

**Conseil municipal du 21 décembre 2023
de la commune SERRIERES-EN-CHAUTAGNE
Procès-verbal établi suivant l'article L.2121-15 du CGCT**

Date de la convocation et de l'affichage : vendredi 15 décembre 2023

Nombre de conseillers en exercice : 14

Nombre de conseillers présents : 8

Nombre de pouvoirs : 2

Nombre de conseillers n'ayant pas pris part au vote : 0

Nombre de votants : 10

L'an deux mille vingt-trois, le 21 décembre, le conseil municipal de la commune de SERRIERES-EN-CHAUTAGNE, légalement convoqué, s'est réuni en séance ordinaire, sous la présidence de Brigitte TOUGNE-PICAZO, Maire.

Nom complet	Présents	Absents représentés	Absents excusés	Nom du mandataire le cas échéant
TOUGNE-PICAZO Brigitte	X			
JOURDAN Jean-Marc	X			
TORRES-FERREIRA Kévin		X		JOURDAN Jean-Marc
PARIS Nicole	X			
BOTTOLI David			X	
BONVARLET Pierre-Alexandre			X	
DESLOGES Laurence			X	
LYARD Céline	X			
MAILLET Jacques	X			
MERLE Alexandre	X			
MOLLEX Mylène			X	
MUGNIER Allison	X			
PIEDVACHE Gaëtan	X			
TRUCHE Nadine	X			

A été nommée secrétaire de séance : MUGNIER Allison.

1. Approbation du PV de la séance du 30 novembre 2023.

VU les dispositions du code général des collectivités territoriales,

Le conseil municipal après en avoir délibéré, :

✓ **APPROUVE** le PV de la dernière séance du conseil municipal qui s'est tenue le 30 novembre 2023.

Votants : 10 Pour : 10

2. Ressources humaines :

2.1. Organisation du temps de travail des agents communaux.

VU le code général de la fonction publique et notamment l'article L. 611-2 ;

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 des articles L.611-2 et L.621-5 du code général de la fonction publique et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

VU l'avis du comité social territorial en date du 14 décembre 2023.

Rapporteur : Brigitte TOUGNE-PICAZO, Maire.

Exposé des motifs : dans la prolongation de la réorganisation du fonctionnement des services conduit depuis plusieurs semaines, il s'avère nécessaire de préciser et de déterminer les conditions d'exercice du temps de travail des agents au sein de la collectivité.

Il est proposé, conformément à l'article L. 611-2 du code général de la fonction publique, d'organiser le temps de travail des agents de la collectivité dans les conditions précisées ci-dessous :

Rappel du cadre actuel d'organisation du temps de travail au sein de la collectivité.

Le cadre d'organisation du temps de travail des différents services communaux est actuellement le suivant :

Service communal	Principes organisationnels retenus
Services administratifs	Cycle de travail hebdomadaire de 35 heures par semaine organisé sur 4.5 jours (comprenant le cas échéant le samedi)
Services techniques	Cycle de travail hebdomadaire bimensuel de 70 heures sur deux semaines (une semaine de 39 heures et une semaine de 31 heures pour une moyenne par semaine de 35 heures)
Service Enfance Education	Cycle de travail annualisé en fonction du calendrier scolaire sur la base de 1607 heures effectives de travail par an.
Service Culture Communication	Cycle de travail hebdomadaire de 35 heures par semaine (pour un agent à temps plein, pour rappel le temps de travail de l'agent concerné est de 31.5/35 ^{ème})

Cadre d'organisation du temps de travail projeté.

Principes généraux retenus

L'organisation projetées repose sur les principes suivants :

- ✦ Définition de plusieurs cycles hebdomadaires : 35 heures, 36 heures ou 37h30 donnant accès le cas échéant à des jours d'ARTT ;
- ✦ Seuls les services techniques sont concernés par les cycles de 36h00 ou 37h30 ; le cycle de travail des agents des services administratifs et du service Culture Communication reste de 35 heures hebdomadaires ;
- ✦ Maintien pour l'agent des services techniques en charge de la coordination du service d'un cycle de travail hebdomadaire bimensuel (en alternance une semaine de 40 heures et une semaine de 32 heures correspondant à une moyenne hebdomadaire de 36 heures générant 6 jours d'ARTT).

Champs d'application - Agents concernés

Sont concernés par les dispositions suivantes : les agents titulaires, stagiaires, contractuels, à temps complet, non complet ou temps partiel, des catégories A, B et C.

Durée du travail

La durée légale annuelle de travail effectif est de 1 607 heures, incluant la journée de solidarité de 7 heures. Pour les agents de la collectivité, la durée du travail d'un emploi à temps complet est fixée à 35h00, à 36h00 ou à 37h30 compensée par l'octroi de 6 ou 15 jours d'Aménagement et Réduction du Temps de Travail (ARTT) selon les modalités suivantes :

Durée hebdomadaire de travail	36h	37h30
Nb de jours ARTT pour un agent travaillant à temps complet	6	15

Temps de travail effectif

Le temps de travail s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles (article 2 du 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'État et dans la magistrature).

Les absences liées à l'exercice du droit syndical et le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle sont considérés comme du temps de travail effectif.

Le temps exclu du temps de travail effectif comprend notamment :

- ✦ La pause méridienne, d'une durée d'une heure minimum au cours de laquelle l'agent peut vaquer librement à ses occupations ;
- ✦ Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail désigné comme tel par l'employeur ;
- ✦ Les périodes d'astreinte.

Garanties minimales du temps de travail

La réglementation en vigueur prévoit que les agents devront respecter les garanties minimales du temps de travail suivantes :

- ✦ La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives ;
- ✦ Le repos hebdomadaire entre deux semaines de travail et comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures ;
- ✦ Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures ;
- ✦ La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures ;
- ✦ L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures y compris temps de pause et repas ;
- ✦ Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 mn. Ce temps de pause réglementaire est considéré comme du travail effectif et doit donc être rémunéré ;

Ces prescriptions minimales s'appliquent également aux agents à temps non complet intervenant dans plusieurs collectivités ou établissements publics.

Contrôle du temps de travail

L'autorité territoriale et le secrétariat général s'assurent du respect des cycles de travail des agents dans le cadre des dispositions susvisées.

Cycles de travail

Le cycle de travail est la période de référence de l'organisation du temps de travail.

Les cycles de travail sont établis en fonction des services communaux pour tenir compte des fonctions des agents concernés.

