



PV CONSEIL MUNICIPAL DU 11/12/2023

L'an deux-mille-vingt-trois le onze décembre à dix-huit heures, le CONSEIL MUNICIPAL de la commune de CHINDRIEUX, s'est réuni en séance ordinaire en mairie, sous la présidence de Marie-Claire BARBIER, le Maire.

Présents : Marie-Claire BARBIER, Laurent COME, Monique MICHAUD, Yohann CHANIAC, Monique RIVET, Michel MANSO, Isabelle MOSSAZ, Michèle VERMEULEN, Magali CRUZEL, Jean-Jacques DUCHESNE, Elodie BOUTET, Michel VERJUS

Excusé : Michaël GIRERD, Maurice COUDURIER, Corinne VANWILDEMEERSCH

Pouvoirs : Maurice COUDURIER donne son pouvoir à Michel MANSO, Corinne VANWILDEMEERSCH donne son pouvoir à Miche VERJUS

Madame Isabelle MOSSAZ est désignée en qualité de secrétaire par le conseil municipal (art. L. 2121-15 du CGCT).

Le procès-verbal du 11 septembre 2023 est approuvé à l'unanimité par les membres du conseil municipal présents.

DCM 2023-D-037	RYTHMES SCOLAIRES - RENOUELEMENT DE LA DEROGATION DE L'ORGANISATION DU TEMPS SCOLAIRE A LA RENTREE 2024
-----------------------	--

Vu le décret 2013-77 relatif à l'organisation des temps scolaires dans les écoles maternelles et élémentaires,

Vu le décret 2017-1108 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques,

Vu le Projet Educatif Territorial (PEdT) partagé par l'ensemble des acteurs des communautés éducatives du territoire du SIVSC,

Vu la décision du conseil d'école du 14/11/2023 relative à l'organisation des temps scolaires,

Madame le Maire rappelle que les temps scolaires de l'école de CHINDRIEUX sont répartis sur huit demi-journées et sur quatre jours, ce qui correspond à une organisation dérogatoire.

Comme le prévoit le décret susnommé, cette dérogation doit être renouvelée tous les trois ans, à la suite d'une concertation avec les équipes enseignantes, les parents délégués et la collectivité compétente.

Le conseil d'école a donné un avis favorable au maintien de l'organisation des temps scolaires telle qu'elle existe aujourd'hui (école les lundis, mardis, jeudis et vendredis, de 08h30 à 11h30 et de 13h30 à 16h30), il appartient aujourd'hui au conseil municipal de délibérer sur ce point.

Cette décision sera transmise conjointement à celle du conseil d'école au Conseil Départemental de L'Education Nationale (CDEN) qui donnera un avis, la décision étant prise in fine par le Directeur Académique des Services de l'Education Nationale (DASEN).

Après avoir entendu la présentation de Madame le Maire, le conseil municipal décide à l'unanimité de renouveler la dérogation pour que les temps scolaires soient organisés sur 4 jours.

MADAME LE MAIRE,

REVIENT devant le Conseil Municipal pour évoquer le dossier de l'exploitation du camping « Les Peupliers du Lac » et rappelle sa délibération du 11 septembre 2023 par laquelle il a décidé d'engager, en application des dispositions de l'Article L.2122-1 du CGPPP, un appel à manifestation d'intérêt en vue de la mise à disposition dudit camping à un opérateur économique, au moyen d'un bail emphytéotique administratif, afin que soit développé sur le long terme un projet d'exploitation d'une activité d'hôtellerie de plein air en phase avec les orientations générales de la commune.

EXPOSE les modalités de déroulement de l'Appel à Manifestation d'Intérêt :

- Une publication a été effectuée sur le profil d'acheteur de la Commune et sur le site professionnel « L'officier des terrains de camping »,
- Les documents de la consultation, à savoir, l'avis d'appel à manifestation d'intérêt, le règlement de consultation et ses annexes étaient librement téléchargeables par les candidats intéressés,
- La date limite de remise des dossiers était fixée au 20/11/2023 à 12 heures.
- Au terme du délai de remise des dossiers à la suite de la publication des documents de la consultation, c'est-à-dire le 20 novembre 2023, deux dossiers de candidature ont été remis par voie dématérialisée, celui de la société DS LOISIRS et celui de la société ONLYCAMP.

EXPOSE que ces deux dossiers déposés comportaient bien l'ensemble des éléments demandés dans le cadre du règlement de consultation et qu'il a pu ainsi être procédé à leur analyse.

PRESENTE les deux candidatures :

- La SAS DS LOISIRS est une société nouvellement créée (novembre 2023) dont le siège social est à Aoste (38). Son capital, de 1000 €, est détenu intégralement par Mr et Mme BRASTEL qui occupent actuellement des postes dans le cadre de la formation et du transport.
- La SAS ONLYCAMP, au capital de 100 000 € et dont le siège social est basé à Saint Genix Les Ollières (69) est une filiale de la société anonyme HUTTOPIA. HUTTOPIA est une société créée en 1999 dont le chiffre d'affaires s'élève en 2022 à 95 000 000 d'€ et qui exploite une centaine de sites d'HPA dans 8 pays différents.

LIVRE aux membres du Conseil Municipal l'analyse des offres effectuée au regard des critères contenus dans le règlement de consultation, à savoir :

Compétences techniques et solidité financière du candidat

Tant sur le plan des compétences techniques que de la solidité financière, la candidature d'ONLYCAMP présente de meilleures garanties que DS Loisirs :

ONLYCAMP a généré un chiffre d'affaires pour l'année 2022 de 2 220 620 € par l'exploitation de ses 22 campings alors que la société DS LOISIRS vient d'être constituée et n'a pas encore d'activité.

ONLYCAMP dispose, au regard d'un savoir-faire éprouvé dans la gestion, l'aménagement et la commercialisation de campings, des compétences techniques nécessaires. La société DS LOISIRS et ses dirigeants/actionnaires n'ont quant à eux pas d'expérience professionnelle dans le cadre de la gestion d'un camping.

Qualité du projet d'exploitation et de développement du camping

Avec ces deux offres, deux visions s'opposent, avec d'un côté une vision « familiale » de l'exploitation d'un camping par la société DS LOISIRS et de l'autre, la mise en place du concept porté par ONLYCAMP de « camping-nature » intégré à son environnement naturel et au sein du territoire.

