

Département de la HAUTE-SAVOIE
Arrondissement de St-Julien-en-Genevois
Canton de St-Julien-en-Genevois

**DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE CONTAMINE-SARZIN**

Séance du vendredi 10 décembre 2021

Par suite d'une convocation en date du 26 novembre 2021, les membres composant le conseil municipal se sont réunis en mairie, le vendredi 10 décembre 2021 à 20h00 sous la présidence de Monsieur Georges Canicatti, Maire.

PRESENTS : M. Georges Canicatti, Mme Anne-Marie Ceccon, M. Christophe Comé, M. Julien Langloys, Mme Pierrette Baton-Marechal, M. Marc Brunier, Mme Carole Chen, M. Laurent Esteulle, Mme Josiane Masson, M. Christophe Piazzoni, M. Norbert Regard (à partir de 21h15)

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L2121-17 du code général des collectivités territoriales.

ABSENTS AYANT DONNE PROCURATION : M. Louis Buda à M. Georges Canicatti, M. Jean-Philippe Gecchele à M. Christophe Comé

ABSENT EXCUSE : M. Norbert Regard (jusqu'à 21h15)

Le président ayant ouvert la séance à 20h00 et fait l'appel nominal, il a été procédé, en conformité avec l'article L2121-15 du code général des collectivités territoriales à l'élection d'un secrétaire pris au sein du conseil.

A été nommé secrétaire de séance : Mme Pierrette Baton-Marechal

En préambule, Monsieur le Maire informe l'assemblée de la démission de Madame Cécile PAKOSZ pour raisons personnelles.

Il poursuit en demandant l'autorisation de rajouter un point à l'ordre du jour. En effet, la convention pour l'exécution de tâches administratives « prestation paie » passée avec le Centre de gestion de la Haute-Savoie arrivant à échéance au 31 décembre prochain, il souhaite soumettre au conseil municipal son renouvellement. Après en avoir délibéré, à l'unanimité et à mains levées, le conseil municipal autorise Monsieur le Maire à rajouter le point énoncé ci-avant à l'ordre du jour de la séance de conseil municipal du vendredi 10 décembre 2021.

DELIBERATION N°D_2021_12_10_01 : APPROBATION DU COMPTE-RENDU DE LA SEANCE DE CONSEIL MUNICIPAL DU 30 SEPTEMBRE 2021

Nombre de conseillers : 15 En exercice : 13 Présents : 10 Votants : 12
Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa télétransmission le 13 décembre 2021 et de sa publication le 13 décembre 2021

Après en avoir délibéré, le conseil municipal approuve, à l'unanimité et à mains levées, le compte rendu de la séance de conseil municipal du 30 septembre 2021.

Ainsi fait et délibéré aux jour, mois et an ci-dessus.

DELIBERATION N°D_2021_12_10_02 : DELIBERATION AUTORISANT MONSIEUR LE MAIRE A SIGNER L'AVENANT N°1 A LA CONVENTION D'AUTORISATION DE VOIRIE, DE FINANCEMENT ET D'ENTRETIEN RELATIVE A L'AMENAGEMENT DE L'ARRET DE CARS « LES ILES »

Nombre de conseillers : 15 En exercice : 13 Présents : 10 Votants : 12
Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa télétransmission le 13 décembre 2021 et de sa publication le 13 décembre 2021

Vu la délibération de la commune de Sallenôves n°2017-44 du 18 juillet 2017 portant sur l'aménagement d'un tourne à gauche au carrefour avec la RD 123 – Convention de participation financière entre la commune de Contamine-Sarzin et la commune de Sallenôves ;

Vu la délibération n°D_2017_09_26_02 du 26 septembre 2017 autorisant Monsieur le Maire à signer la convention d'autorisation de voirie, de financement et d'entretien relative à l'aménagement d'un tourne à gauche au carrefour avec la RD 123 sur la RD 1508 à passer entre les communes de Contamine-Sarzin et Sallenôves et le Conseil Départemental de la Haute-Savoie ;