- ✦ **Service Enfance Education** : cycle de travail organisé dans un cadre annuel tenant compte du calendrier scolaire
- ✦ **Services techniques** : cycle organisé dans un cadre hebdomadaire régulier (deux agents concernés) ou hebdomadaire bimensuel régulier (un agent concerné pour tenir compte de ces missions de coordination de l'équipe nécessitant un aménagement de ses horaires lui permettant en amont de préparer le travail hebdomadaire de son équipe)
- ✦ **Service Culture Communication** : cycle de travail hebdomadaire régulier (1 agent concerné)
- ✦ **Services administratifs** : cycle de travail hebdomadaire régulier (3 agents concernés)

Les agents devront organiser leurs horaires de travail à l'intérieur des cycles, en accord avec leur responsable hiérarchique direct.

L'organisation du temps de travail dans les services ne doit pas générer de diminution de l'amplitude horaire d'ouverture au public.

Brigitte TOUGNE-PICAZO indique qu'il est prévu de reprendre toutes les délibérations relevant de la thématique Ressources humaines dans un guide d'accueil à destination des agents communaux leur rappelant le cadre général d'exercice de leurs fonctions.

Jean-Marc JOURDAN considère qu'une organisation du temps de travail des services techniques distinguant la période hivernale de la période estivale aurait été plus pertinente. Il souligne qu'il convient également de prévoir des horaires spécifiques l'été pour tenir compte des épisodes de grandes chaleurs.

Brigitte TOUGNE-PICAZO rappelle que le recrutement d'un saisonnier, à temps plein, pendant 6 mois est prévu pour tenir compte du surcroît de travail durant la saison estivale ; elle précise que l'organisation mise en place sera évaluée avant d'être éventuellement pérennisée si elle permet de répondre aux besoins de la collectivité. Elle indique également que les horaires de travail seront revus durant l'été en fonction des épisodes de canicule avec un démarrage dès 6 heures du matin des agents des services techniques.

Elle relève enfin que les horaires des agents techniques prennent en compte la nécessité d'avoir deux employés le vendredi soir pour la mise en place des barrières nécessaires aux manifestations communales.

Alexandre MERLE relève que l'organisation proposée a fait l'objet d'une importante concertation avec les agents concernés et participe de l'attractivité des postes ; le contrat de 6 mois supplémentaires permettra à la collectivité de toujours disposer de deux agents durant la saison estivale ce qui représente une amélioration.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Mme le Maire et après en avoir délibéré,

- ✦ **APPROUVE** le dispositif portant définition, durée et organisation du temps de travail des agents.
- ✦ **AUTORISE** le maire à signer le protocole d'organisation du temps de travail qui rentrera en vigueur au 1^{er} janvier 2024.

Votants : 10 Pour 6 Abstentions 3 Contre 1

2.2. Instauration du compte épargne temps.

VU le code général de la fonction publique ;

VU le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif 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'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

VU l'arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;

VU la circulaire ministérielle n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne temps dans la fonction publique territoriale ;

VU l'avis du comité social territorial en date du 14 décembre 2023 ;

VU le règlement interne du Compte Epargne Temps.

Rapporteur : Brigitte TOUGNE-PICAZO, Maire.

Exposé des motifs : les personnels territoriaux peuvent demander, sous certaines conditions, à bénéficier du report de certains jours de congés dans un compte épargne temps (CET).

La réglementation fixe un cadre général mais il appartient au conseil municipal, après avis du Comité social territorial, de se prononcer sur le détail des modalités d'ouverture, de fonctionnement, de gestion, de fermeture du CET, ainsi que les modalités de son utilisation conformément à l'article 10 alinéa 1 du décret n°2004-878 du 26 août 2004.

L'ensemble des dispositions relatives au fonctionnement dans la collectivité du CET est retracé dans un règlement interne opposable aux agents. Ce règlement interne a été soumis à l'examen du Comité social territorial lors de sa séance du 14 décembre 2023.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Mme le Maire et après en avoir délibéré,

- ✦ **ADOpte** les propositions du Maire relatives à l'ouverture, au fonctionnement, à la gestion et à la fermeture du compte épargne temps (CET) ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent mentionnées dans la présente délibération ainsi que les différents formulaires proposés et le règlement interne du compte épargne temps.
- ✦ **PRECISE** que la compensation financière des jours épargnés au titre du CET n'est pas retenue.
- ✦ **PRECISE** que l'alimentation du CET par des jours de repos compensateurs est autorisée dans la limite de 5 jours par an.
- ✦ **PRECISE** que les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1^{er} janvier 2024.

Votants : 10 Pour 10

2.3. Fixation des modalités d'organisation de la journée de solidarité.

VU le code général de la fonction publique ;

VU la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, notamment son article 6 ;

VU l'article L. 3133-7 du Code du travail ;

VU l'avis du comité social territorial en date du 14 décembre 2023.

Rapporteur : Brigitte TOUGNE-PICAZO, Maire.

Exposé des motifs : la loi du 30 juin 2004 a institué une journée dite de solidarité l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Depuis cette date les fonctionnaires et les agents contractuels travaillent donc un jour de plus (7 heures) sans rémunération supplémentaire (portant la durée annuelle du travail à 1607 heures) pour les agents travaillant à temps complet. Ces 7 heures à effectuer sont proratisées par rapport au temps de travail pour les agents employés à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel.

Par ailleurs, ces 7 heures ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur et ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires. Toutefois, si le rythme de travail du jour de l'accomplissement de la journée de solidarité implique une durée quotidienne de travail supérieure à 7 heures, les heures effectuées au-delà du contingent de la journée de solidarité seront des heures supplémentaires et devront être, soit récupérées, soit rémunérées, au choix de l'autorité territoriale.

L'agent recruté en cours d'année qui a déjà effectué sa journée de solidarité auprès de son ancien employeur devra l'effectuer à nouveau mais les heures travaillées seront alors rémunérées ou s'imputeront sur le contingent d'heures supplémentaires à récupérer.

Compte tenu du cycle de travail des agents ainsi que des nécessités de service, il est proposé de préciser que cette journée de solidarité sera organisée sur la commune selon les modalités suivantes :

- Journée prise sur le contingent de jours ARTT (pour les agents travaillant sur un cycle de travail de plus 35 heures hebdomadaires donnant lieu à l'octroi de jours d'ARTT) ;
- Ou par toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion d'une réduction des jours de congé annuel (par exemple 7 heures supplémentaires ponctuelles au cours de l'année. La réalisation de ces heures fera l'objet d'un suivi déclaratif.)