L'offre DS LOISIRS prévoit un projet de développement au travers de la création d'une véritable fonction de restauration (pose d'un container équipé et implantation d'une terrasse couverte de 100 m²) alors qu'ONLYCAMP se limite à la mise en place d'un food-truck.

A titre de comparaison, la part de chiffre d'affaires généré par la restauration dans le compte d'exploitation prévisionnel de DS LOISIRS représente 30% du chiffre d'affaires total alors qu'elle ne représente que 5% pour ONLYCAMP.

Si la vision « familiale » de l'exploitation du camping portée par la société DS LOISIRS peut correspondre à la taille et aux caractéristiques du camping, le concept d'ONLYCAMP très tourné vers un camping nature est plus qualitatif.

Par ailleurs, ONLYCAMP privilégie le renvoi de ses clients vers l'extérieur du camping comme en atteste l'absence d'un véritable restaurant (à l'inverse de l'offre de la société DS LOISIRS), ce qui est de nature à garantir une meilleure intégration dans le territoire.

De même, la réalisation d'aménagements spécifiques pour accueillir la clientèle vélo ou de camping-car atteste d'une meilleure prise en compte de l'environnement du camping.

Enfin, sur les perspectives de développement du camping, les deux offres se différencient par un caractère très ambitieux pour DS LOISIRS et plutôt prudent pour ONLYCAMP. En effet, DS LOISIRS prévoit un chiffre d'affaires en 2026 de 508 810 € HT, ce qui est quasiment deux fois supérieur à celui d'ONLYCAMP (243 657 € HT) et assez éloigné du budget prévisionnel 2023.

- **Montant de la redevance annuelle globale**

S'agissant du montant de la redevance globale annuelle, la société DS LOISIRS propose une part fixe d'un montant de 5 400 € hors taxes et une part variable de 1 % du chiffre d'affaires hors taxes. Pour information, selon le compte prévisionnel d'exploitation présenté dans l'offre du candidat, le montant de la part variable annuelle pour l'année 2026 représenterait 5 088 € soit une redevance totale de 10 488 €. Pour 2026 cela représente 2% du chiffre d'affaires, dont une très forte partie est liée à la partie restauration.

La société ONLYCAMP propose une part fixe de 6 000 € HT et une part variable de 2 % du chiffre d'affaires HT sur les hébergements. Cette part variable se déclencherait uniquement à partir de l'atteinte d'un montant de 200 000 € du chiffre d'affaires sur l'hébergement.

Selon le compte prévisionnel d'exploitation présenté, le montant de la part variable annuelle pour l'année 2026 représenterait 4 266 € soit une redevance totale de 10 266 €. Pour 2026 cela représente 4.21 % du chiffre d'affaires.

Les deux propositions sont proches, mais à chiffre d'affaires équivalent, c'est la proposition d'ONLYCAMP qui est plus redistributrice pour la Commune.

PROPOSE aux termes de l'analyse des offres et au regard des critères qui placent la société ONLYCAMP systématiquement en tête, de classer l'offre d'ONLYCAMP : 1^{ère} ; et la société DS LOISIRS : 2^{ème}.

INDIQUE qu'au terme de cette procédure de sélection, il appartient maintenant au Conseil Municipal d'approuver le choix de la société ONLYCAMP en qualité de preneur du bail emphytéotique administratif étant précisé que sous réserve de la décision du Conseil Municipal, elle se rapprochera de cette société pour la mise au point du bail qui sera soumis lors d'une prochaine séance du conseil à son approbation

Après en avoir délibéré,

le conseil municipal décide à 01 voix **CONTRE** (Maurice COUDURIER) et 12 voix **POUR** :

- **D'APPROUVER** le choix de la société ONLYCAMP comme preneur du bail emphytéotique administratif pour l'exploitation du camping « Les Peupliers du Lac ».
- **DE MANDATER** Madame le Maire pour mettre au point le projet de bail emphytéotique administratif qui sera soumis pour approbation lors d'une prochaine séance du conseil municipal.

RESSOURCES HUMAINES

DCM 2023-D-039 INSTAURATION PRIME POUVOIR D'ACHAT EXCEPTIONNELLE

Sur rapport de Madame le Maire,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale,

Vu l'avis du comité social territorial du 16 novembre 2023,

Vu les crédits inscrits au budget,

Considérant que les agents publics relevant de la fonction publique territoriale peuvent se voir verser, sous conditions, une prime pouvoir d'achat exceptionnelle,

Il est proposé à l'assemblée :

Article 1 : Bénéficiaires

Peuvent bénéficier de cette prime forfaitaire exceptionnelle de pouvoir d'achat les agents publics remplissant les conditions cumulatives suivantes :

- Avoir été nommés ou recrutés par un employeur public à une date d'effet antérieure au 1er janvier 2023 ;
- Être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023 ;
- Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

Les agents publics de l'Etat et hospitaliers détachés au sein d'un employeur public sont éligibles à la prime en tenant compte de l'ancienneté acquise dans l'ensemble de la fonction publique.

Sont exclus du bénéfice de la prime, les agents publics éligibles à la prime prévue au I de l'article 1er de la loi du 16 août 2022 (cf. prime de partage de la valeur attribuée) et les élèves et étudiants en formation en milieu professionnel ou en stage.

Article 2 : modalités de versement

La prime visée à l'article 1er sera versée en une seule fois sur les salaires du mois de janvier 2024 au prorata du temps de travail et de la durée d'emploi sur la période comprise entre le 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

Les montants de référence plafonds sont les suivants :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant maximum de la prime de pouvoir d'achat fixé par le décret n°2023-1006	Montant de la prime fixé par la collectivité (base temps complet)
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €	800€
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €	700€
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €	600€
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €	500€
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €	400€
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €	350€
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €	300€

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

- **D'INSTAURER** la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle dans les conditions exposées ci-dessus,
- **CHARGER** Madame le Maire de fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de cette prime,
- **DIRE** que les dépenses correspondantes seront prévues au budget 2024.

DCM 2023-D-040	CONDITIONS ET MODALITES DE PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENTS
-----------------------	---

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que les agents territoriaux en position d'activité (fonctionnaires titulaires ou stagiaires, non titulaires de droit public ou de droit privé), les élus municipaux, les personnes apportant leur concours à la collectivité, peuvent être amenés à se déplacer, pour les besoins du service. Les frais occasionnés par ces déplacements sont à la charge de la collectivité.