Vu la délibération n°D_2017_09_26_03 du 26 septembre 2017 autorisant Monsieur le Maire à signer la convention d'autorisation de voirie, de financement et d'entretien relative à l'aménagement d'un tourne à gauche côté Annecy au carrefour avec la RD 123 sur la RD 1508 à passer entre les communes de Contamine-Sarzin et Sallenôves ;

Considérant le transfert de la compétence « transports » du Conseil Départemental de la Haute-Savoie à la région Auvergne Rhône-Alpes ;

Considérant le solde de subvention à percevoir au titre des travaux « arrêts de cars » d'un montant de 123 405.30 € ;

Le Conseil Municipal, vu l'exposé de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité et à mains levées :

- * **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'avenant n°1 à la convention d'autorisation de voirie, de financement et d'entretien relative à l'aménagement de l'arrêt de cars « Les Iles »,
- * **AUTORISE** Monsieur le Maire à réaliser les formalités administratives nécessaires au bon déroulement de ce dossier.

Ainsi fait et délibéré aux jour, mois et an ci-dessus.

DELIBERATION N°D_2021_12_10_03 : DELIBERATION AUTORISANT MONSIEUR LE MAIRE A SIGNER LA CONVENTION DE FOURNITURE D'EAU POTABLE A LA COMMUNE DE CONTAMINE-SARZIN PAR LA COMMUNAUTE DE COMMUNES FIER ET USSES

Nombre de conseillers : 15 En exercice : 13 Présents : 10 Votants : 12
Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa télétransmission le 13 décembre 2021 et de sa publication le 13 décembre 2021

Monsieur le Maire indique à l'assemblée qu'en cas de déficit en eau potable sur une partie du territoire, la commune a la possibilité de se faire approvisionner par la Communauté de Communes Fier et Ussets (CCFU) via une convention de fourniture en eau potable dont il donne lecture.

Cette convention précise, notamment, les modalités de livraison et de comptage de l'eau ainsi que son prix de vente.

Le Conseil Municipal, vu l'exposé de Monsieur le Maire, après en avoir délibéré, à l'unanimité et à mains levées,

- * **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention de fourniture d'eau potable à la commune de Contamine-Sarzin par la Communauté de Communes Fier et Ussets,

* **AUTORISE** Monsieur le Maire à réaliser les formalités administratives nécessaires au bon déroulement de ce dossier.

Ainsi fait et délibéré aux jour, mois et an ci-dessus.

DELIBERATION N°D_2021_12_10_04 : NOMINATION D'UN MEMBRE POUR LA COMMISSION THEMATIQUE « ADMINISTRATION GENERALE ET RESSOURCES HUMAINES » DE LA COMMUNAUTE DE COMMUNES USSES ET RHONE

Nombre de conseillers : 15 En exercice : 13 Présents : 10 Votants : 12
Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa télétransmission le 13 décembre 2021 et de sa publication le 13 décembre 2021

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT),

Vu les statuts de la Communauté de Communes (CC) Usse et Rhône n°PREF/DRCL/BCLB-2020-0012 approuvés par arrêté interpréfectoral en date du 10 mars 2020,

Vu la délibération de la n°CC Usse et Rhône n°89/2020 du 23 juillet 2020 portant création des commissions thématiques intercommunales,

Vu le pacte de gouvernance proposé aux communes par la CC Usse et Rhône,

Vu la délibération n°D_2020_10_14_02 du 14 octobre 2020 portant nomination des membres de la commune de Contamine-Sarzin aux commissions thématiques de la CC Usse et Rhône,

Considérant la démission du conseil municipal de Madame Cécile PAKOSZ, membre de la commission « Administration générale et ressources humaines »,

Considérant la nécessité de désigner un membre du conseil municipal au sein de la commission thématique « Administration générale et ressources humaines » ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité et à mains levées :

- **NOMME** Monsieur Christophe PIAZZONI à la commission thématique intercommunale « Administration générale et ressources humaines »,
- **NOTIFIE** cette délibération à la Communauté de Communes Usse et Rhône.

Ainsi fait et délibéré, les jour, mois et an que dessus.

