République Française
Département de Haute-Savoie

Mairie d'Arthaz Pont Notre Dame
94 Route de Pont Notre Dame
74380 ARTHAZ PONT NOTRE DAME
Tél : 04.50.36.01.78
Fax : 04.50.36.05.11

Procès-Verbal du Conseil Municipal

Séance du 15 septembre 2020

Nombre de membres	
Afférents	**19**
Présents	**17**
Qui ont pris part au vote	**19**
Procuration	**2**
Quorum	**10**

L'an deux mille vingt, le quinze, du mois de septembre et à dix-neuf heures trente, se sont réunis dans le lieu ordinaire de leurs séances les membres du Conseil Municipal de la Commune d'Arthaz PND.

La séance a été ouverte sous la présidence de Madame Régine MAYORAZ, Maire.

Date de convocation du Conseil Municipal : 8 septembre 2020

Conformément aux dispositions de l'article L.2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales, **un secrétaire de séance** a été nommé par le conseil. Il s'agit de **Monsieur Frédéric CHABOD,** volontaire parmi les conseillers municipaux.

Présents : Madame Régine MAYORAZ, Monsieur Frédéric CHABOD, Madame Patricia COURIOL, Monsieur Bruno THABUIS, Mesdames METRAL Christelle, DURAND Sandrine, PAILLON Laëtitia, GRUEL Vanessa, DE SERRA Marion, FRANCOISE Corinne, SAGE Aurélie, et Messieurs MIGNOT Bruno, ODE Philippe, METRAL Nicolas, GREGORIS Romain, GAUFFRENET Aurélien, BECERRA Alphonso.

Pouvoirs : GARNIER Olivier a donné pouvoir à Mme FRANCOISE Corinne
PITTERMAN Nathalie a donné pouvoir à M. Alphonso BECERRA
Excusés : Néant
Absents : Néant

RAPPEL de L'ORDRE du JOUR

PARTIE I – Administration générale
- I. Désignation du secrétaire de séance
- II. Approbation du Procès-verbal de la séance du 7 juillet 2020 – DEL2020.09.01
- III. Rapport des décisions prises par Madame la Maire en vertu des délégations qui lui ont été données le 26 mai 2020 - DEL2020.09.02
- IV. Délégations de fonctions du Conseil Municipal au Maire – demandes complémentaires de la Préfecture de Haute-Savoie pour les points 15, 21 et 22 – DEL2020.09.03
- V. Délégations du Maire aux agents territoriaux – DEL2020.09.04

PARTIE II – Maison de Santé Pluridisciplinaire
- VI. Présentation du projet de santé par le Dr CHAPPUIS Danièle
- VII. Etablissement du montant du loyer de la MSP – DEL2020.09.05

PARTIE III – Finances
- VIII. Répartition du FPIC 2020 – DEL2020.09.06
- IX. Compensations fiscales – DEL2020.09.07

X. Renouvellement de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID) – DEL 2020.09.08
PARTIE IV – Conseil Municipal
XI. Approbation du règlement intérieur du conseil municipal - DEL2020.09.09
PARTIE V – Représentations extérieures
XII. Désignation d'un référent sécurité routière – DEL 2020.09.10
XIII. Désignation de représentants – Comité de Pilotage Natura 2000 de la Vallée de l'Arve – DEL2020.09.11
PARTIE VI – Conventions
XIV. ORANGE : renouvellement du bail installation technique (antenne) – DEL2020.09.12
XV. INFRACOS(SFR) : renouvellement du bail installation technique (antenne) – DEL2020.09.13
XVI. SDIS : Avenant n°3 aux conventions de mise à disposition du centre de première intervention d'Arthaz PND du 13 juin 2001 – DEL2020.09.14
PARTIE VII – Urbanisme
XVII. Renforcement du Droit de Préemption Urbain (DPUr) – DEL2020.09.15
PARTIE VIII – Personnel Communal
XVIII. Recrutement d'un/e Directeur/trice du futur service enfance – DEL2020.09.16
XIX. Créations d'un poste d'animateur et d'un poste d'adjoint technique – DEL2020.09.17
XX. Mise à jour du tableau des emplois – DEL2020.09.18
PARTIE IX – Questions diverses.

PARTIE I – Administration Générale

Madame la Maire annonce les pouvoirs.

I. Désignation du secrétaire de séance.

Madame la Maire informe les membres du conseil municipal qu'au regard de la difficulté à désigner un volontaire pour être secrétaire de séance, elle propose que chacun des membres du conseil le fasse à tour de rôle, dans l'ordre du tableau du conseil municipal. Le premier sera donc Frédéric CHABOD.

Elle informe que le PV est rédigé par Mme RUFFET, secrétaire générale, et cette dernière envoie au secrétaire le projet de PV pour relecture, apport de corrections ou d'ajouts, puis validation finale.

M. CHABOD accepte cette mission.

II. DEL2020.07.01 – Approbation du Procès-verbal de la séance du 7 juillet 2020

Vu le Code Général des collectivités territoriales et son article L 2121-23,

Considérant la transmission aux membres du Conseil Municipal du Procès-Verbal de la séance du Conseil Municipal du 7 juillet 2020,

Madame la Maire soumet le procès-verbal de la séance du 7 juillet 2020 à l'approbation des conseillers municipaux. Ces derniers sont invités à faire savoir s'ils ont des remarques à formuler sur ce procès-verbal avant son adoption définitive.

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

- **APPROUVE** le procès-verbal de la séance du 7 juillet 2020.

III. DEL2020.07.02 – Rapport des décisions prises par Madame la Maire en vertu des délégations qui lui ont été données le 26 mai 2020

Madame la Maire expose ce qui suit :

Conformément à l'article L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, Madame la Maire a l'honneur de rendre compte au Conseil Municipal des décisions prises en application de la délégation accordée au Maire par délibération du 26 mai 2020.

La liste de ces décisions est la suivante :

N° de décision	Date	Objet	Nom du bénéficiaire	Montant HT ou TTC
		Néant		

Le Conseil municipal prend acte qu'aucune décision n'a été prise depuis la dernière séance du Conseil Municipal**.**

IV. DEL2020.09.03 – Délégations de fonctions du Conseil Municipal au Maire – demandes complémentaires de la Préfecture de Haute-Savoie pour les points 15, 21 et 22

ANNULE ET REMPLACE LES POINTS 15, 21 et 22 DE LA DÉLIBÉRATION N°2020.05.07 du 26 MAI 2020.

Madame La Maire expose ce qui suit :

Lors de la première séance du conseil municipal du 26 mai dernier, le conseil municipal a voté les délégations au Maire sous la délibération n°2020.05.07.

Après intervention du contrôle de légalité, la Préfecture de Haute-Savoie nous demande de préciser plus en détails les délégations représentées par les points n° 15, 21 et 22, comme l'exige l'article L.2122-22 du Code Générale des Collectivités Territoriales (CGCT).

Madame la Maire précise que ces 3 points concernent le droit de préemption. Il ne s'agit que de précisions à apporter à la délibération passée en mai 2020.

15) D'exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le Code de l'Urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues à l'article L.211-2 ou au premier alinéa de l'article L.213-3 de ce même code sans limites fixées par le conseil municipal ;

21) D'exercer ou de déléguer, en application de l'article L.214-1-1 du Code de l'Urbanisme, au nom de la commune et sans limites fixées par le conseil municipal, le droit de préemption défini aux articles L. 240-1 à L.240-3 du code de l'urbanisme ;

22) D'exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L.240-1 à L240-3 du Code de l'Urbanisme, sans limites fixées par le conseil municipal.

Dans un souci de favoriser une bonne administration, le conseil municipal décide pour la durée du présent mandat, de confier à Madame la Maire les délégations ci-dessus en complément de la délibération n°2020.05.07 du 26 mai dernier.

V. DEL2020.09.04 – Délégations du Maire aux agents territoriaux

Le Maire peut donner, sous sa surveillance et sa responsabilité, par arrêté, délégation de signature aux agents de la commune, conformément aux dispositions de l'article L.2122-19 du CGCT.

1) En cas d'absence ou d'empêchement de Madame la Maire, Madame Julie RUFFET, secrétaire générale de Mairie, reçoit délégation du Maire, à l'effet de signer les éléments suivants :

- Les courriers, correspondances, documents et attestations relatifs à l'administration courante de la commune,
- Le compte-rendu de l'entretien professionnel ou de la notation des agents,
- Les certificats de travail,
- Les déclarations d'accident du travail,
- Les attestations de Pôle Emploi,
- Les attestations d'employeur,
- Les attestations CAF,
- Divers courriers, imprimés relatifs à la gestion administrative du personnel,
- Les ordres de missions, les inscriptions et les conventions à des formations,
- Les états de service pour concours,

- Les conventions de stage,
- Les certifications de copies conformes,
- Les copies d'actes d'état civil,
- Les légalisations de signature dans les conditions prévues à l'article L2122-30 (l'administré doit être connu de l'agent ou accompagné de deux témoins connus),
- Les certificats de résidence,
- Les certificats d'affichages,
- Les certificats de vie,
- Les certificats correspondants aux assurances des usagers,
- Les attestations de recensement militaire.

2) En cas d'absence ou d'empêchement de Madame la Maire, Madame Émilie BROTONS, responsable du service accueil et population, reçoit délégation du Maire, à l'effet de signer les éléments suivants :

- Les courriers, correspondances, documents et attestations relatifs à l'administration courante de la commune,
- Les certifications de copies conformes,
- Les copies d'actes d'état civil,
- Les légalisations de signature dans les conditions prévues à l'article L2122-30 (l'administré doit être connu de l'agent ou accompagné de deux témoins connus),
- Les certificats de résidence,
- Les certificats d'affichages,
- Les certificats de vie,
- Les certificats correspondants aux assurances des usagers,
- Les attestations de recensement militaire.

3) En cas d'absence ou d'empêchement de Madame la Maire, Madame Françoise CHABOD, responsable du service urbanisme, reçoit délégation du Maire, à l'effet de signer les éléments suivants :

- Les courriers, correspondances, documents et attestations relatifs à l'administration courante du service urbanisme de la commune.

4) En cas d'absence ou d'empêchement de Madame la Maire, Madame Angélique PASSAQUIN, responsable du service comptabilité, reçoit délégation du Maire, à l'effet de signer les éléments suivants :

- Les courriers, correspondances, documents et attestations relatifs à l'administration courante du service comptabilité de la commune.

5) Dans le cadre de ces délégations, et en cas d'absence ou d'empêchement de Mesdames RUFFET et BROTONS, Mesdames CHABOD et PASSAQUIN reçoivent délégation du Maire, à l'effet de signer les éléments suivants

- Les certifications de copies conformes,
- Les copies d'actes d'état civil,
- Les légalisations de signature dans les conditions prévues à l'article L2122-30 (l'administré doit être connu de l'agent ou accompagné de deux témoins connus),
- Les certificats de résidence,
- Les certificats d'affichages,
- Les certificats de vie,
- Les certificats correspondants aux assurances des usagers,
- Les attestations de recensement militaire.

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

- **Autorise** Madame La Maire à donner l'ensemble de ces délégations aux agents de la commune.

PARTIE II – Maison de Santé Pluridisciplinaire (MSP)

VI. Présentation du projet de Santé par le Docteur Danièle CHAPPUIS

Madame la Maire donne la parole au Dr CHAPPUIS, qui est accompagnée par Mme Estelle MOYNE-PICARD, orthophoniste.

Mme CHAPPUIS se présente : Médecin généraliste, elle coordonne le projet de MSP à ARTHAZ depuis 2 ans.

Elle rappelle que les loyers modérés sont importants dans un projet tel que la MSP d'ARTHAZ, qui représente la pierre angulaire d'un projet de maison de santé, permettant le recrutement de médecins, mais également de paramédicaux ; dans une région proche de la Suisse, avec un rapport à la vie assez cher, cela permet également de pérenniser la présence des médecins sur la Maison de Santé.

En contrepartie d'un loyer modéré, les professionnels de santé s'engagent à :

- ne pas pratiquer de dépassement d'honoraires (ce qui n'est pas si fréquent dans le coin) : afin de garantir l'accès aux soins à ceux qui ne sont pas frontaliers
- une qualité de soin et de proximité : au départ du projet, ils étaient 6, aujourd'hui, il y a 5 médecins, 2 infirmiers, 2 orthophonistes, 1 sage-femme, 1 diététicienne, 1 psychologue
- un bail unique : les professionnels de santé seront solidaires entre eux, sous une forme associative (gestion plus simple pour la commune
- ne pas acheter les locaux afin de garantir les loyers modérés. Ce point était un souhait de M. CIABATTINI, précédent Maire, afin d'éviter qu'un professionnel de santé propriétaire d'un local dans la MSP puisse louer plus cher à un autre professionnel de santé.

Elle précise également qu'ils ont ensemble établi un projet de santé validé en février 2019 qui permet à la commune d'obtenir des subventions, du département et de la région. La subvention départementale a été accordée, et le dossier de demande de subvention à la région vient d'être envoyé.

Elle ajoute également qu'elle conserve l'espoir que le projet puisse s'inscrire dans une démarche intercommunale, car les patients drainés ne sont pas uniquement des patients d'Arthaz, mais de toute la communauté de communes. Elle souhaite que les communes s'engagent sur un renforcement de la qualité de santé, et ne restent pas dans l'opposition de ce projet.

Elle demande si les membres du conseil municipal souhaitent poser des questions.

