PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 06 juillet 2023

N°2023-07-06

PRÉFECTURE
DE HAUTE-SAVOIE
18 JUIL. 2023
ARRIVÉE

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Brigitte SOFI, Bénédicte DONSIMONI, Alain BARATAY, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Guylaine PITTET, Yannick CHARVET, David BOZON, Lucile COTTY, Jean COMBETTE.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Jean-Marc PEUTET représenté par Catherine MOUCHET, Séverine BALSAT représentée par Marie-Christine BELLUZZO, Kris AILLAUD représenté par Robert BOSSON, Jean-Michel RAVEL représenté par Danielle COTTET, Jérôme LAYAT représenté par Gabriel LYONNET, Aurélie MARCHAND représentée par Lucile COTTY.

Absent.e.s excus.é.es:. Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Laurent RUIZ.

Assiste : Brice FUSARO (DGS)

Monsieur le Maire ouvre la séance à 18h37.

1 - Approbation du compte-rendu du 15 juin 2023

Approuvé à l'unanimité.

2 - Nomination d'un secrétaire de séance conformément à l'article L 2121.15 du CGCT

Madame Danielle COTTET.

3 - Information, actualités sur les commissions communales, intercommunales, structures intercommunales

Néant.

4 – Délégation de signature à M. le Maire

Néant.

5 – Prescription de la révision générale du Plan local d'urbanisme (PLU)

Madame Danielle COTTET présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

6 – Contrat d'intervenant extérieur avec le Conseil d'Architecture d'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE) de Haute-Savoie

Monsieur le Maire présente la délibération.

Alain BARATAY : quel va être le périmètre d'intervention du CAUE ?

Brice FUSARO : ils vont accompagner la réflexion avec les écoles et les différends partenaires impliqués dans le projet.

Catherine MOUCHET : la réflexion autour de la végétalisation des cours d'école fait parti du projet pédagogique des deux établissements.

Alain BARATAY : est-ce nous envisageons d'agrandir les cours d'écoles ?

Catherine MOUCHET : oui, il peut y avoir des solutions de ce type proposé, notamment sur les ténements autour des bâtiments scolaires. On pourrait par exemple agrandir les cours, notamment pour favoriser les pratiques sportives.

Alain BARATAY : lors d'une séance sur le diagnostic énergétique des bâtiments, on s'interrogeait sur l'agrandissement des écoles, en modifiant le préau et avec l'objectif de libérer des espaces « verts ».

Steve BONNARD : pour la future rénovation des groupes scolaires, il faudra intégrer cette réflexion.

Le Maire : pour l'instant, il n'y a rien d'arrêté sur ce projet. Les écoles, avec les prochaines ouvertures de classe, vont devenir un sujet important.

Catherine MOUCHET : le projet de végétalisation peut être subventionnable, notamment par le fonds vert.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

7 – Convention DECI mutualisé 2023 – 2026 avec Annemasse Agglo

Monsieur le Maire présente la délibération. C'est un service essentiel pour la commune. La convention est à reconduire.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

8 – Adoption de la charte des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles de la commune de Saint-Cergues

Monsieur le Maire présente la délibération.

Catherine MOUCHET : le document est indispensable pour recadrer le travail des ATSEM. C'est nécessaire pour le bien-être des agents. C'est un cadre sur lequel s'appuyer. Le document passera auprès du Comité social territorial le 21 septembre. Il sera transmis à la Directrice de l'école maternelle rapidement.

Jean COMBETTE : que ce passe-t-il si les ATSEM ne signent pas ?

Pascale BURNIER : elles ont tout intérêt à signer. La charte sert à valoriser et organiser le travail des ATSEM. Elle s'assimile à un règlement intérieur. Ça évite les débordements. La directrice de l'école doit donner l'emploi du temps des ATSEM à la Mairie pour que l'on puisse évaluer leur travail.

Natasha LAVY : est-ce que l'on peut mettre quelque chose de plus inclusif que « le directeur » dans le document ?

Monsieur le Maire : oui, il faut le faire.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

9 – Délibération portant modification d'un poste d'Adjoint territorial d'animation territorial de catégorie C, à temps plein, en un poste d'Adjoint d'animation territorial de 2ème classe de catégorie C, à temps plein, suite à avancement de grade

Madame Pascale BURNIER présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

10 – Modification d'un poste d'attaché territorial en attaché principal

Madame Pascale BURNIER présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

11 – Porter à connaissance au Conseil Municipal

Le Maire informe les élus de plusieurs éléments :

- Le Petit Casino va rouvrir le 11 juillet. Le nouveau gérant a été reçu. Il souhaite travailler avec des produits locaux. Il faudra prévoir une communication pour l'ouverture.
- La pharmacienne arrête mais elle a déjà un repreneur.
- Pour le Café Gourmand, la Mairie a appuyé la demande de licence 4, auprès de la Préfecture. Le repreneur pourrait déjà ouvrir mais il attend la licence pour ouvrir

12 - Questions diverses

Néant.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 19h09.

Madame la Secrétaire de Séance
Danielle COTTET

Monsieur le Maire
M. Gabriel DOUBLET

SOUS-PREFECTURE
ST-JULIEN-EN-GENEVOIS
18 JUIL. 2023
ARRIVEE

Saint-Cergues

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le six juillet deux mille vingt-trois, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de M. Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Madame Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Brigitte SOFI, Bénédicte DONSIMONI, Alain BARATAY, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Guylaine PITTET, Yannick CHARVET, David BOZON, Lucile COTTY, Jean COMBETTE.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Jean-Marc PEUTET représenté par Catherine MOUCHET, Séverine BALSAT représentée par Marie-Christine BELLUZZO, Kris AILLAUD représenté par Robert BOSSON, Jean-Michel RAVEL représenté par Danielle COTTET, Jérôme LAYAT représenté par Gabriel LYONNET, Aurélie MARCHAND représentée par Lucile COTTY.

Absent.e.s excus.é.es:. Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Laurent RUIZ.

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 juin 2023

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 26 **Quorum :** 14 **Présents et représentés :** 23

OBJET : 2. URBANISME
2.1 Documents d'urbanisme
2.1.2 Plan Local d'Urbanisme (PLU)

Délibération n°2023-07-01

Objet : Prescription de la révision générale du PLU

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment son article L2121-29 ;

Vu le Code de l'urbanisme, notamment ses articles L103-2 à L103-4, L132-7 et L132-9, L153-11 et suivants, L153-31 à L153-33, R153-1 et suivants ;

Vu la délibération du 30 mars 2016 du Conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération Annemasse-Les Voirons Agglomération, approuvant le Plan climat Air Énergie Territorial (PCAET) ;

Vu la délibération du 15 septembre 2021 du Conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération Annemasse-Les Voirons Agglomération, approuvant le Schéma de Cohérence Territorial sur le territoire (SCoT) ;

Vu la délibération du 28 septembre 2022 du Conseil communautaire de la Communauté d'Agglomération Annemasse-Les Voirons Agglomération, arrêtant le Programme Local de l'Habitat sur le territoire (PLH), sur la période 2023-2028 ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°201607-55 en date du 7 juillet 2016 portant approbation du Plan Local d'Urbanisme de la commune de Saint-Cergues ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2019-11-76 en date du 28 novembre 2019 portant approbation de la modification simplifiée n°1 du Plan Local d'Urbanisme de la commune de Saint-Cergues ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2020-03-23 en date du 12 mars 2020 portant approbation de la révision allégée n°1 du Plan Local d'Urbanisme de la commune de Saint-Cergues ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2020-03-24 en date du 12 mars 2020 portant approbation de la modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme de la commune de Saint-Cergues ;

Vu la délibération du Conseil municipal n°2021-07-01 en date du 1er juillet 2021 portant approbation de la modification n°2 du Plan Local d'Urbanisme de la commune de Saint-Cergues ;

Entendu l'exposé de Monsieur le Maire, qui présente les raisons pour lesquelles la révision du plan local d'urbanisme (PLU) est rendue nécessaire et les objectifs qui seront poursuivis.

Monsieur le Maire présente au Conseil municipal l'opportunité et l'intérêt pour la commune de réviser son Plan Local d'Urbanisme.

Il rappelle au Conseil municipal que la commune de Saint-Cergues dispose d'un PLU approuvé en 2016, ayant fait l'objet d'une modification simplifiée approuvé en 2019, d'une révision allégée n°1 et d'une modification n°1 approuvées en 2020 et d'une modification n°2 approuvée fin 2021 et d'une mise à jour des annexes en 2022.

En l'état, ce document ne traduit pas de manière appropriée et suffisante les législations en vigueur (notamment en matière de modération de la consommation de l'espace et de lutte contre l'étalement urbain, de la préservation des continuités écologiques, de l'adaptation face au changement climatique, de l'organisation du développement urbain et économique).

Il ajoute que le PLU est un document stratégique qui traduit l'expression du projet politique d'aménagement et de développement du territoire de la commune de Saint-Cergues. Il est également un outil réglementaire qui, à l'échelle de la commune, fixe les règles et les modalités de mise en œuvre de ce projet en définissant l'usage des sols.

Il rappelle également que la révision du Schéma de Cohérence Territorial (SCoT) d'Annemasse Agglo a été approuvé en septembre 2021, que le Programme Local de l'Habitat (PLH) a été arrêté en septembre 2022 et qu'un Plan climat Air Énergie Territorial (PCAET) a été approuvé en mars 2016 ; autant de documents supra-communaux avec lesquels le PLU de Saint-Cergues doit se mettre en compatibilité.

Enfin, les orientations actuelles tendent vers un « urbanisme de projet » en vue de faciliter les démarches qui concourent à la réalisation de programmes d'urbanisme, d'aménagement et de construction.

