65.

Vote à l'unanimité.

e) Dissolution du CCAS – Prise en charge des dépenses antérieures à la dissolution

Monsieur le Maire rappelle que le Conseil municipal a adopté le 24 février 2020 une délibération acceptant la reprise des dépenses du budget principal et des budgets annexes du Centre Communal d'Action Sociale à la suite de sa dissolution de plein droit au 31 décembre 2019 et au transfert de l'ensemble des compétences exercées par le CCAS au CIAS de la communauté de communes Cœur de Maurienne Arvan.

Cette délibération faisait état de l'ensemble des engagements pris par le CCAS et qui devaient être repris dans le budget communal.

Depuis ce début d'année, de nouvelles dépenses ont été présentées pour un montant de 59 399.51 €,

Sur proposition de la commission finances, commerce, économie, artisanat, réunie le 1^{er} décembre 2021,

Il est proposé au Conseil municipal de prendre en charge lesdites dépenses par le budget communal.

Le Conseil, après en avoir délibéré :

Vu le code général des collectivités,
Vu l'instruction M 14,

- ACCEPTE la reprise et le paiement au budget communal des engagements du CCAS dissout pour un montant de 59 399.51 € énumérés ci-après, et pour lesquels les crédits budgétaires nécessaires sont suffisants sur l'exercice 2021.

Fournisseur	Facture	Montant TTC	Imputation
X-GIL FULL SYSTEM	Facture n° FC10155 du 09/01/2019 (contrat assistance progiciel)	857.09 €	6156 CCAS
ALPA	Facture n° 1119071605 du 25/07/2019 (analyse bactériologie)	85.90 €	6558 CCAS
DEPARTEMENT DE LA SAVOIE	Courrier du 08/10/2021 (trop perçu dotation APA, PCH et AS)	52 841.90 €	673 CCAS
SOFAXIS	Titres de recettes émis en double (budget annexe FJT 2019, titres n° 128 et 187)	5 614.62 €	673 CCAS
	Total	59 399.51 €	

Vote à l'unanimité.

f) Attribution d'une subvention exceptionnelle à l'association Maurienne Patrimoine

Sur proposition de la commission finances, commerce, économie, artisanat, réunie le 1^{er} décembre 2021,

Le Conseil, après en avoir délibéré:

- DECIDE d'attribuer une subvention exceptionnelle de 1 000 € à l'association Maurienne Patrimoine pour le projet « Patrimoine ferroviaire de Maurienne »,
- DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal 2021 en section de fonctionnement du budget principal sur l'imputation 6574 au chapitre 65
- Jean-Paul MARGUERON indique qu'il s'agit ici de la mise en place d'une structure de 7 mètres de long. Le coût du montage s'élève à 67000 euros (subvention Grand chantier). Il manque 3000 euros. Un appel a été fait auprès du SPM, de la Communauté de Communes Coeur de Maurienne Arvan et à la Ville.

Vote à l'unanimité.

g) Attribution d'une subvention exceptionnelle à l'association Nautic Club

Sur proposition de la commission finances, commerce, économie, artisanat, réunie le 1^{er} décembre 2021,

Le Conseil, après en avoir délibéré :

- DECIDE d'attribuer une subvention exceptionnelle de 1 000 € à l'association le Nautic Club pour la participation d'un de ces nageurs au championnat de France national 2 du 24 au 28 novembre 2021 à BETHUNE et au championnat de France juniors du 18 au 22 décembre 2021 à Massy.
- DIT que les crédits nécessaires sont inscrits au budget principal 2021 en section de fonctionnement du budget principal sur l'imputation 6574 au chapitre 65.

Daniel DA COSTA précise que cette subvention concerne un nageur Mauriennais qui fait de la compétition nationale et que cela n'est pas arrivé depuis 2017.

Vote à l'unanimité.

2. GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

a) Modalités de mise en œuvre du télétravail

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

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

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié 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° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

VU le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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 le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

VU l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

VU l'avis du Comité Technique en date du 26 novembre 2021,

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée les points suivants :

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, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation. Il s'applique aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) ainsi qu'aux agents contractuels de droit public.

L'employeur est tenu d'assumer l'ensemble des frais et charges liés à l'exercice des fonctions en télétravail, notamment ceux liés au fonctionnement des installations techniques et aux communications. Il n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

L'agent ayant recours aux jours flottants de télétravail ou à une autorisation temporaire en raison d'une situation exceptionnelle peut être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

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

Monsieur le Maire propose de fixer les conditions d'exercice du télétravail au sein de la collectivité selon les modalités suivantes :

ARTICLE 1^{er} : ACTIVITÉS ÉLIGIBLES AU TÉLÉTRAVAIL

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

Filière	Activités	Services/fonctions concernés
Administrative	Accueil du public (état civil, accueil des familles, délivrance des titres d'identités, démarches administratives telles que recensement citoyen, inscription sur les listes électorales..., gestion du domaine public, gestion des abonnés eau)	Accueil population et citoyenneté CTM Secrétariat: Domaine public EAE Secrétariat Secrétariat Police Municipale
Animation	Accueil des enfants en périscolaire	DESCA Vie Scolaire : Animatrices/Animateurs, Agents de restauration scolaire et de services
Culturelle	Accueil du public, catalogage, manutention des ouvrages, animation d'ateliers. Accueil du public, des artistes, manutention, mise en place technique	DESCA: Médiathèque et CEA
Médico-Sociale	Contact direct indispensable avec les enfants des écoles maternelles	DESCA Vie Scolaire : ATSEM
Police Municipale	Missions qui par essence s'effectuent au contact du public. Néanmoins certaines activités de nature administratives, peuvent s'envisager en télétravail.	Chef de service de Police Municipale, ASVP, Brigadier-chef principal, Gardien brigadier, agents aux abords des passages piétons