- Une élue demande le nombre de professionnels prévus. Mme CHAPPUIS répond : 12 : 5 médecins, 2 infirmiers, 2 orthophonistes, 1 sage-femme, 1 diététicienne, 1 psychologue. Au niveau des infirmiers, leur équipe est en phase de se renforcer, il est possible qu'ils soient plus au final.
- M. CHABOD demande les tarifs des loyers environnants, notamment la MSP de Nangy. Mme CHAPPUIS répond qu'elle n'a pas de précisions sur ce qui se pratique ailleurs, et que pour Nangy, il s'agit de locaux privés (ce n'est pas la commune qui gère, et il n'y a eu aucune aide publique ; c'est très cher, certains sont en train de partir). Il y a plusieurs maisons de santé qui se sont faites, comme celle de Marignier, ou celle de Cruseilles (qui est en partie achat et en partie en location). En revanche, elle informe qu'au niveau de la région, la fédération des maisons de santé informe que les tarifs pratiqués sont de l'ordre de 7 à 10€ du m² quand ce sont les mairies qui en sont gestionnaires.

Madame la Maire remercie Mme CHAPPUIS et Mme MOYNE-PICARD de leur présence et de leur présentation.

VII. DEL2020.09.05 – Etablissement du montant du loyer pour la MSP

Madame la Maire informe l'assemblée qu'un bail doit être signé entre la commune et l'association regroupant les professionnels de santé. Il aura pour finalité de régir les droits et les devoirs des parties en présence et notamment l'engagement financier de l'association de s'acquitter d'un loyer mensuel.

Ce bail devrait être rédigé par le Notaire habituel de la commune, Me ACHARD à Reignier.

A toutes fins utiles, Madame la Maire rappelle la genèse du montant du loyer de la MSP. Lors de la réunion publique qui avait eu lieu pour présenter le projet, il avait été annoncé que le loyer devait couvrir le montant de l'annuité du prêt de la maison dite « Berthet », dans le but d'avoir un investissement qui s'auto rembourse. Finalement, au regard de ce qui avait été estimé au départ concernant le montant des travaux (qui avaient été sous dimensionnés), il a fallu réévaluer le montant du loyer, et de l'augmenter à 3.500,00€ au lieu des 3.000,00€ proposés dans un premier temps.

Les frais inhérents à la rédaction dudit bail seront pris en charge à titre exceptionnel par la commune.

Madame la Maire rappelle aux membres du conseil municipal que le loyer qui sera demandé aux professionnels de santé est calculé de manière à rembourser l'annuité du prêt intrinsèque à l'achat de la Maison dite « Berthet ». Elle rappelle également que cette proposition de loyer est établie en fonction de ce qui se fait habituellement sur la commune, c'est-à-dire de privilégier des loyers faibles afin de pérenniser les activités de santé sur la commune. Par ailleurs, il est proposé que les parties du sous-sol non affectées à des espaces de santé ne soient pas prises en compte dans l'établissement du montant du loyer. En outre, par souci de maintenir un loyer modéré afin de garantir une pérennisation de l'ensemble des professionnels de santé, il est proposé que les espaces de travail au sous-sol ainsi que l'appartement soient rattachés à un montant de loyer inférieur aux espaces destinés aux cabinets médicaux.

Madame la Maire précise également que le loyer sera demandé à l'association « Maison de Santé », charge à elle de le répartir entre ses adhérents. Par ailleurs, il est convenu avec l'association que l'appartement du sous-sol soit donc intégré dans le montant total du loyer, et que l'association gardera la libre administration de cet espace (location, prêt, etc.).

Le calcul et la répartition des différents espaces ont été faits en amonts, et au regard de l'ensemble de ces considérations, Madame la Maire propose que le montant du loyer soit de 3.500,00€ par mois hors charges.

Il est précisé qu'une proposition écrite de ce montant de loyer a été faite à l'ensemble des professionnels de santé engagés sur le projet de Maison de Santé Pluridisciplinaire d'Arthaz, et qu'elle a été acceptée en retour.

Questions :

Mme PAILLON demande si les professionnels sont au courant qu'au début, le montant du loyer proposé était de 3.000,00€. Madame la Maire répond que oui, mais que les choses ont évolué comme expliqué. Par ailleurs, afin d'éviter que les professionnels partent en raison de loyer trop chers, il fallait faire une proposition qui puisse à la fois rester modérée, et en même temps être cohérente vis-à-vis de l'investissement que cela représente pour la commune. Afin de pouvoir exposer cela au conseil municipal aujourd'hui, un travail a été fait afin de réévaluer le montant du loyer, et dans un deuxième temps, un courrier a été fait à Mme CHAPPUIS (coordonnatrice du projet du côté des professionnels de santé) pour expliquer l'ensemble de la réflexion faite, et de proposer le loyer à 3.500,00€ mensuels, ce qui paraît concevable pour couvrir un peu le montant des travaux. La discussion fut rude, car Mme CHAPPUIS reste ferme au regard des arguments qu'elle a exposé lors de sa présentation. Cependant, la proposition a été validée par l'ensemble des professionnels à l'issue de cette négociation. Cela permet d'avoir un « petit plus » par mois, et par année.

M. METRAL demande si le loyer est hors charges. Madame la Maire répond que oui, il s'agit là du loyer sans les charges, qui seront évaluées ultérieurement, lorsque les travaux auront un peu avancés, car il est difficile de procéder aux estimations pour le moment. Cependant, il est précisé que l'association de la MSP prendra à sa charge ses propres contrats en ce qui concerne l'eau, l'électricité, le téléphone, internet, entretien des locaux etc. La question reste ouverte concernant l'entretien de la chaudière et du monte personne, ainsi que pour les extérieurs.

Mme DE SERRA s'il serait possible que l'association prenne à sa charge directement l'entretien du monte personne.

M. METRAL ajoute que pour les problèmes nécessitants une intervention urgente pour le monte personne, si l'association gère elle-même, l'intervention sera plus rapide. Par ailleurs, cela évitera d'occuper quelqu'un à gérer cela en mairie.

Madame la Maire répond que la question reste ouverte, et que les membres du conseil seront sollicités en temps voulu pour relire le projet de bail, mais également pour se positionner sur les charges. Rien n'est aujourd'hui décidé à ce sujet. Aujourd'hui, il s'agit de voter le montant du loyer.

Madame la Maire explique également les contraintes de la gestion de l'appartement créé au sous-sol. Elle informe qu'il est préférable que l'association s'occupe de sa gestion, car il est probable qu'il y ait beaucoup de passage (internes, remplaçants, etc.). Ce qui représente une charge administrative lourde pour le secrétariat de mairie, au niveau de la rédaction des baux de location (qui sont de 6 ans pour les collectivités), des états des lieux d'entrée et de sortie et tout ce qui se rapproche de la gestion locative d'un bien. Il est préférable d'englober cet espace dans la location de la maison de santé, et de laisser l'association gérer l'appartement directement.

M. METRAL ajoute que cela évitera aussi des inconvénients de gestion en mairie. Il demande si cette gestion directe est validée par l'association.

Madame la Maire répond que oui, cela a été vu et validé avec elle. On ne souhaite pas, et on ne peut pas gérer nous-même, au regard de la lourdeur administrative.

M. BECERRA estime que comme il s'agit d'un ERP, les maintenances sont obligatoires : l'entretien du monte personne, la pompe à chaleur, la climatisation, la chaudière, les visites régulières de la commission de sécurité, etc. Dans la rédaction du bail, il faudrait veiller à ce que ces charges soient englobées dans le montant du loyer. Ce serait dommage de passer à côté d'éventuellement 500,00€ de plus.

Madame la Maire dit que l'objet des charges sera défini ultérieurement, mais qu'elle ne souhaite pas augmenter le loyer à plus de 3.500,00€ par mois, si le conseil municipal valide cette proposition. Elle ne veut pas risquer un départ dans l'équipe prévue de la MSP en raison d'un loyer trop dur à assumer. Dans cette équipe de professionnels, ils sont 12, avec des métiers intéressants, et que le recrutement d'un cinquième médecin est une bonne nouvelle pour le projet, et pour la patientèle d'Arthaz, afin que chaque citoyen de la commune puisse être pris en charge médicalement. Elle ajoute qu'elle garde un bon espoir d'obtenir les subventions de la Région pour un projet de maison de santé, tout en restant sur la réserve tant qu'aucun document validant cette dernière ne nous soit notifié.

Madame la Maire ajoute également avoir entendu des rumeurs, dans la commune et au niveau intercommunal, sur le fait que la commune ne pourrait pas venir au bout de ce projet « trop ambitieux ». Elle tient à informer l'ensemble des membres du conseil que la maison de santé se fera, avec ou sans subventions, que ce projet lui tient à cœur, et qu'il est aujourd'hui trop investi pour l'abandonner. Elle précise que malgré les menaces perçues, et ceux qui tentent de nous mettre des bâtons dans les roues, le projet aboutira. Cependant, s'il le faut, elle fera intervenir la presse pour démentir les rumeurs qui prennent trop d'importance à son goût. Surtout notamment vu les échéances électorales de 2021 (régionales et départementales). Elle ajoute que la Communauté de Communes a obtenu plus de 3.000.000,00€ de subventions pour la création d'un complexe sportif (qui doivent être validés par écrit, malgré tout). Elle estime que de ce fait, il n'y a pas de raison de ne pas obtenir une subvention correcte pour une maison médicale. Mais quand bien même, si nous n'obtenions pas cette subvention régionale, la MSP se fera, nous sommes en capacité de la financer.

Mme SAGE demande si le montant des travaux est supérieur par rapport aux estimations.

Madame la Maire répond que oui, les travaux ont été sous-estimés lors du pré-projet.

Madame la Maire et M. CHABOD précisent qu'il a été envisagé de phaser les travaux, et de ne pas faire le sous-sol dans un premier temps, cependant, au regard de la lourdeur des travaux et des nuisances que cela engendrerait, il est préférable de tout faire d'un bloc.

Mme SAGE demande quel montant des travaux a été inscrit dans les dossiers de demandes de subvention envoyés. Madame la maire répond qu'il s'agit du montant estimé en dernier. Elle ajoute que le département a sollicité la commune pour déposer une nouvelle demande de subvention, car l'enveloppe n'avait pas été entièrement attribuée. De ce fait, un dossier a été déposé. Mme SAGE demande si, du fait d'avoir mis la somme estimée, on pourrait espérer obtenir plus que 200.000,00€ de subvention régionale, car il s'agit d'un pourcentage des travaux. Mme la Maire répond que oui, on espère obtenir le maximum qui pourra nous être accordé. On a toujours parlé de 200.000,00€, car on espère surtout ne pas avoir moins. Elle ajoute qu'à chaque projet qui sera mis en place, les demandes de subventions seront faites, dans l'espoir d'obtenir des aides, sur le principe de « qui ne tente rien, n'a rien ».

Enfin, Madame la Maire ajoute qu'elle conserve l'espoir de relancer la Communauté de Communes afin qu'elle s'inscrive dans une démarche collective de territoire en matière de santé, et qu'elle puisse participer à ce projet, notamment au regard des quasiment 85% de patients issus du territoire de la CCAS. Et ce, malgré le projet de maison médicale sur la commune de Reignier.

Vu l'article L1511-8-1 du CGCT,
Vu l'accord préalable entre les professionnels de santé engagés sur le projet de MSP d'Arthaz et la commune,
Considérant que le conseil municipal est compétent en matière de fixation des tarifs de location des biens communaux,
Considérant le projet de MSP et son avancée,
Considérant l'avis favorable des professionnels de santé,

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

- **Fixe le montant du loyer mensuel hors charges à 3.500,00€ pour l'ensemble de la maison médicale,**
- **Dit que le loyer fera l'objet d'une révision chaque année à la date anniversaire du bail en fonction de l'indice de référence des loyers commerciaux établi par l'INSEE,**
- **Dit que la provision sur charges fera l'objet d'un débat ultérieur au regard de l'avancée des travaux de réhabilitation du bâtiment en maison de santé,**
- **Dit que les frais de rédaction du bail seront pris en charge à titre exceptionnel par la commune,**
- **Autorise Madame la Maire à prendre toutes les dispositions utiles pour lancer le projet de bail avec le notaire de la commune.**

PARTIE III – Finances

VIII. DEL2020.09.06 – Répartition du FPIC 2020

Vu les articles L 2336-1 à L 2336-7 du Code général des collectivités territoriales,

Vu la loi de finances 2020,

Vu le courrier du Préfet de la Haute Savoie en date du 16 juillet 2020 notifiant les montants de la répartition du FPIC pour les communes membres des EPCI à fiscalité propre,

Madame la Maire informe les membres du conseil municipal du montant de la répartition du fonds national de péréquation des ressources intercommunales et communales qui s'élève à 27.802,00€ pour l'année 2020.

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

- Approuve et prend acte de la répartition du FPIC pour la commune d'Arthaz-Pont-Notre-Dame à 27.802,00€.

IX. DEL2020.09.07 – Compensations fiscales

Vu la loi de finances 2020,

Vu le courrier du Préfet de la Haute Savoie en date du 23 juin 2020 notifiant les montants des compensations à verser en 2020 aux collectivités locales pour les exonérations relatives à la fiscalité locale décidées par l'Etat,

Madame la Maire informe les membres du conseil municipal du montant de la compensation versée par l'Etat pour l'année 2020 qui s'élève à 26.489,00€ en contrepartie des pertes de recettes résultant des exonérations et des allègements de fiscalité locale accordés par le législateur.

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

- Prend acte de la compensation versée par l'Etat pour l'année 2020 pour la commune d'Arthaz-Pont-Notre-Dame à 26.489,00€.