A noter qu'il sera possible de fractionner les 7 heures travaillées en demi-journées ou en heures, et d'adopter des solutions différenciées pour des agents placés dans des situations différentes.

Brigitte TOUGNE-PICAZO précise que cette enveloppe d'heures pourra le cas échéant être mobilisée pour mettre en place un temps collectif interservices.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré,

- ✓ **INSTITUE** la journée de solidarité selon les modalités proposées ci-avant ;
- ✓ **PRECISE** que sauf décision expresse du conseil municipal prise après avis du comité social territorial ces dispositions seront reconduites tacitement d'année en année.
- ✓ **PRECISE** que l'autorité territoriale est chargée de l'exécution de la présente délibération, qui prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024.

Votants : 10 Pour : 10

2.4. Fixation des autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux.

VU le code général de la fonction publique ;

VU la loi n° 99-944 du 15 novembre 1999 relative au pacte civil de solidarité ;

VU la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

VU la loi n° 2020-692 du 8 juin 2020 visant à améliorer les droits des travailleurs et l'accompagnement des familles après le décès d'un enfant ;

VU la circulaire ministérielle du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde ;

VU la circulaire FP/4 n° 1864 du 9 août 1995 relative au congé de maternité ou d'adoption et autorisations d'absence liées à la naissance ;

VU la circulaire FP/7 n° 002974 du 7 mai 2001 relative aux autorisations d'absence et au pacte de solidarité ;

VU la circulaire n° 1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées aux agents publics pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde ;

VU l'avis du Comité social territorial en date du 14 décembre 2023.

Rapporteur : Brigitte TOUGNE-PICAZO, Maire.

Exposé des motifs : eu égard aux articles L. 215-1, L. 422-1, L. 621-1, L. 622-1, L. 622-2, L. 630-1 du code général de la fonction publique, il appartient aux collectivités territoriales de définir, après avis du comité social territorial, la liste des événements ouvrant droit à autorisation d'absence qui n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels ainsi que les modalités d'application correspondantes.

Pour rappel, on distingue deux types d'autorisation d'absence :

- Les autorisations d'absence qui s'impose à la collectivité et sont accordées de plein droit à l'agent (exercice d'un mandat syndical, examens médicaux liés à la grossesse...)
- Les autorisations d'absence laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale qui doit en fixer les modalités et conditions d'attribution après avis du comité social territorial. Il s'agit d'autorisation d'absence pour événements familiaux ou de la vie courante.

L'octroi des autorisations d'absence est lié à une nécessité de s'absenter du service. Ainsi, un agent absent pour congés annuels par exemple au moment de l'événement, ne peut pas y prétendre. Les autorisations d'absence ne constituent donc pas un droit et il revient à l'autorité territoriale ou au chef de service de juger de leur opportunité, en tenant compte des nécessités de service.

Elles ne sont pas récupérables.

Il est proposé de retenir les autorisations spéciales d'absence pour événements familiaux ou de la vie courante suivantes :

REFERENCES	EVENEMENT	LIEN AVEC L'AGENT	DUREE	OBSERVATIONS
Code général de la fonction publique art. L.622-1 Code du travail art. L.3142-4	<u>Mariage/Pacs</u>	Agent	4 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
		Enfant	1 jour ouvrable	Les jours suivent ou précèdent l'évènement et ne peuvent être fractionnés
Code général de la fonction publique art. L.622-2	<u>Décès/obsèques</u>	Conjoint (ou pacsé ou concubin)	3 jours ouvrables	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative
		Enfant âgé de plus de 25 ans	12 jours ouvrables + 8 jours complémentaire éventuellement fractionnables à prendre dans un délai d'un an suivant le décès	Jours éventuellement non consécutifs
		Enfant âgé de moins de 25 ans (ou personne âgée de moins de 25 ans à la charge effective et permanente de l'agent)	14 jours ouvrés + 8 jours complémentaire éventuellement fractionnables à prendre dans un délai d'un an suivant le décès	
		Père, mère	3 jours ouvrables	
		Beau-père et belle-mère	3 jours ouvrables	

REFERENCES	EVENEMENT	LIEN AVEC L'AGENT	DUREE	OBSERVATIONS
		Grands-parents, frère, sœur, beau-frère, belle-sœur, petits-enfants	3 jours ouvrable	
Code général de la fonction publique art. L.631-6 et art. L.631-8 Code du travail art. L.3142-4	<u>Naissance</u>	Enfant	3 jours ouvrables au choix de l'agent : à compter soit du jour de la naissance de l'enfant soit le premier jour ouvrable qui suit.	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative Autorisation cumulable avec le congé de paternité.
Code général de la fonction publique art. L.631-7 Code du travail art. L.3142-4	<u>Adoption</u>	Enfant	3 jours ouvrables continus ou fractionnés, dans les 15 jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative.
Note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la Décentralisation n°30 du 30 août 1982 Circulaire ministérielle du 20 juillet 1982.	<u>Garde d'enfant malade</u>		Durée des obligations hebdomadaires de service + 1 jour. Durée doublée dans le cas où l'agent élève seul son enfant ou le conjoint salarié ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée ou le conjoint parent de l'enfant est en recherche d'emploi.	Autorisation accordée sous réserve des nécessités de service, pour les enfants de 16 ans au plus (pas de limite d'âge pour les enfants handicapés) Autorisation accordée par année civile, quel que soit le nombre d'enfants (sans report possible d'une année sur l'autre) Autorisation accordée à l'un ou l'autre des conjoints (ou concubins) Justificatif attestant de la nécessité de la présence de l'agent auprès de son enfant (exemple : certificat médical) Pour le doublement de la durée : l'agent doit rapporter la preuve de sa situation (attestation de l'employeur du conjoint précisant que ce dernier ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée, décision de justice, attestation de

REFERENCES	EVENEMENT	LIEN AVEC L'AGENT	DUREE	OBSERVATIONS
				l'employeur ou certificat d'inscription à France Travail pour attester que le conjoint est en recherche d'emploi). Pour les agents travaillant à temps partiel, le nombre de jours susceptibles d'être accordés est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent, soit pour un agent travaillant 3 jours sur 5 : $5 + 1 \times 3/5 = 3.6$ jours (possibilité d'arrondir à 4 jours)
Loi n°84-594 du 12 juillet 1984 Décret n°85-1076 du 9 octobre 1985 (lois et décret abrogés)	<u>Concours et examens en rapport avec l'administration locale</u>	Agent	Le jour ou les jours de l'épreuve	Autorisation accordée sur présentation d'une pièce justificative. Si concours organisé en dehors du département : 1 jour supplémentaire au-delà de 500 km A/R
Circulaire n°B7/08-2168 du 7 août 2008 relatives aux facilités horaires.	<u>Rentrée scolaire</u>	Agent	2 heures à prendre le jour de la rentrée	Pièce justifiant de l'inscription de l'enfant dans un établissement d'enseignement préélémentaire, élémentaire ou secondaire