DELIBERATION N°D_2021_12_10_05 : DESIGNATION D'UN REPRESENTANT A LA MISSION LOCALE DU GENEVOIS

Nombre de conseillers : 15 En exercice : 13 Présents : 10 Votants : 12
Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa télétransmission le 13 décembre 2021 et de sa publication le 13 décembre 2021

Vu le Code Général des collectivités Locales ;

Vu les élections municipales des 15 mars et 28 juin 2020 ;

Vu la délibération n°D_2020_07_10_09 du 10 juillet 2020 portant désignation d'un représentant à la Mission Locale du Genevois ;

Considérant la démission du conseil municipal de Madame Cécile PAKOSZ, représentante à la Mission Locale du Genevois,

Considérant qu'il convient de désigner un représentant du conseil municipal au sein de la Mission Locale du Genevois ;

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

- **DESIGNE**
 - Madame Carole CHEN

représentante à la Mission Locale du Genevois.

La présente délibération sera notifiée à la directrice de la Mission Locale du Genevois.

Ainsi fait et délibéré aux jour, mois et an ci-dessus.

DELIBERATION N°D 2021_12_10_06 : ADHESION A L'ASSOCIATION DES COMMUNES FORESTIERES DE HAUTE-SAVOIE

Nombre de conseillers : 15

En exercice : 13

Présents : 10

Votants : 12

Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa télétransmission le 13 décembre 2021 et de sa publication le 13 décembre 2021

Monsieur le Maire rappelle que le conseil municipal a désigné par délibération municipale du 10 juillet 2020 deux délégués à l'association des Communes forestières de Haute-Savoie, à savoir : M. Norbert REGARD, délégué titulaire, et M. Marc BRUNIER, délégué suppléant.

Il poursuit en présentant l'Association des Communes forestières de Haute-Savoie et son réseau :

- ♦ il fait état des actions et du rôle tenus par celle-ci tant au niveau départemental que national pour la bonne défense des intérêts de la propriété forestière communale et la promotion du développement des territoires ruraux pour la forêt ;

- ♦ il expose l'intérêt pour la commune de Contamine-Sarzin d'adhérer au réseau des communes forestières pour toute question relevant de l'espace forestier et de la filière bois.

Il termine en indiquant que l'adhésion de la commune à l'association des Communes forestières doit être renouvelée.

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

- **DECIDE** d'adhérer à l'Association des Communes forestières de Haute-Savoie, à l'Union Régionale des Associations de Communes forestières Auvergne Rhône-Alpes et à la Fédération nationale et d'en respecter les statuts ;
- **DECIDE** de payer une cotisation annuelle correspondant à cette adhésion.

Ainsi fait et délibéré aux jour, mois et an ci-dessus.

DELIBERATION N°D 2021_12_10_07 : RENOUELEMENT DE LA CONVENTION POUR L'EXECUTION DE TACHES ADMINISTRATIVES « PRESTATION PAIE » PASSEE AVEC LE CENTRE DE GESTION DE LA HAUTE-SAVOIE POUR LA PERIODE DU 1^{ER} JANVIER 2019 AU 31 DECEMBRE 2021

Nombre de conseillers : 15

En exercice : 13

Présents : 10

Votants : 12

Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa télétransmission le 13 décembre 2021 et de sa publication le 13 décembre 2021

Vu la convention n°2019-PAYE-09 pour l'exécution de tâches administratives « prestation paie » passée entre le Centre de Gestion de la Haute-Savoie et la commune de Contamine-Sarzin pour une période de trois ans soit du 1^{er} janvier 2019 au 31 décembre 2021,

Considérant qu'il convient de renouveler cette convention, pour une durée de trois ans, à compter du 1^{er} janvier 2022 jusqu'au 31 décembre 2024,

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

- approuve le renouvellement de la convention pour l'exécution de tâches administratives « prestation paie » à passer entre le Centre de Gestion de la Haute-Savoie et la commune de Contamine-Sarzin pour une période de trois ans soit du 1^{er} janvier 2022 au 31 décembre 2024,
- autorise Monsieur le Maire à signer toutes pièces nécessaires au dossier,
- dit que les crédits seront prévus au budget principal des exercices 2022, 2023 et 2024.

Ainsi fait et délibéré aux jour, mois et an ci-dessus.