Sportive	Encadrement d'activités physiques et sportives, gardiennage des équipements sportifs. Le télétravail peut toutefois s'envisager pour les agents exerçant des fonctions de direction/responsable de service (part administrative de leur activité)	DESCA : Gardiens des équipements sportifs
Technique	Entretien des espaces extérieurs et des bâtiments, interventions techniques. Les fonctions et emplois des adjoints techniques territoriaux, sont définis aux articles 3 et 4 du décret n°2006- 1691 du 22 décembre 2006. Ces fonctions et emplois ne peuvent fonder le recours au télétravail. Pour les agents de maîtrise, les techniciens et les ingénieurs, le recours au télétravail n'est envisageable que pour les missions administratives, de direction de service ou de conduite de projet.	Adjoints techniques territoriaux des services : Bâtiment Bâtiments nettoyage Entretien extérieur Espaces verts Garage/Serrurerie Eau et assainissement

En tout état de cause, la collectivité considère que les activités remplissant au moins un des critères suivants ne sont pas considérées par la collectivité comme éligible au télétravail :

- Les activités nécessitant d'assurer une présence physique permanente sur le lieu de travail habituel et/ou un accueil quotidien du public et/ou un encadrement / contrôles d'activités,
- Les activités qui se déroulent par nature sur le terrain,
- Les activités nécessitant l'utilisation de logiciels ou d'application métiers faisant l'objet de restriction d'utilisation à distance ou l'utilisation de matériels spécifiques,
- Le travail collégial,
- Les fonctions nécessitant une relation de proximité avec l'autorité territoriale et les agents (chef/cheffe de service, directeur-riche, adjoint(e) à un(e) responsable/directeur-riche, emploi fonctionnel).

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 de manière ponctuelle dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peut être identifié et que le besoin le justifie (activités nécessitant une forte concentration de l'agent pour le traitement d'un dossier ponctuel et spécifique par exemple).

LISTE NON-EXHAUSTIVE D'ACTIVITÉS ÉLIGIBLES AU TÉLÉTRAVAIL

Travaux rédactionnels (rapports, comptes rendus, courriers, procès-verbaux, délibérations)
Activités de recherche et de veille documentaire
La réalisation d'études spécifiques, de bilans et d'analyses
Activités pouvant être exercées dans le cadre de procédure dématérialisées
Saisie et vérification de données
Gestion de planning et saisie des heures ...

ARTICLE 2 : LOCAUX ÉLIGIBLES AU TÉLÉTRAVAIL

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent qui bénéficie d'une autorisation de télétravailler. La résidence administrative est donc celle de la commune d'implantation du lieu de télétravail. Une attestation d'assurance « multirisques » habitation garantissant l'exercice des fonctions en télétravail au lieu défini dans l'acte individuel devra être délivrée à la Direction des Ressources Humaines de la Ville de Saint-Jean-de-Maurienne.

ARTICLE 3 : RÈGLES À RESPECTER EN MATIÈRE DE SÉCURITÉ DES SYSTÈMES D'INFORMATION ET DE PROTECTION DES DONNÉES

La collectivité mettra à disposition de tous les agents télétravailleurs les moyens nécessaires pour garantir l'exécution du télétravail dans le respect des règles de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

Les agents en situation de télétravail s'engagent à respecter les grands principes de la politique de sécurité des systèmes d'information de la collectivité exprimée dans la charte informatique et le règlement intérieur. Ils s'engagent à réserver l'exclusivité de leur travail à leur hiérarchie et à veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile de l'agent, demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

Les agents télétravailleurs devront sauvegarder leur travail sur l'espace dédié sur le serveur informatique de la collectivité.

ARTICLE 4 : RÈGLES À RESPECTER EN MATIÈRE DE TEMPS DE TRAVAIL, DE SECURITÉ ET DE PROTECTION DE LA SANTÉ

Les agents assurant leurs fonctions en télétravail devront effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Le télétravail n'augmente ni ne diminue le nombre d'heures de travail et la charge de travail. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000. Durant ces horaires, les agents devront être à la disposition de leur employeur sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Ils doivent se rendre joignables et disponibles par rapport aux élus, supérieurs hiérarchiques, collaborateurs, administrés, fournisseurs, prestataires de services et toute autre personne extérieure susceptible de communiquer avec eux pour des raisons professionnelles. L'organisation du télétravail devra permettre de respecter la vie privée du télétravailleur.

Si le télétravailleur se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions il doit, dans les mêmes conditions qu'un agent qui travaille sur les lieux de sa résidence administrative, en avvertir sa hiérarchie.

Par ailleurs, les agents télétravailleurs ne sont pas autorisés à quitter leur poste de télétravail pendant leurs heures de travail.

Les agents télétravaillant sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion des tâches confiées par l'employeur, sur le lieu du télétravail, et pendant les horaires du télétravail.

Si un accident survient sur une période télétravaillée, hors trajet domicile-travail, il ne pourra être regardé comme imputable au service que s'il est survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou au cours d'une activité qui constitue le prolongement du service. L'agent devra, dans ce cas de figure, veiller à apporter le plus de précisions à son employeur sur les circonstances de l'accident.

L'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail applicable dans la collectivité.

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

Conformément à l'article 40 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, les membres du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (C.H.S.C.T) procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Dès lors, la délégation du C.H.S.C.T peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès à ce lieu est subordonné à l'accord du télétravailleur, dûment recueilli par écrit.

Un bilan du télétravail doit être réalisé annuellement. Il est communiqué à l'instance compétente en matière d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 6 : MODALITÉS DE CONTRÔLE ET DE COMPTABILISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

L'activité durant la période de télétravail devra faire l'objet d'un point mensuel, a minima (compte rendu écrit ou oral) entre l'agent et son responsable hiérarchique direct. Il est, en effet, important de bien collationner, tracer et rassembler l'ensemble des contacts pris et informations traitées, quels que soient les sujets ou les dossiers concernés.