Dès lors que ces frais sont engagés conformément aux dispositions réglementaires et autorisés par l'autorité territoriale, c'est-à-dire que le bénéficiaire est en possession d'un ordre de mission l'autorisant à se déplacer, dans l'exercice de ses missions, et le cas échéant à utiliser son véhicule personnel, leur indemnisation constitue un droit quel que soit le statut de l'agent (fonctionnaire, contractuel de droit public, contractuel de droit privé ...).

La gestion des frais de déplacements dans les collectivités territoriales est déterminée par le décret du 19 juillet 2001. Ce texte renvoie à la réglementation applicable dans la fonction publique d'Etat, figurant dans les décrets du 3 juillet 2006 et du 28 mai 1990 partiellement abrogé. Le décret n°2007-23 du 5 janvier 2007 prévoit notamment que les collectivités doivent délibérer à titre obligatoire sur le montant forfaitaire attribué aux bénéficiaires en mission en matière d'hébergement.

Il appartient à la collectivité et notamment à l'assemblée délibérante de définir sa propre politique en la matière, dans les limites de ce qui est prévu au niveau de l'Etat et de la réglementation en vigueur.

Il est donc proposé de se prononcer sur les points suivants :

- ✓ La définition de la notion de résidence administrative,
- ✓ La définition des déplacements permettant une prise en charge par la commune,
- ✓ Les taux de remboursement des frais de déplacement,
- ✓ L'obligation pour l'agent de contracter une assurance lorsqu'il utilise son véhicule personnel,
- ✓ Les taux de remboursement des frais de repas et d'hébergement,
- ✓ Les justificatifs et les pièces à fournir pour bénéficier d'un remboursement de frais de déplacement.

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

I - LA NOTION DE RESIDENCE ADMINISTRATIVE

Cette notion désigne le territoire de la commune sur lequel se situe, à titre principal, le service dans lequel l'agent est affecté.

II - LA DEFINITION DES DEPLACEMENTS PERMETTANT UNE PRISE EN CHARGE

❖ Déplacements à l'intérieur de la résidence administrative : Au regard de la réglementation, en l'absence d'un réseau de transport public régulier de voyageur, il n'y a pas de possibilité d'indemnisation des déplacements ponctuels des bénéficiaires à l'intérieur de la résidence administrative.

❖ Déplacements hors de la résidence administrative : Tout déplacement hors de la résidence administrative et hors de la résidence familiale, quel qu'en soit le motif, doit être préalablement et expressément autorisé. Le bénéficiaire envoyé en mission doit être muni au préalable d'un ordre de mission, pour une durée totale ne pouvant excéder 12 mois, signé par l'autorité territoriale.

A cette occasion, le bénéficiaire peut prétendre à la prise en charge par la collectivité :

- de ses frais de transport ,
- de ses frais de nourriture et de logement.

On entend par déplacement professionnel :

→ rendez-vous professionnel,
→ congrès, conférence, colloque,
→ présentation à un concours, examen professionnel : prise en charge limitée à deux déplacements pour les épreuves (admissibilité et admission),
→ journée d'information,
→ réunion professionnelle,

→ journée de formation d'intégration, de professionnalisation et de perfectionnement dès lors que l'organisme de formation n'assure pas un remboursement des frais de déplacement (autre que le CNFPT).
→ formation continue des élus.

Récapitulatif des cas d'ouverture possibles :

CAS D'OUVERTURE	TYPE D'INDEMNITES DE DEPLACEMENTS			Organisme prenant en charge
	Frais de transport	Frais de Repas	Frais d'hébergement	
Mission à la demande de la collectivité hors résidence administrative	OUI	OUI	OUI	Employeur
Mission à la demande de la collectivité à l'intérieur de la résidence administrative	NON	-	-	Employeur
Concours ou examen à raison d'un par an (admission et admissibilité)	OUI	OUI	OUI	Employeur
Formation obligatoire d'intégration et de professionnalisation CNFPT	OUI	OUI	OUI	CNFPT
Formation de perfectionnement CNFPT	OUI	OUI	OUI	CNFPT
Formation de perfectionnement hors CNFPT	OUI	OUI	OUI	Employeur
Formation préparation concours ou examen	NON selon jurisprudence			Employeur

- ❖ Si la collectivité dispose de véhicule de service à disposition des bénéficiaires : les bénéficiaires amenés à se déplacer hors du territoire de la résidence administrative, en dehors des déplacements liés aux actions de formation, utilisent en priorité les véhicules de service de la collectivité mis à leur disposition. Les frais (essence ...) sont pris en charge directement par la collectivité. Tout frais supplémentaire est avancé par le bénéficiaire et remboursé par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (ticket de péage, frais de parking ...).
- ❖ Si la collectivité ne dispose pas de véhicule de service à disposition des bénéficiaires : les frais inhérents à ces déplacements professionnels sont avancés par le bénéficiaire et remboursés par la collectivité au vu de l'ordre de mission et des pièces justificatives (billet de train, ticket de métro, frais de parking, ticket de péage, frais kilométriques en cas d'utilisation d'un véhicule personnel, taxi ...).

III – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE DEPLACEMENT

Dans les cas de prise en charge des frais de déplacement, par l'employeur, leur remboursement s'effectue selon les modalités suivantes :

Les frais de transport susceptibles d'être pris en charge correspondent aux frais engagés pour se déplacer de sa résidence administrative ou familiale à la résidence où s'effectue le déplacement qu'il s'agisse :

→ de moyens de transport en commun avec priorité au tarif le moins onéreux à savoir le train (au tarif de seconde classe), le bus. L'utilisation de transports plus onéreux tels que le taxi ou l'avion ne seront utilisés que lorsque l'intérêt du service le justifie (gain de temps considérable par exemple ...), ou qu'il n'est pas possible d'aller sur le lieu de la mission en utilisant un autre moyen de transport et notamment les transports publics les moins onéreux.

→ de l'utilisation du véhicule personnel du bénéficiaire, d'un vélomoteur, motocyclette ou autre véhicule à moteur : l'agent bénéficie à ce titre d'indemnités kilométriques au taux fixés par la réglementation en vigueur. L'utilisation du véhicule personnel pour les besoins du service doit faire l'objet d'une autorisation par l'autorité territoriale lorsque l'intérêt du service le justifie.