DELIBERATION N°D 2021_12_10_08 : CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE DE LA HAUTE-SAVOIE

Nombre de conseillers : 15

En exercice : 13

Présents : 10

Votants : 12

Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa télétransmission le 13 décembre 2021 et de sa publication le 13 décembre 2021

Vu les dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment ses article 22, 26-1 et 108-1 ;

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

Considérant que la collectivité est tenue d'aménager les locaux et installations de service, de réaliser et maintenir les équipements de manière à garantir la sécurité des agents et des usagers, et de tenir les locaux

dans un état constant de propreté et présentant l'ensemble des conditions d'hygiène et de sécurité nécessaire à la santé des personnes ;

Considérant que la collectivité est tenue par ailleurs de désigner le ou les agents chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité ;

Vu le projet de convention d'adhésion décrivant les missions confiées au Centre de Gestion de la Haute-Savoie en matière de prévention des risques professionnels ;

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité et à mains levées, décide :

- de solliciter le Centre de Gestion de la Haute-Savoie pour bénéficier de la prestation de prévention des risques professionnels qu'il propose aux collectivités dans le cadre de son service facultatif ;
- d'autoriser Monsieur le Maire à conclure la convention correspondante d'adhésion au service de prévention des risques professionnels selon le projet annexé à la présente délibération.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessous.

DELIBERATION N°D 2021_12_10_09 : ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL DES AGENTS

Nombre de conseillers : 15

En exercice : 13

Présents : 10

Votants : 12

Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa télétransmission le 13 décembre 2021 et de sa publication le 13 décembre 2021

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a organisé la suppression des régimes dérogatoires aux 35 heures maintenus dans certains établissements et collectivités territoriaux et un retour obligatoire aux 1607 heures.

Un délai d'un an à compter du renouvellement des assemblées délibérantes a été imparti aux collectivités et établissements pour définir, dans le respect des dispositions légales, les règles applicables aux agents.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillées = Nb de jours x 7 heures	1 596 h arrondi à 1 600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1 607 heures

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

Monsieur le Maire rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services administratifs et techniques, et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient parfois d'instaurer pour les différents services de la commune des cycles de travail différents.

➤ **Monsieur le Maire propose à l'assemblée :**

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

Le temps de travail hebdomadaire en vigueur au sein de la commune est fixé à 35 heures pour les agents des services techniques, 37 heures 30 pour les agents des services administratifs.

Compte-tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, les agents des services techniques ne bénéficieront pas de jours de réduction de temps de travail (ARTT), les agents des services administratifs bénéficieront de 15 jours de réduction de temps de travail (ARTT).

➤ **Détermination des cycles de travail**

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

*Les services techniques :

Les agents des services techniques seront soumis au cycle de travail hebdomadaire suivant : 35 heures sur 5 jours. La durée quotidienne sera de 7 heures chaque jour.

*Les services administratifs :

Les agents des services administratifs seront soumis au cycle de travail hebdomadaire suivant : 37 heures 30 heures sur 4.5 jours.

La durée quotidienne sera de : 1 samedi par mois à 4 heures (soit 1 heure hebdomadaire), 1 jour à 3 heures 30, 3 jours à 8 heures et 1 jour à 9 heures.

➤ **Journée de solidarité**

Compte tenu de la durée hebdomadaire de travail choisie, la journée de solidarité, afin d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées, sera traduit par l'accomplissement de sept heures de travail non rémunéré réparties sur l'année civile (hors 1^{er} mai).

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (article 47) ;

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

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

Considérant l'avis du comité technique n°2021-11-59 en date du 18 novembre 2021 ;

➡ **Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité et à mains levées :**

- ♦ **DECIDE** d'adopter la proposition du maire et les modalités ainsi proposées.
- ♦ **DIT** qu'elles prendront effet à compter du 1^{er} janvier 2022.

Ainsi fait et délibéré aux jour, mois et an ci-dessus.