X. DEL2020.09.08 – Renouvellement de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID)

Madame La Maire informe l'assemblée que l'article 1650 du Code Général des Impôts institue dans chaque commune, une commission communale des impôts directs présidée par le maire ou son adjoint délégué.

Cette commission est composée de 6 commissaires titulaires et de 6 commissaires suppléants (si la population de la commune est inférieure à 20.000 habitants) qui sont désignés par le directeur départemental des finances publiques sur une liste de contribuables, en nombre double, dressée par le conseil municipal.
La durée du mandat de la CCID est la même que celle du conseil municipal.
Cette commission tient une place centrale dans la fiscalité directe locale, car son rôle majeur est de donner chaque année son avis sur les modifications d'évaluation ou nouvelles évaluations des locaux d'habitation recensées par l'administration fiscale.

Madame la Maire demande si certains des membres sont intéressés pour être inscrits sur cette liste.
Madame SAGE : en titulaire ou suppléant. Madame la Maire la place sur la liste des titulaires.
Madame la Maire demande si l'un des élus connaît des personnes extérieures à la commune, mais habitant sur une commune limitrophe, qui seraient susceptibles d'être intéressées.
Mme METRAL propose Mme DESBIOLLES Isabelle, à Reignier.
Mme la Maire propose Mme Elisabeth GUEUBET, à Cranves-Sales.
M. METRAL propose M. METRAL Alexandre, à Nangy.
Madame la Maire informe qu'il s'agit d'une proposition. La Direction Générale des Impôts donnera ultérieurement la liste définitive, 6 titulaires et 6 suppléants, choisis parmi les noms proposés.

Il est proposé par conséquent de dresser une liste de 24 noms selon les conditions de l'article 1650 du CGI.

- **Proposition de** nomination des commissaires suivants :

	12 propositions de commissaires titulaires		12 propositions de commissaires suppléants
1	CHABOD Frédéric, 1er adjoint	1	DURAND Sandrine
2	COURIOL Patricia, 2ème adjointe	2	METRAL Nicolas
3	THABUIS Bruno, 3ème adjoint	3	ODE Philippe
4	METRAL Christelle	4	GRULE Vanessa
5	SAGE Aurélie	5	MIGNOT Bruno
6	CIABATTINI Alain	6	MERANDON Frédéric
7	Annie MAULET	7	BECERRA Alphonso
8	Laurent GROS	8	DONCHE Marielle
9	Daniel GINDRE	9	MURRIS Isabelle
10	LAMBERT Victor	10	GOBET Marie-Claire
11	OBERSON Claude, extérieur commune	11	DESBIOLLES Isabelle, extérieur commune (Reignier)
12	GUEUBET Elisabeth, extérieur commune (Cranves-Sales)	12	METRAL Alexandre, extérieur commune (Nangy)

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

- **Approuve** les propositions de commissaires du tableau présenté ci-dessus.

PARTIE IV – Conseil Municipal

XI. DEL2020.09.09 – Approbation du Règlement Intérieur du Conseil Municipal

Madame la Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal :

La loi n° 2015-991 du 7 août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République a prévu l'obligation pour les conseils municipaux des communes de plus de 1000 habitants de se doter d'un règlement intérieur qui doit être adopté dans les six mois qui suivent son installation.

Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le Conseil Municipal qui peut se donner des règles propres de fonctionnement interne, dans le respect toutefois des dispositions législatives et réglementaires en

vigueur. Aussi, ce règlement ne doit-il porter que sur des mesures concernant le fonctionnement du Conseil Municipal ou qui ont pour objet de préciser les modalités et les détails de ce fonctionnement.

Le Conseil Municipal a néanmoins l'obligation de fixer dans son règlement intérieur les conditions d'organisation du débat d'orientation budgétaire, les conditions de consultation des projets de contrats ou de marchés prévus à l'article L.2121-12 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), ainsi que les règles de présentation, d'examen et la fréquence des questions orales.

La loi n° 2019-1461 du 27 décembre 2019 relative à l'engagement dans la vie locale et à la proximité de l'action publique apporte des modifications à certaines dispositions issues de la loi NOTRe du 7 août 2015. Elle vise notamment à améliorer les conditions d'exercice des mandats locaux et à simplifier les modalités de fonctionnement des organes délibérants.

Madame la Maire présente le règlement intérieur ci-après.

Elle informe les élus des points ajoutés depuis la réunion de juillet.

Article 2 – Alinéa 2 : « cinq jours »

Article 4 – Alinéa 2 : « cinq jours »

Article 7 – Alinéa 5 : « 24 heures »

Article 7 – Alinéa 8 : « trois jours »

Article 20 – Alinéa 2 : « 10 membres »

Article 25 – Alinéa 2 : « 21 jours maximum »

Article 26 – Alinéa b : « 7 jours »

Article 28 – Alinéa 1 : « la moitié des membres »

Questions :

M. CHABOD demande si les pouvoirs rentrent dans le calcul du quorum (article 10), et de ce fait, si on est limite en termes de présents, en nombre, on ne peut pas faire le conseil ; cependant, le mandataire peut-il voter quand même. Il est répondu que non, seuls les présents comptent pour le quorum, les mandataires peuvent uniquement voter au nom de la personne absente.

Mme SAGE informe qu'à l'article 2, il faudrait ajouter « par voie dématérialisée » pour l'envoi des convocations, puisqu'il est noté « par écrit », alors qu'elles sont reçues par voie électronique, et que cela est précisé comme tel pour les convocations aux commissions. A l'article 10, il y a un « m' » à remplacer par un « l' ».

Madame la Maire donne la parole à Mme RUFFET, secrétaire générale, qui précise qu'il ne faut pas hésiter à faire remonter toutes les remarques en amont, afin qu'elle puisse répondre au mieux, voire, dans ce cas précis, procéder aux modifications. Mme SAGE précise qu'elle s'en est aperçue la veille de la séance. Mme RUFFET indique qu'il n'y a pas de problème quant aux modifications que les membres souhaitent apporter au règlement intérieur, puisqu'il appartient au conseil municipal de se doter de ses propres règles. Madame la Maire précise que ce règlement, s'il doit être modifié, c'est maintenant, car nous avons repoussé le vote, et le règlement est dans les mains des élus depuis juillet. Il faut impérativement voter le règlement dans les 6 mois qui suivent l'élection, nous ne pouvons pas repousser encore. Elle propose d'apporter ces modifications comme demandé.

M. METRAL demande à l'article 25 ce qui remplace les « … » indiqué dans le règlement. M. MIGNOT lui explique qu'il a la présentation d'origine du mois de juillet, et non la version de la note de synthèse. Il lui est rappelé qu'il s'agit de « 21 jours maximum ».

Entendu l'exposé de Madame la Maire, Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré et à l'unanimité, décide :

- **D'Adopter le règlement du Conseil Municipal figurant ci-dessous pour l'ensemble de la durée du mandat.**

COMMUNE D'ARTHAZ-PONT-NOTRE-DAME

ଔ ଌ ଔ ଌ

CONSEIL MUNICIPAL

ଔ ଌ ଔ ଌ

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ଔ ଌ ଔ ଌ

INTRODUCTION

- Dans un délai de 6 mois suivant leur installation, les conseils municipaux des communes de 1.000 habitants et plus doivent établir leur règlement intérieur. Cette formalité est imposée par la loi.
- Le contenu du règlement intérieur est fixé librement par le conseil municipal qui peut ainsi se doter de règles propres visant à faciliter son fonctionnement et à améliorer la qualité de ses travaux.

Doivent obligatoirement être fixées dans le règlement :

- Les conditions de consultation, par les conseillers municipaux, des projets de contrats ou de marchés ;
- Les règles de présentation et d'examen ainsi que la fréquence des questions orales ;
- Les modalités du droit d'expression des conseillers élus sur une liste autre que la liste majoritaire, dans les supports utilisés par la commune pour diffuser les informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal (par exemple, les bulletins d'information générale).

Le document est transmissible au titre du contrôle de légalité et peut être déféré au tribunal administratif

ଔ ଌ ଔ ଌ

SOMMAIRE

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Les Réunions du Conseil Municipal
Article 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux
Article 3 : L'ordre du jour
Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché
Article 5 : Le droit d'expression des élus – Questions orales
Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune – Questions écrites

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions communales
Article 8 : Commission d'Appel d'Offres (CAO)

Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 9 : Présidence

Article 10 : Quorum
Article 11 : Mandats – procurations de vote
Article 12 : Secrétariat de séance
Article 13 : Accès et tenue du public
Article 14 : Séance à huis clos
Article 15 : Enregistrement des débats – communication locale
Article 16 : Police de l'assemblée

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Déroulement de la séance
Article 18 : Débats ordinaires
Article 19 : Débat d'orientation budgétaire (DOB)
Article 20 : Suspension de séance
Article 21 : Votes
Article 22 : Désignation des délégués
Article 23 : Clôture des discussions

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 24 : Procès-verbaux
Article 25 : Communication des PV

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 26 : Bulletin d'information générale
Article 27 : Retrait d'une délégation à un adjoint
Article 28 : Modification du règlement
Article 29 : Autre
Article 30 : Application du règlement

DIVERS :

Prévention des conflits d'intérêts

ଔ ଌ ଔ ଌ

Chapitre I : Réunions du Conseil Municipal

Article 1 : Les Réunions du Conseil Municipal

- Le Conseil municipal se réunit au moins une fois par trimestre.
- Le Maire peut réunir le Conseil aussi souvent que les affaires l'exigent.
- Le Maire est tenu de le convoquer chaque fois qu'il en est requis par une demande écrite indiquant les motifs et le but de la convocation et signée par un tiers des membres du Conseil municipal.

Article 2 : Le régime des convocations des conseillers municipaux

- Toute convocation est faite par le Maire. Elle indique les questions portées à l'ordre du jour. Elle est mentionnée au registre des délibérations, affichée ou publiée.
- Elle est adressée aux membres du conseil par écrit, à son domicile ou par voie dématérialisée, **cinq jours francs** au moins avant celui de la réunion.
- Une note explicative de synthèse sur les affaires soumises à délibération doit être adressée avec la convocation aux membres du Conseil municipal.

- En cas d'urgence, le délai peut être abrégé par le Maire sans pouvoir être inférieur à un jour franc. Le Maire en rend compte dès l'ouverture de la séance au Conseil, qui se prononce sur l'urgence et peut décider le renvoi de la discussion de tout ou partie à l'ordre du jour d'une séance ultérieure.

Article 3 : L'ordre du jour

- Le Maire fixe l'ordre du jour.
- L'ordre du jour est reproduit sur la convocation et porté à la connaissance du public.
- Dans le cas où la séance se tient sur demande du tiers des membres du Conseil, le maire est tenu de mettre à l'ordre du jour les affaires qui font l'objet de la demande.

Article 4 : Les droits des élus locaux : l'accès aux dossiers préparatoires et aux projets de contrat et de marché

- Tout membre du conseil a le droit, dans le cadre de sa fonction, d'être informé des affaires de la commune qui font l'objet d'une délibération.
- Durant **les 5** jours précédant la réunion et le jour de la réunion, les membres du conseil peuvent consulter les dossiers préparatoires sur place et aux heures ouvrables, dans les conditions fixées par le Maire.
- Les dossiers relatifs aux projets de contrat et de marché sont mis, sur leur demande, à la disposition des membres du conseil dans les services communaux compétents, **5** jours avant la réunion au cours de laquelle ils doivent être examinés aux fins de délibération. Dans tous les cas, ces dossiers seront tenus, en séance, à la disposition des membres du conseil.

Article 5 : Le droit d'expression des élus – Questions orales

- Les membres du conseil peuvent exposer en séance du conseil des questions orales ayant trait aux affaires de la commune.
- Lors de chaque séance, les conseillers municipaux peuvent poser des questions orales auxquelles le maire ou l'adjoint compétent répond directement.
- Si le nombre, l'importance ou la nature des questions le justifie, le Maire peut décider de les traiter dans le cadre d'une réunion du conseil spécialement organisée à cet effet.
- Les questions orales portent sur des sujets d'intérêt général et concernant l'activité de la commune et de ses services.

Article 6 : Informations complémentaires demandées à l'administration de la commune – Questions écrites

- Chaque membre du conseil municipal peut adresser au maire des questions écrites sur toute affaire ou problème concernant la commune ou l'action municipale.
- Toute question, demande d'informations complémentaires ou intervention d'un membre du conseil auprès de l'administration de la commune, devra être adressée au Maire.
- Les informations demandées seront communiquées dans la quinzaine suivant la demande. Toutefois, dans le cas où l'administration communale nécessite un délai supplémentaire pour répondre à la demande, le conseiller municipal concerné en sera informé dans les meilleurs délais.

ଔ ଌ ଔ ଌ

Chapitre II : Commissions et comités consultatifs

Article 7 : Commissions communales

- Le Maire est président de droit, mais il peut être désigné un vice-président qui présidera les commissions en l'absence du Maire.
- Les commissions permanentes instruisent les affaires qui leur sont soumises par le Maire, et préparent les rapports relatifs aux projets de délibérations intéressant leur secteur d'activité, qui sera présenté au prochain conseil municipal.