→ aux frais annexes : frais de péages d'autoroute, d'utilisation de parcs de stationnement, frais de taxi (sur justificatifs)

IV – L'OBLIGATION POUR LE BENEFICIAIRE DE CONTRACTER UNE ASSURANCE LORSQU'IL UTILISE SON VEHICULE PERSONNEL

Le bénéficiaire utilisant son véhicule personnel pour les besoins du service doit avoir souscrit un contrat d'assurance pour les risques professionnels. La police doit aussi comprendre l'assurance contentieuse.

De ce fait, le bénéficiaire devra, au préalable s'assurer que son contrat d'assurance prévoit l'utilisation de son véhicule pour des déplacements professionnels ou souscrire une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée la responsabilité du bénéficiaire au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation du véhicule à des fins professionnelles. Cette assurance ne peut pas être prise en charge par l'employeur.

Une copie de ces documents sera conservée dans le dossier individuel du bénéficiaire.

V – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS DE REPAS

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 03/07/2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge. Cet arrêté prévoit une indemnité forfaitaire de 20 € par repas.

De ce fait, le conseil municipal décide :

De retenir pour le remboursement des frais de repas du midi et du soir, le principe d'un remboursement aux frais réels des frais de repas effectivement engagés par le bénéficiaire, sur production des justificatifs de paiement dans la limite du montant maximal de 20 € par repas. Ce montant maximal, correspondant au montant forfaitaire, sera revalorisé suivant les évolutions des textes réglementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire.

Ainsi, lorsque les frais de repas engagés sont inférieurs au montant de base forfaitaire réglementaire, la collectivité rembourse aux frais réels sur la base du justificatif produit.

Aucune indemnité de repas ne sera versée lorsque le bénéficiaire est nourri gratuitement.

VI – LES TAUX DE REMBOURSEMENT DES FRAIS D'HEBERGEMENT

Pour la fonction publique d'Etat un arrêté ministériel du 03/07/2006 fixe les taux forfaitaires de prise en charge des frais d'hébergement. Cet arrêté prévoit un taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement (incluant le petit-déjeuner).

Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer le barème des taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement dans la limite du taux maximal. Le caractère forfaitaire de l'indemnité signifie que les forfaits prévus ci-dessous s'appliqueront quelle que soit la dépense réalisée par le bénéficiaire.

Ces taux sont modulables par l'assemblée territoriale soit pour appliquer une minoration, soit, plus exceptionnellement pour majorer cette indemnité pour tenir compte de l'intérêt du service ou de situations très particulières.

De ce fait, le conseil municipal décide de fixer le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement liés à une mission à l'identique de ceux de l'Etat soit :

→ le montant forfaitaire de 90 € par nuit pour les frais d'hébergement (comprenant la nuitée et le petit déjeuner) sur présentation des justificatifs, dans la majorité des cas,

→ le montant forfaitaire de 120 € par nuit pour les frais d'hébergement (comprenant la nuitée et le petit déjeuner) dans les grandes villes (population ≥ 200 000 habitants) et les communes de la métropole du Grand Paris sur présentation des justificatifs,

→ le montant forfaitaire de 140 € par nuit pour les frais d'hébergement (comprenant la nuitée et le petit déjeuner) en cas d'hébergement dans la commune Paris, sur présentation des justificatifs,

→ le montant forfaitaire de 150 € par nuit pour les frais d'hébergement (comprenant la nuitée et le petit déjeuner) pour les bénéficiaires reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite, sur présentation des justificatifs,

Ce remboursement forfaitaire sera revalorisé suivant les évolutions des textes réglementaires qui entreront en vigueur, sans qu'une nouvelle délibération soit nécessaire.

Aucune indemnité d'hébergement ne sera versée lorsque le bénéficiaire est logé gratuitement.

VII – JUSTIFICATIFS ET PIECES A FOURNIR POUR BENEFICIER D'UN REMBOURSEMENT DE FRAIS

Le bénéficiaire doit obligatoirement fournir les justificatifs de ses frais de transport, de repas et d'hébergement (billet de train, ticket de péage, de stationnement factures repas/hôtel, ticket carte bancaire, ...). Il doit conserver toutes les pièces justificatives prouvant qu'il a effectivement engagé ces dépenses.

Faute de pouvoir justifier de l'effectivité de la dépense, le bénéficiaire ne pourra pas demander le remboursement de ses frais.

Le paiement des frais de mission est effectué à la fin du déplacement sur présentation d'états justificatifs.

Des avances sur le paiement des frais de repas et d'hébergement peuvent être accordées aux bénéficiaires qui en font la demande. Leur montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais. La collectivité, ne pourra pas, en revanche, passer un contrat avec un prestataire de service (hôtel, restaurant, agence de voyage...) pour l'organisation des déplacements de ses bénéficiaires.

VII – DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 1er janvier 2024.

IX – CREDITS BUDGETAIRES

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits annuellement au budget.

Le montant individuel sera défini par l'autorité territoriale dans les conditions énoncées ci-dessus.

DCM 2023-D-041	ADHESION AU CONTRAT CADRE DE PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE MUTUALISEES DU CDG73 RELATIF A LA FOURNITURE, LA LIVRAISON ET LE CONDITIONNEMENT DE TITRES RESTAURANT
-----------------------	--

Madame le Maire expose :

- que conformément aux articles L731-1 et suivants du Code général de la Fonction Publique, l'action sociale, collective ou individuelle, 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, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles. Ces prestations sont distinctes de la rémunération et attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir. L'organe délibérant d'une collectivité ou d'un établissement public détermine le type d'actions sociales et le montant des dépenses qu'il entend engager pour la réalisation des prestations d'action sociale ainsi que les modalités de leur mise en œuvre,
- qu'en l'absence de restaurant administratif mis à la disposition des agents, ceux-ci peuvent bénéficier de titres restaurant. Défini par le Code du travail, le titre restaurant est un titre spécial de paiement remis par l'employeur aux agents pour leur permettre d'acquitter en tout ou partie le prix du repas consommé,
- que sur demande des collectivités et établissements publics situés dans leur ressort territorial, les centres de gestion peuvent assurer la gestion de l'action sociale et de services sociaux en faveur des agents, à quelque catégorie qu'ils appartiennent. Les centres de gestion peuvent souscrire, pour le compte des collectivités et établissements publics de leur ressort qui le demandent, des contrats-cadres permettant aux agents de bénéficier de prestations d'action sociale mutualisées. Les collectivités et établissements publics peuvent adhérer à ces contrats par délibération, après signature d'une convention avec le centre de gestion de leur ressort.
- qu'au terme d'une procédure de mise en concurrence, le Cdg73 a conclu avec la société EDENRED France un contrat-cadre relatif à la fourniture, la livraison et le conditionnement de

titres-restaurant pour les collectivités et établissements publics qui lui sont affiliés. Par le nombre d'agents concernés, ce contrat mutualisé propose la gratuité des prestations et des services proposés (absence de frais gestion),