ARTICLE 7 : MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES COÛTS LIÉS À L'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

La collectivité supportera l'ensemble des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail. Sont concernés les matériels et logiciels mis à disposition du télétravailleur ainsi que leur maintenance, abonnements professionnels, et outils de communication professionnels.

L'ensemble des frais liés aux abonnements et aux télécommunications (utilisation du téléphone fixe ou mobile personnel de son plein gré) ou tout autre frais annexe non lié exclusivement au télétravail ne seront pas pris en charge par la collectivité.

La collectivité mettra à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils suivants :

- Un ordinateur portable avec micro, webcam, station d'accueil et souris, clavier si l'agent en fait la demande. L'ordinateur portable sera paramétré selon un profil spécifique verrouillé, avec VPN si besoin, antivirus, mises à jour automatiques des systèmes d'exploitation (WINDOWS), avec possibilité de prise en main à distance pour la maintenance. Le service informatique assurera l'installation et la maintenance.
- Les logiciels et/ou applications métiers nécessaires à l'exercice des fonctions de l'agent en télétravail seront mis à disposition.
- L'accès à la messagerie professionnelle
- Téléphonie : la collectivité mettra à disposition des téléphones portables professionnels (pour chaque agent ou un/plusieurs par service). La mise en place d'un système de téléphonie via VoIP (softphone) ou d'un système de transfert d'appel vers le PC sera également étudié.

Toutefois, l'autorité territoriale pourra autoriser l'utilisation de l'équipement informatique et téléphonique personnel de l'agent lorsque le télétravail est accordé temporairement en raison d'une situation exceptionnelle.

L'agent assurera la mise en place des matériels et leur connexion 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.

ARTICLE 8 : MODALITÉS DE FORMATION AUX ÉQUIPEMENTS ET OUTILS NÉCESSAIRES À L'EXERCICE DU TÉLÉTRAVAIL

Toute demande de télétravail sera soumise au suivi d'une formation de sensibilisation permettant de comprendre les principaux enjeux et modalités de fonctionnement du télétravail, de connaître les droits et obligations du télétravailleur et de sensibiliser aux risques du télétravail. Les responsables hiérarchiques de télétravailleurs seront également sensibilisés à cette forme de travail et à sa gestion.

ARTICLE 9 : PÉRIODE D'ADAPTATION ET DURÉE D'AUTORISATION D'EXERCER LES FONCTIONS EN TÉLÉTRAVAIL

L'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum. Cette disposition sera appliquée par la collectivité.

La durée de l'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail est d'un an maximum. La demande d'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail pourra être renouvelée chaque année.

En dehors de la période d'adaptation prévue, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Ce délai est ramené à 1 mois pendant la période d'adaptation.

ARTICLE 10 : QUOTITÉS AUTORISÉES À EXERCER LES FONCTIONS EN TÉLÉTRAVAIL

L'article.2-1. du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant 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 prévoit que : « 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 exercée sous la forme du télétravail est de 1 jour fixe par semaine pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail (cette quotité ne peut être supérieure à 3 jours par semaine avec un minimum de deux jours de présence sur le lieu d'affectation de l'agent).

Toutefois il existe deux dérogations :

- L'agent dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient peut demander à télétravailler plus de 3 jours par semaine. L'autorisation est accordée pour 6 mois après avis du service de la médecine professionnelle et préventive. Elle peut être renouvelée après avis dudit service.
- L'autorisation de télétravailler plus de 3 jours par semaine peut aussi être accordée à l'agent qui demande à télétravailler temporairement en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

ARTICLE 11 : VOIES ET DÉLAI DE RECOURS

Monsieur le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le Conseil, après en avoir délibéré :

- DÉCIDE de fixer les conditions d'exercice du télétravail telles que définies ci-dessus à compter du 1er janvier 2022
- APPROUVE la charte relative au télétravail
- DIT QUE les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Monsieur le Maire laisse la parole à Pascale OUSTRY. Elle confirme que cette demande émane de l'Etat. Deux groupes de travail ont été réalisés avec les Représentants du Personnel afin d'établir la Charte qui a été validée au Comité Technique du 26 novembre dernier. La mise en application aura lieu le 1er janvier 2022 avec une période d'essai de 3 mois. Il a été convenu 1 jour par semaine et en cas d'arrêt ou de congé celui-ci ne sera pas reporté.

Monsieur le Maire confirme une phase test d'une durée d'un an. Peu de salariés sont concernés, environ une trentaine sur 150 et une quinzaine qui l'appliqueront réellement. L'agent aura le choix du jour qui ne sera ni un mercredi ni un vendredi.

Marie DAUCHY intervient en demandant si en cas de nouveau pic épidémique le télétravail sera une solution prioritaire choisie par la Collectivité ?

Monsieur le Maire répond dans la positive et ajoute que beaucoup de bureaux répondent aux distances exigées. Le cas échéant le télétravail sera bien-sûr la solution. Aussi les vestiaires du Centre Technique Municipal ont été adaptés, les heures d'arrivées des agents seront à nouveau décalées si besoin. Cependant, il n'y a pas de crise à relever à l'heure actuelle.

Aujourd'hui la Collectivité peut s'appuyer sur un document qui a été validé par les Instances. Un autre enjeu du télétravail est à soulever quand même : la sécurisation des données.

"Ce n'est qu'un début et puis il faut maintenir une équité avec les autres agents qui ne peuvent pas télétravailler."

La Ville est dans une réflexion différente de la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan.

Pascale OUSTRY confirme qu'en cas de besoin exceptionnel le télétravail sera privilégié.