- Elles émettent des avis, car elles ne disposent pas d'un pouvoir décisionnel.
- Les commissions peuvent entendre, si besoin, des personnes extérieures qualifiées.
- Chaque conseiller aura la faculté d'assister, en sa qualité d'auditeur, aux travaux de toute commission autre que celle dont il est membre après en avoir informé son président au moins **24 heures** avant la réunion.
- Une commission spéciale en vue d'une question particulière peut être créée.
- Le responsable administratif ou son représentant assiste de plein droit aux séances des commissions permanentes et des commissions spéciales. Il assure le secrétariat des séances.
- La commission se réunit sur convocation du Maire ou du Vice-président. Il est toutefois tenu de réunir la commission à la demande de la majorité des membres. La convocation, accompagnée de l'ordre du jour, est adressée à chaque conseiller à son domicile ou par voie dématérialisée **3** jours avant la tenue de la réunion.
- Un compte-rendu sommaire sera établi à chaque réunion.
- Le Conseil Municipal fixe le nombre de conseillers siégeant dans chaque commission et désigne ceux qui y siégeront, à scrutin secret, sauf si le conseil décide à l'unanimité d'y renoncer.
- Les séances des commissions ne sont pas publiques sauf décision contraire prise à la majorité des membres présents.

Les commissions permanentes sont les suivantes
(liste non exhaustive) :

COMMISSION	NOMBRE DE MEMBRES MAXIMUM (à l'exclusion du Maire)
Finances	12
Urbanisme	12
Environnement – Travaux – Voirie	12
Jeunesse	12
Communication	12
Associations, culture et sports	12

Chaque membre du conseil municipal est membre d'au moins une commission.

Article 8 : Commission d'Appel d'Offres (CAO)

- La commission d'Appels d'Offres est constituée par le Maire et par cinq membres du conseil élus par le conseil et à la représentation proportionnelle au plus fort reste.
- Le fonctionnement de la CAO est régi par les dispositions des articles L.1414-1 et L.1414-1 à 4 du CGCT.

ଓ ଌ ଓ ଌ

Chapitre III : Tenue des séances du Conseil Municipal

Article 9 : Présidence

- Le Maire, et à défaut, celui qui le remplace, préside le Conseil Municipal.
- Lors de la réunion au cours de laquelle il est procédé à l'élection du Maire est présidée par le plus âgé des membres du conseil municipal.
- Lors de la séance de débat du compte administratif, le conseil municipal élit son président. Dans ce cas, le Maire peut assister à la discussion, mais il doit se retirer au moment du vote.
- Le Maire vérifie le quorum et la validité des pouvoirs, ouvre la réunion dirige les débats, accorde la parole, rappelle les orateurs à la question, met aux voix les propositions et les délibérations, dépouille les scrutins, juge conjointement avec le ou les secrétaires les preuves des votes, en proclame les résultats.
- Il prononce l'interruption des débats ainsi que la clôture de la réunion.

Article 10 : Quorum

- Le Conseil Municipal ne peut délibérer que lorsque la majorité de ses membres en exercice est physiquement présente à la séance.
- Le quorum s'apprécie à l'ouverture de la séance.
- Au cas où des membres du conseil municipal se retireraient en cours de réunion, le quorum serait vérifié avant la mise en délibéré des questions suivantes.
- Les procurations n'entrent pas dans le calcul du quorum.
- Si après une première convocation régulière, le conseil municipal ne s'est pas réuni en nombre suffisant, le Maire adresse aux membres du conseil une seconde convocation. Cette convocation doit expressément indiquer les questions à l'ordre du jour et mentionner que le conseil pourra délibérer sans la présence de la majorité de ses membres.

Article 11 : Mandats – procurations de vote

- En l'absence du conseiller municipal, celui-ci peut donner à un autre membre du conseil municipal de son choix, un pouvoir écrit de voter en son nom.
- Un même membre ne peut être porteur que d'un seul pouvoir.
- Celui-ci est toujours révocable.
- Les pouvoirs sont remis, au plus tard, au Maire en début de séance.

Article 12 : Secrétariat de séance

- Au début de chaque réunion le conseil nomme un ou plusieurs secrétaires.
- Le secrétaire assiste le Maire pour la vérification du quorum, la validité des pouvoirs, les opérations de vote et le dépouillement des scrutins.
- Les auxiliaires de séance ne prennent la parole que sur invitation expresse du Maire et restent tenus à une obligation de réserve.

Article 13 : Accès et tenue du public

- Les réunions du conseil municipal sont publiques.
- Des emplacements, en nombre suffisant, sont prévus dans la salle des délibérations pour permettre l'accueil du public.
- Le public doit observer le silence durant toute la durée de la séance. Toutes marques d'approbation ou de désapprobation sont interdites.
- Un emplacement spécial est réservé aux représentants de la presse.

Article 14 : Séance à huis clos

- A la demande du Maire ou de trois membres du conseil, le conseil municipal peut décider, sans débat, d'une réunion à huis clos.
- La décision est prise à la majorité absolue des membres présents ou représentés.
- Lorsqu'il est décidé que le conseil municipal se réunit à huis clos, le public ainsi que la presse doivent se retirer.

Article 15 : Enregistrement des débats – communication locale

- Les réunions peuvent faire l'objet d'un compte rendu dans la presse et être retransmises par tout moyen de communication audiovisuelle, de manière non systématique

- Un emplacement, dans la salle des délibérations du conseil municipal, est réservé aux représentants de la presse.
- Pour le reste, les dispositions du Code général des Collectivités territoriales s'appliquent.

Article 16 : Police de l'assemblée

- Le Maire a seul la police de l'assemblée.
- Il peut faire expulser de l'auditoire tout individu qui trouble l'ordre.
- Les téléphones portables devront être éteints.
- En cas de crime ou de délit (propos injurieux ou diffamatoires, etc.), le Maire en dresse procès-verbal et saisit immédiatement le procureur de la République.
- Il appartient au Maire ou à celui qui le remplace de faire observer le présent règlement.

ᘓ ᘐ ᘓ ᘐ

Chapitre IV : Débats et votes des délibérations

Article 17 : Déroulement de la séance

- Le Maire, à l'ouverture de séance, procède à l'appel des conseillers, constate le quorum, proclame la validité de la séance si celui-ci est atteint, cite les pouvoirs reçus. Il fait approuver le PV de la séance précédente et prend note des rectifications éventuelles.
- Le Maire appelle les questions à l'ordre du jour dans leur ordre d'inscription.
- Le Maire peut proposer une modification de l'ordre des points soumis à délibération.
- Un membre du conseil peut également demander cette modification. Le conseil accepte ou non, à la majorité absolue, ce type de propositions.
- Chaque point est résumé oralement par le Maire ou par un rapporteur désigné par le Maire.
- Le Maire peut soumettre également des « questions diverses », qui ne revêtent pas une importance capitale. Si toutefois l'une de ces questions doit faire l'objet d'une délibération, elle devra en tant que telle être inscrite à l'ordre du jour de la prochaine séance du conseil municipal.
- Il peut être soumis à l'approbation du conseil l'examen des points urgents qui ne revêtent pas une importance capitale.
- Il est désigné un secrétaire de séance.
- Le Maire rend compte des décisions qu'il a prises en vertu de la délégation du conseil.
- Il aborde ensuite les points tels qu'ils apparaissent dans la convocation.

Article 18 : Débats ordinaires

- Le Maire donne la parole aux membres du conseil qui la demandent.
- Il détermine l'ordre des intervenants en tenant compte de l'ordre dans lequel se manifestent les demandes de prises de parole.
- Aucun membre du conseil ne peut prendre la parole sans l'avoir obtenue du président.
- Lorsqu'un membre du conseil s'écarte de la question traitée ou qu'il trouble le bon déroulement de la séance par des interruptions ou des attaques personnelles, la parole peut lui être retirée par le Maire qui peut alors faire, le cas échéant, application des dispositions prévues à l'article 16.
- Sous peine d'un rappel à l'ordre, aucune intervention n'est possible pendant le vote d'une affaire soumise à délibération.

Article 19 : Débat d'orientation budgétaire (DOB)

- La commune comptant moins de 3.500 habitants, elle n'est pas soumise à l'obligation de la tenue d'un DOB.

Article 20 : Suspension de séance

- Le Maire prononce les suspensions de séances.
- Le Conseil peut se prononcer sur une suspension lorsque **10 membres** la demandent.

Article 21 : Votes

- Le conseil municipal vote de l'une des 3 manières suivantes : à main levée, au scrutin public par appel nominal, au scrutin secret.
- Les délibérations sont prises à la majorité absolue des suffrages exprimés. Les bulletins nuls et les abstentions ne sont pas comptabilisés. En cas de partage, la voix du Maire est prépondérante (sauf pour les votes à bulletin secret). En cas d'élection, le vote a lieu à la majorité absolue aux deux premiers tours de scrutin et à la majorité relative des suffrages exprimés, si un troisième tour de vote est nécessaire. A égalité des voix, l'élection est acquise au plus âgé des candidats.
- En dehors du scrutin secret, le mode habituel est le vote à main levée. Il est constaté par le président et le secrétaire le nombre de votants « pour », le nombre d'abstention, et le nombre de votants « contre ».
- Le vote secret est appliqué à la demande du tiers des membres de l'assemblée municipale.
- Le vote du compte administratif présenté annuellement (avant le 30 juin de l'année suivant l'exercice) est arrêté si une majorité de voix ne s'est pas dégagée contre son adoption.

Article 22 : Désignation des délégués

- Le conseil désigne ses membres ou ses délégués au sein d'organismes extérieurs selon les dispositions du code général des collectivités territoriales régissant ces organismes. Le remplacement de ces délégués peut être fait dans les mêmes conditions que leur nomination.

Article 23 : Clôture des discussions

- Il appartient au président de séance seul de mettre fin aux débats.

ᘓ ᘐ ᘓ ᘐ

Chapitre V : Comptes rendus des débats et des décisions

Article 24 : Procès-verbaux

- Les délibérations sont inscrites dans l'ordre chronologique de leur adoption dans le registre réservé à cet effet.
- La signature est déposée sur la dernière page du procès-verbal de la séance, après l'ensemble des délibérations.
- Les délibérations à caractère réglementaire sont publiées dans un recueil des actes administratifs.
- Les séances publiques du conseil sont enregistrées et donnent lieu à l'établissement d'un procès-verbal de l'intégralité des débats sous forme synthétique.
- Une fois établi, le PV est tenu à la disposition des membres qui peuvent en prendre connaissance quand ils le souhaitent.
- Chaque PV est soumis aux voix pour adoption à la séance qui suit son établissement.
- Les membres du conseil ne peuvent intervenir à cette occasion que pour une rectification à apporter au PV. La rectification éventuelle est enregistrée au PV suivant.

Article 25 : Communication des PV

- Le PV est tenu à la disposition des conseillers municipaux, de la presse et du public.

- Le PV est envoyé aux conseillers municipaux dans un délai de **21 jours maximum.**
- Le PV est affiché au tableau d'affichage de la Mairie.

ଔ ଌ ଔ ଌ

Chapitre VI : Dispositions diverses

Article 26 : Bulletin d'information générale

- a) Principes

Le principe de la loi n°2002-276 relative à la démocratie de proximité du 27.02.2002, modifié par la loi NOTRe L'article 83 de la loi (codifié à l'article L 2121-27-1 du CGCT) dispose : " Dans les communes de 1 000 habitants et plus, lorsque des informations générales sur les réalisations et sur la gestion du conseil municipal sont diffusées par la commune, un espace est réservé à l'expression des conseillers élus sur une liste autre que celle ayant obtenu le plus de voix lors du dernier renouvellement du conseil municipal ou ayant déclaré ne pas appartenir à la majorité municipale. Les modalités d'application du présent article sont définies par le règlement intérieur du conseil municipal.

Ainsi le bulletin d'information comprendra un espace réservé à l'expression des conseillers n'appartenant pas à la majorité et ce dans les conditions suivantes :

A titre d'exemple la démarche suivante peut être proposée : 1/20ème de l'espace total de la publication sera réservé à la minorité du Conseil Municipal. Pour un journal municipal comportant 20 pages, une page sera de la sorte réservée à la minorité du Conseil Municipal. Cet espace est réparti, le cas échéant, entre plusieurs listes représentées au Conseil Municipal en fonction du nombre d'élus de chaque liste.

- b) Modalité pratique

Le Maire ou la personne désignée par lui se charge de prévenir le ou les groupes représentés au sein du Conseil Municipal au **moins 7 jours** avant la date limite de dépôt en Mairie des textes et photos prévus pour le journal municipal.

- c) Responsabilité

Le Maire est le directeur de la publication. La règle qui fait du directeur de publication l'auteur principal du délit commis par voie de presse est impérative. Elle signifie que le responsable de la publication a un devoir absolu de contrôle et de vérification qui, s'il n'est pas assuré dans sa plénitude, implique l'existence d'une faute d'une négligence ou d'une volonté de nuire. Par conséquent, le Maire, directeur de la publication, se réserve le droit, le cas échéant, lorsque le texte proposé par le ou les groupes d'opposition, est susceptible de comporter des allégations à caractère injurieux ou diffamatoire, d'en refuser la publication. Dans ce cas, le groupe (ou selon le cas, les groupes) en sera immédiatement avisé.

Article 27 : Retrait d'une délégation à un adjoint

- Un adjoint, privé de délégation par le maire et non maintenu dans ses fonctions d'adjoint (officier d'état civil et officier de police judiciaire) par le conseil municipal, redevient simple conseiller municipal.
- Le conseil peut décider que l'adjoint nouvellement élu occupera la même place que son prédécesseur dans l'ordre du tableau.

Article 28 : Modification du règlement

- **La moitié des membres peuvent** proposer des modifications au présent règlement. Dans ce cas, le conseil municipal en délibère dans les conditions habituelles.

Article 29 : Autre

- Pour toute autre disposition il est fait référence aux dispositions du Code général des collectivités territoriales.