- que cette prestation proposée par le Cdg73 est financée dans le cadre de la cotisation additionnelle, dont s'acquittent les collectivités et établissements publics affiliés,

A insérer ou non au choix de la collectivité (rappels réglementaires) :

- que les titres restaurant sont financés conjointement par l'employeur qui prend à sa charge une partie de la valeur des titres, et par les agents qui prennent à leur charge l'autre partie. Un même agent ne peut recevoir qu'un titre restaurant par repas compris dans son horaire de travail journalier. Sont exclus du dispositif les agents bénéficiant de la prise en charge de leurs frais de repas. Un titre restaurant est retiré par jour d'absence quel qu'en soit le motif (congé maladie, congés annuels, congés RTT, congé-formation, etc...),

- que pour être exonérée des cotisations sociales et des charges fiscales, la participation de l'employeur au financement des titres-restaurant doit être comprise entre 50 et 60 % de la valeur du titre et ne pas dépasser la limite de 6,91 € au 1er janvier 2023.

Le conseil municipal est invité à se prononcer,

VU l'exposé de Madame le Maire et sur sa proposition, après en avoir délibéré,

VU le Code général de la Fonction Publique,

VU la loi n°84-53 du 26/01/1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 25,

VU la délibération n°62-2024 du conseil d'administration du CDG 73 en date du 26/09/2023, autorisant le Président du Cdg73 à signer le marché relatif à la fourniture,

la livraison et le conditionnement de titres restaurant, pour les collectivités et établissements publics affiliés au Cdg73,

VU la délibération n°64-2024 du conseil d'administration du CDG 73 en date du 26/09/2023 approuvant la convention d'adhésion au contrat cadre de prestations d'action sociale mutualisées, relatif à la fourniture, la livraison et le conditionnement de titres restaurant, pour les collectivités et établissements publics affiliés au Cdg73,

VU l'avis du comité social territorial en date du 16/11/2023,

CONSIDERANT l'intérêt d'adhérer au contrat cadre « titres restaurant » proposé par le Cdg73 afin de permettre aux agents de bénéficier de cette prestation.

Par ces motifs, après en avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal :

- **DECIDE** d'adhérer au contrat cadre du Cdg73 pour la fourniture, la livraison et le conditionnement de titres restaurant à compter du 01/01/2024,
- **FIXE** la valeur faciale du titre restaurant à 6.00€,
- **FIXE** le taux de la participation employeur à 60 %,
- **APPROUVE** la convention d'adhésion au contrat cadre de prestations d'action sociale mutualisées, relatif à la fourniture, la livraison et le conditionnement de titres restaurant, pour les collectivités et établissements publics affiliés au Cdg73,
- **AUTORISE** le Maire à signer la convention précitée avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie,
- **INSCRIT** au budget les sommes nécessaires à la mise en œuvre de cette délibération,
- **AUTORISE** le Maire au nom et pour le compte de la collectivité, toutes les pièces de nature administrative, technique ou financière, nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DCM 2023-D-042	SIGNATURE DE LA NOUVELLE CONVENTION-CADRE D'ADHESION AU SERVICE INTERIM DU CDG 73
-----------------------	--

Madame le Maire rappelle au conseil municipal que 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 CDG 73 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 1er 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.

Après lecture de la convention-cadre d'adhésion au service intérim du CDG 73 et après en avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal décide :

- **APPROUVER** la convention-cadre d'adhésion au service intérim du Cdg73,
- **L'AUTORISER** à signer avec le CDG 73 la convention-cadre d'adhésion au service intérim pour une durée d'un an à compter du 1er janvier 2024 renouvelable 2 fois.

➤ *Arrivée de Madame Magali CRUZEL, elle prend place à l'assemblée à 18h30.*

DCM 2023-D-043	SIGNATURE DE LA CONVENTION D'ADHESION A LA MISSION DE SECRETARIAT DE MAIRIE ITINERANT PROPOSEE PAR LE CDG 73
-----------------------	---

Madame le Maire rappelle qu'en complément des mises à disposition dans le cadre de son service intérim, le CDG 73 propose, depuis septembre 2021, un service de secrétariat de mairie itinérant prioritairement destiné aux communes de moins de 3500 habitants.

Cette mission permet de répondre aux besoins urgents de remplacement (congé maladie, disponibilité de courte durée, formation, etc...) ou de renfort, dans tous les domaines inhérents au métier de secrétaire de mairie.

L'adhésion à ce service ne génère aucun coût et n'engage nullement à avoir recours à cette mission. Cela permet simplement aux collectivités qui ont signé la convention de pouvoir bénéficier, en cas de besoin, d'une secrétaire de mairie qualifiée et expérimentée, après en avoir fait la demande et sans avoir à conclure pour chaque intervention souhaitée une convention de mise à disposition. Ainsi, l'intervention de la secrétaire de mairie itinérante peut s'effectuer dans les délais très brefs et en toute sécurité juridique pour la collectivité bénéficiaire.

Par délibération du 8 novembre 2023, le conseil d'administration du CDG 73 a approuvé une nouvelle convention-type d'adhésion à la mission de secrétariat de mairie itinérant pour la période 2024-2026, la précédente convention arrivant à échéance le 31 décembre 2023.

En ce qui concerne le tarif applicable à ce service, s'agissant d'une mission facultative qui ne peut être financée par la cotisation obligatoire, il demeure inchangé depuis la revalorisation intervenue le 1^{er} juillet 2023. Il s'établit à 370 euros la journée et à 200 euros la demi-journée et inclut tous les frais (déplacement, repas, frais de gestion).

Dans ces conditions et après lecture de la convention-type d'adhésion à la mission de secrétariat de mairie itinérant, après en avoir délibéré à l'unanimité, le conseil municipal décide :

- **APPROUVER** la convention-type d'adhésion à la mission de secrétariat de mairie itinérant qui prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024 pour une durée de trois ans,
- **AUTORISER** Madame le Maire à signer la convention susvisée avec le CDG 73.