Selon les articles L153-11 et L103-3 du Code de l'urbanisme, la délibération qui prescrit l'élaboration ou la révision du plan local d'urbanisme, doit préciser les objectifs poursuivis et les modalités de concertation.

Il convient donc que le Conseil municipal précise les objectifs à poursuivre dans le cadre de la révision du PLU et définisse les modalités de concertation.

PRÉFECTURE
18 JUIL. 2023
ARRIVÉE

Les objectifs poursuivis par la commune sont les suivants :

- Moderniser le contenu du PLU au regard des nouveaux textes et objectifs d'ordre législatif et réglementaire, et des enjeux majeurs de résilience du territoire et mettre en compatibilité le PLU avec le SCoT d'Annemasse Agglomération ;

- Maitriser la pression immobilière et le rythme de production de logements :
  - Encadrer la mutation du tissu urbain existant pour préserver le cadre de vie, tenir compte de la capacité des réseaux, et gérer la démultiplication des accès sur le domaine public, ...) ;
  - Lutter contre une banalisation architecturale qui pourrait menacer à terme le cadre urbain ;
  - Limiter l'imperméabilisation accrue du sol, aggravant les enjeux liés à l'adaptation au changement climatique (îlots de chaleur, énergie solaire, ...) ;
  - Éviter un appauvrissement de la biodiversité en milieu urbain (destruction de continuités végétales, diminution des espaces refuge, diminution de la diversité des essences végétales, ...) ;
  - Tenir compte de l'exposition aux risques naturels ;
  - Pour tenir compte de la desserte par les voiries et les réseaux, en particulier la problématique liée à l'assainissement et au traitement des eaux usées ;

- Promouvoir un développement durable et raisonné de la commune :
  - En mettant le PLU en compatibilité avec le SCoT sur la préservation de la trame environnementale et la prise en compte de la trame verte et bleue identifiée au ScoT ;
  - En assurant la protection et la mise en valeur des espaces naturels (massif des Voirons, Foron, les torrents, les marais de Lissouds...) de la biodiversité et en pérennisant voire développant l'agriculture, notamment dans la plaine ;

- Valoriser et poursuivre la structuration urbaine dans un souci de limiter la consommation d'espace, de maintenir les terres agricoles et d'affirmer le rôle des polarités. Pour ce faire, il s'agira de :
  - Recentrer les lieux de développement pour protéger les espaces naturels et agricoles désormais sanctuarisés par le SCoT, et accueillir la population prioritairement autour des équipements et des transports publics, dans le respect des prescriptions du SCoT ;
  - Privilégier le renouvellement urbain ;
  - Poursuivre le confortement des équipements publics (écoles, mairie, équipements sportifs et culturels, collège) et mettre en place une stratégie pour compléter / faire évoluer certains équipements publics ;
  - Assurer des continuités piétons/cycles au sein de la commune et en lien avec le pôle du collège ;
  - Conforter le parc de stationnement en lien avec les projets, notamment les stationnements pour les modes doux ;
  - Accompagner le développement par l'amélioration et le confortement de la trame des espaces publics.

- Répondre aux besoins en logements pour accueillir les populations nouvelles et encourager le parcours résidentiel sur le territoire. Il s'agit d'optimiser le potentiel des zones urbaines afin de préserver les qualités de vie de Saint-Cergues. En cela, il s'agira de :
  - Soutenir la dynamique de production de logements en compatibilité avec le SCoT et le PLH ;
  - Favoriser l'accès au logement, notamment l'accession à la propriété (particulièrement les primo-accédants) ;
  - Diversifier l'offre de logements en termes de typologie (T1, T2, T3...), de formes urbaines (logement collectif, intermédiaire, maisons individuelles, accolées, ...) et de statuts (privé, accession aidée, social) ;
  - Respecter les engagements de mixité sociale pris dans le cadre du PLH et du SCoT ;
  - Produire des logements sociaux sur le territoire pour offrir un parc décent et adapté à la population ;
  - Actionner des leviers réglementaires pour atteindre l'objectif du PLH et tendre vers le respect de la loi SRU ;
  - Encourager les rénovations ou réhabilitations et en cela limiter la vacance constatée dans le parc de logements ;
  - Soutenir les projets de rénovations énergétiques ;

- Conforter l'image du centre-bourg :
  - Réfléchir et anticiper la question de la rénovation urbaine, et du renouvellement urbain ;
  - Valoriser le centre bourg : relocalisation des commerces, valorisation des espaces publics et implantations de nouveaux services et équipements ;
  - Faciliter et sécuriser les déplacements en modes alternatifs à la voiture individuelle, notamment entre la centralité et le pôle d'équipements du collège ;

Prendre en compte les enjeux de biodiversité et d'environnement :

- Identifier et préserver les zones humides, les pelouses sèches, le Foron et ses abords, les torrents qui dévalent les coteaux des Voirons et les autres cours d'eau... Reconnus comme réservoirs de biodiversité ou relais de nature, il est essentiel de les maintenir, voire de les restaurer, pour connecter ces cœurs de nature, des espaces de perméabilité qui permettent aux espèces de circuler. Ce point constitue un enjeu fort dans la mesure où la pression d'urbanisation s'est nettement accentuée depuis une dizaine d'année ;
- Envisager le projet en tenant compte des dynamiques écologiques, des continuités et corridors (trame verte et bleue, trame environnementale du SCoT) ;
- S'attacher à la mise en œuvre d'une trame verte et bleue cohérente permettant de préserver, voire de restaurer les continuités écologiques et paysagères, notamment entre les Voirons et le Foron ;
- Économiser l'espace pour préserver la nature ordinaire, ne relevant pas de la trame verte et bleue ;
- Tenir compte de la capacité des réseaux (assainissement individuel et collectif, gestion des eaux pluviales) et des ressources naturelles ;
- Maintenir le développement urbain en s'appuyant sur des limites claires d'urbanisation : cônes de vue sur le grand paysage, ouvertures paysagères, secteurs à forts enjeux environnementaux, espaces agricoles, voies, ... ;
- Prendre en compte les risques naturels en stoppant le développement des secteurs concernés par des risques forts ;

SOUS-PRÉFECTURE
ST-JULIEN-EN-GENEVOIS
2023
ARRIVÉE

- Conforter et développer des équipements et des services adaptés aux besoins du territoire ;

- Poursuivre le développement économique de la commune en confortant ses différentes composantes :
  - Développer l'offre de commerces et de service dans la centralité pour accompagner la croissance de la population,
  - Permettre le confortement et le développement des activités économiques productives, en lien avec l'armature du SCoT et le DAC,
  - Encadrer l'activité artisanale et industrielle au sein du tissu bâti et les possibilités d'évolution des bâtiments d'activités implantés de manière diffuse dans le territoire,
  - Pérenniser l'activité agricole sur le territoire pour ses dimensions économiques, environnementales et paysagères.
- Entrer en transition écologique et énergétique :
  - Relever le défi de l'adaptation au dérèglement climatique : intégration du PCAET dans le PLU, préservation/création d'espaces verts, architecture bioclimatique, îlots de fraicheur, développement des modes doux et actifs, préservation des espaces naturels et agricoles, réduction de la consommation foncière...
- Valoriser le patrimoine et le paysage de Saint-Cergues :
  - Valoriser et préserver le patrimoine naturel, bâti, historique et contemporain,
  - Établir un projet qui permette de préserver les paysages caractéristiques de la commune (vue sur le grand paysage depuis les Voirons, les coteaux agricoles des Voirons, les espaces agricoles comme la plaine du Foron, les coupures d'urbanisation, la trame de la nature en ville, les torrents qui dévalent les coteaux, le massif des Voirons, la Cave aux Fées...),
  - Favoriser l'insertion patrimoniale et architecturale des projets tout en permettant de nouveaux types de construction (formes, couleurs, ...),
  - Repérer les éléments identitaires du patrimoine bâti notamment dans les hameaux historiques Terret, Boringes, Le Bois, La Charrière, (bâtiments d'architecture vernaculaire de type ferme, mur, maison isolée, îlots, noyaux historiques, ...) et assurer leur mise en valeur mais aussi leur évolution dans le cadre de réhabilitations.

La commune de Saint-Cergues a pour objectif de faire de la protection et de la valorisation de l'environnement et des paysages ainsi que du développement durable une clef d'entrée prioritaire pour son PLU partant du principe que prendre en compte l'environnement est un levier pour un développement qualitatif et non une contrainte.

Les objectifs définis ci-dessus constituent la phase actuelle de la réflexion communale. Ils pourront évoluer, être complétés, éventuellement revus ou précisés en fonction des études liées à la révision du PLU et de la concertation. Ces évolutions, modifications ou abandons seront justifiés par les documents constitutifs du PLU.

Il appartient désormais au conseil municipal de définir les modalités de concertation.

En application de l'article L103-2 du Code de l'urbanisme, la révision du PLU est soumise à concertation associant, pendant toute la durée de l'élaboration du projet, les habitants, les associations locales et les personnes publiques.

Conformément à l'article L153-11 dudit Code, la délibération qui prescrit la révision du PLU définit les modalités de la concertation.

En l'occurrence, la concertation s'effectuera selon les modalités suivantes :

- Mise à disposition du public, durant toute la phase de concertation, de documents de synthèse de l'étude, mis à jour au fur et à mesure de leur avancement, sur le site internet de la Commune (https://saint-cergues.fr/) et en Mairie, service de l'urbanisme : 963 rue des Allobroges - 74140 Saint-Cergues — aux jours et heures habituels d'ouverture du service urbanisme ;
- Organisation de réunions publiques et rédaction de notes de concertation après chaque réunion publique ;
- Publication d'informations dans le bulletin municipal et sur le site internet de la Commune ;
- Mise à disposition, durant toute la phase de concertation, d'un registre pour recueillir les observations du public, en Mairie, service de l'urbanisme : 963 rue des Allobroges - 74140 Saint-Cergues — aux jours et heures habituels d'ouverture du service urbanisme ;
- Possibilité pour toute personne de faire part de ses observations par courrier postal adressé à Monsieur le Maire de Saint-Cergues, Mairie, 963 rue des Allobroges - 74140 Saint-Cergues, ou par courrier électronique à l'adresse : service-urbanisme@saint-cergues.fr. Ces courriers seront annexés au registre papier mis à la disposition du public.