Vote à l'unanimité.

b) Convention de prestation pour des interventions en matière de prévention des risques professionnels et de santé au travail avec la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan

Monsieur le Maire rappelle aux membres de l'Assemblée que dans le cadre de la création d'un service ressources humaines indépendant au sein de la Ville et de la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan, la compétence prévention est portée depuis le 1^{er} août 2021 par cette dernière.

La Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan a ainsi décidé la création d'un service prévention composé de deux agents (conseillers de prévention), dont les missions d'aide et de conseil sont proposées aux différentes communes membres de la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan, afin de les accompagner dans leurs obligations d'assurer la sécurité et la protection de la santé des agents placés sous leur autorité.

Il indique que des missions assurées par ce service prévention sont obligatoires et d'autres optionnelles, que la collectivité peut solliciter en fonction de ses besoins.

Missions obligatoires
<ul style="list-style-type: none"> - Pilotage de la démarche d'évaluation des risques professionnels et réalisation et/ou mise à jour annuelle du DUERP - Suivi et mise en œuvre des obligations réglementaires de l'employeur (formations obligatoires, affichage légal, registres) - Analyse des accidents du travail - Participation au CHSCT en expertise technique et intervention sur les sujets suivis par le service - Diagnostic des risques psycho-sociaux et mise en place de mesures de prévention - Assistance aux agents face à des situations de risques ou de danger imminent et signalement à l'employeur des situations pouvant porter atteinte à la santé physique et mentale des agents - Veille technique et réglementaire en matière de santé et sécurité au travail - Organisation d'un temps fort annuel de mobilisation sur la culture de prévention (mutualisé entre collectivités le cas échéant).
Missions facultatives retenues par la collectivité
<ul style="list-style-type: none"> - Réalisation d'actions de formation par le service : SST, recyclage SST, PSC1, PRAP, recyclage PRAP - Commandes et livraison des EPI, et information/formation à l'utilisation des matériels préconisés par le DUERP - Adaptation d'un poste suite à une incapacité ou un handicap.

- A la demande de la collectivité, toute mission d'accompagnement spécifique dans une démarche de prévention, recherche de solutions techniques, humaines et organisationnelles, participation et/ou animation de groupes de travail sur un thème spécifique, établissement d'indicateur particulier, accompagnement pour tout projet d'aménagement et de conception de locaux ...
- Organisation de visite de contrôles programmées ou imprévisibles dans les services, notamment en matière de produits addictifs.

En complément de ces missions assurées par le service prévention de la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan, des points préventions avec le Directeur Général des Services et la Responsable des Ressources Humaines de la Ville sont prévus, à raison de deux fois par mois. Ces points feront l'objet d'un compte rendu écrit, rédigé par le service prévention de la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan.

Monsieur le Maire ajoute que cette responsabilité qui incombe aux employeurs et le déploiement des mesures de prévention au niveau de la collectivité peut rapidement trouver ses limites, notamment en termes de moyens humains, techniques et financiers.

En adhérant à cette convention de prestation pour des interventions en matière de prévention des risques professionnels et de santé au travail, la collectivité s'engage ainsi à préserver la santé physique et mentale des agents et à assurer leur sécurité, dans un souci de réduction des accidents de service et donc de régulation de l'absentéisme.

Le Conseil, après en avoir délibéré :

- DÉCIDE d'adhérer à la convention de prestation pour des interventions en matière de prévention des risques professionnels et de santé au travail avec la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan
- CHARGE Monsieur le Maire de signer ce document avec la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan avec effet au 1er août 2021 pour une durée de trois ans, renouvelable une fois par tacite reconduction
- PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité.

Monsieur le Maire précise que ce point a été évoqué au Syndicat Pays de Maurienne mardi soir.

Pascale OUSTRY confirme que depuis le 1er août cette compétence est portée par la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan. La Collectivité a le choix des options. Cette convention est en place pour une durée de trois ans.

Jean-Paul MARGUERON acquiesce les propos de Pascale OUSTRY et ajoute que le montant de la prestation dépendra des missions optionnelles. Beaucoup de travail va être à réaliser la première année par les deux Assistantes de prévention. L'une d'entre elle est même formée pour dispenser des formations ce qui est très positif. C'est un service qui sera utile pour toutes les Collectivités adhérentes. Aujourd'hui aucun rajout ne sera possible en raison de la charge de travail pour les deux agents. Le service Informatique est dans le même cas et cela fonctionne aussi très bien. Un engagement sur 3 ans est nécessaire afin d'observer des résultats.

Monsieur le Maire confirme les limites du système si un développement supplémentaire venait à se faire. Cela fonctionne parfaitement bien aujourd'hui car le quota est atteint mais il ne faut pas ouvrir davantage. Cela serait en revanche plus complexe pour le service urbanisme.

Vote à l'unanimité.

c) Actualisation de la liste des emplois et des conditions d'occupation des logements de fonction

Monsieur le Maire rappelle aux membres de l'Assemblée la délibération existante du 15 décembre 2006 et précise que dans le cadre des mouvements opérés au sein de la collectivité et de la réorganisation du service des sports – gardiens des équipements sportifs (DESCA), il convient d'actualiser la liste des emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué.

Il expose à l'assemblée que conformément à l'article 21 de la loi n° 90-1067 du 28 novembre 1990 modifiée relative à la fonction publique territoriale et portant modification de certains articles du code des communes : « Les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics fixent la liste des

emplois pour lesquels un logement de fonction peut être attribué gratuitement ou moyennant une redevance par la collectivité ou l'établissement public concerné, en raison notamment des contraintes liées à l'exercice de ces emplois ».