AFFAIRES FONCIERES

DCM 2023-D-044	VENTE DE LA PARCELLE CADASTREE SECTION E N°332
-----------------------	---

Madame le Maire informe le conseil qu'elle a reçu une proposition d'achat concernant la parcelle cadastrée section E N°332 située au Troyon.

Elle précise que cette parcelle d'une superficie de 345 m² ne présente aucun intérêt pour la commune du fait de sa localisation et de son zonage agricole strict.

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

- **APPROUVER** la vente de la parcelle cadastrée section E N°332 au prix de 8€/m² et les frais notariés seront à la charge de l'acquéreur,
- **AUTORISER** Madame le Maire et son premier adjoint à signer les documents correspondants.

DCM 2023-D-045	ACQUISITION DES PARCELLES CADASTREES SECTION E N°15, N°925, N°967 ET SECTION B N°667, N°150, N°196
-----------------------	---

Madame le Maire explique au conseil qu'il semble opportun d'acquérir les parcelles section E N°15, N°967 et section B N°667, N°150, N°196, N°925. Elle précise que la parcelle E N°15 se situe en partie dans l'OAP N°04 dont il sera intéressant à l'avenir, en tant que propriétaire, de pouvoir se positionner dans le cadre d'une opération d'ensemble.

Parcelles	Localisation	Zonage PLUI	Surface m ²	Prix/M2	Prix total
E 15	Les Pillouds	1 AU	675	94,00 €	63 450,00 €
		A	2540	2,00 €	5 080,00 €
E 967	Les Pillouds	UB1	41	2,00 €	82,00 €
B 925	Les Pillouds	A	130	2,00 €	260,00 €
B 667	Les Pillouds	A	540	2,00 €	1 080,00 €
B 196	Sur la Roche	A	395	0,50 €	197,50 €
B 150	Les vignes du crêt	A	6	0,50 €	3,00 €
TOTAL			4 327 m2		70 152,50 €

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

- **APPROUVER** l'acquisition des parcelles cadastrées : section E N°15, N°967 et section B N°667, N°150, N°196, N°925 aux montants mentionnés ci-dessus,
- **FIXER** les frais notariés à la charge de la commune,
- **AUTORISER** Madame le Maire et son premier adjoint à signer les documents correspondants.

DCM 2023-D-046	ACQUISITION D'UNE PARTIE DE LA PARCELLE CADASTREE SECTION E N°1113 EN CONTREPARTIE DE LA CESSIION SUITE A LA DIVISION DES PARCELLES CADASTREES SECTION E N°1001 ET E N°1461
-----------------------	--

Madame le Maire explique au conseil que la commune envisage l'acquisition d'une partie de la parcelle cadastrée section E N°1113 (ER N°22 du PLUI) située au Perron, d'une superficie de 937 m² et classée en zone UQ (secteur dédié aux équipements publics et/ou collectifs).

Cet achat est proposé en contrepartie de la cession d'un terrain de 771 m² issu de la division des parcelles cadastrées section E n°1001 et E n°1461.

Madame le Maire présente le plan de division établi par un géomètre expert - *document annexé à la présente délibération.*

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

- **APPROUVER** l'acquisition du terrain issu de la division de la parcelle cadastrée section E N°1113, d'une superficie de 937 m² en contrepartie du lot issu de la division des parcelles cadastrées section E N°1001 et E N°1461 d'une superficie de 771 m².
- **FIXER** les frais notariés à la charge de la commune.
- **AUTORISER** Madame le Maire et son premier adjoint à signer les documents correspondants.

DCM 2023-D-047	ACQUISITION D'UNE PARTIE DE LA PARCELLE G N°101 RUE DES CALAIS
-----------------------	---

Madame le Maire explique au conseil qu'il convient d'acquérir une partie de la parcelle cadastrée section G N°101 située à l'intersection entre la rue des Calais et la route d'Aix, en vue d'effectuer des aménagements sécuritaires sur la voirie.

Madame le Maire présente le plan de division établi par un géomètre expert - *document annexé à la présente délibération.*

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

- **APPROUVER** l'acquisition du terrain issu de la division de la parcelle cadastrée section G N°101, d'une superficie de 18m² au montant de 10 €/m²,
- **FIXER** les frais notariés à la charge de la commune,
- **AUTORISER** Madame le Maire et son premier adjoint à signer les documents correspondants.

DCM 2023-D-048	ACQUISITION D'UNE PARTIE DE LA PARCELLE CADASTREE SECTION G N°105
-----------------------	--

Madame le Maire informe le conseil du projet d'implantation de deux nouveaux bâtiments dédiés à la santé et notamment un cabinet dentaire. Dans ce cadre, elle explique qu'il convient d'acquérir un lot à détacher du terrain situé parcelle G 1116 d'une surface de 1240 m², jouxtant la maison de santé.

Également, elle indique au conseil qu'il serait intéressant d'acquérir un lot d'une surface de 700 m² de la parcelle G 105 afin de créer une servitude de passage réseaux et piétons depuis la rue des Calais et entre la RD 991 et ledit lot à détacher au nord du bâtiment de la maison de santé.

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

- **APPROUVER** l'acquisition d'un lot à détacher de la parcelle G 1116 d'une surface de 1240 m² au prix de 90€/m²,
- **FIXER** les frais notariés et de géomètres à la charge de la commune,
- **AUTORISER** Madame le Maire et son premier adjoint à signer les documents correspondants.

DCM 2023-D-054	ACQUISITION D'UN TERRAIN ISSU DE LA DIVISION DE LA PARCELLE CADASTREE SECTION G N°105
-----------------------	--

Madame le Maire rappelle au conseil le projet d'implantation de deux nouveaux bâtiments dédiés à la santé et notamment un cabinet dentaire. Elle indique au conseil qu'il serait intéressant d'acquérir un lot d'une surface de 618 m² de la parcelle G 105 afin de créer une servitude de passage réseaux et piétons depuis la rue des Calais et entre la RD 991 et ledit lot à détacher (parcelle G 1116) au nord du bâtiment de la maison de santé.

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

- **APPROUVER** l'acquisition d'un lot à détacher de la parcelle G 105 d'une surface de 618 m² au prix de 100€/m²,
- **FIXER** les frais notariés et de géomètres à la charge de la commune,
- **AUTORISER** Madame le Maire et son premier adjoint à signer les documents correspondants.