Le public sera informé de la tenue des réunions publiques par les voies de communications habituelles de la commune : bulletin municipal, site internet de la commune et panneau lumineux.

Au-delà de ces engagements qui seront strictement respectés pendant toute la durée de l'élaboration du projet, la commune pourra compléter la concertation selon différentes modalités, en fonction de l'évolution de la révision et des propositions du maître d'œuvre.

Dans le cadre de la procédure de révision du PLU, le Conseil municipal sera amené à débattre sur le projet d'aménagement et de développement durable, à délibérer sur l'arrêt du projet de révision et tirer le bilan de la concertation et sur l'approbation de la révision du PLU suite à la phase d'enquête publique.

LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE, DECIDE DE

PRESCRIRE la révision générale du Plan Local d'Urbanisme sur l'ensemble du territoire communal, avec les objectifs énoncés ;

APPROUVER les objectifs poursuivis par la révision générale du Plan Local d'Urbanisme, tels qu'exposés précédemment ;

ENGAGER une concertation avec le public, pendant toute la durée d'élaboration du projet, selon les modalités exposées ci-dessus ;

ASSOCIER à la révision du PLU les services de l'Etat et les personnes publiques citées aux articles L132-7, L132-9 et L132-10 du Code de l'urbanisme ;

CONSULTER au cours de la procédure, si elles en font la demande les personnes publiques prévues au titre de l'article L132-13 du Code de l'urbanisme ;

CHARGER le Maire de conduire la procédure, conformément aux articles L153-11 et suivants, R153-1 et suivants du Code de l'urbanisme ;

DONNER autorisation au Maire pour, le cas échéant, choisir le ou les organisme(s) chargé(s) de la révision et signer tout contrat, avenant ou convention de prestation de service qui serait nécessaire ;

SOUS-PREFECTURE
ST-JULIEN-EN-GENEVOIS
ARRIVEE

SOLLICITER de l'Etat, conformément aux dispositions de l'article L132-15 du Code de l'urbanisme, une compensation pour les dépenses entraînées par les études et l'établissement du document d'urbanisme prises en charge par la Commune ;

DIRE que les crédits destinés au financement des dépenses afférentes à la révision du PLU seront inscrits au budget de l'exercice considéré ;

DONNER autorisation au Maire pour constituer, le cas échéant, toute demande de subventions.

La présente délibération sera notifiée aux personnes publiques associées, conformément aux articles L153-1 L132-15 1, L132-7, L132-9 et L132-10 du Code de l'urbanisme ; les personnes et autorités visées à l'article L132-13 du Code de l'Urbanisme seront consultées, à leur demande, au cours de la procédure de révision du Plan Local d'Urbanisme.

Conformément aux articles R153-20 et R153-21 du Code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage pendant un mois en Mairie de Saint-Cergues.

Mention de cet affichage sera insérée en caractères apparents dans le journal suivant, diffusé dans le département : Le Dauphiné Libéré. Chacune de ces formalités de publicité mentionnera le ou les lieux où le dossier pourra être consulté.

La présente délibération sera également publiée sur le portail national de l'urbanisme et au recueil des actes administratifs de la commune.

Elle sera exécutoire à compter de sa réception en préfecture et de l'accomplissement des mesures de publicité précitées.

Conformément aux dispositions du Code de Justice administrative, le Tribunal administratif de Grenoble peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la plus tardive des dates suivantes :

- date de sa réception en Préfecture du Département de Haute-Savoie
- date de sa publication
Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit :
- à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale,
- deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse pendant ce délai

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

Publié ou notifié le :

MAIRIE DE SAINT-CERGUES 74140 Haute-Savoie

Secrétaire de séance
Danielle COTTET

Le Maire,
Gabriel DOUBLET

SOUS-PRÉFECTURE
ST-JULIEN-EN-GENEVOIS
18 JUIL. 2023
ARRIVEE

Saint-Cergues

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Le six juillet deux mille vingt-trois, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de M. Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Madame Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Brigitte SOFI, Bénédicte DONSIMONI, Alain BARATAY, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Guylaine PITTET, Yannick CHARVET, David BOZON, Lucile COTTY, Jean COMBETTE.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Jean-Marc PEUTET représenté par Catherine MOUCHET, Séverine BALSAT représentée par Marie-Christine BELLUZZO, Kris AILLAUD représenté par Robert BOSSON, Jean-Michel RAVEL représenté par Danielle COTTET, Jérôme LAYAT représenté par Gabriel LYONNET, Aurélie MARCHAND représentée par Lucile COTTY.

Absent.e.s excus.é.es:. Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Laurent RUIZ.

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 juin 2023

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 26 **Quorum :** 14 **Présents et représentés :** 23

OBJET : 9. AUTRES DOMAINES DE COMPETENCES
9.1 Autres domaines de compétences des communes et de EPCI

Délibération n°2023-07-02

Objet : Contrat d'intervenant extérieur avec le Conseil d'Architecture d'Urbanisme et de l'Environnement (CAUE) de la Haute-Savoie

Considérant la volonté communale de végétaliser les cours des écoles pour répondre aux enjeux environnementaux actuels ;

Considérant que le CAUE de la Haute-Savoie, peut accompagner la commune de Saint-Cergues tout au long de cette démarche de réflexion et de mise en œuvre en intégrant largement les enfants dans un projet pédagogique intitulé « de l'herbe sous le bitume » ;

Considérant que cette intervention pédagogique, conformément aux demandes de la commune et des établissements scolaires se traduira en actions in situ impliquant plusieurs intervenants ;

Considérant que le coût de la vacation est fixé à trois cent trois euros et six centimes (306,30 € T.T.C). Le nombre de vacations nécessaires est fixé à cent (100) dont la moitié seront pris en charge par le CAUE. La participation de la commune sera versée (soit 50 %) au CAUE une fois l'action terminée dans sa globalité.

LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE

APPROUVE la convention établit avec le CAUE, jointe à la présente délibération.

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant, à signer celle-ci et tout document inhérent à la mise en œuvre de la présente délibération.

PRECISE que les crédits nécessaires à cette décision ont été dument prévisionné dans le budget 2023

AINSI FAIT ET DELIBERE
Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

Publié ou notifié le :

MAIRIE DE SAINT-CERGUES (Haute-Savoie)

Danielle COTTET
Secrétaire de séance

Le Maire,
Gabriel DOUBLET

CONVENTION

MAIRIE DE SAINT-CERGUES

Végétalisation des cours de l'école élémentaire et de l'école maternelle de St-Cergues

PRÉFECTURE
ST-JULIEN-EN-GENEVOIS
18 JUIL. 2023
ARRIVÉE

Réf : 23-SE-0728-PC-LM

Préambule

« L'architecture est une expression de la culture. La création architecturale, la qualité des constructions, leur insertion harmonieuse dans le milieu environnant, le respect des paysages naturels ou urbains ainsi que du patrimoine sont d'intérêt public ».

Loi sur l'architecture du 3 janvier 1977.

Considérant que :

- le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement, association à but non lucratif créée par la loi sur l'architecture de 1977, mis en place par le Conseil Général en 1979, est un organisme de mission de service public à la disposition des collectivités territoriales et des administrations publiques qui peuvent le consulter sur tout projet d'architecture, d'urbanisme et d'environnement,
- les actions du CAUE revêtent un caractère pédagogique afin de promouvoir des politiques qualitatives du cadre de vie,
- est dispensé d'adhésion l'établissement scolaire qui dépend d'une commune ou d'un EPCI adhérant. Dans le cas contraire, une adhésion de l'établissement scolaire est nécessaire.

La présente convention est établie entre,

le Conseil d'Architecture, d'Urbanisme et de l'Environnement de Haute-Savoie, représenté par son Président, Monsieur Joël BAUD-GRASSET, agissant en cette qualité,

d'une part,

et

La Mairie de St-Cergues représenté par son Maire Gabriel DOUBLET agissant en cette qualité,

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : objet

La présente convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CAUE intervient en accompagnement d'un projet pédagogique intitulé « de l'herbe sous le bitume », mené par l'école élémentaire et l'école maternelle de Saint-Cergues, la Ville de St-Cergues et le CAUE de Haute-Savoie.

Article 2 : contenu de l'intervention pédagogique

Conformément aux besoins exprimés par l'établissement scolaire, le CAUE lui apportera son concours pour la mise en œuvre des actions indiquées à l'article 1 ci-dessus.

Il s'agira notamment :
Phase 1 : d'un temps de diagnostic des usages des cours actuelles suivi d'un temps de co-construction de plans, cartes sensibles, maquettes, photomontages avec les élèves pour de définir le programme des futures cours
Phase 2 : d'un temps de transmission et de préfiguration
Phase 3 : d'un temps de plantations et d'élaboration d'un mode d'emploi d'entretien des nouvelles cours

Les intervenants pour ce projet sont : Sidonie BOEHM, Charlotte DELALEX, Rémi CHAUDURIE, architectes ; Alice CARON, géographe et cartographe, et Julie-Amadéa PLURIEL, paysagiste et dessinatrice.

Une moyenne de 100 vacations sont dédiées pour ces projets de végétalisation des cours des écoles maternelle et élémentaires, à raison d'1/3 des vacations réservées à la préparation, la coordination et les réunions, et 2/3 des vacations sur place pour les interventions et ateliers pédagogiques dans les classes.