Article 30 : Application du règlement

- Le présent règlement intérieur **a été adopté par le conseil municipal de la commune d'ARTHAZ PONT NOTRE DAME le 15 septembre 2020.**

ଔ ଌ ଔ ଌ

DIVERS :

Prévention des conflits d'intérêts :

- Des dispositions n'apparaitront pas dans le règlement intérieur, mais dans la mesure où elles peuvent impacter le fonctionnement du conseil municipal, il paraît utile d'en faire un point.
- Constitue un conflit d'intérêt toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou à paraitre influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif d'une fonction.
- Ceci peut conduire les élus concernés à ne pas intervenir sur un sujet et à ne pas siéger au conseil municipal lorsque ce sujet est évoqué.
- Loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique, extrait de l'article 2 :« *Lorsqu'ils estiment se trouver dans une telle situation :[…] 2° Sous réserve des exceptions prévues au deuxième alinéa de l'article 432-12 du code pénal*, les personnes titulaires de fonctions exécutives locales sont suppléées par leur délégataire, auquel elles s'abstiennent d'adresser des instructions* ».
- Le décret n° 2014-90 du 31 janvier 2014 portant application de l'article 2 de la loi n° 2013-907 du 11 octobre 2013 relative à la transparence de la vie publique apporte des précisions sur la procédure à suivre.
- **Rappelons que l'article 432-12 du code pénal permet aux élus, dans les communes de 3500 habitants au plus, de traiter avec la commune dans la limite d'un montant annuel de 16 000€, d'acquérir un terrain pour leur habitation, de conclure des baux pour leur logement et d'acquérir un bien pour la création ou le développement de leur activité professionnelle. Dans tous ces cas, le maire, l'adjoint ou le conseiller municipal intéressé doit s'abstenir de participer à la délibération du conseil municipal relative à la conclusion ou à l'approbation du contrat et le conseil municipal ne peut pas décider de se réunir à huis clos.*
- S'agissant des titulaires de fonctions électives locales, le décret distingue selon que l'intéressé est à la tête de l'exécutif local ou qu'il a reçu délégation d'attributions :

- Dans le premier cas, la personne en cause, qu'elle agisse en vertu de ses pouvoirs propres ou par délégation de l'organe délibérant, prend un arrêté par lequel elle précise les procédures dans lesquelles elle entend s'abstenir de faire usage de ses attributions et désigne la personne qui la supplée pour le traitement de l'affaire (exemple : le maire ou le président de l'EPCI désignera un adjoint ou un vice-président);
- dans le second cas, la personne informe le délégant, par écrit, de la situation de conflits d'intérêts et des questions sur lesquelles elle estime ne pas devoir exercer ses compétences ; un arrêté du délégant détermine les questions pour lesquelles la personne intéressée doit s'abstenir d'exercer lesdites compétences (exemple : un adjoint ou un vice-président d'EPCI, en situation de conflits d'intérêts, devra en informer le maire ou le président de l'EPCI qui prendra un arrêté précisant les domaines « interdits »).

LE PRÉSENT RÈGLEMENT QUI COMPORTE 30 ARTICLES A ÉTÉ ADOPTÉ PAR DÉLIBÉRATION DU CONSEIL MUNICIPAL N°2020.09.09 EN DATE DU 15 SEPTEBMRE 2020.

PARTIE V – Représentations extérieures

XII. DEL2020.09.10 – Désignation d'un référent sécurité routière

Madame la Maire informe les élus qu'un courrier a été adressé au Conseil Municipal de la part de la Direction Départementale des Territoires en vue de nommer un référent sécurité routière afin que la commune prenne en compte les enjeux de la sécurité routière.

L'élu constitue le référent privilégié des services de l'Etat et des acteurs locaux, contribue à la prise en compte de la sécurité routière en lien avec les projets de la Commune, pilote ou participe aux actions de prévention menées sur le territoire et participe à la mise en œuvre de la politique départementale.

Madame la Maire demande si quelqu'un se présente au poste de référent sécurité routière.

Monsieur Alphonso BECERRA se porte candidat.

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

- Décide de nommer Alphonso BECERRA en tant que Référent Sécurité Routière,
- Autorise Madame la Maire à présenter Alphonso BECERRA en tant que Référent Sécurité Routière auprès de la Direction Départementales des Territoires,
- Donner pouvoir à Madame la Maire pour prendre toutes les mesures nécessaires à la bonne exécution de cette délibération.

XIII. DEL2020.09.11 – Désignation de représentants – Comités de pilotage Natura 2000 de la Vallée de l'Arve

Vu la directive 92/43/CEE du conseil du 21 mai 1992 portant sur la conservation des habitats naturels ainsi que de la faune et de la flore sauvages ;
Vu le Code de l'environnement, notamment ses articles L.414-1 à 7 et R.414-8 à 10 ;
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L5211-10, L5211-2 **;**

Vu l'arrêté ministériel du 22 août 2006 portant désignation du site Natura 2000 Vallée de l'Arve au titre de la directive Habitat
Vu l'arrêté ministériel du 17 mai 2016 portant désignation du site Natura 2000 Vallée de l'Arve au titre de la directive Oiseaux
Vu l'arrêté ministériel du 21 février 2017 modifiant l'arrêté du 22 août 2006 portant désignation du site Natura 2000 Vallée de l'Arve au titre de la directive Habitat

Vu l'arrêté préfectoral n°DDEA-2009.152 DU 23 Février 2009 portant constitution d'un COPIL (Comité de pilotage) Natura 2000 Vallée de l'Arve
Vu l'arrêté préfectoral n°2014293-0010 modifiant la composition du COPIL du site Natura 2000 en date 20 octobre 2014

Après avoir entendu les candidatures de :
- Pour le NATURA 2000 de la Vallée de l'Arve :
- Vanessa GRUEL
- Laëtitia PAILLION

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

ARTICLE 1 : désigner pour représenter la commune d'Arthaz PND au comités de pilotage NATURA 2000 Vallée de l'Arve :
- « Mme Vanessa GRUEL comme titulaire et Mme Laëtitia PAILLION comme suppléante,

ARTICLE 2 : **Autoriser** Madame la Maire à notifier cette désignation à Monsieur le Préfet et Monsieur/Madame le président desdits comités de pilotage et à signer tout acte afférent.

PARTIE VI – Conventions

Questions :

M. CHABOD demande si pour la route des Ranqueuses (Orange), il s'agit du pylône avant le tas de sel. Madame le Maire répond que oui.

M. CHABOD demande où se trouve l'installation Infracos aux « Champs longs ». Madame la Maire ne sait pas exactement. Mme SAGE informe que cela se situe près du réservoir.

M. BECERRA demande si cela peut se négocier concernant les montants de la redevance annuelle. Madame la Maire répond qu'il s'agit d'un renouvellement, sur leurs bases d'installations techniques, bases nationales, cela paraît compliqué de négocier.

Pour l'avenant du SDIS, Madame la Maire explique qu'il s'agit du CPI situé route de Coudry. Quand le SDIS prévoit des travaux, il demande l'autorisation de la mairie, la mairie valide, elle paie les travaux, et redemande le remboursement une fois les travaux payés. Cet avenant permet de simplifier les démarches, et que le SDIS puisse prendre directement à sa charge les travaux, après obtention de l'avis favorable de la commune d'effectuer ces travaux.

Mme SAGE demande si des travaux sont projetés au CPI. Madame la Maire informe qu'il est prévu de faire des travaux d'isolation au niveau du toit (ajouré, avec des « trous », où les oiseaux s'engouffrent, et font des nids, et des saletés, et cela laisse également passer le froid), et l'an prochain, peut-être des travaux de rénovations simples, pour refaire les sols et les murs, qui sont anciens. Elle indique aux élus que ceux qui le souhaitent sont invités à aller visiter le CPI. Quoiqu'il en soit, les demandes parviendront avant les travaux.

XIV. DEL2020.09.12 – ORANGE : renouvellement du bail installation technique (antenne)

Vu la convention liant la commune à ORANGE pour l'installation technique route des Ranqueuses qui est arrivée à échéance.

Vu la nécessité de pérenniser ces équipements techniques par un bail en bonne et due forme.

Considérant le projet de bail annexé établi pour une période de douze années et tacitement renouvelable pour des durées de six années consécutives, pour une redevance annuelle de 2 067 euros 63 TTC, indexée de 1 % chaque année.

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

- **D'autoriser** Madame la Maire à signer la convention avec Orange pour l'installation technique proposée en annexe numérotée DEL2020.09.12-ANNEXE 1.

XV. DEL2020.09.13 – INFRACOS (SFR) : renouvellement du bail installation technique (antenne)

Vu la convention liant la commune à INFRACOS pour l'installation technique SFR située lieu-dit « Les Champs longs » (A 340), sur le pylône ORANGE France, qui est arrivée à échéance.

Vu la nécessité de pérenniser ces équipements techniques par un bail en bonne et due forme.

Considérant le projet de bail annexé établi pour une période de douze années et tacitement renouvelable, pour une redevance annuelle de 2.650,00 euros HT, indexée de 2 % chaque année.

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

- **D'autoriser** Madame la Maire à signer la convention avec Infracos pour l'installation technique SFR proposée en annexe numérotée DEL2020.09.13-ANNEXE 2.

XVI. DEL2020.09.14 – SDIS : Avenant n°3 aux conventions de mise à disposition du centre de première intervention d'Arthaz-Pont-Notre-Dame du 13 juin 2001.

Vu la convention liant la commune au SDIS pour la mise à disposition du centre de première intervention d'Arthaz
Vu la convention liant la commune au SDIS pour la mise à disposition du centre de première intervention d'Arthaz signée le 13 juin 2001,

Vu les avenants n° 1 et 2 signés respectivement les 11 septembre 2011 et 24 septembre 2014,

Vu les conditions de mise à disposition du bâtiment, ainsi que les droits et obligations qui en résultent pour les deux parties,

Considérant l'article 3 de la convention particulière qui stipule que les travaux, après avoir été acceptés par SDIS, sont réglés par la commune ; celle-ci demande le remboursement au SDIS des sommes dues dans un délai de 2 mois,

Considérant la complexité administrative de cet article 3,

Considérant qu'il a été convenu entre les 2 parties que le SDIS peut désormais, après accord de la commune, engager les travaux et les régler directement et , uniquement si les dits travaux concernent la partie occupée à 100% par le SDIS, avec un seuil de travaux pour un montant de 10.000,00€ TTC et considérant qu'au-delà de cette somme les dispositions initiales restent inchangées,

Considérant la nécessité de clarifier ces changements via un avenant à la convention initiale qui portera le numéro 3,

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

- **D'autoriser** Madame la Maire à l'avenant n°3 à la convention entre la commune et le SDIS proposée en annexe numérotée DEL2020.09.14-ANNEXE 3.

PARTIE VII – URBANISME

XVII. DEL2020.09.15 – Renforcement du Droit de Préemption Urbain (DPUr)

Madame la Maire explique le contexte : on passe par l'EPF pour envisager de préempter au niveau de la Maison Berardozzi, pour laquelle on a reçu une DIA : la somme demandée est de 403.000,00€. Le même type de DIA était parvenue en mairie il y a 2 ans, avec la même somme, mais la commune avait laissé tomber au regard de la sommes jugée trop importante. Cette nouvelle DIA est accompagnée du forcing de l'agent immobilier qui souhaite que la commune fasse rapidement une proposition, car selon lui, les propriétaires ont déjà perdu 2 ans, selon eux, parce que la mairie leur a fait perdre du temps et les acquéreurs. Madame la Maire indique que la mairie ne les a pas empêché de vendre ; elle estime qu'il s'agit d'une manœuvre de négociation, afin que la mairie cède sur le prix d'achat demandé.
Pour cela, il faut renforcer le périmètre du DPU, afin que l'EPF puisse entamer les négociations et la réponse à la DIA.

Madame le Maire expose que le droit de préemption urbain a été instauré suite à l'approbation du PLU le 20 mars 2017.

***Vu** les articles L. 210-1 et suivants, L. 211-1 et suivants, L300-1, L. 321-1, R. 211-1 et suivants du Code de l'Urbanisme*

***Vu** les articles L. 2122-17, L. 2122-19, L. 2122-22 du Code Générale des Collectivités Territoriales,*

***Vu** d'autre part, l'article L. 211-4 du Code de l'Urbanisme qui dispose que le droit de préemption n'est pas applicable :*

a) A l'aliénation d'un ou plusieurs lots constitués soit par un seul local à usage d'habitation, à usage professionnel ou à usage professionnel et d'habitation, soit par un tel local et ses locaux accessoires, soit par un ou plusieurs locaux accessoires d'un tel local, compris dans un bâtiment effectivement soumis, à la date du projet d'aliénation, au régime de la copropriété, soit à la suite du partage total ou partiel d'une société d'attribution, soit depuis dix années au moins dans les cas où la mise en copropriété ne résulte pas d'un tel partage, la date de publication du règlement de copropriété au fichier immobilier constituant le point de départ de ce délai ;

b) A la cession de parts ou d'actions de sociétés visées aux titres II et III de la loi n° 71-579 du 16 juillet 1971 et donnant vocation à l'attribution d'un local d'habitation, d'un local professionnel ou d'un local mixte et des locaux qui lui sont accessoires ;

c) A l'aliénation d'un immeuble bâti, pendant une période de quatre ans à compter de son achèvement.