FINANCES

DCM 2023-D-049	DECISION MODIFICATIVE N°1
-----------------------	----------------------------------

Madame le Maire rappelle que lorsque la commune fait réaliser des études par des tiers (bureau d'études, architecte...) en vue de la réalisation d'investissements à venir, la dépense afférente est prévue au chapitre 20 - article 2031 « Frais d'étude ».

Lorsque les travaux commencent, la commune transfère ces dépenses à la subdivision intéressée soit au compte d'immobilisation définitif (chapitre 21) si les travaux sont effectués et terminés au cours du même exercice.

Les écritures budgétaires à intervenir, en section d'investissement s'équilibrent en dépenses et en recettes, selon le tableau ci-après :

DEPENSES		RECETTES	
Articles (Chap) - Opération	Montant	Articles (Chap) - Opération	Montant
2152 : (041) Installation de voirie	16 546.81	2031 : (041) Frais d'études	20 659.03
21533 : (041) Réseaux câblés	1 862.22		
21316 : (041) Équipements du cimetière	2 250.00		
Total Dépenses	20 659.03	Total Recettes	20 659.03

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

- **D'APPROUVER** les modifications ci-dessus.

DCM 2023-D-050	OUVERTURE ANTICIPEE DES CREDITS D'INVESTISSEMENT AVANT LE VOTE DU BUDGET PRIMITIF 2024
-----------------------	---

Madame le Maire rappelle au Conseil qu'il existe une possibilité d'ouvrir des crédits afin de permettre d'engager, de liquider et de mandater des dépenses d'investissement avant le vote du budget dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Elle propose d'utiliser cette possibilité et d'ouvrir des crédits à hauteur de 25 % de ceux ouverts au budget communal de l'exercice 2024 :

ARTICLES M57	DÉSIGNATION	TOTAL BUDGET	MONTANT CRÉDIT
2111	Terrains nus	20 000 €	5 000 €
21316	Équipement du cimetière	20 000 €	5 000 €
21321	Immeuble de rapport	10 000 €	2 500 €
21351	Bâtiments publics	20 000 €	5 000 €
2152	Installation de voirie	556 050 €	139 012.50 €
21533	Réseaux câblés	20 000 €	5 000 €
21841	Mobilier	5 000 €	1 250 €
MONTANT TOTAL CRÉDIT D'INVESTISSEMENT AU CHAPITRE 21			162 762.55 €
2031	Frais d'études	50 000 €	12 500 €
2051	Concessions et droits similaires	6 500 €	1 625 €
MONTANT TOTAL CRÉDIT D'INVESTISSEMENT AU CHAPITRE 20			14 125 €

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

- **D'AUTORISER** Madame le Maire à effectuer les démarches pour l'ouverture de ces crédits tels que présentés ci-dessus.

DCM 2023-D-051	TARIFS ENLEVEMENT AFFICHAGES SAUVAGES
-----------------------	--

Madame le Maire explique que l'affichage sauvage, défini comme un affichage réalisé en dehors des supports et espaces prévus à cet effet et constituant une forme de publicité, est proscrit par différents textes, notamment par les Codes de la route et de l'environnement. Or, cette interdiction est mal respectée et il est constaté régulièrement la présence d'affiches, autocollants, tags constituant une pollution visuelle.

Madame le Maire informe que la collectivité peut procéder à la suppression de l'affichage sauvage conformément à la procédure définie à l'article L.581-29 du Code de l'environnement. Les frais de l'exécution d'office seront supportés par la personne qui a apposé ou fait apposer cette publicité. Si cette personne n'est pas connue, les frais seront mis à la charge de celle pour laquelle la publicité a été réalisée.

Afin de permettre le recouvrement desdits frais, il convient d'établir les montants correspondants aux frais de nettoyage liés à l'intervention des services municipaux pour enlever les affichages sauvages et rétablir l'intégrité du domaine public.

Les montants proposés sont les suivants :

ENLEVEMENT AFFICHAGES SAUVAGES	TARIFS A L'UNITE	
	Déplacement services municipaux avec véhicule léger	150 €
	Déplacement services municipaux avec camion équipé de nacelle	300 €
	Retrait des affiches	15 €
	Enlèvement nécessitant l'intervention d'un prestataire	Facture établie par le prestataire

Les montants visés ci-dessus tiennent compte de la mise à disposition d'une équipe et des temps de déplacement supportés par les services municipaux.

Par ailleurs, si l'enlèvement de l'affiche ne peut être réalisé avec les moyens techniques et humains de la commune, une entreprise pourra être missionnée à cet effet. Le contrevenant sera alors redevable du montant total de la facture établie par le prestataire désigné par la commune.

La facturation sera établie après qu'un constat ait été réalisé par un agent assermenté. Elle sera réalisée en fonction du nombre d'affiches enlevées.

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

- **D'AUTORISER** Madame le Maire à mettre en œuvre la tarification forfaitaire des frais d'enlèvement des affichages sauvages à compter du 1^{er} janvier 2024.
- **D'APPLIQUER** la grille tarifaire proposée ci-dessus.

DCM 2023-D-052	ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION AUTONOME DES PARENTS D'ELEVES DU COLLEGE HENRY DUNANT
-----------------------	---

Madame le Maire fait part à l'assemblée de la demande de **l'association autonome des parents d'élèves (AAPE) du collège Henri DUNANT** de Culoz qui intervient dans l'organisation de séjours linguistiques, un séjour en Espagne et un séjour en Italie.

Depuis 2020, les sorties et les voyages scolaires ont fortement diminué. L'établissement scolaire souhaiterait aujourd'hui pouvoir relancer ces séjours scolaires pour les élèves de quatrième et de troisième, afin que les élèves puissent au moins une fois au cours de leur scolarité avoir la chance de partir.

Le devis pour le voyage en Espagne (49 élèves et 4 professeurs) s'élève à 28 567€ dont 9000€ de transport, soit **539€ par élève**.

Le devis pour le voyage en Italie (49 élèves et 4 professeurs) s'élève à 16 325,59€ transport compris, soit **308,02€ par élève**.