Chaque projet engage l'équipe enseignante dans une démarche de projet. Il implique un temps de valorisation/restitution en fin de projet à la charge des enseignants.

Article 3 : moyens

Apport du CAUE :
Le CAUE apporte le savoir-faire d'une équipe pluridisciplinaire et l'ensemble de son expérience en matière de pédagogie liée au cadre de vie.
Après accord préalable de l'équipe pédagogique de l'Education Nationale, le CAUE fait intervenir un de ses consultants dont il prend en charge les frais (voir article 6).

Apport de l'établissement scolaire :
L'établissement scolaire adhère au CAUE (par l'intermédiaire de sa commune ou de son EPCI) et est à jour de sa cotisation.

L'établissement scolaire fournit au CAUE toutes les informations et tous les documents nécessaires pour son travail et prend en charge les frais correspondants, soit directement, soit en remboursant au CAUE les frais qu'il exposerait pour se les procurer, après qu'il ait donné son accord.

Article 4 : durée

La présente convention est conclue pour le délai nécessaire à l'exécution de l'intervention durant les années scolaires 2023-2024 et 2024-2025.

Article 5 : contribution de l'établissement scolaire

D'un commun accord, le CAUE s'engage, dans un premier temps, à prendre en charge la totalité des 100 vacations nécessaires à l'exécution de la mission qui fait l'objet de cette convention, soit la somme de 30 360 € TTC (une vacation coûte 303,6 € TTC en 2023, elle est susceptible d'augmenter dans les prochaines années).

L'action terminée, il adressera à la Mairie de Saint-Cergues, une demande de participation, accompagnée d'un RIB, d'un montant de 50% de la somme, soit une contribution forfaitaire arrondie à 15 200 € TTC.

Il sera demandé à l'école une participation au frais du matériel nécessaire pour les ateliers en classe.

Pour les entités publiques (communes, communautés de communes, établissements scolaires...), données CHORUS à compléter :

dans tous les cas, le n° de SIRET.....*

le cas échéant, le code service.....*,
ainsi que le n° d'engagement (n° de bon de commande).....*

Dans le cas où les interventions se déroulent toute la journée ou en début d'après-midi, l'établissement s'engage à prendre en charge les repas du ou des intervenants.

Le coût de la vacation des vacataires agréés du CAUE est plafonné à un tarif annuel fixé par le Conseil d'Administration du CAUE. Pour l'année 2023, le montant de celle-ci - pour une demi-journée - est de 253 € HT (303,60 € TTC). Si des vacations supplémentaires devaient être prévues, la présente convention serait alors modifiée par un avenant. Dans le cas où des vacations devraient être annulées par l'établissement scolaire, celui-ci en informera le CAUE. Le délai de prévenance de l'intervenant par le CAUE est fixé à 5 jours ouvrés avant la date d'intervention. Avant ce délai, la vacation ne pourra faire l'objet d'aucune rétribution. Passé ce délai, l'intervenant sera rétribué à hauteur de 50% du coût de la vacation, soit la somme de 126,50 € HT (151,80 € TTC), par vacation.

Toute modification ultérieure décidée par le Conseil d'Administration du CAUE, des règles précitées, s'appliquent de plein droit à la présente convention.

Article 6 : contrat de l'intervenant extérieur, reconduction

Les missions du ou des vacataires agréés par le CAUE font l'objet de contrats avec le CAUE.
Le consultant extérieur s'engage à respecter les règles de déontologie fixées par le CAUE et en particulier à ne pas intervenir à titre privé sur le territoire de la Haute-Savoie pour des missions de nature pédagogique auprès des enfants, des enseignants ou des formateurs de formateurs, sauf autorisation explicite.

Article 7 : résiliation

Chacune des deux parties pourra dénoncer la présente convention à tout moment par lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 8 : régime fiscal

Au regard de l'instruction fiscale du 15 septembre 1998, la gestion du CAUE, association à but non lucratif, est désintéressée et son activité générale de conseil et d'accompagnement dans l'intérêt public le situe hors du champ concurrentiel. Le CAUE n'est pas soumis aux impôts commerciaux et n'est donc pas assujetti à la TVA.

Article 9 : dispositions légales

1 – La propriété intellectuelle :

a) Tous les documents ou éléments intellectuels issus de la convention d'objectifs sont considérés comme rattachés au programme et en conséquence propriétés du CAUE.

b) L'établissement scolaire pourra utiliser librement les documents ou éléments intellectuels issus de la convention d'objectifs. Il s'engage toutefois à citer dans toutes les publications ou diffusions écrites ou audiovisuelles, à quelque niveau que ce soit, son partenariat avec le CAUE.

2 – Le règlement des litiges :

En cas de litige résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, les parties conviennent de résoudre, dans un premier temps, leur différend par voie d'arbitrage et, dans un second temps, devant la juridiction compétente.

Fait à Annecy, le 12 mai 2023

Le CAUE de Haute-Savoie,
Monsieur Joël BAUD-GRASSET
Président

La Mairie de Saint-Cergues,
Monsieur Gabriel DOUBLET,
Maire

*A compléter par le signataire

SOUS-PREFECTURE
ST-JULIEN-EN-GENEVOIS
18 JUIL. 2023
ARRIVEE

Saint-Cergues

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Le six juillet deux mille vingt-trois, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de M. Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Madame Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Brigitte SOFI, Bénédicte DONSIMONI, Alain BARATAY, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Guylaine PITTET, Yannick CHARVET, David BOZON, Lucile COTTY, Jean COMBETTE.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Jean-Marc PEUTET représenté par Catherine MOUCHET, Séverine BALSAT représentée par Marie-Christine BELLUZZO, Kris AILLAUD représenté par Robert BOSSON, Jean-Michel RAVEL représenté par Danielle COTTET, Jérôme LAYAT représenté par Gabriel LYONNET, Aurélie MARCHAND représentée par Lucile COTTY.

Absent.e.s excus.é.es:. Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Laurent RUIZ.

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 juin 2023

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 26 **Quorum :** 14 **Présents et représentés :** 23

OBJET : 9. AUTRES DOMAINES DE COMPETENCES
9.1 Autres domaines de compétences des communes et de EPCI
9.1.3 Autres

Délibération n°2023-07-03

Objet : Convention Défense Extérieure Contre l'Incendie (DECI) mutualisée 2023-2026

Annemasse-Agglo assure depuis 2009 et pour le compte des douze communes membres l'entretien des moyens de défense incendie et la coordination des maîtrises d'ouvrage dans le cadre d'un service mutualisé ;

Considérant que l'exercice de la compétence de défense extérieure contre l'incendie par les communes membres d'Annemasse-Agglo nécessite une coordination approfondie, à la fois entre elles, mais aussi avec Annemasse-Agglo qui exerce la compétente globale de l'eau potable, et ceci dans un objectif d'optimisation de la gestion autour :

- D'une mise en commun des moyens humains adaptés aux missions de contrôle et d'entretien des équipements communs (service commun) ;
- D'une coordination des interventions et travaux de grosses réparations, réhabilitations, extensions et construction de nouveaux équipements ;
- D'une vision commune des ouvrages et infrastructures à mettre en œuvre pour garantir un service performant dans le cadre d'un futur schéma de défense extérieure contre l'incendie à l'échelle intercommunale en cohérence avec le schéma directeur d'alimentation en eau potable communautaire ;

Considérant que les objectifs qui précédent peuvent être traduits par le maintien d'un service commun, ainsi que par un nouveau mandat de coordination de maîtrise d'ouvrage relatif aux travaux portant sur la défense extérieure contre l'incendie (points d'eaux incendie principalement), mais aussi sur la réalisation d'un schéma de défense extérieure contre l'incendie à l'échelle intercommunale des 12 communes de l'Agglomération ;

Considérant la demande des communes membres de maintenir ce service commun, il est proposé la poursuite d'un service commun dédié à la défense extérieure contre l'incendie à compter de janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2026, selon les termes de la convention annexée ;

La nouvelle convention est quasiment reconduite à l'identique, sans modification en termes de coûts et produits.

Les modifications portent sur :

- Mise à jour de l'organigramme du service eau potable et autres services de la DEA ;
- Actualisation de nombre de Points d'Eau Incendie (PEI) par commune (données 2022) et ajustement de la clé de participation de chaque commune suivant ce critère.

LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE

DECIDE de la poursuite d'un service commun dédié à la défense extérieure contre l'incendie à compter de janvier 2023,

APPROUVE la nouvelle convention en annexe à intervenir avec Annemasse Agglo pour les années 2023 à 2026,

AUTORISE le Maire ou son représentant à signer la présente convention ainsi que tout document relatif à ce dossier,

DIT que les crédits ou recettes résultant de l'application de cette présente délibération et de la convention en découlant pourront être imputées annuellement sur l'allocation compensatrice

versée ou faire l'objet d'une contribution représentative des dépenses engagées en fonction de la réalité d'utilisation du service commun de chaque exercice.

SOUS-PREFECTURE
ST-JULIEN-EN-GENEVOIS
18 JUIL. 2023
ARRIVÉE

AINSI FAIT ET DELIBERE
Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

Publié ou notifié le :

MAIRIE DE SAINT-CERGUES 74140 (Haute-Savoie)

Danielle COTTET
Secrétaire de séance

Le Maire,
Gabriel DOUBLET

SOUS-PREFECTURE
ST-JULIEN-EN-GENEVOIS
18 JUIL. 2023
ARRIVEE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL

Le six juillet deux mille vingt-trois, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de M. Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Madame Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Brigitte SOFI, Bénédicte DONSIMONI, Alain BARATAY, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Guylaine PITTET, Yannick CHARVET, David BOZON, Lucile COTTY, Jean COMBETTE.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Jean-Marc PEUTET représenté par Catherine MOUCHET, Séverine BALSAT représentée par Marie-Christine BELLUZZO, Kris AILLAUD représenté par Robert BOSSON, Jean-Michel RAVEL représenté par Danielle COTTET, Jérôme LAYAT représenté par Gabriel LYONNET, Aurélie MARCHAND représentée par Lucile COTTY.