A noter que dans le prolongement de la loi n°2019-828 du 6 août 2019, un décret devait être pris afin de préciser les événements familiaux pour lesquels les fonctionnaires pouvaient bénéficier d'autorisations spéciales d'absence discrétionnaires. Ce décret d'application n'a jamais été publié. La commune peut encore délibérer sur les autorisations spéciales d'absence tant que le décret n'est pas paru ; cette délibération est soumise à l'avis préalable du CST. Cependant, une fois le décret paru, la délibération prise ne trouvera plus à s'appliquer.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré,

- ✦ **ADOpte** les modalités d'octroi d'autorisations spéciales d'absence aux fonctionnaires et agents contractuels de droit public de la collectivité.
- ✦ **PRECISE** que les autorisations d'absence ne constituent pas un droit et il revient à l'autorité territoriale (ou au chef de service) de juger de leur opportunité, en tenant compte des nécessités de service.
- ✦ **PRECISE** que ces dispositions prendront effet immédiatement.
- ✦ **PRECISE** que les dispositions mises en place prendront fin automatiquement et de plein droit dès la parution du décret à intervenir dans le prolongement de la loi du 6 août 2019.

Votants : 10 Pour : 10

2.5. Fixation des modalités de mise en œuvre de l'action sociale (CNAS).

VU le code général de la fonction publique et notamment les articles L. 112-1, L. 731-1 à L. 731-4, L. 733-1 ;

VU la délibération du 9 octobre 2008 portant adhésion de la commune au CNAS.

VU l'avis du Comité social territorial en date du 14 décembre 2023.

Rapporteur : Brigitte TOUGNE-PICAZO, Maire.

Exposé des motifs : l'article 731-4 du code général de la fonction publique pose le principe de la mise en œuvre de mesures d'action sociale par les collectivités territoriales et leurs établissements publics au bénéfice de leurs agents.

Il s'agit d'une obligation légale et d'une dépense obligatoire pour les collectivités territoriales qui doit figurer dans leur budget.

L'action sociale vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, et à les aider à faire face à des situations difficiles.

Dans ce cadre, des prestations d'action sociale individuelles ou collectives peuvent être octroyées et doivent présenter les caractéristiques suivantes :

- Le bénéficiaire doit participer, hormis dispositions spécifiques à certaines prestations, à la dépense engagée. Cette participation doit tenir compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.
- Elles ne constituent pas un élément de la rémunération, et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi et de la manière de servir.

Il appartient à l'organe délibérant de déterminer le type d'actions à mener et le montant des dépenses à engager pour les prestations d'action sociale, ainsi que les modalités de leur mise en œuvre.

La gestion des prestations peut être assurée :

- Par les collectivités locales et établissements publics territoriaux ;
- Pour tout ou partie et à titre exclusif, par des organismes à but non lucratif ou des associations nationales ou locales type loi de 1901.

À l'heure actuelle la politique d'action sociale en place sur la commune prend la forme d'une adhésion au CNAS, association à portée nationale, à but non lucratif, créé en 1967 et dont le but est d'améliorer les conditions de vie des agents et de leurs familles.

Cette association propose un large éventail de prestations (aides, prêts sociaux, vacances, loisirs, culture, chèques-réduction...) qui évoluent chaque année pour répondre aux attentes et besoins des agents.

Une fois l'adhésion effective, les agents disposent d'un compte personnel pour bénéficier des prestations

L'adhésion au CNAS fonctionne via une cotisation unique et annuelle qui évolue chaque année en fonction du mode de calcul suivant : (nombre de bénéficiaires actifs et/ou retraités inscrits sur les listes) x (montant forfaitaire de la cotisation par bénéficiaire). Pour l'année 2023 cette cotisation est de 212€ par agent bénéficiaire.

La commune au CNAS adhère au CNAS depuis le 1^{er} janvier 2009 ; la délibération prise n'indique pas quels sont les agents éligibles et il apparaît nécessaire aujourd'hui d'apporter ces précisions.

Il est donc proposé d'indiquer que peuvent bénéficier d'une adhésion aux CNAS les agents suivants :

- Les fonctionnaire stagiaires et titulaires en position d'activité
- Les agents contractuels de droit public en activité, recrutés sur un emploi permanent et pouvant se prévaloir d'une ancienneté minimale de 6 mois continue au sein de la collectivité.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré,

- ✓ **VALIDE** la politique de la commune en matière d'action sociale,
- ✓ **CONFIRME** l'adhésion de la commune au CNAS,
- ✓ **PRECISE** que les agents bénéficiaires sont les suivants :
 - Les fonctionnaire stagiaires et titulaires en position d'activité
 - Les agents contractuels de droit public en activité, recrutés sur un emploi permanent et pouvant se prévaloir d'une ancienneté minimale de 6 mois continue au sein de la collectivité.
- ✓ **RAPPELLE** que Mme Corinne ACCIGLIARO, agent en charge des Ressources Humaines, est désignée en qualité « d'agent référent CNAS » et que Mme Nicole PARIS, Adjointe est désignée en qualité de « correspondant des élus auprès du CNAS ».

Votants : 10 Pour : 10

2.6. Approbation de la nouvelle convention-cadre d'adhésion au service intérim du CDG 73.

VU le Code général de la fonction publique, notamment les articles L.332-13, L.332-14, L.332-23, L.452-30 et L.452-44,

VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

VU la délibération n°90-2023 du 8 novembre 2023 du conseil d'administration du CDG 73 relative à la nouvelle convention-cadre applicable au service intérim pour la période 2024-2026,

VU la convention-cadre d'adhésion au service intérim proposée par le CDG 73,

Rapporteur : Brigitte TOUGNE-PICAZO, Maire.

Exposé des motifs : les centres de gestion peuvent proposer aux collectivités un service d'intérim qui permet la mise à disposition d'agents intérimaires pour pallier les absences momentanées de personnel ou renforcer ponctuellement le service public local.

La mise à disposition peut intervenir dans les trois situations suivantes prévues par le Code général de la fonction publique :

- l'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
- le remplacement d'agents sur emplois permanents,
- la vacance temporaire d'un emploi permanent qui ne peut être immédiatement pourvu.