Vu le Plan Local d'Urbanisme, approuvé le 20 mars 2017 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal de la Commune d'ARTHAZ PONT NOTRE DAME, en date du 20 mars 2017 instituant un Droit de Préemption Urbain sur l'ensemble des zones urbaines et à urbaniser du territoire ;

Vu la délibération du Conseil communautaire de la Communauté de communes Arve et Salève en date du 17 septembre 2003, par laquelle elle a adhéré à l'EPF de la Haute-Savoie ;

Vu l'acquisition par l'EPF en date du 23-04-2018 de la maison sise aux 524 et 661 route de Reignier, à la demande et pour le compte de la Commune ;

Vu l'acquisition par l'EPF en date du 26-05-2020 de la maison sise 20 route de Pont Notre Dame faisant suite à la préemption du 02-03-2020 demandée par la Commune et réalisée suite à délibération du 25-05-2020 ;

Considérant la possibilité pour la commune, d'appliquer par délibération motivée, un droit de préemption renforcé aux aliénations et cessions mentionnées ci-dessus ;

Considérant que le droit de préemption urbain peut être exercé en vue que soient réalisées des actions ou opérations d'intérêt général répondant aux objets prévus par l'article L 300-1 du Code de l'Urbanisme et notamment les opérations d'aménagements qui ont pour objet :

- De mettre en œuvre un projet urbain,
- De mettre en œuvre une politique locale de l'habitat,
- D'organiser le maintien, l'extension ou l'accueil d'activités économiques
- De favoriser le développement des loisirs et du tourisme,
- De réaliser des équipements collectifs,
- De permettre le renouvellement urbain,
- De sauvegarder ou de mettre en valeur le patrimoine bâti ou non bâti et les espaces naturels.

***Considérant** l'îlot urbain localisé en plein cœur du bourg d'ARTHAZ-PONT-NOTRE-DAME délimité à l'est par la route départementale 202 (route de Reignier) et au sud par la route départementale 211 (Route de Pont Notre Dame) et à proximité immédiate de la mairie et de l'école ;*

Considérant le projet de la municipalité de préserver l'identité de la commune tout en accompagnant son développement à travers une offre de logements et de cellules commerciales adaptées, au cœur du centre bourg et à proximité immédiate des équipements publics structurants ;

Considérant la consultation d'un architecte par la municipalité, afin de disposer d'une étude de capacité et de schémas d'implantation sur le secteur dont le périmètre est annexé à la présente ;

Considérant les réflexions engagées sur le périmètre de la requalification, l'intégration de commerces existants, les stationnements et connexions à créer ;

***Considérant** la nécessité pour la commune de mettre en œuvre dans cet îlot un renouvellement urbain qualitatif et sécurisant, en optimisant la mobilisation des disponibilités foncières au regard du bâti environnant et des différentes contraintes du site (RD, proximité équipements publics dont l'école, proximité de l'autoroute) ;*

***Considérant** la nécessité pour la commune de disposer du droit de préemption urbain renforcé pour mettre en œuvre une politique d'action foncière anticipatrice dans ce secteur bâti composé en partie d'immeubles en copropriété ;*

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

DECIDE :

- De renforcer le droit de préemption urbain aux exceptions susmentionnées définies par l'article L 211-4 du Code de l'urbanisme sur l'ensemble des parcelles constituant l'îlot tel que délimité au **plan joint à la présente délibération sous le n°DEL2020.09.15 – ANNEXE 3 ;**
- *La délégation supracommunale au bénéfice de l'Etablissement Public Foncier de Haute-Savoie pour l'exercice du droit de préemption urbain renforcé s'appliquant au périmètre joint.*

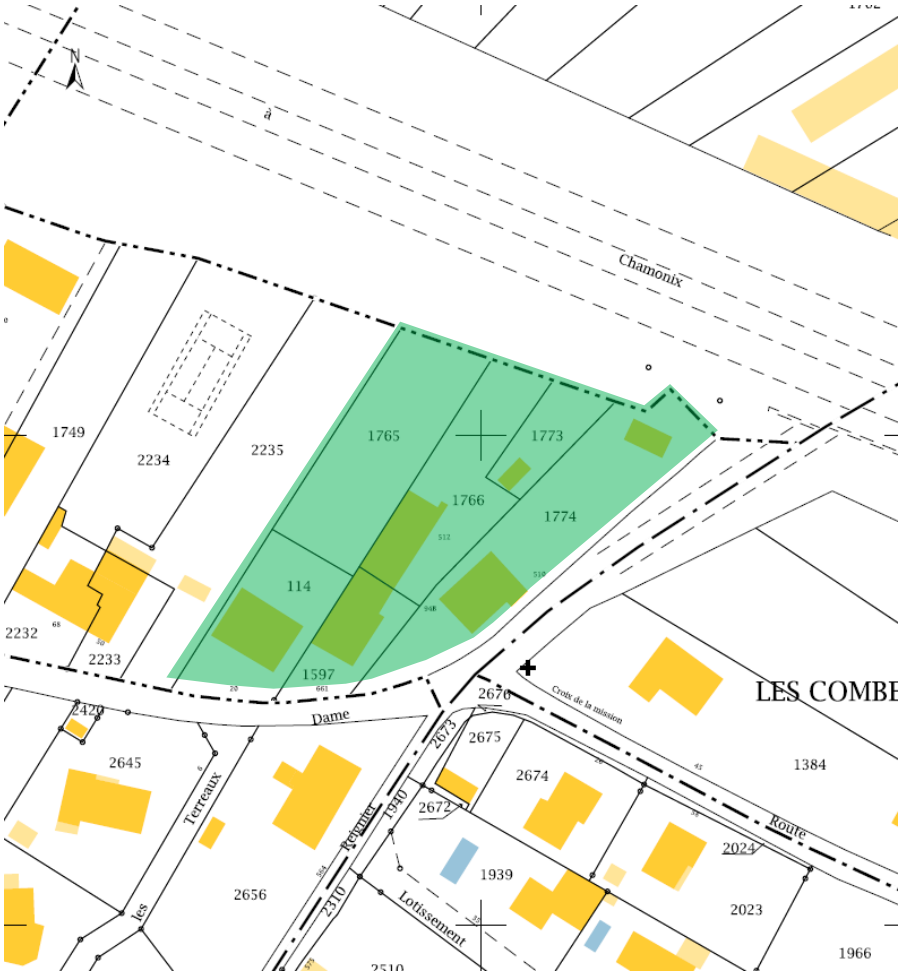
DIT :

- Que la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie durant un mois,
- Qu'une mention sera insérée dans deux journaux locaux,
- Qu'une copie de la délibération sera transmise à l'ensemble des organismes et services mentionnés à l'article R.211-3 du Code de l'Urbanisme,
- Qu'un registre sur lequel seront transcrites toutes les acquisitions réalisées par voie de préemption ainsi que l'affectation définitive de ces biens sera ouvert en mairie et mis à la disposition du public conformément à l'article L ; 213-13 du Code de l'Urbanisme.

Annexe n° DEL2020.09.15 ANNEXE 3

-

Périmètre de Droit de Préemption Urbain



PARTIE VIII – PERSONNEL COMMUNAL

XVIII. DEL2020.09.16 – Recrutement d'un Directeur/trice du futur service enfance

Madame la Maire informe l'assemblée que suite à la séance du Conseil Municipal en date du 9 juin 2020, il a été décidé de municipaliser les services de cantine et de garderie périscolaire à l'horizon septembre 2021. Pour cela, il avait été convenu de recruter un apprenti Master 2 Droit Public et Administration des Collectivités, via le CDG74. Or, malheureusement, aucun des étudiants de la filière ne s'est positionné sur notre offre de recrutement. Malgré les efforts du secrétariat prêt à prendre un étudiant en Licence de la même filière, il n'a pas été possible de recruter un apprenti.

De part cet état de fait, il vous est proposé d'avancer le recrutement d'un directeur/trice du service enfance de la commune au plus vite. L'annonce sera publiée avec une fiche de poste dès que le conseil municipal aura pris position sur cette décision. Le recrutement devra intervenir au plus vite, mais au regard des délais, il ne sera probablement peu évident d'obtenir un recrutement avant le mois de décembre 2020.

Madame la Maire précise qu'il y a urgence pour procéder au recrutement, car à la rentrée 2021, l'association Familles Rurales ne reprendra pas la suite de la restauration scolaire et de la garderie périscolaire, et elle sait que personne ne reprendra la présidence dans cet état, car cela représente une grosse charge de travail pour des bénévoles d'association. Conserver la partie des activités ne pose pas de problème à l'AFR, mais la restauration et la garderie ne peuvent plus être assumées par l'AFR. Par ailleurs, se pose la question de la professionnalisation des agents s'occupant des enfants, de leur crédibilité face aux enfants et aux familles, qui ont de plus en plus d'exigences, mais également des normes de sécurité, très pointues en termes de surveillance des enfants.

Elle explique dans les grandes lignes que les missions représentent un gros travail pour la personne qui sera recrutée.

Si cette proposition est accordée ce soir, l'annonce sera publiée très rapidement, afin que l'on puisse recruter au plus vite, si possible pour décembre.

M. CHABOD demande si l'on peut estimer le nombre de personnels qu'il faudra embaucher pour la rentrée 2021, qui vont venir de nouveau se greffer sur les effectifs de la mairie.

Madame la Maire rappelle les normes d'encadrement des enfants, et que le nombre de personnel dépend de ces normes en fonction des âges. Il n'est pas possible d'en déroger. Ce sera le nombre d'enfants présents à la cantine et à la garderie qui déterminera le nombre de personne qu'il faudra recruter.

M. CHABOB demande s'il est possible d'estimer quand même.

Madame la Maire donne la parole à Mme RUFFET, qui explique que les taux d'encadrement dépendent de la rédaction d'un projet éducatif de territoire (PEDT). Le taux sans PEDT est de 1 adulte pour 10 enfants de moins de 6 ans, et 1 adulte pour 14 enfants de plus de 6 ans. Avec un PEDT, le taux passe à 1 adulte pour 14 enfants de moins de 6 ans et 1 adulte pour 18 enfants de plus de 6 ans. Ce PEDT doit être voté par la mairie, validé par la DDCS, la PMI et la CAF. Les grosses journées de cantine, il y a 145 enfants. Si on regarde en gros, cela représente entre 12 et 14 personnes. Il y a déjà du personnel en place, que l'on a l'obligation légale de reprendre, si ces personnes-là sont en CDI. Pour les CDD, c'est plus libre, on peut proposer de mettre fin au contrat, ou proposer autre chose,… Il est précisé qu'il est demandé au conseil municipal de valider le fait de recruter un bureau de juristes qui validera les étapes de reprise en gestion directe, notamment au niveau des contrats. Il s'agit de ne pas faire n'importe quoi avec le personnel. Nous ne sommes pas forcément compétents pour le faire sans aide juridique. Cependant, pour avoir une idée générale de l'encadrement, il y a beaucoup de paramètres à prendre en compte, comme les conditions de faire entrer le personnel qui s'occupe de la cuisine dans le taux d'encadrement ou non. Il y a beaucoup de choses à mettre en place, mais aujourd'hui, il est encore trop tôt pour donner une réponse précise à cette question.

Madame la Maire rappelle que nous avons également les ATSEMS, qui sont présentent sur le temps méridien. Le but étant de mutualiser au maximum le personnel en place, afin de limiter les frais de recrutement.

M. CHABOD demande dans le pire des cas si on ne trouver personne, que se passera-t-il pour la cantine ? Est-ce qu'il n'y aura plus de cantine ?

Madame la Maire répond qu'elle n'aurait pas le choix, mais elle sature en tant que Présidente de Familles Rurales. Elle est obligée de faire la cantine tous les midis, car il est difficile de trouver du personnel acceptant de faire 2h par jour. Elle accepte cette année car elle espère que c'est la dernière année. Niveau autorité et gestion des enfants, elle assure que cela revêt une grande difficulté, surtout que certains enfants ne sont pas faciles. Elle ne souhaite pas faire ça trop longtemps. En revanche, si quelqu'un souhaite reprendre la présidence et la gestion de la cantine et de la garderie, elle n'y verrait pas d'objection. Elle rappelle que cela fait plus de 6 mois qu'elle a demandé s'il y avait des volontaires pour reprendre, mais à ce jour, personne ne s'est manifesté au sein de familles rurales. Ceux qui seraient susceptibles d'être partant pour reprendre la présidence ne le feront que si la cantine et la garderie sont gérées par la commune. Il va falloir continuer cette année, mais avancer sur la reprise en gestion directe.

M. CHABOD demande des précisions : tout ce qui va se mettre en place là est spécifique à la cantine.

Mme la Maire précise qu'il y a aussi la garderie, mais également la prévision de l'accueil des mercredis et des vacances, car les centres aérés des communes voisines qui accueillent actuellement les enfants d'Arthaz ne

pourront bientôt plus les accueillir en raison d'une saturation des effectifs, mais également d'un tarif très élevés pour les non-résidents. Le problème est également de garantir des contrats intéressants pour le personnel, pour apporter un service de qualité, même si cela aura un coût pour la commune.