Absent.e.s excus.é.es:. Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Laurent RUIZ.

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 juin 2023

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 26 **Quorum :** 14 **Présents et représentés :** 23

OBJET : **4. FONCTION PUBLIQUE**
4.4 Autres catégories de personnels

Délibération n°2023-07-04

Objet : adoption d'une charte des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles de la commune de Saint-Cergues

Vu l'article R.412.127 du code des communes relatifs aux dispositions applicables au personnel communal dans les classes maternelles ;

Vu l'article 2 du décret n°92-850 du 28 août 1992, modifié par les décrets n°2008-182 du 26 février 2008 et n°2018-152 du 1er mars 2018 portant diverses dispositions statutaires relatives aux agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles ;

Vu l'arrêté du 18 février 2015 fixant le programment d'enseignement de l'école maternelle ;

Vu le projet de charte annexé ;

Le statut des ATSEM comporte une certaine ambivalence statutaire. Pendant le temps scolaire, les ATSEM reconnues comme des membres à part entière de la communauté éducative sont placés sous la responsabilité fonctionnelle de la direction de l'école et en dehors du temps scolaire, sous la responsabilité hiérarchique de l'autorité territoriale.

Depuis plusieurs années, un projet de charte a été travaillé en lien avec l'ensemble des acteurs précités. Il a abouti sur un document visant à :

- Préciser dans un document unique l'ensemble des missions relevant des ATSEM et a contrario celles n'en relevant pas, afin de garantir une reconnaissance de ce métier
- Créer un cadre de référence commun à l'ensemble des agents, des enseignants et des services concernés, afin d'harmoniser leurs conditions de travail et leurs bonnes pratiques au service de la réussite et de l'épanouissement des enfants

LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE

ADOPTE la charte des Agetns Territoriaux de l'école maternelle de la commune de Saint-Cergues

AINSI FAIT ET DELIBERE
Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

Publié ou notifié le :

MAIRIE DE SAINT-CERGUES 74140 (Haute-Savoie)

Danielle COTTET
Secrétaire de séance

Le Maire,
Gabriel DOUBLET

SOUS-PREFECTURE
ST-JULIEN-EN-GENEVOIS
18 JUIL. 2023
ARRIVEE

Saint-Cergues

CHARTE DES ATSEM

PRÉAMBULE

La création en 1992 d'un réel statut des ATSEM (Agent Territorial Spécialisé des Ecoles Maternelles) a permis la définition de leur métier. Avec le règlement des ATSEM, puis cette nouvelle charte, la commune de Saint Cergues détermine un cadre professionnel et précise leur rôle dans le fonctionnement de l'école ainsi que leur positionnement.

Cette charte, réalisée sur la base d'une concertation avec l'ensemble des parties prenantes a été présentée en conseil municipal le 06 juillet 2023. Ce document qui entre en vigueur à compter de la rentrée scolaire 2023-2024, constitue désormais la base de référence principale pour les directeurs d'école, les enseignants, les responsables d'équipes scolaires et bien évidemment pour les ATSEM elles-mêmes.

La rédaction de cette charte vise à préciser et à valoriser le métier d'ATSEM au sein de l'équipe éducative et du pôle éducation. Ce document est le fruit d'une démarche collective et participative. Il a pour but de clarifier le rôle de l'ATSEM et sa place dans la communauté éducative.

L'ATSEM dépend de la commune de Saint Cergues et est placée sous l'autorité hiérarchique du Maire. Par ailleurs, durant son temps de mise à disposition de l'école maternelle, l'ATSEM se trouve placée sous l'autorité fonctionnelle du directeur de l'école (article R412-127 du code général des collectivités territoriales).

La charte a donc aussi pour objectif de préciser les tâches effectuées sous l'autorité de la collectivité et celles effectuées sous la conduite du directeur d'école. Enfin, elle constitue une base de référence commune à l'équipe enseignante et aux ATSEM et a pour but d'animer et de conduire ensemble un projet éducatif au service des enfants, de valoriser les missions des ATSEM et de favoriser l'engagement commun de la commune de Saint-Cergues et de l'éducation nationale

Le Maire
Gabriel DOUBLET

I. DISPOSITIONS STATUTAIRES

Statut

Les ATSEM sont des agents territoriaux relevant du statut de la fonction publique territoriale, au sein de la filière médico-sociale. Le statut particulier de leur cadre d'emploi est fixé par le décret 92-850 du 28 août 1992 et le décret n° 2018-152 du 1er mars 2018, et notamment par son article 1 :

« Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour l'accueil et l'hygiène des enfants des classes maternelles ou enfantines ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants ».
« Les ATSEM appartiennent à la communauté éducative. Ils peuvent participer à la mise en œuvre des activités pédagogiques prévues par les enseignants et sous la responsabilité de ces derniers. Ils peuvent également assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants à besoins éducatifs particuliers.
En outre, ils peuvent être chargés de la surveillance des enfants des classes maternelles ou enfantines dans les lieux de restauration scolaire. Ils peuvent également être chargés, en journée, des missions prévues au premier alinéa et de l'animation dans le temps périscolaire et dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental de ces enfants ».

Modalités de recrutement

Les candidats doivent remplir les conditions générales d'accès aux emplois territoriaux. Pour être recruté dans le grade d'ATSEM, il faut impérativement avoir été admis au concours d'ATSEM et inscrit sur la liste d'aptitude. Les concours d'accès au cadre d'emploi d'ATSEM sont :

- Le concours externe ATSEM pour les titulaires du CAP Petite Enfance (ou CAP Accompagnant éducatif petite enfance ou qualification équivalente) ;
- Le concours interne avec épreuve pour les agents publics (les candidats doivent justifier de deux années de services publics effectifs auprès de jeunes enfants en milieu scolaire et maternel).

Pour exercer les fonctions d'ATSEM à défaut d'obtention du concours et dans le respect des conditions posées à l'article 3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, le choix se portera sur un candidat titulaire du CAP Petite Enfance ou au minimum disposant d'une expérience confirmée dans le domaine de la petite enfance.

Carrière

Les ATSEM constituent un cadre d'emploi de la filière médico-sociale, classé en catégorie C et comprenant trois grades : ATSEM de 1ère classe, ATSEM principal de 2ème classe et ATSEM principal de 1ère classe.

Formation

Les ATSEM ont droit à la formation au même titre que l'ensemble des fonctionnaires territoriaux. Chaque année, un plan de formation est élaboré avec le service des Ressources Humaines et le pôle Education. Ce plan comprend des formations thématiques qui sont mises en œuvre. Les ATSEM participent également aux formations statutaires obligatoires des agents stagiaires et titulaires.
Chaque agent est donc invité à faire connaitre ses besoins et ses souhaits à cette occasion, et ce, sans attendre la diffusion de l'offre de formation du CNFPT.

Evaluation individuelle

Le responsable de l'équipe des ATSEM est chargé de procéder à l'entretien professionnel annuel de chaque ATSEM dans le cadre de la procédure communale réglementaire. Il peut être assisté, à la demande du Responsable de l'équipe ou de l'agent évalué, par le responsable du pôle éducation.
Le responsable de l'équipe des ATSEM effectue le bilan annuel de fonctionnement au sein de l'établissement et des services communaux (interventions durant le temps scolaire, périscolaire, entretien des locaux).

Autorité du Maire et du directeur d'école – Responsabilité

Les ATSEM, comme tous les fonctionnaires territoriaux, sont placés sous l'autorité du Maire, qui a seule qualité pour régler leur situation professionnelle et administrative. Ces agents sont placés sous l'autorité hiérarchique du directeur général des services et du responsable du pôle éducation pour l'application de ces dispositions et l'exercice de leurs fonctions.
Les ATSEM sont placés sous l'autorité fonctionnelle du directeur pendant le temps scolaire. Le régime des responsabilités des ATSEM et leur protection juridique sont donc différents selon la nature des missions qu'ils exercent.

Définition de l'emploi

Conformément aux dispositions du décret du 28 aout 1992, les ATSEM sont chargés de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants, ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Ils participent à la communauté éducative.

L'information sur la vie de l'école et de la classe

Le directeur d'école est garant de la transmission de l'information le plus largement possible. L'ATSEM prend également connaissance du projet d'école, du projet de classe et du fonctionnement pédagogique décidé par l'équipe enseignante.

La collaboration avec la communauté éducative

L'ATSEM participe activement à l'atteinte des objectifs pédagogiques mutuels autour de l'enfant à l'école.
Pour cela, il :

- Collabore avec l'équipe enseignante et le personnel territorial,
- Instaure et maintient un dialogue permanent avec tous les acteurs éducatifs.

II. ATTRIBUTIONS

Répartition selon les attributions

Cette répartition vise un juste équilibre, une équité entre les attributions des ATSEM, en tenant compte des organisations respectives et des besoins évolutifs des enfants.

Emploi du temps scolaire

Celui doit être dressé en début d'année et au plus tard début octobre pour chaque agent, en concertation avec ce dernier, par le directeur d'école. Une copie en est adressée pour information au Responsable du Pôle Education et au Directeur Général des Services.
En cas de désaccord, les responsables précités pourront en vérifier la conformité au regard des attributions réglementaires des ATSEM et des moyens humains mis à disposition de l'école.
Ce document doit s'attacher à retracer, le plus précisément possible, le déroulement des différentes tâches confiées à l'ATSEM tout au long de la journée scolaire et ne doit pas être confondu avec l'emploi du temps de l'enseignant de la classe.