DELIBERATION N°D_2021_12_10_10 : INSTAURATION DU COMPTE EPARGNE-TEMPS

Nombre de conseillers : 15

En exercice : 13

Présents : 10

Votants : 12

Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa télétransmission le 13 décembre 2021 et de sa publication le 13 décembre 2021

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant statut de la Fonction Publique Territoriale ;

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

Vu le décret n° 2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique ;

Vu l'avis du comité technique n°2021-11-94 en date du 18 novembre 2021 ;

Monsieur le Maire indique que le compte épargne-temps permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés.

L'instauration du compte épargne-temps est obligatoire dans les collectivités territoriales et dans leurs établissements publics mais l'organe délibérant doit déterminer, après avis du comité technique, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités d'utilisation des droits.

Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique),

- qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps ; s'ils en avaient déjà ouvert un auparavant, ils ne peuvent, durant le stage, ni utiliser leurs droits, ni en accumuler de nouveaux.

Les agents contractuels de droit privé, ainsi que les assistants maternels et familiaux ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne temps.

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60 ; l'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite.

Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps. Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé. L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire. A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée. Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, d'intégration directe, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement relevant de l'une des trois fonctions publiques.

Au plus tard à la date d'affectation de l'agent, la collectivité ou l'établissement d'origine doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à cette date. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement d'accueil.

Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou son établissement d'origine, la collectivité ou l'établissement d'accueil doit lui adresser une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité. Elle doit également fournir cette attestation à l'administration ou à l'établissement dont il relève.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité et à mains levées :

Décide :

Article 1 : Règles d'ouverture du compte épargne-temps

La demande d'ouverture du compte épargne-temps doit être effectuée par écrit auprès de l'autorité territoriale.

Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps

Le compte épargne-temps peut être alimenté par le report :

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de jours RTT ;
- de repos compensateurs.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 15 décembre.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au mois de février.

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés

La collectivité autorise l'indemnisation ou la prise en compte au sein du RAFP des droits épargnés.

Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15 :

- ♦ les 15 premiers jours ne peuvent être utilisés que sous la forme de jours de congé,
- ♦ une option peut être exercée pour les jours suivants au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :
 - le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.

- l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps.
Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps

Sous réserve de dispositions spécifiques, en cas de cessation définitive des fonctions, le compte épargne temps doit être soldé à la date de la radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel de droit public.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessous.

DELIBERATION N°D 2021_12_10_11 : DELIBERATION INSTAURANT LE TELETRAVAIL

Nombre de conseillers : 15 En exercice : 13 Présents : 10 Votants : 12
Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa télétransmission le 13 décembre 2021 et de sa publication le 13 décembre 2021

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

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

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

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

Vu l'avis du Comité Technique n°2021-11-101 en date du 18 novembre 2021 ;

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

Considérant ce qui suit :

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

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

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

Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

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

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

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

Il peut toutefois être dérogé à cette quotité :

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

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

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

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

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité et à mains levées, décide :

1 – La détermination des activités éligibles au télétravail

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

- qui exigent une présence physique effective dans les locaux de l'administration, notamment en raison des équipements matériels, de l'accès aux applications métiers nécessaires à l'exercice de l'activité, de la manipulation d'actes ou de valeurs, ou le traitement de données confidentielles dont la sécurité ne peut être assurée en dehors des locaux de l'administration ou d'un contact avec le public ou des correspondants internes ou externes ;
- se déroulant par nature sur le terrain, notamment l'entretien, la maintenance et l'exploitation des équipements et bâtiments ;
- de travail collégial ;
- qui nécessitent d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la *collectivité* ;
- qui nécessitent l'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations en grand nombre ;
- qui nécessitent l'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail.

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

2 – Les locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

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

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

3 – Règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

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

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

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

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

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

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

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel, à ramener périodiquement le matériel fourni dans les locaux pour des mises à jour, à sauvegarder chaque semaine ses travaux sur un disque dur externe.

4 - Règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

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

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

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

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

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

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

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

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

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

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

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

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

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

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

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

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

6 - Modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Les télétravailleurs doivent remplir, périodiquement, des formulaires dénommés " feuilles de temps " ou auto-déclarations.

7 - Modalités de prise en charge, par l'employeur, des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

L'employeur met à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivant :

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

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

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

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau.