Monsieur le Maire précise à l'assemblée qu'un logement de fonction peut être accordé :

- Pour nécessité absolue de service lorsque l'agent ne peut accomplir normalement son service, notamment pour des raisons de sûreté, de sécurité ou de responsabilité, sans être logé sur son lieu de travail ou à proximité immédiate.
- Lorsqu'un agent est tenu d'accomplir un service d'astreinte mais qu'il ne remplit pas les conditions ouvrant droit à la concession d'un logement par nécessité absolue de service. Une convention précaire avec astreinte peut alors lui être accordée. La redevance mise à la charge du bénéficiaire est égale à 50% de la valeur locative réelle des locaux occupés.

Toutes les charges courantes liées au logement devront être acquittées par l'agent.

Compte tenu des contraintes liées à l'exercice des fonctions afférentes à certains emplois de la collectivité et des possibilités offertes par la réglementation, Monsieur le Maire propose à l'assemblée de fixer la liste des bénéficiaires d'un logement de fonction dans la commune de Saint-Jean-de-Maurienne comme suit :

- **Concession de logement pour nécessité absolue de service**

Emplois	Aide opérateur, opérateur des activités physiques et sportives ou agent technique faisant fonction de gardien d'équipements sportifs, à temps complet.
Obligations liées à l'octroi du logement	Gardiennage et surveillance permanente de l'ensemble des locaux et du matériel des équipements sportifs. Assurer, par une présence continue, la sécurité des lieux publics et veiller à la protection des personnes et des biens.
Situation des logements	Dans l'équipement sportif ou à proximité (accolé) : Gavarini et Pierre Rey.
Conditions d'occupation du logement de fonction	L'attribution du logement est effectuée à titre gratuit. Les charges (eau, gaz, électricité, chauffage, garage) doivent être obligatoirement supportées par les agents territoriaux occupant le logement de fonction.

- Convention d'occupation précaire avec astreinte : Néant

Le Conseil, après en avoir délibéré :

- DÉCIDE d'accepter la proposition de Monsieur le Maire,
- PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité

Pascale OUSTRY précise que le départ en retraite d'un gardien a engendré un point sur l'occupation des logements de fonction. Ces derniers ne seront possibles qu'en cas de nécessité absolue de service. Seuls les gardiens des stades Gavarini et Pierre-Rey sont concernés. Les logements sont fournis à titre gratuit mais toutes les autres charges sont à l'initiative des agents.

Daniel DA COSTA ajoute que de toute façon les autres gardiens n'occupaient pas les logements.

Vote à l'unanimité.

d) Transformation d'un poste de Rédacteur Principal de 1ère classe au Secrétariat Général

Monsieur le Maire rappelle aux membres de l'Assemblée que suite au départ à la retraite de la responsable du secrétariat général, titulaire du grade de rédacteur principal de 1ère classe (3e grade du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux – Catégorie B), l'assistante de direction du secrétariat général, titulaire du grade de rédacteur principal de 1ère classe (3e grade du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux – Catégorie B) a été promue au poste de responsable du secrétariat général.

Dans ce contexte, il a été décidé de procéder au remplacement de l'assistante de direction du secrétariat général, titulaire du grade de rédacteur principal de 1ère classe.

Monsieur le Maire explique que l'agent occupant les fonctions d'assistante de direction est placé sous la responsabilité de la responsable du secrétariat général et en relation permanente avec les élus et la Direction générale des services.

Ses missions principales sont les suivantes :

- - Suivi des activités du secrétariat général : Conseils (préparation des séances, rédaction et suivi des délibérations, des notes de synthèse...), Courrier (tri, diffusion, rédaction, suivi...), Réceptions (invitations et organisation)
- - Participation aux séances du Conseil Municipal et rédaction des comptes rendus,
- - Participation aux réunions d'encadrement et rédaction des comptes rendus,
- - Saisie des bons de commande du service,
- - Organisation et planification de réunions, commissions extra-municipales...,
- - Réalisation et mise en forme de travaux de bureautique,
- - Réception du public et des appels téléphoniques,
- - Organisation de la vie professionnelle des élus et du directeur général (rendez-vous, déplacements...),
- - Mise à jour du Plan communal de sauvegarde en coordination avec les acteurs internes et externes de la collectivité,
- - Gestion des fournitures de bureau,
- - Intérim du service pendant les absences du responsable.

L'agent retenu sur ce poste et qui a pris ses fonctions au 1^{er} décembre 2021 est titulaire du grade d'adjoint administratif (1^{er} grade du cadre d'emplois des adjoints administratif – Catégorie C). Il convient ainsi de transformer le poste à temps complet de rédacteur principal de 1^{ère} classe en poste d'adjoint administratif à temps complet.

Le Conseil, après avoir délibéré :

- - DÉCIDE de la transformation d'un poste de rédacteur principal de 1^{ère} classe à temps complet en poste d'Adjoint administratif à temps complet à compter du 1^{er} décembre 2021 et de modifier le tableau des emplois de la collectivité en conséquence,
- - DIT que la déclaration de vacance de poste a été transmise au Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie,
- - PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité.

Vote à l'unanimité.

e) Remplacement d'un agent indisponible affecté sur un emploi permanent

Monsieur le Maire rappelle aux membres de l'Assemblée que les dispositions de l'article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit la possibilité de recruter des agents contractuels pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels :

- Autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel (y compris à temps partiel thérapeutique),
- Indisponibles en raison d'un détachement de courte durée,
- Indisponibles en raison d'une disponibilité de courte durée prononcée d'office, de droit ou sur demande pour raisons familiales,
- Indisponibles en raison d'un détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un corps ou un cadre d'emplois de fonctionnaires ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un corps ou un cadre d'emplois,
- Bénéficiant d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service,
- Bénéficiant d'un congé de présence parentale, d'un congé parental, d'un congé prévu à l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ou de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Il expose que les besoins du service peuvent justifier le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels indisponibles.

Ces contrats peuvent prendre effet avant le départ de l'agent à remplacer.