M. MIGNOT demande s'il faut des locaux spécifiques pour l'accueil périscolaire. Madame la Maire informe qu'il faut des locaux aux normes, et en capacité d'accueil pour les enfants. M. MIGNOT demande s'il n'est pas possible d'utiliser les locaux de l'école. Madame la Maire répond que si, cela est possible, tout comme la cantine, qui restera la même. Elle demande à Mme RUFFET d'apporter des précisions. Mme RUFFET informe que pour les locaux, la réflexion est en cours, et le conseil municipal sera sollicité pour travailler dessus assez rapidement. En tout état de cause, il faut un espace spécifique, déclaré à la DDCS, dédié uniquement à l'accueil périscolaire. Il s'agit d'une obligation pour pouvoir obtenir l'autorisation d'ouverture, mais également s'assurer des partenariats avec la CAF entres autres. La souplesse accordée à l'association AFR pour l'accueil des enfants sur les temps de repas et de garderie ne sera pas possible pour un service communal, qui ne sera pas une garderie et une cantine, mais un accueil périscolaire et un restaurant scolaire. Cependant, les locaux que nous avons devront être adaptés. Pour pouvoir organiser tout cela, il faut une personne qui va travailler uniquement sur l'ensemble de ce projet, y compris les locaux. La liste des missions confiée à la personne qui sera recrutée si le conseil municipal valide la proposition, n'est pas exhaustive, d'autres obligations vont se greffer. A l'administratif, nous n'avons ni les compétences, ni le temps pour cela. Par ailleurs, pour l'adaptation des locaux, il sera nécessaire de prendre un cabinet d'études, probablement, afin de clarifier ce qui devra être fait, et phaser les travaux, car la commune ne sera probablement pas en mesure d'assumer financièrement tout d'un coup. La première étape est de recruter une personne qui va prendre en mains le dossier, et qui va traiter les urgences : la reprise des contrats, l'établissement des marchés : logiciel de gestion, prestataire de repas (actuellement, il s'agit de la société LEZTROY : il serait bien qu'ils répondent au marché, car l'AFR est satisfaite de la prestation),… ; créer un régie, monter une équipe, mais les déclarations DDCS, etc. Il s'agit d'un gros travail qui devra être fait en 6 mois. Il faudrait que le recrutement ait lieu au plus vite, afin que la personne ait le plus de temps possible. Bien sûr, le personnel administratif sera présent en soutien en fonction des besoins. Les commissions seront mises à contribution pour travailler sur les différentes phases.

Madame la Maire précise que l'accueil extrascolaire (mercredis et vacances) ne sera peut-être pas opérationnel à la rentrée 2021. Il faut du temps, même si on le souhaite.

Madame DE SERRA demande combien coûte un directeur. Madame la Maire indique qu'il faut voir en fonction du profil, mais si on souhaite qu'il reste, il faut lui faire une proposition correcte.

Mme RUFFET précise que dans le texte du projet de délibération, il est expliqué les impératifs du profil. Le minimum requis est le diplôme du BPJEPS (Brevet Professionnel). Dans le meilleur des cas, le candidat sera titulaire du BPJEPS et sera fonctionnaire. Dans la logique, un fonctionnaire au grade d'animateur, soit de catégorie B (même niveau que Mme RUFFET). Mais il est possible d'avoir un candidat ayant le BPJEPS et l'expérience requise pour ce type de poste et de projet. Il peut y avoir aussi un candidat étant fonctionnaire, mais avec une solide expérience. Un non fonctionnaire ne pourra pas être rémunéré comme un catégorie B. En tout état de cause, tout dépendra quel candidat sera retenu, quel sera son profil, et dans quel contexte il sera recruté (fonctionnaire, diplômes, etc.), ainsi que la décision du Maire d'attribuer une prime.

M. CHABOD demande si l'on recrute directement un fonctionnaire et que ce dernier ne donne pas satisfaction, quelle est notre marge de manœuvre, ne serons-nous pas coincés. Alors que si l'on recrute un non fonctionnaire, on peut le tester pendant quelques temps, et si cela ne va pas, on peut changer.

Madame la Maire indique que c'est comme ça dans la fonction publique. Les fonctionnaires restent en place.

M. CHABOD dit que justement, autant recruter un non fonctionnaire.

Madame la Maire dit qu'il faut attendre de voir qui va se porter candidat, car pour le moment, il est difficile de se projeter. Elle espère avoir le choix.

M. CHABOD dit que si c'est compliqué de recruter, le choix sera restreint.

Madame la Maire répond que ce n'est pas une évidence, car il y a des personnes qui aiment ce type de challenge. M. CHABOD estime quant à lui que si les personnes sont bien dans leur poste, elles y restent. Madame la Maire répond que pour elle, ce n'est pas sûr, car le challenge proposé peut être intéressant pour une carrière. On lui a donné un nom d'une personne qui a monté ce type de service, et qui commence à s'ennuyer, car c'est devenu la routine, et elle apprécie ce type de challenge ; elle estime que ce peut être motivant de tout mettre en place de zéro.

M. MIGNOT demande si le diplôme est une condition sinequanone pour le recrutement. Mme RUFFET précise que cela dépendra des profils des candidats : BPJEPS, gradés dans la fonction publique avec le grade et l'expérience, ou les fonctionnaires qui ont le BPJEPS également. On ne peut pas prendre un directeur qui serait uniquement titulaire du BAFA ou du CAP petite enfance, car pour être directeur du service, au niveau de la DDCS, il faut un minimum de diplôme. Ce sont les règlement de l'état.

Par ailleurs, il sera sûrement nécessaire de faire appel à un cabinet juridique afin de vérifier la légalité de la reprise des contrats de travail intervenants avec l'AFR.

Les missions du directeur/trice du service seront les suivantes (dans les grandes lignes, une fiche de poste précise sera rédigée) :

- Mise en place de la reprise en gestion directe de la cantine et de la garderie périscolaire
- Mise en lien avec l'association AFR afin de prévoir les reprises de contrats en place
- Mise en place et composition de l'équipe d'animation, gestion de l'équipe
- Mise en place d'un logiciel de réservation et de facturation des services périscolaires
- Gestion des inscriptions, des facturations, avec les familles et les prestataires
- Ouverture d'une régie de recettes pour les prestations
- Montage du marché pour la prestation des repas de cantine et du logiciel de gestion
- Montage financier du service : établissement d'un budget, dossier de subventions et de partenariat avec la CAF pour les prestations de services et le suivi des Conventions Globales de Territoires (anciennement Contrats Enfance Jeunesse) et autres établissements publics sources,
- Mise en place des partenariats avec la CAF (pour les aides entres autres), avec la PMI (Protection Maternelle et Infantile) pour l'ouverture des services aux moins de 6 ans, avec la DDCS (Direction Départementale de la Cohésion Sociale), etc.
- Rédaction d'un PEDT (Projet Educatif Territorial)
- Création du service extrascolaire pour l'accueil des mercredis et des petites, voire des grandes, vacances scolaires
- Plan de formation ou suivi des formations du personnel d'animation
- Veiller au respect des règles d'hygiène et de sécurité par la mise en place de formations HACCP (Hazard Analysis Critical Control Point, ou en français : analyse et maîtrise des dangers)
- Rédaction des règlements intérieurs et de fonctionnement du service, rédaction d'une charte à destination des enfants
- Liens avec les familles
- Mise en place de réunions publiques de présentation de la reprise du service, ainsi que de réunions régulières avec les familles
- Liens avec la Trésorerie pour le suivi des factures, des paiements et des impayés
- Gestion courante du service
- Ect.

La personne qui sera recrutée devra au minimum être titulaire d'un BPJEPS (Brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport). En effet, au regard de la complexité juridique et de ce qui sera attendu en matière de gestion de personnel d'animation et d'équipe, il sera indispensable d'avoir un agent qualifié.

Le poste à créer sera un poste de la filière d'animation, de catégorie B, au grade d'animateur. Cependant, l'important pour la commune sera de recruter impérativement un BPJEPS ; de ce fait, si la personne qui sera retenue n'est pas titulaire de la fonction publique, il conviendra de créer un nouveau poste de catégorie C. Nous reviendrons sur cette question avec le conseil municipal dès lors que nous aurons un peu avancé sur le recrutement.

Néanmoins, dans le cas où un candidat titulaire de la fonction publique au grade d'animateur avec une solide expérience en la matière se présenterait, la nécessité du BPJEPS pourrait devenir caduque.

Entendu l'exposé de Madame la Maire,

Considérant la nécessité de recruter un directeur/trice du futur service périscolaire et extrascolaire,

Considérant la nécessité de lancer ce recrutement au plus vite

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

- **D'autoriser** Madame la Maire à lancer le recrutement d'un directeur des services périscolaires et extrascolaires,
- **D'autoriser** Madame la Maire à faire appel à un cabinet juridique,
- **De demander** à Madame la Maire de tout mettre en œuvre afin de procéder à un recrutement rapide et efficace,
- **Dire** que le Directeur/trice du service devra impérativement être titulaire du BPJEPS, ou à défaut, avoir une solide expérience en matière de direction d'un tel service,
- **D'entériner définitivement** la reprise en gestion directe des services de cantine et de garderie périscolaire à l'horizon de la rentrée 2021.

XIX. DEL2020.09.17 – Créations d'un poste d'animateur et d'un poste d'adjoint technique

Madame la Maire demande à Mme RUFFET d'expliquer le contexte.

Mme RUFFET explique : Il faut créer les postes au niveau du conseil municipal pour pouvoir lancer un recrutement. Aujourd'hui, il vous est demandé de créer un poste d'animateur, correspondant au choix acté précédemment, mais également un poste d'agent technique pour le poste de Romain PORTERAT, sous contrat depuis un peu plus d'un an, que nous souhaitons optimiser et pérenniser.

Mme RUFFET explique les points 1 et 2 de la proposition de délibération. Une fois les postes créés par le conseil, il sera possible de déclarer la vacance du poste au niveau du CDG74, et ensuite de publier une annonce.

Pour le poste technique, malgré la création du poste, Romain sera maintenu pour le moment en CDD. Nous verrons ultérieurement si cela doit changer ou non.

M. CHABOD demande si les postes sont des temps complets. Mme RUFFET répond que oui, ce sont 2 postes créés à 35h. Le poste d'animateur serait difficilement possible à moins de 35h. Pour le poste de Romain, il s'agit de se mettre en conformité, car il est déjà sous contrat à temps plein.

Mme SAGE demande quel est le rôle de Romain au sein du service technique. Mme RUFFET répond qu'actuellement, il est en soutien sur l'ensemble des missions du service technique. Cependant, l'idée serait de lui confier des tâches précises et répétitives, notamment dans le gardiennage de la salle communale et son entretien (présence lors des manifestations de plus de 200 personnes obligatoire, par exemple, sous la forme d'astreintes qui seront définies ultérieurement, la salle communale a une capacité de 400 personnes, il y a donc des manifestations possibles de plus de 200 personnes), entretien du cimetière et des espaces autour de l'église, ainsi que l'église et le presbytère. Romain travaille plutôt bien et est efficace, on estime qu'il est possible de lui confier ces tâches. Pour le cimetière, ce sera le seul interlocuteur pour aller sur place lors des enterrements, vérifier l'emplacement pour une nouvelle sépulture, être le référent avec Emilie BROTONS à l'administratif. Il est précisé que le traitement des cimetières est souvent une tâche dont personne ne veut, et Romain l'accepte avec enthousiasme.

Madame la Maire ajoute qu'une fois que les tâches sont définies, Romain est une personne minutieuse et il travaille bien.

M. BECERRA demande si les mêmes informations peuvent être données pour le poste d'animateur créé : pourra-t-il assurer les fonctions de la direction des équipements enfance et jeunesse. Madame la Maire précise qu'il s'agit de la même personne : la première délibération était pour valider le recrutement, et celle-ci sert à créer les postes, dont celui du directeur du nouveau service enfance et jeunesse.

Madame le Maire informe l'assemblée :

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Compte tenu du passage en gestion directe des équipements enfance et jeunesse, il convient de recruter un directeur/trice afin de mettre en place le service enfance et jeunesse.

Madame la Maire propose à l'assemblée les créations de poste suivantes :

1) La création d'un emploi d'animateur à temps complet pour assurer les fonctions de direction des équipements enfance et jeunesse, à compter du 1er octobre 2020.

Filière : Animation
Cadre d'emploi : Animateur territorial
Grade : Animateur, Animateur principal de 2nde classe, Animateur principal de 1ère classe
Ancien effectif : 0
Nouvel effectif : 1

Cet emploi pourrait être pourvu par un fonctionnaire de Catégorie B de la filière animation au grade d'animateur territorial. Toutefois, si le recrutement d'un fonctionnaire s'avérait infructueux, celui-ci pourrait être pourvu par un contractuel selon les termes de l'article 3-2 de la loi 84-53.

2) La création d'un emploi d'adjoint technique territorial à temps complet pour assurer les fonctions de conciergerie de la salle communale et du cimetière, mais également divers travaux extérieurs et dans les bâtiments en fonction des nécessités de service à compter du 1er décembre 2020.

Filière : Technique
Cadre d'emploi : Adjoint technique
Grade : Adjoint technique, Adjoint technique principal de 2nde classe, Adjoint technique principal de 1ère classe
Ancien effectif : 0
Nouvel effectif : 1

Cet emploi pourrait être pourvu par un fonctionnaire de Catégorie C de la filière technique au grade d'adjoint technique territorial. Toutefois, si le recrutement d'un fonctionnaire s'avérait infructueux, celui-ci pourrait être pourvu par un contractuel selon les termes de l'article 3-2 de la loi 84-53.

Pour rappel, les décisions de création de poste ne sont pas soumises à l'avis préalable du Comité Technique Paritaire tant qu'aucune suppression de poste ne lui sont associées.

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,
Vu le tableau des emplois,

DECIDE :

- **D'ADOPTER** les propositions de créations de postes de Madame la Maire,
- **DE MODIFIER** ainsi le tableau des emplois,
- **D'INSCRIRE** au budget les crédits correspondants.