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

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

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

8 – Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

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

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

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

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

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

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

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

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

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

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;

- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

9 – Quotités autorisées

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail ne peut être supérieure à 3 jours par semaine. Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à 2 jours par semaine. Les seuils définis au premier alinéa peuvent s'apprécier sur une base mensuelle.

Dérogation

A la demande des agents dont l'état de santé le justifie et après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail, il peut être dérogé pour 6 mois maximum aux quotités susvisées.

Cette dérogation est renouvelable une fois après avis du médecin de prévention ou du médecin du travail.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessous.

DELIBERATION N°D 2021_12_10_12 : DELIBERATION INSTAURANT LE FORFAIT TELETRAVAIL

Nombre de conseillers : 15 En exercice : 13 Présents : 10 Votants : 12

Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa télétransmission le 13 décembre 2021 et de sa publication le 13 décembre 2021

Vu le code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

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

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ;

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

Vu la délibération en date du 10 décembre 2021 instaurant le télétravail ;

Vu l'avis du comité technique n°2021-11-102 en date du 18 novembre 2021 ;

Considérant que le décret susvisé n° 2021-1123 du 26 août 2021 créé une allocation forfaitaire visant à indemniser le télétravail dans la fonction publique territoriale, sous réserve d'une délibération de l'organe délibérant de la collectivité ;

Considérant que ce dispositif entre en vigueur au 1^{er} septembre 2021 et que les agents concernés bénéficient de ce forfait, sous réserve d'exercer leurs missions en télétravail dans les conditions fixées par le décret du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ; ce forfait est versé selon une périodicité trimestrielle ;

Considérant que l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 fixe le montant du forfait télétravail à 2,5 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 € par an. Le forfait est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente. Le cas échéant, une régularisation est faite au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile, à la fin du 1^{er} trimestre de l'année suivante ;

Après en avoir délibéré, à l'unanimité et à mains levées, le conseil municipal décide :

Article 1^{er} : Le « forfait télétravail » sera versé à partir du 1^{er} janvier 2022 aux fonctionnaires territoriaux titulaires ou stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels de droit public et de droit privé qui télétravaillent dans les conditions définies par la délibération instaurant le télétravail susvisée, sous réserve que le tiers lieu de télétravail n'offre pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Article 2 : Le montant du « forfait télétravail » est fixé à 2,5 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 € par an.

Article 3 : Le « forfait télétravail » est versé selon une périodicité trimestrielle.

Il est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente.

Il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessous.

DELIBERATION N°D_2021_12_10_13 : BUDGET PRINCIPAL M14 – EXERCICE 2021 – DECISION MODIFICATIVE N°1

Nombre de conseillers : 15 En exercice : 13 Présents : 10 Votants : 12
Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa télétransmission le 13 décembre 2021 et de sa publication le 13 décembre 2021

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 14,

Vu le budget 2021 de la commune,

Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'autoriser la décision modificative n°1 suivante du budget principal de l'exercice 2021 :

Section d'investissement

Dépenses d'investissement

2031 – Frais d'études	+	5 246.59 €
2111 – Terrains nus	+	15 000.00 €
21318 – Autres bâtiments publics	+	5 000.00 €
2151 – Réseaux de voirie	+	9 519.31 €
2158 – Autres matériels et outillage	+	5 000.00 €
2184 – Mobilier	+	5 000.00 €
276348 – Créances sur autres communes	-	94 183.02 €

Total dépenses d'investissement - 49 417.12 €

Recettes d'investissement

1323 - Départements	-	37 673.00 €
1328 - Autres	-	11 744.12 €

Total recettes d'investissement - 49 417.12 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité et à mains levées, le conseil municipal, autorise la décision modificative n°1 du budget principal de l'exercice 2021 proposée par Monsieur le Maire.

Ainsi fait et délibéré aux jour, mois et an ci-dessus.