Considérant que les besoins du service vie scolaire justifient le remplacement d'un agent titulaire momentanément indisponible pour l'une des raisons précitées et pour une durée supérieure à six mois,

Le Conseil, après en avoir délibéré :

- DÉCIDE d'autoriser Monsieur Le Maire à recruter un agent contractuel, sur le grade d'Adjoint d'animation, à compter du 5 janvier 2022, dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée pour remplacer un agent titulaire, occupant les fonctions d'animatrice, au 3^{ème} échelon du grade d'Adjoint d'animation, momentanément indisponible pour une période supérieure à six mois.
- PRÉCISE que Monsieur le Maire sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience professionnelle et leur profil.
- DIT que les crédits nécessaires seront inscrits au budget.

Vote à l'unanimité.

f) Recrutement d'agents contractuels de remplacement pour une durée inférieure ou égale à 6 mois

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3-1,

Considérant que les besoins des services peuvent justifier, pour l'année 2022, le remplacement rapide de fonctionnaires territoriaux ou d'agents contractuels indisponibles, dans les hypothèses exhaustives suivantes énumérées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 :

- Temps partiel ;
- Congé annuel ;
- Congé de maladie, de grave ou de longue maladie ;
- Congé de longue durée ;
- Congé de maternité ou pour adoption ;
- Congé parental ;
- Congé de présence parentale ;
- Congé de solidarité familiale ;
- Accomplissement du service civil ou national, du rappel ou du maintien sous les drapeaux ou de leur participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire ;
- Ou enfin en raison de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Le Conseil, après en avoir délibéré :

- AUTORISE Monsieur le Maire à recruter, sur l'année 2022, des agents contractuels dans les conditions fixées par l'article 3-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée pour remplacer sur une courte durée (inférieure ou égale à 6 mois) des fonctionnaires ou des agents contractuels momentanément indisponibles,
- DIT que Monsieur le Maire sera chargé de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats retenus selon la nature des fonctions concernées, leur expérience et leur profil,
- PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité.

Pascale OUSTRY indique qu'une délibération est faite tous les ans pour ce point. Cela afin de permettre une diffusion des postes pour remplacement sans passer par une déclaration de vacance.

Vote à l'unanimité.

g) Recrutement d'un adjoint du patrimoine contractuel au musée – Accroissement saisonnier d'activité

Monsieur le Maire informe les membres de l'Assemblée que le musée continuera d'ouvrir ses portes au public en 2022 pendant les différentes périodes de vacances scolaires. Pour ce faire, il convient de recruter du personnel pour assurer l'accueil des visiteurs et le gardiennage du musée.

Il propose, dans le respect de l'article 3, alinéa 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, de recruter un agent contractuel pour exercer ces fonctions sur le motif de recrutement suivant : accroissement saisonnier d'activité.

Le Conseil, après en avoir délibéré :

- DÉCIDE de recruter au cours de l'année 2022, un adjoint du patrimoine contractuel horaire pour les périodes de petites vacances scolaires et pour la période estivale (du 1^{er} juillet au 20 septembre). Cet agent sera rémunéré en référence à la grille de rémunération des adjoints du patrimoine à l'indice brut 354 (1^{er} échelon),
- CHARGE le Maire de procéder au recrutement de cet agent et l'autorise à signer le contrat de travail à durée déterminée avec l'intéressé(e),
- PRÉCISE que les crédits nécessaires sont inscrits au budget de la collectivité.

Pascale OUSTRY dit qu'il s'agit ici aussi d'une délibération annuelle. Monsieur le Maire précise que le terme "accroissement saisonnier" est purement juridique.

Vote à l'unanimité.

3. POLICE MUNICIPALE – Convention de répartition du produit des forfaits de post-stationnement entre la Ville de Saint-Jean-de-Maurienne et la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Considérant :

- Que la dépenalisation des amendes de stationnement payant adopté par la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles est entrée en vigueur le 1^{er} janvier 2018,
- Que le Conseil municipal de Saint-Jean-de-Maurienne a délibéré le 26 mars 2018 instituant un stationnement payant et fixant son tarif,
- Que le principe fondamental de la réforme réside dans le fait qu'au 1^{er} janvier 2018 le stationnement est devenu une modalité d'occupation du domaine public, le non-paiement immédiat du stationnement donnant lieu au paiement d'un forfait de post-stationnement (FPS) dont le montant est fixé par la collectivité territoriale compétente 'en matière d'entretien de la voirie et dont le Maire reste titulaire du pouvoir de police,
- Que les statuts de la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan (3CMA) lui confèrent des compétences en matière de transports mais que l'EPCI n'exerce pas l'intégralité des compétences en matière d'organisation de la mobilité de parcs et aires de stationnement et de la voirie,
- Que conformément à l'article L.2333-87-III du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), le produit des forfaits de post stationnement finance les opérations destinées à améliorer les transports en commun ou respectueux de l'environnement et de la circulation,

- Que pour les établissements publics à fiscalité propre qui ne disposent pas de l'ensemble des compétences prévues à l'article R.2333-120-18 du CGCT, la Commune ayant institué la redevance de stationnement et l'établissement public signent une convention, avant le 1er octobre de chaque année, fixant la part des recettes issues des forfaits de post-stationnement reversée, en année N+1, à l'établissement public de coopération intercommunale pour l'exercice de ses compétences en matière d'organisation de la mobilité et de voirie d'intérêt communautaire,
- Que ces dispositions s'appliquent à la Ville de Saint-Jean-de-Maurienne et à la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan (3CMA),
- Que la convention a pour objet de préciser les rapports entre la Ville de Saint-Jean-de-Maurienne et la 3CMA au sujet de l'emploi des recettes du FPS conformément aux dispositions de l'article R.2333-120-18 du CGCT,
- Que la convention est signée pour le produit du FPS de l'année 2022 et qu'elle devra être renouvelée chaque année avant le 1^{er} octobre,
- Que la 3CMA portera à la connaissance de la Ville les projets relatifs aux opérations d'amélioration des transports collectifs de mobilité douce ou respectueuses de l'environnement chaque année. Ce document fera l'objet d'une annexe jointe à la convention et permettra chaque année de se prononcer sur le pourcentage du montant du FPS susceptible d'être reversé à la 3CMA,
- Que prenant en compte l'ensemble de tous ces éléments, il est proposé que 10 % du produit des recettes du FPS payé pour l'occupation du domaine public de Saint-Jean-de-Maurienne par le stationnement payant soit reversés à la 3CMA sur l'exercice 2022.