Le Centre de gestion de la Savoie met en œuvre cette mission facultative depuis de nombreuses années et propose aux collectivités et établissements publics affiliés une convention qui présente une réelle souplesse.

En effet, l'adhésion à ce service est gratuite et n'engage pas l'employeur territorial qui signe la convention à avoir recours au service intérim du CDG 73. Elle permet un accès aux prestations du service intérim et en cas de besoin évite à la collectivité qui sollicite la mise à disposition d'un agent d'établir une convention pour chaque situation. Ainsi, en cas de besoin, le remplacement peut s'effectuer dans des délais très brefs et en toute sécurité juridique pour la collectivité bénéficiaire.

Ce service permet aux collectivités qui en font la demande, de bénéficier soit de la mise à disposition de personnel proposé par le CDG 73, soit d'une solution de portage administratif et salarial pour l'engagement d'un agent choisi par elles. Le portage administratif et salarial de contrat est un moyen d'externaliser la gestion administrative des agents contractuels. Dans les deux cas, le contrat de travail est passé entre le CDG 73 et l'agent mis à disposition, la collectivité bénéficiaire fixant le montant de la rémunération et les modalités d'organisation du temps de travail.

Il est rappelé que les frais de gestion prélevés par le CDG 73 sont principalement destinés à couvrir le temps passé par les services à la recherche de candidats qui intègre la sélection des candidatures, les temps d'entretien avec les collectivités pour préciser l'expression de leur besoin, les échanges avec les candidats (entretiens physiques et téléphoniques), le traitement administratif de la demande de la collectivité et de la mise en rapport avec le candidat. Ils couvrent également, qu'il s'agisse du portage administratif et salarial ou des mises à disposition, l'ensemble des tâches administratives et de gestion prises en charge par le CDG 73 : déclaration préalable à l'embauche, demande de l'extrait du casier judiciaire, établissement et gestion du contrat, paie, attestation Pôle emploi, etc.

Par délibération du 8 novembre 2023, le conseil d'administration du CDG 73 a fixé les frais de gestion applicables aux collectivités affiliées à compter du 1^{er} janvier 2024, à 7.5% du montant de la rémunération brute de l'agent et des charges patronales afférentes, pour le portage administratif, et à 9% pour la mise à disposition dans le cadre de missions d'intérim. Ces tarifs n'avaient pas été revalorisés depuis 2018.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré,

- ✦ **APPROUVE** la convention-cadre d'adhésion au service intérim du CDG 73 pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2024 renouvelable 2 fois.
- ✦ **AUTORISE** le Maire à signer la convention susvisée avec le Centre de gestion de la Savoie,

Votants : 10 Pour : 10

3. Finances communales :

3.1. Autorisation donnée au Maire d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement jusqu'à l'adoption du budget primitif 2024.

VU les dispositions de l'article L.1612-1 du code général des collectivités territoriales ;

Rapporteur : Brigitte TOUGNE-PICAZO, Maire.

Exposé des motifs : l'article 15 de la loi n°88-13 du 15 janvier 1988 portant sur l'amélioration de la décentralisation permet au maire, sur autorisation du conseil municipal, d'engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement avant le vote du budget primitif, dans la limite du quart des crédits (25%) ouverts au budget précédent, non compris les dépenses afférentes au remboursement de la dette.

Les crédits correspondants seront inscrits au budget primitif 2024 lors de son adoption, l'autorisation mentionnée devant préciser le montant et l'affectation des crédits.

S'agissant de la commune les données sont les suivantes :

- ✦ Montant des dépenses d'investissement inscrites au budget primitif 2023 (hors chapitre 16 « Remboursement d'emprunts ») : 2 487 280.09€
- ✦ Montant maximal des crédits d'investissement pouvant être ouverts par anticipation (25% de dépenses d'investissement concernées) : 621 820.02€

Il est proposé d'ouvrir de manière anticipée les crédits de dépenses d'investissement suivants :

Article budgétaire	Précisions sur opérations projetées	Chapitre budgétaire	Montant
231 - Immobilisations corporelles en cours	Aménagement du plan d'eau et travaux de réhabilitation et d'amélioration thermique de l'école élémentaire	23 - Immobilisations en cours	50 000,00 €
Total Chapitre 23			50 000,00 €
2111 - Terrains nus	Achat de terrains dans le cadre de la constitution de réserves foncières en lien avec les opérations projetées	21 - Immobilisations corporelles	30 000,00 €
212 - Agencements et aménagements de terrains	Réaménagement du cimetière communal	21 - Immobilisations corporelles	15 000,00 €
2158 - Autres installations, matériel et outillage techniques	Achat et renouvellement matériels pour les services techniques (panneaux de signalisation entre autres) et travaux d'aménagement des bâtiments publics	21 - Immobilisations corporelles	10 000,00 €
2183 - Matériel informatique	Renouvellement du serveur informatique de la mairie	21 - Immobilisations corporelles	5 000,00 €
2184 - Matériel de bureau et mobilier	Réaménagement des bureaux (services administratifs en particulier)	21 - Immobilisations corporelles	2 500,00 €
2188 - Autres immobilisations corporelles	Renouvellement divers équipements	21 - Immobilisations corporelles	6 000,00 €
Total Chapitre 21			68 500,00 €
Total général			118 500,00 €

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré,

- ✦ **APPROUVE** l'ouverture anticipée des crédits en section d'investissement telle que précisée dans le tableau mentionné ci-dessus.
- ✦ **AUTORISE** le maire ou son représentant à engager, liquider ou mandater avant l'adoption du budget primitif 2024, les dépenses d'investissement susmentionnées.

Votants : 10 Pour : 10

3.2. Approbation de la décision modificative n°2.

VU le code général des collectivités territoriales et en particulier son article L1612-11 ;

VU la délibération du 12 avril 2023 n°2023/05 portant approbation du BP 2023.

Rapporteur : Brigitte TOUGNE-PICAZO, Maire.

Exposé des motifs : le budget est un acte de prévision des dépenses et des recettes ; il a un caractère non définitif et peut être réexaminé en cours d'année par le biais de décisions modificatives (DM) qui permettent d'ajuster le niveau des dépenses et des recettes, à la hausse comme à la baisse.