DELIBERATION N°D_2021_12_10_14 : BUDGET EAU ET ASSAINISSEMENT M49 – EXERCICE 2021 – DECISION MODIFICATIVE N°3

Nombre de conseillers : 15 En exercice : 13 Présents : 10 Votants : 12
Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa télétransmission le 13 décembre 2021 et de sa publication le 13 décembre 2021

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 14,

Vu le budget 2021 de la commune,

Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'autoriser la décision modificative n°3 suivante du budget eau et assainissement de l'exercice 2021 :

Section d'exploitation

Dépenses d'exploitation

66112 – Intérêts courus non échus	+	1 500.00 €
-----------------------------------	---	------------

Total dépenses d'exploitation 1 500.00 €

Recettes d'exploitation

70111 – Ventes d'eau aux abonnés	+	1 500.00 €
----------------------------------	---	------------

Total recettes d'exploitation 1 500.00 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité et à mains levées, le conseil municipal, autorise la décision modificative n°3 du budget eau et assainissement de l'exercice 2021 proposée par Monsieur le Maire.

Ainsi fait et délibéré aux jour, mois et an ci-dessus.

Arrivée de M. Norbert REGARD à 21h15.

DELIBERATION N°D_2021_12_10_15 : BUDGET LOTISSEMENT M14 – EXERCICE 2021 - DECISION MODIFICATIVE N°1

Nombre de conseillers : 15 En exercice : 13 Présents : 11 Votants : 13
Délibération certifiée exécutoire compte tenu de sa télétransmission le 13 décembre 2021 et de sa publication le 13 décembre 2021

Vu l'instruction budgétaire et comptable M 14,

Vu le budget 2021 de la commune,

Monsieur le Maire propose au conseil municipal d'autoriser la décision modificative n°1 suivante du budget lotissement « Les Terrasses de Sarzin » de l'exercice 2021 :

Section de fonctionnement

Dépenses de fonctionnement

608/043 – Frais terrains en cours d'aménagement	+	150.00 €
627 – Services bancaires et assimilés	+	150.00 €
Total dépenses de fonctionnement		300.00 €

Recettes de fonctionnement

7015 – Vente de terrains aménagés	-	117 547.17 €
7133/042 – Variation en-cours de production de biens	+	120 717.00 €
71355/042 – Variation stocks produits (terrains)	+	67 547.95 €
796/043 – Transfert charges financières	+	150.00 €
Total recettes de fonctionnement		70 867.78 €

Section d'investissement

Dépenses d'investissement

3355/040 – Travaux	+	120 717.00 €
3555/040 – Terrains aménagés	+	67 547.95 €
Total dépenses d'investissement		188 264.95 €

Recettes d'investissement

1641 - Emprunts	+	70 000.00 €
168748 – Autres dettes autres communes	-	94 183.02 €
16878/16 – Autres dettes – autres organismes	+	270 000.00 €
Total recettes d'investissement		245 816.98 €

Après en avoir délibéré, à l'unanimité et à mains levées, le conseil municipal, autorise la décision modificative n°1 du budget lotissement « Les Terrasses de Sarzin » de l'exercice 2021 proposée par Monsieur le Maire.

Ainsi fait et délibéré aux jour, mois et an ci-dessus.

♦ **Questions diverses**

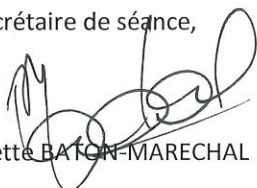
- Monsieur le Maire signale que les impayés de factures d'eau potable s'élèvent à plus de 13 000 € et que des lettres de relance vont être envoyées aux administrés retardataires.
- Madame Josiane MASSON signale des infiltrations d'eau dans l'église (accès au clocher). Des investigations vont être menées afin d'en déterminer la/les cause(s).
- Madame Josiane MASSON souhaite disposer d'un double de la clé du cabinet de toilettes situé au rez-de-chaussée de la cure pour qu'il soit accessible lors des cérémonies religieuses.
- A la suite d'une question qui lui a été posées, Monsieur le Maire précise qu'une gerbe est déposée au nom de la commune à chaque inhumation dans le cimetière communal.
- Information sur les décisions prises par Monsieur le Maire :

18/10/2021	Décision n° DEC_2021_10_18_01 de Monsieur le Maire Ouverture d'une ligne de trésorerie
------------	---

La séance est levée à 21h30.

Le secrétaire de séance,

Pierrette BATHON-MARECHAL



Le Maire,

Georges CANICATTI