Monsieur le Maire propose au Conseil de se prononcer sur l'approbation de cette convention,

Le Conseil, après en avoir délibéré :

- APPROUVE la convention à intervenir entre la Commune de Saint-Jean-de-Maurienne et la 3CMA relative à la répartition du produit des forfaits de post-stationnement,
- AUTORISE Monsieur le Maire, ou son suppléant de droit, à signer la convention ainsi que tout éventuel avenant ultérieur à intervenir.

Monsieur le Maire précise qu'il s'agit d'un point récurrent depuis sa mise en place en mars 2018. C'est une obligation de reverser 10% à la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan. C'est un pourcentage qui est à voter ici et non une somme.

Jean-Paul MARGUERON confirme que c'est une obligation de fixer un forfait lors du budget.

Vote à l'unanimité.

4. COMMUNICATIONS - en application de l'article L 2121-22 du CGCT Délégations d'attribution du conseil municipal au maire - Décisions

Décision du Maire	Date	Objet
n° D-2021-16	22/11/2021	Mutualisation de matériel entre le service de l'eau de la commune de Saint-Jean-de-Maurienne et le Centre Technique Municipal de la commune de Saint-Jean-de-Maurienne.
n° D-2021-17	25/11/2021	Passation d'une convention d'occupation précaire et révocable d'un garage communal à l'ancienne école des Plans, rue du Parc de la Vanoise.
n° D-2021-18	26/11/2021	Marché fourniture et pose d'un praticable et d'agrès au gymnase Pierre Rey. Entreprise GYMNOVA – 45 Rue Gaston de Flotte – 13375 MARSEILLE Cedex 12 Montant global : 52 516.14 € HT

5. INFORMATIONS DU MAIRE

1. POINT FONCIER :

- Projet Îlot St Joseph : EPFL

Monsieur le Maire indique qu'une nouvelle délibération sera présentée au prochain Conseil Municipal pour l'acquisition de l'Îlot Saint-Joseph. Ce projet est en cours depuis une année et on peut noter la présence de Jean-Paul MARGUERON qui siège au Conseil d'Administration de l'EPFL. L'idée de ce projet était de le faire via un portage mais face aux difficultés juridiques entre autres, la Ville a décidé de se retirer et de réaliser un rachat direct. Les études structurelles et diagnostics d'amiante seront réalisés par la Ville. Il faut profiter du projet Petites Villes de Demain afin d'optimiser les subventions.

- Acquisition maison Laurot _ Quais de l'Arvan

Monsieur le Maire précise qu'il s'agit de la maison présente au sommet des Quais de l'Arvan en face du Sun. Une offre a été faite. Il s'agit là d'un beau et grand projet pour l'année 2022. Un carrefour va venir aérer cette place en ouvrant une montée sur les Arves, sur le Camping et un accès à la Combe. "Une vraie bouffée d'oxygène" est attendue.

Clarisse SPAGNOL notifie qu'à l'époque déjà Madame LAUROT disait vouloir revendre à la Ville un jour.

2. A.E.S.H

Les A.E.S.H (Accompagnants des Elèves en Situation de Handicap) sont des personnes qui encadrent les enfants souffrant de handicap. Un courrier de l'Education Nationale, réceptionné ce lundi, demande à la Collectivité de prendre en charge les temps de restauration scolaire de ces enfants et de récupérer leur personnel au 1er janvier 2022. Il s'agit ici de temps partiel. C'est un travail difficile car il nécessite d'encadrer l'enfant à la fois pendant le temps scolaire mais aussi au moment du déjeuner et surtout d'avoir une connaissance des pathologies de l'enfant. Les A.E.S.H vont se retrouver aujourd'hui avec une nouvelle hiérarchie. Surtout aucune compensation financière ne sera versée à la Collectivité. Le coût est de 20 000 euros. Monsieur le Maire précise que cela est inadmissible et scandaleux. Outre la difficulté rencontrée par le personnel, il y a aussi et surtout les enfants à prendre en compte : "nous ne pouvons pas traiter les enfants de cette façon".

Jean-Marc DUFRENEY insiste bien sur le fait qu'aucune compensation financière n'est prévue. Les conventions seront établies par période scolaire en plus, soit du 1er janvier 2022 au 7 juillet 2022 et ensuite une reprise directe des postes à compter du 1er septembre 2022.

Marie DAUCHY propose la mise en place d'une motion avec la Communauté de Communes Cœur de Maurienne Arvan.

Jean-Paul MARGUERON répond que la 3CMA n'a pas la gestion des écoles et surtout que la connaissance de cette obligation date de lundi. Si une motion doit être faite il faudrait voir avec le SPM plutôt. A voir au prochain Conseil Municipal.

Monsieur le Maire ajoute qu'une motion est compliquée et qu'il faut s'entourer d'autres Elus pour agir. Une telle obligation dans un délai aussi court n'est pas acceptable, il faut faire vite.

Jean-François ROYER propose une communication via la presse.