Il est proposé au conseil d'ajuster les prévisions de dépenses de la section de fonctionnement pour :

- Tenir compte du changement d'imputation des dépenses liées à l'assurance statutaire souscrite par la commune pour faire face aux arrêts de travail de ses agents (dépenses de 15 580€ imputées à tort sur le compte 6168 chapitre 011, relevant des charges de personnel et devant être imputées sur le compte 6455 chapitre 011)
- Nécessité de majorer de 7 500€ les charges de personnel (interventions de personnel extérieur au service pour faire pallier l'absence d'agents indisponibles) ; cette dépense est contrebalancée par l'inscription d'une partie des recettes liées au remboursement sur rémunération de la part de l'assureur de la commune et de la sécurité sociale (indemnités journalières)

Le projet de décision modificative n°2 s'établit comme suit :

Désignation	Dépenses (1)		Recettes (1)	
	Diminution de crédits	Augmentation de crédits	Diminution de crédits	Augmentation de crédits
FONCTIONNEMENT				
R-002 : Résultat de fonctionnement reporté	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL R 002 : Résultat de fonctionnement reporté	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6161 : Primes d'assurances multirisques	1 580.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6168 : Autres primes d'assurance	14 000.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 011 : Charges à caractère général	15 580.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6218 : Autre personnel extérieur	0.00 €	7 500.00 €	0.00 €	0.00 €
D-6450 : Charges de sécurité sociale et de prévoyance	0.00 €	15 580.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 012 : Charges de personnel et frais assimilés	0.00 €	23 080.00 €	0.00 €	0.00 €
R-6419 : Remboursements sur rémunérations du personnel	0.00 €	0.00 €	0.00 €	7 500.00 €
TOTAL R 013 : Atténuations de charges	0.00 €	0.00 €	0.00 €	7 500.00 €
Total FONCTIONNEMENT	15 580.00 €	23 080.00 €	0.00 €	7 500.00 €
INVESTISSEMENT				
D-001 : Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL D 001 : Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
R-1088 : Excédents de fonctionnement capitalisés	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
TOTAL R 10 : Dotations, fonds divers et réserves	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Total INVESTISSEMENT	0.00 €	0.00 €	0.00 €	0.00 €
Total Général		7 500.00 €		7 500.00 €

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré,

- ✦ **APPROUVE** la décision modificative n°2.

Votants : 10 Pour : 10

3.3. Convention financière avec les communes MOTZ et RUFFIEUX concernant la refacturation du reste à charge des services périscolaires.

VU l'article L.2121-29 du code général des collectivités territoriales.

VU la délibération du portant transfert à la commune des services périscolaires gérés par l'association Les Petit Chau

Rapporteur : Brigitte TOUGNE-PICAZO, Maire.

Exposé des motifs : la commune organise pour le compte des communes de Motz et Ruffieux les temps d'accueil périscolaire

- ✦ Pour les enfants d'âge maternel scolarisés sur la commune dans le cadre du Regroupement Pédagogique Intercommunal entre les communes de Motz, Ruffieux et Serrières-en-Chautagne (RPI maternelle)
- ✦ Et pour les enfants d'âge élémentaire scolarisés sur la commune dans le cadre du Regroupement Pédagogique Intercommunal entre les communes de Mots et Serrières-en-Chautagne (RPI élémentaire)

Les services périscolaires concernés sont les suivants :

- Accueil du matin de 7h00 à 8h30
- Restauration scolaire de 11h30 à 13h30
- Accueil du soir de 16h30 à 18h30

Ces services publics sont structurellement déficitaires, les recettes tarifaires ne couvrant qu'une partie du coût des services proposés.

La commune de Serrières-en-Chautagne en accord avec les communes de Motz et Ruffieux a décidé l'application pour les familles domiciliée à Motz ou à Ruffieux des tarifs en vigueur pour les familles de la commune, les communes de Mots et Ruffieux s'engageant à prendre en charge directement sur leur budget la part du coût du service non couverte par les recettes tarifaires.

Une convention a ainsi été établie en 2008 entre la commune de Serrières-en-Chautagne et les communes de Motz et de Ruffieux. Or ces conventions ne visaient que le service de la restauration scolaire.

Dès lors, il convient d'établir une nouvelle convention-cadre pour tenir compte de l'organisation par la commune, depuis janvier 2022, de l'ensemble des temps d'accueil périscolaire (pour rappel les accueils du matin et du soir étaient jusqu'au 31 décembre 2021 gérés par l'association Les Petits Chautagnards).

Cette nouvelle convention permettra également de clarifier les modalités de détermination du coût de chacun des services restant à la charge de la commune et également de préciser le rythme de versement, par les communes concernées, de leur participation financière.

Pour information le coût des différentes prestations sera établi dans le cadre de l'année scolaire et prendra en compte les dépenses suivantes :

- Factures d'achat des repas et des gouters
- Salaires et charges des personnels de service (agents d'animation, agent en charge de la restauration, agents des services techniques, agents administratifs et agents en charges de l'entretien des locaux)
- Les fluides (électricité, eau)
- Fournitures d'activités
- Fournitures de petits équipements
- Téléphone et internet
- Produits d'entretien
- Intervention de maintenance et d'entretien des bâtiments et des équipements dédiés
- Maintenance logiciel et informatique

Cette liste n'a pas un caractère définitif et sera le cas échéant complétée pour tenir compte de toutes les charges directes concourant au coût des services périscolaires.

Nicole PARIS précise que le nombre d'enfants des communes de Motz et de Ruffieux fréquentant les services périscolaires de la commune est très réduit ; par ailleurs la commune de Ruffieux envisage la mise en place d'une garderie pour les maternels.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré,

- ✦ **APPROUVE** l'établissement de conventions financières entre la commune de Serrières-en-Chautagne et les communes de Motz et Ruffieux dans le cadre du financement des services publics périscolaires mis en place.
- ✦ **AUTORISE** le Maire à signer lesdites conventions ainsi que tous documents s'y rapportant.

Votants : 10 Pour : 10

3.4. Fixation des tarifs pour mise à disposition de matériels et/ou agents communaux

VU l'article L.2121-29 du code général des collectivités territoriales.

Rapporteur : Brigitte TOUGNE-PICAZO.

Exposé des motifs : les agents communaux sont parfois amenés à intervenir pour le compte de tiers pour des motifs d'intérêt général, pour faire face à une situation d'urgence ou encore pour reprendre un désordre causé par un tiers défaillant (par exemple un désordre de propreté).

Les tiers concernés peuvent être des particuliers résidant sur la commune ou des entreprises installées sur la commune mais également d'autres collectivité ou structures publiques (communes avoisinantes ou établissements publics comme le SIVSC en particulier).

Les prestations réalisées peuvent être de différentes natures : prestations d'entretien ou prestations de remise en état.