Ces voyages sont prévus pour le 3^{ème} trimestre de l'année scolaire, les dates ne sont pas encore fixées l'établissement scolaire attend de voir les financements possibles afin que le coût restant à la charge des familles ne représente pas une charge financière trop importantes pour elles. Le foyer socio-éducatif a déjà organisé depuis le début de l'année une course solidaire, ainsi qu'un panier garni afin de participer au financement. Pour la participation, le montant de base est le même pour tous les participants.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire et en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** le versement d'une aide unique de 60.00€ par élève de Chindrieux pour la durée de sa scolarité à l'association autonome des parents d'élèves du collège Henry DUNANT,
- **PRECISE** que les familles bénéficiant d'une aide cette année ne pourront plus prétendre à une nouvelle aide pour les voyages organisés ultérieurement.

DCM 2023-D-055	ATTRIBUTION D'UNE SUBVENTION A L'ASSOCIATION SAVOYARDE DES CLASSES DE DECOUVERTES
-----------------------	--

Madame le Maire fait part à l'assemblée qu'elle a reçu des demandes de subventions dont celle de l'école élémentaire de chindrieux, émise par **l'association savoyarde des classes de découvertes**.

Madame le Maire informe que l'équipe enseignante souhaite emmener les élèves de CE2-CM1 et de CM2 en classe verte à la découverte des volcans d'Auvergne du 10/06 au 14/06/2024. Ce voyage coûte 290 € par élève sans aides déduites.

Il est proposé au conseil de renouveler l'aide habituellement accordée à l'association et de verser un montant de 60 € par enfant concerné. Selon ce principe, 53 élèves percevront cette aide soit une subvention allouée pour un montant de 3 180 €.

Le conseil municipal, après avoir entendu l'exposé de Madame le Maire et en avoir délibéré à l'unanimité :

- **APPROUVE** le versement d'une aide unique de 60.00€ par élève concerné à l'association savoyarde des classes de découvertes.

TARIFS LOCATION DES SALLES MUNICIPALES

Madame le Maire présente au conseil une nouvelle grille tarifaire lors de la séance.

Le conseil décide à l'unanimité de retirer ce point de l'ordre du jour et de l'inscrire à la prochaine séance.

INTERCOMMUNALITE

DCM 2023-D-053	SIGNATURE DE LA CHARTE PARTENARIALE DE BONNES PRATIQUES EN VENTE EN L'ETAT DE FUTUR ACHEVEMENT (VEFA) AVEC GRAND-LAC
-----------------------	---

Madame le Maire rappelle que l'élaboration d'une charte de bonnes pratiques afin de cadrer les logements sociaux produits en VEFA est une action du Programme Local de l'Habitat.

En effet, la conjoncture actuelle ; l'augmentation des prix du foncier, sa rareté mais également l'arrivée sur le territoire de nouveaux promoteurs nationaux, exclus davantage depuis plusieurs années les bailleurs locaux du territoire dans l'acquisition de fonciers. La production du logement social se fait donc de moins en moins en maîtrise d'ouvrage direct et en grande partie en VEFA, par le biais des promoteurs. Cadrer sa production est donc parue donc comme essentielle.

Ainsi, accompagné d'AGATE, le service Habitat de Grand Lac a lancé en mars 2022 l'élaboration de cette charte. Elle s'est composée de 4 séances de travail, réunissant les bailleurs et promoteurs locaux du territoire, les élus de la commission habitat volontaires ainsi que quelques techniciens ou élus communaux.

L'ambition souhaitée pour cette première version de charte est de partir des écueils rencontrés par les bailleurs locaux du territoire (OPAC, Savoisienn Habitat, Sollar) et de leur apporter des réponses concrètes sans les surcharger de nouvelles contraintes. Cependant, à termes si les élus souhaitent aller plus loin dans la démarche, cette charte pourra être modifiée et agrémentée d'autres aspects (architecturaux, environnement...).

Ce travail partenarial a ainsi permis de dégager six actions prioritaires, qui permettront de maîtriser davantage les programmes de logements sociaux sortant en VEFA :

- **ACTION 1 :** Nouveau cadre de consultation entre les acteurs pour favoriser la production de logements sociaux et contribuer à la qualité des projets : Elle vise à rendre systématique la programmation d'une réunion d'intention en amont du projet, entre le promoteur, la commune et le bailleur qui sera choisi en concertation.
- **ACTION 2 :** Caractéristiques du programme de logements sociaux en VEFA sur la base du marché actuel et des besoins : Elle vise à définir une surface minimum par typologie de logement, inciter à produire davantage de T2 mais également à prévoir systématiquement un extérieur et une annexe.

- **ACTION 3** : Réévaluation des prix plafonds des logements locatifs sociaux en VEFA en fonction du marché : Elle vise à réévaluer le prix plafond de vente en VEFA (du promoteur au bailleur) fixé par Grand Lac pour le versement de ses aides. Cette réévaluation a été validée au Conseil Communautaire du 20/06/23.
- **ACTION 4** : Réévaluation des aides attribuées par Grand Lac : Elle vise à ce que Grand Lac s'engage à repenser ses aides pour permettre un « effet levier » plus important.
- **ACTION 5** : Maitrise de la taxe d'aménagement pour les logements locatifs sociaux : Elle vise à ce que les signataires de la charte s'engagent à ne pas appliquer la taxe d'aménagement majorée pour les logements locatif sociaux.
- **ACTION 6** : Favoriser la mixité sociale : Elle vise à inciter les différents acteurs, à anticiper la mixité sociale à l'échelle du projet lors du premier rendez-vous d'intention de l'action.

Madame le Maire explique que cette charte n'est en rien opposable juridiquement, mais qu'elle permet et permettra, une fois par an de réunir les signataires autour de la table afin d'échanger sur les enjeux du territoire en termes de production de logements sociaux en VEFA, de faire le bilan des actions retenues, de les améliorer et d'ajuster si besoin.

Après lecture de la charte partenariale de bonnes pratiques en vente en l'état de futur achèvement avec GRAND Lac, le conseil municipal décide à l'unanimité de :

- **APPROUVER** le présent rapport,
- **AUTORISER** Madame le Maire à signer la charte.

DECISION DU MAIRE

✓ **N°2023/04 du 15/09/2023** : Signature du marché de travaux pour la sécurisation de la traversée de la RD 991 « Route d'Aix » avec l'entreprise SAS SPIE BATIGNOLLES TP, montant HT de 133 796,80 €.

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

Le Maire, Marie-Claire BARBIER  	Le secrétaire de séance, Isabelle MOSSAZ 
--	--