XX. DEL2020.09.18 – Mise à jour du tableau des emplois

Madame la Maire donne la parole à Mme RUFFET afin d'expliquer le présent tableau des emplois.

Mme RUFFET présente le tableau et explique les différents postes. Elle informe que cette mise à jour intervient à chaque mouvement de postes (créations, suppressions, etc.) ou a minima une fois par an (en janvier) pour une mise à jour annuelle qui précise dans ce cas les mouvements ou non au cours de l'année écoulée. Ce tableau récapitule le nombre de postes ouverts et ceux qui sont pourvus. Dans le tableau, se trouve la catégorie, le cadre d'emploi, le grade, et l'effectif budgétaire.

Mme SAGE demande pourquoi et à quoi correspondent, dans la colonne des pourvus, les lignes à zéro. Mme RUFFET explique que le technicien principal (filière technique) il s'agissait de M. MEYNET, qui était directeur du

service technique et urbanisme il y a quelques années en arrière, qui est aujourd'hui en retraite. Le poste n'a pas été supprimé pour 2 raisons : la première c'est que si pour créer des postes, seul l'avis du conseil est nécessaire, pour les supprimer, il faut l'avis de la CTP (Comité Technique Paritaire) en plus, la seconde raison, c'est de conserver le poste en vue d'un avancement de grade de l'un ou l'autre agent en poste. L'adjoint technique sur le poste à 23h, il s'agit du poste de Patricia LACHAVANNE, qui est placée en congés pour maladie grave depuis décembre 2019. Son poste est maintenu, car elle est maintenue dans nos effectifs, puisqu'elle est prise en charge par la mairie. Malgré tout, il n'est pas possible de dire que le poste est pourvu. C'est une situation particulière. L'agent de maîtrise, c'est la même situation que pour le technicien principal, et le poste n'a pas été supprimé pour les mêmes raisons (évolution classique des carrières de Nicolas MICHEL et Bernard ROUGE). Il s'agit d'un poste à 28h, donc si l'un des agents souhaite obtenir ce grade, il faudra augmenter le temps de travail du poste. Pour les 6 postes de la filière animation à 4h chacun, il s'agit des anciens postes des animateurs créés suite à la réforme des rythmes scolaires en 2013. Ces postes seront optimisés avec la création du service enfance et jeunesse.

M. CHABOD demande si les temps complets sont à 35h. Mme RUFFET répond que oui, les postes sont à 35h. Cependant, les agents peuvent travailler à temps partiel. Mme RUFFET précise la différence entre les temps partiels et les temps non complets : les temps partiels relèvent du choix de l'agent qui est sur un poste créé à temps complet (de droit pour élever un enfant, par exemple, ou pour convenance personnelle) ; les temps non complets sont des postes créés sur un nombre d'heures inférieur à 35h. Il s'agira d'un choix de la collectivité (contrairement au temps partiel qui est un choix de l'agent) : l'agent ne peut pas travailler plus que le temps de travail acté par le conseil municipal.

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°91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Vu les décrets portant statuts particuliers des cadres d'emplois et organisant les grades s'y rapportant, pris en application de l'article 4 de la loi n°84-53 susvisée,

Vu le budget communal,

Considérant la nécessité de mettre à jour le tableau des effectifs de la collectivité au regard de la création du poste d'animateur pour assurer la direction du futur service périscolaire et extrascolaire,

Madame la Maire indique qu'il appartient au Conseil Municipal de fixer les effectifs des emplois à temps complet et à temps non complet nécessaires au bon fonctionnement des services.

Il est proposé d'actualiser le tableau des emplois de la Commune comme suit pour tenir compte de l'évolution des besoins de la collectivité :

Mouvements depuis le tableau des effectifs du 1er janvier 2020 :

CREATIONS DE POSTES :

- 1 animateur
- 1 adjoint technique territorial

Le tableau ci-dessous prend en compte les agents permanents, titulaires ou non titulaires :

Cadre ou emplois	CAT	Effectifs budgétaires	Effectifs pourvus	Temps de travail
Administratif				
Rédacteur	B	1	1	TEMPS COMPLET
Adjoint administratif territorial	C	1	1	TNC 28 heures
Adjoint administratif principal 2ème classe	C	2	2	TEMPS COMPLET
Technique				
Technicien principal 2ème classe	B	1	0	TEMPS COMPLET
Adjoint technique principal 2ème classe	C	2	2	TEMPS COMPLET
Adjoint technique territorial (entretien + conciergerie)	C	2	2	TEMPS COMPLET
Adjoint technique territorial	C	1	0	TNC 23 heures
Agent de Maîtrise	C	1	0	TNC 28 heures
Médicosocial				
ATSEM principal 2ème classe	C	1	1	TEMPS COMPLET
Animation				
Animateur	B	1	1	TEMPS COMPLET
Adjoint animation	C	2	1	TNC 28 heures
	C	1	1	TNC 23 heures
	C	1	1	TNC 8 heures
	C	6	0	TNC 4 heures

La collectivité peut également avoir recours à des agents non permanents pour des besoins ponctuels liés à l'activité du service (agent en remplacement, accroissement temporaire d'activité, accroissement saisonnier d'activité).

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

- **adopte** le tableau des effectifs, tel que présenté et arrêté à la date du 1er janvier 2020 ;
- **décide de dire** que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans ces emplois seront inscrits au budget communal, chapitre 012.

PARTIE IX – Questions diverses.

- Date des prochains conseils : 13 octobre, 10 novembre et 8 décembre 2020.

- Journées du Patrimoine : Mme GRUEL demande si d'autres lieux sont prévus avec l'organisation de ces journées en dehors de la visite de la Chapelle, pour que les chasseurs soient attentifs au cas où. Mme la Maire précise que seule la Chapelle fera l'objet de visites au regard de la situation sanitaire.

- Octobre Rose : Mme COURIOL informe l'assemblée qu'il a été décidé avec la communauté de communes d'avoir une unité entre les 8 communes : il y aura des parapluies roses à divers endroits sur le territoire, et une vente de badges à 5€ aura lieu dans les communes. Au regard de la situation sanitaire, aucune manifestation ne peut être organisée. Mme la Maire précise que l'ensemble des communes de la CCAS ont validé ce projet d'unité.

- M. CHABOD informe l'assemblée de la suite du projet Bornand et fait passer les nouveaux plans.

- M. CHABOD explique que M. Christophe DUCRET a sollicité la commune pour lui proposer d'acheter la maison à côté de la salle communale (celle qui est en mauvais état). Il aurait déjà un acheteur, mais il a souhaité proposer à la commune également. M. CHABOD estime que si la commune a les moyens, il faudrait acheter. Mme la Maire précise qu'il faudrait déjà savoir combien il en voudrait. L'intérêt de préempter sur cette maison, c'est sa situation dans la commune. Malgré tout, il faut réfléchir et voir en

fonction du prix. Mme DE SERRA demande ce que l'on pourrait faire avec cette maison. Mme la Maire préciser que dans un premier temps, le choix est d'acquérir du foncier, sans forcément avoir une idée précise d'un projet. Une fois acquis, il s'agit d'un bien qui peut se revendre dans le but de garantir du patrimoine. M. CHADBOD ajoute que dans ce cas précis, il s'agirait déjà de mettre en sécurité le bâtiment en très mauvais état, qui menace de s'écrouler sur la route. Le terrain sur Arthaz ne perdra de sa valeur. Mme DE SERRA demande si acheter un tel bien ne nous empêchera pas de faire d'autres projets. Mme la Maire répond que c'est pour cela qu'il ne faut pas précipiter les choses, et qu'il faut étudier la faisabilité. La priorité est la maison BERARDOZZI en ce moment, car il y a des idées précises. M. CHABOD dit que nous avons des propositions d'achat de terrains dans la moraine, peu cher, mais il restera du terrain dans la moraine. Alors qu'un terrain constructible, c'est forcément plus intéressant. Mme DE SERRA craint qu'on passe à côté d'autre chose si l'on s'engage trop financièrement. M. CHABOD répond que nous ferons tout pour ne pas passer à côté des bonnes opportunités. Il estime qu'il vaut mieux acquérir et ensuite, pourquoi pas faire un peu d'immobilier. Dernièrement, nous avons vendu des terrains près de l'église, on aurait pu également lotir nous-même, et les louer ou les vendre dans un second temps. Mme la Maire précise qu'il faut étudier l'ensemble des possibilités et vérifier la faisabilité technique et financière. Mme SAGE demande s'il serait possible de faire du collectif à cet emplacement et par là même se mettre en règle vis-à-vis des obligations en matière de logement social. M. CHABOD dit qu'il faudrait qu'il vérifie. Mme la Maire va se renseigner sur le nombre de logements sociaux en déficit pour la commune, car il y a aussi la cure, là où vit le curé à la retraite, qui pourrait être réhabilitée en logements sociaux, car la maison est grande. Quant au quartier derrière la boulangerie, il serait possible également de créer des logements sociaux et de conserver des arcades en dessous pour les projets d'activités. Elle souhaite se renseigner exactement. Il y a peu de temps, il en manquait 4 ou 5. Mme SAGE ajoute que ce serait l'occasion de construire les logements manquants sur le terrain DUCRET et d'être en règle. M. MIGNOT ajoute combien cela coûterait d'acquérir ce bien. Il demande si on pourrait lui demander son tarif et étudier le projet d'achat.

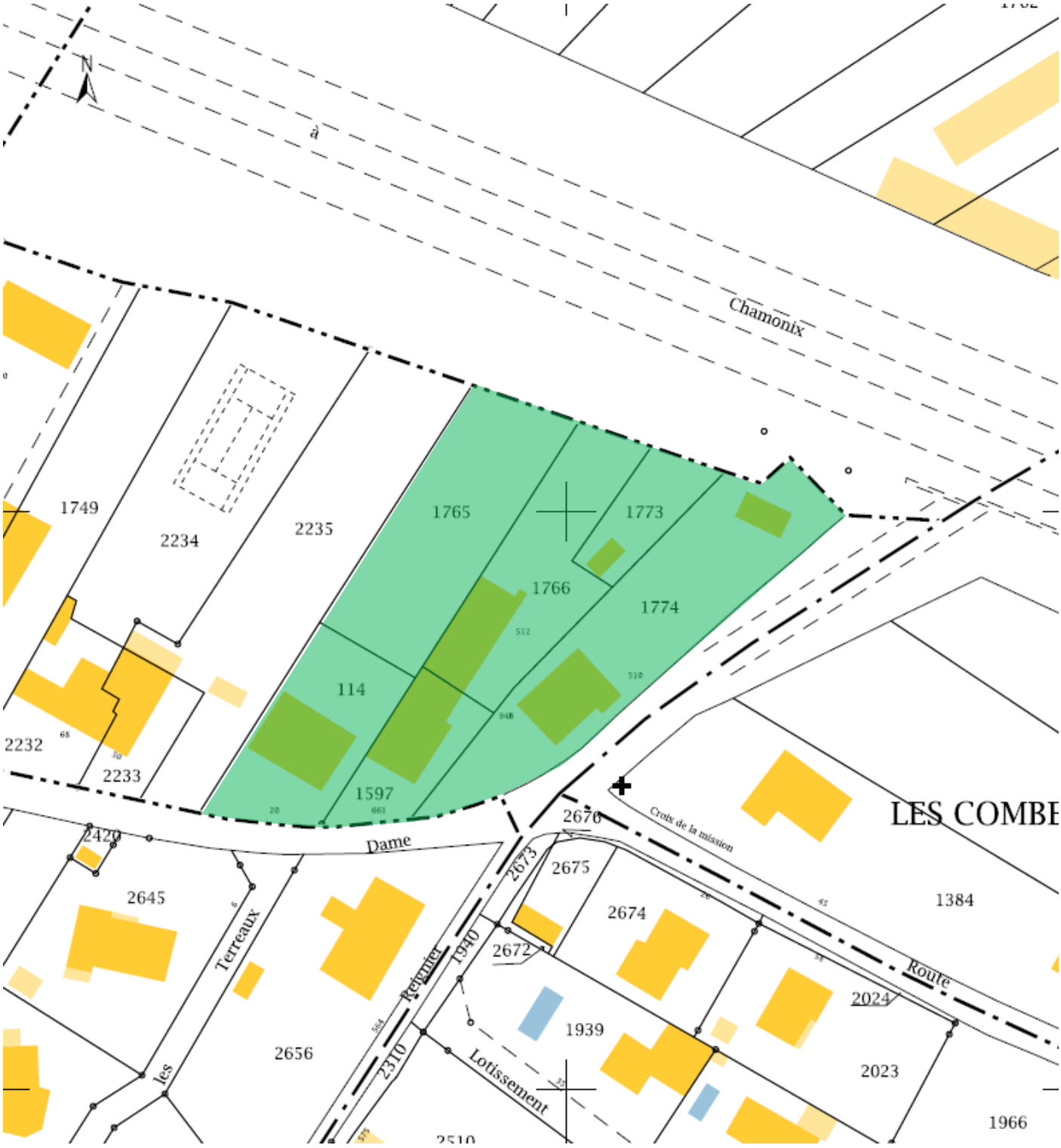
ଔ ଔ ଔ ଔ ଔ

Madame la Maire remercie l'ensemble des élus présents pour cette réunion de conseil et clos la séance à 21h15.

La Maire, Régine MAYORAZ
Validation du 2/10/2020

Le secrétaire de séance, Frédéric CHABOD
Validation du 06/10/2020

ANNEXES

Annexe n° DEL2020.09.15 ANNEXE 3

Périmètre de Droit de Préemption Urbain