Il est proposé au conseil de mettre lesdites prestations à la charge financière des demandeurs sur la base d'une liste tarifée établie préalablement.

Il est en effet important que le coût horaire des agents concernés ou d'utilisation des matériels ou engins puissent être clairement identifiés pour permettre une refacturation au tiers pour le compte duquel la prestation a été réalisée.

Dans l'hypothèse où l'intervention fait suite à une défaillance du redevable concerné (riverain propriétaire ou mis en cause), le dispositif proposé sera applicable après mise en demeure de celui-ci sauf urgence nécessitant une intervention d'office des services municipaux.

Le dispositif pourra également être utilisé pour facturer des prestations à des structures publiques (communes ou établissements publics) sollicitant de manière exceptionnelle l'intervention des services municipaux en dehors de toute convention spécifique.

Il est précisé que ces tarifs ne correspondent pas à un service public mais seulement à une refacturation de prestations pour le compte de tiers. Le prix payé par le tiers correspond au coût réel pour la commune (coûts directs et indirects du service).

Il est de fixer dans une grille tarifaire les différents coûts par nature d'intervention.

Prestations relatives à l'entretien ménager des locaux communaux	
Coût horaire (coût intégrant le coût de main d'œuvre, les produits et le matériel utilisés)	20€
Prestations relatives aux interventions des services techniques	
Coût horaire de main d'œuvre	
Agent des services techniques	25€
Coût horaire d'utilisation des engins, véhicules et gros matériels : suivant détail ci-après	
Véhicule léger	30€/heure
Véhicule utilitaire de – de 3.5T	40€/heure
Véhicule utilitaire de + 3.5T	40€/heure
Mini-pelle	40€/heure
Tractopelle	40€/heure
Coût horaire d'utilisation du matériel espaces verts : suivant détail ci-après	
Débroussailleuse	10€
Aspirateur à feuille	10€
Souffleur	10€
Taille haie	10€
Tondeuse tractée	15€
Tondeuse autoportée	10€
Tronçonneuse	10€
Tracteur	10€
Fourniture et intervention de prestataires de services extérieurs	Répercussions du coût TTC facturé à la commune par le ou les fournisseur ou prestataires de service

Brigitte TOUGNE-PICAZO précise que cette grille sera éventuellement revue pour tenir compte du montant refacturé par les communes limitrophes (Ruffieux, Motz et Chindrieux) lorsqu'elle met à la disposition de la commune ces agents dans le cadre de l'utilisation de la nacelle notamment.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré,

- ✔ **VALIDE** la grille tarifaire permettant de facturer le coût d'intervention des services pour le compte de tiers dans le cadre de mission d'intérêt général, pour faire face à une situation urgente ou encore pour reprendre un désordre causé par un tiers.
- ✔ **PRECISE** que cette grille tarifaire sera réexaminée par le conseil municipal dans les semaines à venir pour tenir compte des grilles tarifaires mises en place par les communes limitrophes (notamment Ruffieux et Motz).

Votants : 10 Pour : 10

4. Enfance Education :

4.1. Approbation des modifications apportées au règlement des services périscolaires.

VU l'article L.2121-29 du code général des collectivités territoriales

Rapporteur : Brigitte TOUGNE-PICAZO, Maire.

Exposé des motifs : il convient d'apporter au règlement des services périscolaires les modifications suivantes :

- Concernant les modalités de règlement par les familles de leurs factures : mise en place du paiement par prélèvement automatique
- Concernant le fonctionnement de la prestation accueil du soir : facturation de la première demi-heure de la prestation aux familles dont les enfants sont absents alors qu'ils ont été régulièrement inscrits et que l'annulation de leur inscription ne s'est pas faite dans les délais ou conditions imparties ; la demi-heure facturée correspond au temps incompressible du goûter fournis par la collectivité.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré,

- ✔ **VALIDE** les modifications apportées au règlement des services périscolaires
- ✔ **PRECISE** que ces modifications interviendront au 1^{er} janvier 2024

Votants : 10 Pour : 10

4.2. Organisation du temps scolaire de la commune (OTS) à compte de la rentrée scolaire 2024.

VU les dispositions de l'article L.2121-19 du code général des collectivités territoriales ;

VU le décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 ;

VU les articles D.521-10 et suivants du code de l'éducation précisant que la décision d'organisation de la rentrée scolaire des écoles ne peut porter sur une durée supérieure à trois ans et qu'à l'issue de cette période cette décision pourra être renouvelée ;

VU la délibération portant organisation du temps d'enseignement sur 4 jours pour les écoles de la commune ;

VU l'avis favorable des conseils d'école.

Rapporteur : Brigitte TOUGNE-PICAZO.

Exposé des motifs : la réforme de l'organisation du temps scolaire, instaurée par le décret n°2013-77 du 24 janvier 2013, prévoit une organisation de la semaine de classe sur quatre jours et demi afin de répartir les enseignements sur cinq matinées.

Depuis le 27 juin 2017, un décret permet, aux communes qui le souhaitent, de déroger au décret du 24 janvier 2013 en organisant, de manière dérogatoire, la semaine de classe sur quatre jours.

La commune, sur avis des conseils d'école, a décidé à la rentrée scolaire 2018 de revenir à une organisation du temps scolaire sur 4 jours à l'instar d'un grand nombre de communes.

Cette organisation dérogatoire, accordée pour une durée de trois ans, a été renouvelée en 2021 et doit l'être à nouveau à compter de juillet 2024.

Il appartient de ce fait au conseil municipal de se prononcer sur le renouvellement de cette dérogation.

Pour rappel l'organisation scolaire sur une semaine de quatre jours est fixée, du lundi au vendredi hors mercredi, selon les horaires suivants pour les deux écoles de la commune :

De 8h20 à 8h30	Accueil des enfants
De 8h30 à 11h20	Temps d'enseignement

De 11h20 à 11h30	Sortie des enfants
De 11h30 à 13h20	Pause méridienne
De 13h20 à 13h30	Accueil des enfants
De 13h30 à 16h20	Temps d'enseignement
De 16h20 à 16h30	Sortie des enfants

Il est proposé de maintenir cette organisation à compter de la rentrée scolaire de septembre 2024 pour une nouvelle période de trois ans soit jusqu'à la fin de l'année scolaire 2026/2027.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré,

- ✦ **ACTE** le principe d'une organisation dérogatoire des rythmes scolaire sur 8 demi-journées (soit sur 4 jours)
- ✦ **APPROUVE** le renouvellement de cette organisation dérogatoire pour une nouvelle période de trois ans prenant effet à la rentrée de septembre 2024 et s'achevant à la fin de l'année scolaire 2026/2027.
- ✦ **AUTORISE** le maire à signer toutes les pièces et documents s'y rapportant.