Emploi du temps périscolaire

Le reste du temps de travail des agents sera consacré aux missions prévues en termes d'entretien des locaux, d'encadrement des enfants durant la pause méridienne et d'accueils périscolaires voire extrascolaires.
Après accord et signature de l'agent, l'emploi du temps sera affiché dans chaque classe et dans le bureau du Directeur de l'école. En cas d'absence d'un enseignant ou d'un ATSEM, le directeur de l'école réorganise le service en fonction des besoins prioritaires. Ce document devra être accessible et servira de référence au personnel remplaçant.

Définition des missions

Les missions de l'ATSEM s'articulent principalement autour des axes suivants :

L'assistance au personnel enseignant pour l'accueil, l'hygiène et la santé des enfants

- L'ATSEM est présente avec le personnel enseignant lors des entrées et sorties de classes. La communication avec les parents relative à l'élève ou au fonctionnement de l'école est du ressort du personnel enseignant.
- L'ATSEM assiste le personnel enseignant lors de l'habillage et du déshabillage des jeunes enfants et dans l'accompagnement aux sanitaires. L'ATSEM prodigue des soins à tous les enfants indistinctement, les traite avec douceur et a avec eux une attitude et un langage adaptés et bienveillants. L'ATSEM peut être amenée à effectuer la toilette d'un enfant souillé, à le laver ou le doucher.
- En cas de besoin et en accord avec l'enseignant, l'ATSEM peut rester auprès d'un enfant malade ou blessé dans l'attente des secours ou de l'arrivée des parents. Il peut également accompagner un enfant nécessitant des soins d'urgence ou pris en charge par les secouristes.
- L'ATSEM ne peut pas accompagner un enfant souffrant à son domicile. Il ne peut donner des médicaments aux enfants, sauf dans le cadre d'un Projet d'Accueil Individualisé.
  L'ATSEM exerce une vigilance particulière pendant le temps scolaire vis-à-vis des enfants atteints d'une allergie, mais toujours en présence de l'enseignant auquel appartient l'entière responsabilité de la surveillance et de la vigilance nécessaire pour assurer la sécurité de ses élèves.

L'assistance au personnel enseignant pour l'animation, la préparation et l'entretien du matériel, le repos des enfants

L'ATSEM participe à l'animation d'activités pédagogiques, en présence de l'enseignant et sous sa responsabilité pendant toute la durée des activités, selon ses consignes (elle ne peut prendre en charge seule un groupe d'enfants). L'ATSEM assiste le personnel enseignant pour :

- La préparation des activités pendant le temps scolaire, selon les consignes de l'enseignant (mise en place des tables, mise à disposition des matériaux, découpage des papiers, confection des cahiers, des pochettes et des albums, collage ...).
- Le déroulement des activités, sous le regard et selon les consignes de l'enseignant.
- La remise en ordre et en état de propreté après l'activité, rangement et nettoyage après usage du matériel éducatif.

En cas d'activités multiples dans un même lieu, réparties sur plusieurs groupes d'enfants d'une même classe, l'ATSEM veille au respect des consignes données par l'enseignant pour le déroulement des activités.

L'assistance au personnel enseignant dans d'autres situations

- **La récréation** : La surveillance des enfants dans la cour de récréation incombe exclusivement aux enseignants L'ATSEM peut être toutefois être sollicité par un enseignant pour s'occuper individuellement d'un enfant de maternelle, dans la limite de ses attributions.
- **La sieste :** l'enseignant a la responsabilité de la surveillance des enfants durant la sieste. L'ATSEM peut contribuer à faciliter le déroulement de la sieste, prioritairement des plus petits, en assurant les meilleures conditions de confort des enfants (assombrir la pièce, faire le calme, mettre les enfants à leur aise vestimentaire). L'ATSEM peut aider à l'endormissement des enfants dans un climat attentif et rassurant, puis veiller sur le sommeil des enfants et à leur réveil échelonné. L'ATSEM procède à la mise en place et au rangement quotidiens des lits dans les écoles ne disposant pas de place suffisante dans les dortoirs.

Le directeur de l'école devra veiller à équilibrer la répartition de l'ensemble des activités réalisées durant le temps scolaire de façon à ce que les agents puissent réaliser correctement toutes les missions qui leur incombent.

Mise en état de propreté des locaux et du matériel

L'ATSEM est chargé de tenir les locaux de l'école maternelle dans un état constant de salubrité et de propreté. Il procède à l'entretien quotidien des locaux scolaires (classes, salles de repos, salles d'activités, salles d'eau, etc.) selon les méthodes de travail, les fiches protocoles en vigueur et les rythmes d'intervention définis par la Commune, en lien direct avec le responsable et les agents du service en charge de l'entretien des locaux.

En dehors du temps scolaire, il est chargé pour les locaux concernés et dans le cadre d'un planning de travail établi en lien avec le responsable des ATSEM et le responsable du service entretien des bâtiments et de la restauration scolaire, des tâches suivantes :

- Assurer le nettoyage des tables, chaises et sanitaires
- Epousseter le matériel et le mobilier
- Désinfecter le matériel collectif (literie) et les jouets (principalement pendant les congés scolaires)

Les travaux de gros entretien se font collectivement (en lien avec le service entretien) pendant les périodes de vacances scolaires et principalement pendant les congés scolaires d'été. Pour l'exécution des différentes tâches, l'ATSEM dispose de matériels adaptés, tels que chariot de lavage, aspirateur à eau et poussière...

Les activités périscolaires

En dehors du temps scolaire, l'ATSEM participe à l'encadrement des enfants durant la pause méridienne organisée par la Ville et est placée sous l'autorité du Responsable du Pôle Education. L'ATSEM opère dans le cadre de l'organisation mise en place par la Ville.

Il contribue à la mise en œuvre du projet pédagogique, au même titre que le personnel d'animation et d'encadrement. L'ATSEM prend en outre connaissance des règles d'hygiène liées au fonctionnement du restaurant scolaire et les applique.

Un temps de réunion avec l'équipe d'animateurs est intégré au temps de travail des agents d'une manière régulière sur un temps convenu par l'ensemble des acteurs

Dispositions particulières

Sorties scolaires

SORTIES SCOLAIRES*	SORTIES SCOLAIRES REGULIERES ET SORTIES OCCASIONNELLES AVEC NUITÉE	SORTIES SCOLAIRES OCCASIONNELLES AVEC NUITÉE
Type d'activités	L'ATSEM accompagne les élèves, sous la surveillance et la responsabilité du personnel enseignant, dans le cadre des activités extérieures qui s'effectuent au cours de la journée scolaire (natation, activités sportives ou culturelles, etc.).	
Participation	Dès lors que les sorties scolaires sont intégrées à l'emploi du temps ordinaire de l'ATSEM, leur participation ne nécessite pas l'accord préalable du responsable d'équipe périscolaire qui doit cependant en être informé avant la sortie.	La participation de l'ATSEM ne peut être envisagée que sur la base du volontariat et avec l'accord du maire, selon les nécessités de service.
Remplacement	L'ATSEM n'est pas remplacée au sein de l'école.	
Rémunération/ récupération ou compensation	Cette participation donne lieu à rémunération ou récupération d'heures, en cas de dépassement des horaires de travail.	Cette participation éventuelle donne lieu à compensation, sur la base d'une demi-journée de repos par nuitée, prise en période de vacances scolaires.
Education physique et sportive	L'encadrement de ces activités relève du personnel qualifié et l'ATSEM assiste l'enseignant dans le cadre strict de ses attributions.	

**Les conditions générales d'organisation des sorties scolaires sont fixées par la circulaire 99-136 du 21 septembre 1999 et, dans le cadre de la natation scolaire, par la circulaire 2004-139 du 13 juillet 2004.*

Les manifestations scolaires

Dans le cadre de manifestations organisées par l'équipe enseignante (fête d'école, manifestation exceptionnelle), l'ATSEM peut être sollicitée pour participer à leur préparation ou à leur déroulement. Cette participation donne lieu à récupération d'heures, en cas de dépassement des horaires de travail.

En l'absence de l'enseignant :

Les enfants sont placés sous la responsabilité du directeur qui doit répartir les élèves dans les différentes classes. Ce dernier peut réorganiser le service des ATSEM pour assurer une prise en charge des enfants qui restent alors sous la responsabilité du directeur jusqu'à leur prise en charge par un autre enseignant.

L'ATSEM ne peut avoir la charge d'une classe entière même en l'absence temporaire de l'enseignant non remplacé. L'ATSEM peut néanmoins, à la demande du directeur, intégrer une autre classe.
L'ATSEM apporte l'aide nécessaire aux autres ATSEM des classes où ont été répartis les enfants, notamment dans la préparation et/ou l'animation des ateliers, l'assistance pour l'hygiène et la sécurité des enfants mais aussi pour l'entretien des classes.

Retard ou absence des parents :

Si un enfant n'est pas pris en charge à la fin du temps scolaire, L'ATSEM ne peut, en aucun cas, assurer la garde de l'enfant. Celui-ci demeure sous la responsabilité de l'enseignant ou du responsable d'équipe périscolaire s'il est habituellement pris en charge par les services périscolaires.

Autres situations

L'ATSEM ne peut être affectée au portail de l'école qu'à titre exceptionnel, le concours de l'enseignant est dès lors requis. Il ne peut, en aucun cas, prendre en charge un enfant étranger à l'école.
L'ATSEM ne peut procéder à aucun encaissement d'argent (acte susceptible d'engager la responsabilité pénale de l'ATSEM).

III. GESTION DU PERSONNEL

Effectifs

Le nombre de postes affectés dans chaque école est déterminé par le Conseil Municipal sur proposition du Maire dans le cadre du vote du Budget Communal.