3. TRAINS DE NUIT

Une nouvelle desserte ferroviaire les "Flèches rouges" a obtenu des sillons pour le trajet TURIN-CHAMBERY. Les sillons sont vendus par la SNCF. Il n'y a pas d'arrêts prévus à Saint-Jean-de-Maurienne. "Cela est inadmissible", annonce Monsieur le Maire, "on sacrifie la vallée de la Maurienne". Là aussi une intervention est inévitable. Cette affaire a été portée à la connaissance de Madame BONNIVARD. Avec les travaux en cours la Ville doit pouvoir bénéficier d'arrêts. C'est honteux de "toucher le milieu rural à des fins économiques". A noter que le Val de Suse et le Briançonnais sont dans le même cas.

Clarisse SPAGNOL souhaite savoir si c'est une volonté du nouvel opérateur de ne pas s'arrêter ?

Monsieur le Maire répond dans la négative.

Françoise COSTA demande si c'est la même chose du côté italien. Monsieur le Maire répond par l'affirmative.

4. CENTRE DE VACCINATION : Bilan financier

Monsieur Le Maire présente les chiffres :

- Pour la période du 12-04-21 au 30-06-21 : 4 581 doses soit 99 562 euros,
- Pour la période du 1-07-21 au 30-09-21 : 17 066 doses soit 39 738 euros,
- Pour la période du 1-10-21 au 31-12-21 (provisoire) : 11 511 doses soit 46 389 euros.
- **Soit un total de 185 689 euros.**

Le souhait de la Collectivité était également de travailler avec d'autres partenaires qui arrivent dans l'ordre suivant :

1. La Communauté de Communes Coeur de Maurienne Arvan a été la première à répondre présente. Elle a même réussi à amener d'autres Communautés de Communes sauf une, qui ont pris en charges les loyers (pour 6 mois) pour un montant de 12 000 euros,
2. L'ARS qui prend à sa charge 100% des dépenses médicales et 50% pour l'informatique (le matériel aura une seconde vie quand le CDV ne sera plus nécessaire soit environ 5 263 euros) pour un total de 168 426 euros.

Les 186 000 euros dépensés ne sont pas définitifs puisque cela se poursuit en 2022. Ce service a été nécessaire et surtout apprécié. Il permet d'avoir un niveau de vaccination confirmé.

5. HORAIRES D'OUVERTURE AU PUBLIC MAIRIE

Monsieur le Maire rappelle qu'à compter du 1^{er} janvier 2022 la Mairie sera ouverte du lundi au samedi matin : de 9h à 12h et de 13h30 à 17h puis le samedi de 9h à 12h. Les agents sont formés en partie pour assurer tous les postes. Des modifications de tâches leur ont été apportées en interne. Cette présentation a été validée en Comité Technique et les agents ont toujours été concertés.

6. RECRUTEMENT DE PERSONNEL

ACTES :

- Assistante administrative et formation aux Ressources Humaines,
- Responsable secteur jeunesse à la Médiathèque,
- Responsable EAE.

EN COURS :

- Assistante comptable au service Comptabilité,
- Gardien d'équipements sportifs à la DESCA,
- Agent de serrurerie polyvalent au CTM Garage serrurerie,
- Secrétaire au CTM.

7. LA LIGUE CONTRE LE CANCER

Il s'agit ici d'une demande de Madame La Présidente, le Docteur EVROUX. Un travail a été réalisé avec le GAEM pour "octobre rose". Un "Espace sans tabac" est dédié au Clos Carloz et un "Point écoute" aux Arcosses.

Monsieur Le Maire annonce les dates des deux prochains Conseils Municipaux à savoir le mercredi 19 janvier 2022 et le lundi 28 février 2022 à 18h30. Des modifications ont été nécessaires afin de respecter les délais pour le budget et le DOB (Débat d'Orientation Budgétaire).

6. QUESTIONS DIVERSES

Marie DAUCHY interroge Monsieur le Maire quant à un arrêté datant du mois d'avril 2016 réglementant la distribution de tracts sur les marchés. A sa connaissance elle sait que Monsieur Le Maire n'est pas pour mais elle souhaiterait savoir s'il peut être annulé ? Selon les informations recueillies auprès de la Police Municipale, cette dernière notifie que l'interdiction s'applique tout autour du marché. Elle comprend parfaitement qu'à l'intérieur du marché cela est bloquant et gênant mais pourquoi autour ? Elle souhaite également savoir si Monsieur Le Maire a refusé beaucoup de distribution de tracts jusqu'à ce jour ?

Monsieur le Maire rappelle avant tout les termes de l'arrêté : il n'est pas interdit de distribuer des tracts autour du marché mais à l'intérieur de celui-ci. Il faut également éviter des attroupements qui pourraient gêner l'accès aux commerçants. Un périmètre doit être défini avec la Police Municipale. De plus il faut être attentif à ce qui est distribué. Pour cela, une connaissance du document doit lui parvenir 3 jours avant la distribution. Pas forcément sur son bureau mais le service doit en avoir connaissance. Il faut absolument interdire tous propos illégaux. Il rappelle également l'interdiction d'impression de documents noirs sur fonds blancs. Un filtre est nécessaire sinon "nous ouvrons la porte à tous les partis politiques". Il propose donc de revoir ce point lors de la prochaine Commission Foires et Marchés. Il affirme n'avoir encore jamais refusé de tracts. Il s'engage également à transmettre à Marie DAUCHY le nouveau courrier qui sera établi.

Clarisse SPAGNOL confirme le principe d'une distribution aux entrées et sorties uniquement du marché.

Un membre du public confirme la nécessité de déclarer préalablement la distribution mais conteste la nécessité pour le Maire d'avoir connaissance du contenu du tract 3 jours avant sa distribution et de conditionner la distribution à un accord préalable : "ce n'est pas démocratique".

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h20.

Le Maire,

Philippe ROLLET