Votants : 10 Pour : 10

5. Vie associative : examen des demandes de subvention présentées en 2023 par les associations

VU l'article L.2311-7 du code général des collectivités territoriales.

Rapporteur : Brigitte TOUGNE-PICAZO.

Exposé des motifs : : pour rappel le conseil municipal (séance du 1^{er} septembre) a décidé de reporter l'examen de demandes de subventions présentées par des associations communales, souhaitant établir préalablement un règlement d'attribution des subventions aux associations ; ce travail a été initié mais n'est pas complètement finalisé à ce jour.

Il est proposé de ne pas attendre la conclusion de ce travail, pour statuer sur l'examen des demandes déposée au titre de l'exercice 2023.

Les demandes de subventions à examiner concernent les associations suivantes :

- ✦ L'association Savoie Racing Team 16.
- ✦ L'association Club canin des pays du Grand Lac.
- ✦ L'association Entente Football de Chautagne

A noter que l'association des commerçants, artisans et créateurs de Serrières-en-Chautagne a retiré sa demande de versement d'une somme d'argent optant pour une aide directe de la commune à la réalisation de supports de communication.

Brigitte TOUGNE-PICAZO précise que les élus travaillent à l'élaboration d'un règlement d'attribution de subventions aux associations ; ce règlement permettra de caractériser le soutien que la commune entend apporter au service associatif. Elle rappelle qu'une enveloppe de 4 000€ a été ouverte au BP 2023 et que cette enveloppe financière sera revue à la hausse dans le cadre de l'élaboration du budget 2024.

S'agissant de l'Entente Football, elle souhaite engager un travail en concertation avec les autres maires de Chautagne pour s'entendre sur le niveau des subventions accordées.

Les membres du conseil municipal proposent d'accorder à l'association Sportive et Culturelle des Ecoles de Chautagne une subvention de 1 000€ compte tenu de l'investissement de cette association au niveau communal. A compter de 2024, les associations devront nécessairement avoir déposé un dossier de demande de subvention ; elles pourront, le cas échéant, être accompagnées dans l'établissement de leur dossier.

Nadine TRUCHE s'oppose au versement d'une subvention à l'Entente Football compte tenu du manque d'entretien des locaux mis à leur disposition. David BOTTOLI considère que les travaux réalisés dans les douches ont été mal conçus notamment au niveau des bouches d'évacuation. Les personnes du foot n'ont de plus pas été associés au moment de la conception du chantier alors qu'ils avaient demandé expressément à être consultés.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré,

- ✦ **DECIDE** le versement aux associations concernées d'une subvention, soit :
 - L'association Savoie Racing Team 16 : 250€
 - L'association Club canin des pays du Grand Lac : 400€
 - L'association Entente Football de Chautagne : 1 000€
 - L'association Sportive et Culturelle des Ecoles de Chautagne : 1 000€

- ❖ **DECIDE** que l'association des commerçants, artisans et créateurs bénéficiera d'une aide directe à la réalisation de supports de communication.
- ❖ **PRECISE** que cette dépense sera imputée sur le compte 6574 du budget principal de la commune.

Votants : 10 Pour : 9 Abstention : 1

6. Accompagnement financier des sportifs de haut niveau : aide individuelle apportée à Fleur VAUCORET, championne junior d'aviron.

VU l'article L2121-19 du code général des collectivités territoriales

Rapporteur : Brigitte TOUGNE-PICAZO.

Exposé des motifs : Fleur VAUCORET est une jeune athlète d'aviron de haut niveau.

Habitante de la commune, Fleur VAUCORET est licenciée du Club Entente Nautique d'aviron d'Aix-les-Bains, elle fait partie de l'équipe de France Junior et a remporté le titre de Championne du monde junior en août 2021.

Elle ambitionne par ailleurs de participer aux jeux olympiques de 2024.

Compte tenu de l'intérêt que présente ces activités tant sur le plan du développement physique et de la santé, que du rayonnement de la commune, la collectivité souhaite lui apporter un soutien financier. Pour rappel, une somme de 1 200€ a été versée en 2022 à l'intéressée.

Brigitte TOUGNE-PICAZO précise que Fleur VAUCORET s'est engagée à faire part de ses résultats sportifs et elle sera présente en Visio lors de la cérémonie des vœux. Elle précise qu'il ne s'agit pas d'une subvention mais d'un partenariat.

Les membres du conseil municipal proposent de lui verser cette année une somme de 600€.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé du Maire et après en avoir délibéré,

- ❖ **SE PRONONCE** sur le versement d'une aide individuelle à Fleur VAUCORET, championne d'aviron.
- ❖ **FIXE** le montant de l'aide allouée à 600€
- ❖ **PRECISE** que cette dépense sera imputée sur le compte 6574 du budget principal de la commune.

Votants : 10 Pour : 10

7. Questions et informations diverses

La cérémonie des vœux à la population aura lieu samedi 13 janvier à 11 heures à la salle des fêtes et le goûter des aînés le dimanche 7 janvier à la salle des fêtes.

La distribution des colis aux aînés aura lieu prochainement ; une liste est disponible pour permettre aux élus de participer à la tournée.

Brigitte TOUGNE-PICAZO indique qu'elle a assisté à une réunion concernant le forage de Chautagne avec les différents partenaires institutionnels concernés ; la rencontre portait essentiellement sur le volet technique du projet. Aucune décision n'a été prise car des investigations complémentaires doivent être réalisées pour s'assurer de la qualité sanitaire de la ressource en eau. A sa demande, une réunion sera organisée avec les élus concernés pour arrêter la vision politique à l'échelle de 50 ans notamment en ce qui concerne le développement de l'urbanisation dans les différentes intercommunalités concernées. Elle rappelle que si la nappe est bien située sur le territoire de la commune, elle appartient à l'état propriétaire du sous-sol.

L'ordre du jour de la séance du conseil municipal étant épuisé, la séance est levée à 21h30.

Fait et délibéré à Serrières-en-Chautagne le 21 décembre 2023.

Procès-verbal adopté lors de la séance du conseil municipal du 8 février 2024.

Mis en ligne sur le site de la commune à compter du 9 février 2024

Le Maire,

Brigitte TOUGNE-PICAZO



La secrétaire de séance,
Allison MUGNIER