Les dotations préconisées, établies sur la base des barèmes de postes par école, sont arrêtées selon le principe suivant :

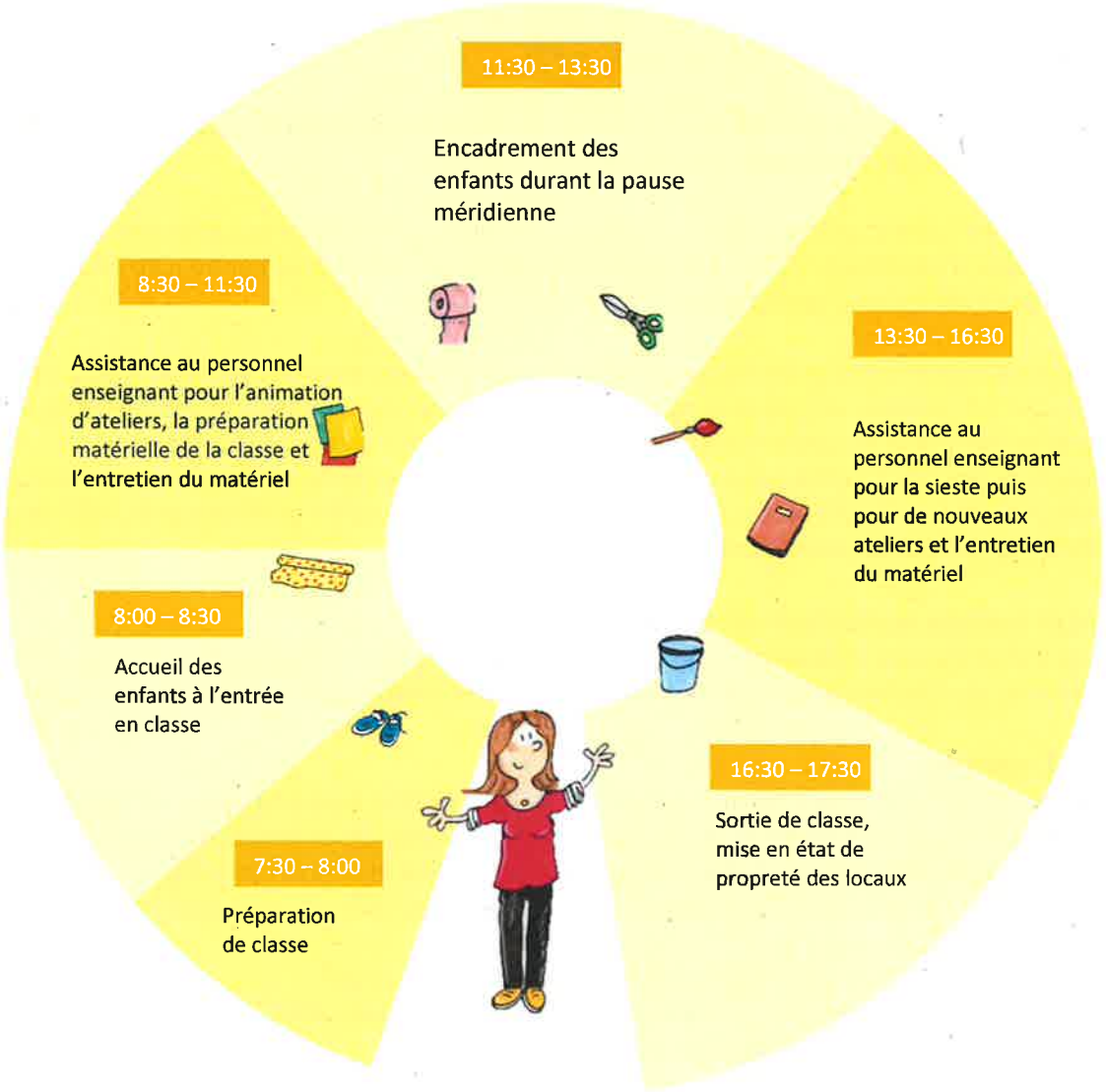
- Une ATSEM par classe de petite section
- Une ATSEM pour 2 classes pour les autres sections (moyennes et grandes)

L'effectif pour l'école maternelle de Saint-Cergues est de 4 agents répartis entre ATSEM et Adjoints techniques. Des renforts occasionnels et limités dans le temps (stagiaires, apprenties...) peuvent être apportés pour faire faire à des contraintes particulières ou dans le cadre de missions spécifiques dès lors qu'ils auront été prévus en amont.

Régime horaire

Les ATSEM ont un temps de travail annualisé de 1607 heures pour un temps complet. Les horaires de travail sont différents selon les temps de l'année.

Journée type de l'ATSEM



Les mercredis sont des jours ponctuellement travaillés pour assister aux réunions de services, ranger les espaces de travail, préparer des activités et projets mis en place durant la pause méridienne en lien avec l'ensemble de l'équipe en charge de l'encadrement des enfants selon un calendrier fixé conjointement et suffisamment à l'avance.

Les heures de travail hors périodes scolaires seront définies conjointement avec les responsables des services concernés en fonction des missions de gros nettoyage prévues.

Les demandes de travail à temps partiel sont examinées par le directeur du pôle éducation et le directeur général des services ainsi que la commission du personnel qui émettent un avis en fonction des nécessités de service.

Au final, il appartient au Maire de fixer le régime annuel et hebdomadaire applicable. Les ATSEM dispensés de certaines tâches pour raisons médicales sont néanmoins tenus d'effectuer la totalité des heures de travail selon les modalités définies par les directeurs précités et le médecin du travail.

Régime de congés

Les ATSEM bénéficient des mêmes droits à congés que l'ensemble des agents territoriaux de la commune de Saint-Cergues ramenés à l'organisation de leur temps de travail. Le temps de travail étant annualisé à 1607 heures, il n'y a pas de jours de RTT.

Les congés annuels doivent être exclusivement pris durant les périodes de vacances scolaires dont le calendrier est fixé par le ministère de l'éducation nationale

Le nombre de jours travaillés durant les vacances scolaires et consacrés aux gros nettoyages est fixé dans le cadre d'une planning annuel établi en début d'année par le directeur du pôle éducation et en adéquation avec les besoins de service.

La reprise du travail à l'issue des vacances scolaires se fait là aussi selon un calendrier établi. Cette date de reprise est précisée lors de la remise des plannings de l'année scolaire à venir. L'ensemble des ATSEM se doit d'être en poste le jour de la prérentrée fixé par le directeur du pôle.
Pendant la période scolaire, seules les autorisations exceptionnelles d'absence pour évènements familiaux seront accordées après visa du directeur de l'école et accord du directeur du pôle éducation ou du directeur général des services.

Congés maladie et accidents du travail

En cas d'absence pour maladie ainsi qu'en cas d'accident de travail, l'ATSEM doit prévenir au plus vite le directeur du Pôle éducation ou le directeur général des services ainsi que le directeur d'école

Remplacements

En sa d'absence, les modalités de remplacement des ATSEM seront laissées à l'appréciation du directeur du Pole éducation et/ ou du directeur général de services en fonction des possibilités et des nécessités de service. Dans ce cadre, les responsables en question pourront affecter un membre du service en remplacement de l'ATSEM absente. Cette affectation ne sera mise en œuvre qu'aux conditions suivantes :

- Disponibilité des agents remplaçants dont l'effectif est limité
- Demandes d'absences prévisibles parvenues aux responsables dans des délais suffisants (aucun remplacement possible du jour au lendemain)

Absences temporaires

L'ATSEM ne peut quitter son lieu de travail ou le périmètre immédiat de celui-ci pendant son temps de travail sauf dans le cadre d'une demande ponctuelle accordée, d'une sortie ou d'une activité pédagogique organisée sous la responsabilité du Directeur de l'école. Il peut également en cas de nécessité solliciter une autorisation d'absence temporaire auprès du directeur du pôle éducation ou du Directeur général des services.

IV. DISPOSITIONS DIVERSES

Relations de travail

L'ATSEM doit avoir une tenue et un langage corrects. Il doit faire preuve de discrétion, de respect, d'amabilité et entretenir avec ses collègues ainsi qu'avec tous les autres membres de la communauté éducative des relations de courtoisie. Il doit en retour bénéficier du respect qui lui est dû à titre individuel et dans l'exercice de ses fonctions.

Dans l'intérêt des enfants, et afin de faciliter l'organisation de leur travail, il est souhaitable que les ATSEM puissent bénéficier le plus en amont possible d'informations sur :

- Le Projet éducatif de territoire
- Le projet d'école
- Les projets de classe
- Les sorties et fêtes scolaires
- Les évènements particuliers
- Le projet pédagogique des temps périscolaires

Vis-à-vis des parents, l'ATSEM se doit d'observer la plus grande réserve quant aux informations concernant l'enfant et l'école, il doit en particulier ne pas divulguer les éléments d'ordre privé dont il pourrait avoir connaissance et se garder de tout appréciation concernant le comportement ou les aptitudes de l'enfant. Un ATSEM est un fonctionnaire et doit respecter les devoirs qui incombent à la fonction, notamment de discrétion, de loyauté, d'égalité et de réserve.

En cas de difficultés, le directeur d'école, le directeur du Pôle éducation et le directeur général des services devront s'attacher à rechercher toutes les solutions permettant le retour à une situation relationnellement satisfaisante

Sécurité au travail

D'une manière générale, le directeur d'école et le directeur du pôle éducation veilleront au respect de la réglementation relatives aux conditions de travail du personnel municipal placé sous leurs responsabilités respectives. A ce titre, ils seront destinataires de tout document relatif à ce domaine.

Dans le cadre de la prévention des risques professionnels, l'ATSEM est invité à informer le directeur du pôle éducation et la direction des ressources humaines de toute anomalie éventuelle qui pourrait avoir une incidence sur les conditions de travail, la sécurité, l'ambiance, la réglementation et la santé des agents, soit directement, soit par le biais du registre d'hygiène et de sécurité, mis à disposition à l'accueil de la mairie

L'ATSEM doit être équipé des dotations vestimentaires attribuées par l'Administration municipale (blouse, gants...). Il doit se conformer aux consignes de sécurité propres aux locaux scolaires et à celles qui s'appliquent au personnel municipal.

Les travaux pénibles et dangereux ne peuvent être imposés aux agents et notamment :

- Le travail en hauteur exigeant une élévation supérieure à 2 mètres. Pour tout travail en hauteur à une élévation inférieure à 2 mètres, l'agent devra utiliser exclusivement le matériel réglementaire prévu à cet usage.
- Le port de charges lourdes.

- Le déménagement de mobilier pesant.

Une vigilance particulière devra être apporté aux facteurs pouvant aggraver les risques professionnels. Il est notamment très fortement recommandé de ne pas porter les enfants dans ses bras et de globalement favoriser des postures non contraignantes.

En cas d'accident du travail, l'ATSEM doit en informer immédiatement le service des ressources humaines et la direction du pôle éducation pour établir la déclaration correspondante, laquelle devra être préalable à toute démarche de soins sauf en cas d'urgence.

Vaccinations

Les écoles maternelles font parties des établissements au sein desquels l'ensemble du personnel est assujetti aux vaccinations obligatoires (B.C.G, D.T.P, hépatite B) prévues par le code de la santé publique (arrêté du ministère des affaires scolaires et de la solidarité du 15 mars 1991).
L'arrêté du 26 avril 1999 du ministère de la santé et de la prévention précise quant à lui que :

- La vaccination peut être effectuée par le médecin du travail ou par tout médecin, au choix de l'intéressé
- La preuve de vaccination est constituée par la présentation d'une attestation médicale et doit être fournie avant l'entrée en fonction de l'agent
- Sont exemptées de l'obligation de vaccination les personnes qui, sur présentation d'un certificat médical, justifient d'une contre-indication à une ou plusieurs vaccinations. Le médecin du travail apprécie le caractère temporaire ou non de la contre-indication et détermine s'il y a lieu de proposer un changement d'affectation pour les personnes concernées.

Application de la présente charte

La présente charte doit être portée à la connaissance de tous les intervenants au sein de l'école. Un exemplaire de cette charte sera remis à chaque ATSEM, au directeur de l'école ainsi qu'à chacun des enseignants et aux inspecteurs de l'éducation nationale concernés.

Elle fera l'objet d'un réexamen régulier et d'une remise à jour tous les trois ans, dans le cadre d'un jour de travail réunissant l'ensemble des agents et élus concernés, sauf dans le cas d'une situation particulière nécessitant une actualisation ou une précision avant l'échéance prévue.

Le directeur de l'école veillera à l'application de la présente charte pour ce qui concerne les dispositions qui relèvent de ses compétences et responsabilités.

Le directeur du Pôle éducation est chargé, sous l'autorité du Maire et du directeur général des services de l'application de la présente charte pour ce qui concerne les dispositions qui relèvent des compétences et responsabilités de la commune de Saint-Cergues.

Litiges et arbitrages

Le règlement des désaccords et conflits, relatifs à l'application des dispositions de la présente charte, sera recherché auprès de l'ensemble des services concernés, en lien direct avec la direction de l'école maternelle et la direction du pôle éducation, avec l'appui et l'intervention, si nécessaire, du directeur général des services. Les contestations et litiges, qui ne trouveraient pas de résolution par la voie hiérarchique ou celle des recours gracieux auprès de l'administration, relèvent du tribunal administratif de Grenoble.

SOUS-PREFECTURE
ST-JULIEN-EN-GENEVOIS
18 JUIL. 2023
ARRIVEE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le six juillet deux mille vingt-trois, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de M. Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Madame Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Brigitte SOFI, Bénédicte DONSIMONI, Alain BARATAY, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Guylaine PITTET, Yannick CHARVET, David BOZON, Lucile COTTY, Jean COMBETTE.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Jean-Marc PEUTET représenté par Catherine MOUCHET, Séverine BALSAT représentée par Marie-Christine BELLUZZO, Kris AILLAUD représenté par Robert BOSSON, Jean-Michel RAVEL représenté par Danielle COTTET, Jérôme LAYAT représenté par Gabriel LYONNET, Aurélie MARCHAND représentée par Lucile COTTY.

Absent.e.s excus.é.es:. Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Laurent RUIZ.

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 juin 2023

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 26 **Quorum :** 14 **Présents et représentés :** 23

OBJET : 4. FONCTION PUBLIQUE
4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la FPT

Délibération n°2023-07-05

Objet : délibération portant modification d'un poste d'Adjoint d'Animation Territorial de catégorie C, à temps plein, en un poste d'Adjoint d'Animation Territorial Principal de 2ème classe de catégorie C, à temps plein, suite à avancement de grade.

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 34 et 53 susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de

l'établissement, il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services ;

Vu le tableau des emplois et des effectifs ;

Considérant la nécessité de modifier un poste d'Adjoint d'Animation territorial de catégorie C, à temps plein, en un poste d'Adjoint d'Animation Territorial Principal de 2ème classe de catégorie C, à temps plein, en raison d'un avancement de grade ;

Monsieur le Maire expose la nécessité de modifier un poste d'Adjoint d'Animation territorial de catégorie C, à temps plein, en un poste d'Adjoint d'Animation Territorial Principal de 2ème classe de catégorie C, à temps plein, en raison d'un avancement de grade.

La durée hebdomadaire de service sera de 1607 heures annualisée. Cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire ayant obtenu un avancement de grade.

L'emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2ème alinéa de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

En cas de recours à un agent contractuel en application des dispositions ci-dessus énoncées, celui-ci exercera les fonctions définies précédemment.

L'Agent nommé sur ce poste d'Adjoint d'Animation Principal de 2ème classe percevra la rémunération prévue par le statut de la fonction publique territoriale et la grille indiciaire de l'emploi créé.

LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE

DECIDE la modification d'un poste d'Adjoint d'Animation territorial de catégorie C, à temps plein, en un poste d'Adjoint d'Animation Territorial Principal de 2ème classe de catégorie C, à temps plein, en raison d'un avancement de grade, à compter du 1er septembre 2023.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

Publié ou notifié le :

MAIRIE DE SAINT-CERGUES 74540 (Haute-Savoie)

Secrétaire de séance
Danielle COTTET

Le Maire,
Gabriel DOUBLET

SOUS-PREFECTURE
ST-JULIEN-EN-GENEVOIS
18 JUIL. 2023
ARRIVEE

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le six juillet deux mille vingt-trois, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de M. Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Madame Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Brigitte SOFI, Bénédicte DONSIMONI, Alain BARATAY, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Guylaine PITTET, Yannick CHARVET, David BOZON, Lucile COTTY, Jean COMBETTE.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Jean-Marc PEUTET représenté par Catherine MOUCHET, Séverine BALSAT représentée par Marie-Christine BELLUZZO, Kris AILLAUD représenté par Robert BOSSON, Jean-Michel RAVEL représenté par Danielle COTTET, Jérôme LAYAT représenté par Gabriel LYONNET, Aurélie MARCHAND représentée par Lucile COTTY.

Absent.e.s excus.é.es:. Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Laurent RUIZ.

Date de convocation du Conseil Municipal : 30 juin 2023

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 26 **Quorum :** 14 **Présents et représentés :** 23

OBJET : 4. FONCTION PUBLIQUE
4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la FPT

Délibération n°2023-07-06

Objet : Délibération portant modification d'un poste d'Attaché Territorial de catégorie A, à temps plein, en un poste d'Attaché Principal de catégorie A, à temps plein, suite à l'admission à l'examen professionnel.

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment les articles 34 et 53 susvisé les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services ;

Vu le tableau des emplois et des effectifs ;

Considérant la nécessité de modifier un poste d'Attaché territorial de catégorie A, à temps plein, en un poste d'Attaché Principal de catégorie A, à temps plein, en raison de l'admission à l'examen professionnel.

Monsieur le Maire sollicite la modification d'un poste d'Attaché territorial de catégorie A, à temps plein, en un poste d'Attaché Principal de catégorie A, à temps plein, en raison de l'admission à l'examen professionnel, à compter du 1er juillet 2023.

Cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire ayant obtenu un l'examen professionnel.

L'emploi pourra être occupé par un agent contractuel recruté à durée déterminée pour une durée maximale d'un an en cas de recherche infructueuse de candidats statutaires au vu de l'application de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984. Sa durée pourra être prolongée, dans la limite d'une durée totale de 2 ans, lorsque, au terme de la durée fixée au 2ème alinéa de l'article 3-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

En cas de recours à un agent contractuel en application des dispositions ci-dessus énoncées, celui-ci exercera les fonctions définies précédemment.

L'Agent nommé sur ce poste d'Attaché Principal de catégorie A percevra la rémunération prévue par le statut de la fonction publique territoriale et la grille indiciaire de l'emploi créé.

LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE

DECIDE de la modification d'un poste d'Attaché territorial de catégorie A, à temps plein, en un poste d'Attaché Principal de catégorie A, à temps plein, en raison de l'admission à l'examen professionnel à compter du 1er juillet 2023. Cet emploi sera pourvu par un fonctionnaire ayant obtenu un l'examen professionnel.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

Publié ou notifié le :

MAIRIE DE SAINT-CERGUES 74140 (Haute-Savoie)

Secrétaire de séance
Danielle COTTET

Le Maire,
Gabriel DOUBLET