



Envoyé en préfecture le 07/11/2022
Reçu en préfecture le 07/11/2022
Publié le 
ID : 074-217402296-20221103-20221103PV-AI

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 03 novembre 2022

N°2022-11-03

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Brigitte SOFI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Guylaine PITTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Lucille COTTY.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Pascale BURNIER représentée par Gabriel LYONNET, Bénédicte DONSIMONI représentée par Robert BOSSON, Kris AILLAUD représenté par Gabriel DOUBLET, Aurélie MARCHAND représentée par Danielle COTTET.

Absents excusés : Mesdames, Messieurs, Jean-Marc PEUTET, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Alain BARATAY, Marie-Laure CHARDON, Laurent RUIZ, Jean COMBETTE.

Assistent : Sylvie MANGIOLA (DST a.i.) & Brice FUSARO (Directeur général des services)

Monsieur le Maire ouvre la séance à 18h35.

1 - Approbation du compte-rendu du 06 octobre 2022

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

- Station de lavage

Le propriétaire de la station est présent en séance. Le Maire revient sur l'arrêté de lutte contre les nuisances sonores. Monsieur COULON présente son point de vue. Il s'engage à effectuer de futurs travaux pour réduire les nuisances sur site. Il propose d'adapter les horaires des portiques, dans l'attente de la réalisation des travaux, soit environ deux mois. Un devis a été transmis en Mairie. Le Maire confirme la position de la municipalité : il faut attendre la réalisation des travaux, avant de reconsidérer l'arrêté. Il rappelle aussi l'objectif fixé, à savoir que la norme sonore soit respectée sur le site.

- Chantier de la route des Tattes

Tout se passe bien. Le calendrier est respecté. L'enrobé est prévu le 15 novembre. La circulation sera impactée la semaine du 10 novembre. Normalement, la tranche de base sera fermée le 15 décembre. Le syndic du Balcon du Léman se plaint d'un manque d'informations. Une rencontre est prévue prochainement.

- Programmation pluriannuelle des investissements d'Annemasse Agglo sur la période 2023-2028 pour les travaux des réseaux d'eaux potables et des eaux usées

Une séance a eu lieu avec Annemasse Agglomération

- Radar pédagogique

Il va être déplacé prochainement sur la route de la Cave aux Fées.

Les panneaux d'information vont être déplacés dans le quartier de la gare.

- *Terrain de football*

Début décembre, normalement, le terrain devrait être livré. Il faut que le temps permette la pose du terrain. Les grillages ont été posés aujourd'hui. Le Kubota convient parfaitement pour l'entretien du stade.

- *L'éclairage municipal*

Il s'éteint à 22h30 autour du bâtiment multifonctionnel et à 22h00 dans toute la commune. Est-ce que l'on peut le laisser allumer toute la nuit pendant le week-end ? C'est compliqué. Voir pour poser des détecteurs de présence, comme pour la zone des Vouards. Voir également pour en installer sur la route des Framboises, autour du rond-point, côté piétons. Devis à demander, notamment avec des panneaux solaires. A regarder de plus près le site « j'allume ma ville », pour que l'éclairage se réalise en fonction du cheminement.

- *Demande d'une habitante*

Un panneau en sens interdit route de la Charrière dans le sens de la descente, avec une exception pour le transport agricole. Est-ce que l'on peut enlever le poteau ? Accord de la municipalité. Est-ce que l'on conserve le sens interdit ? Oui.

- *Réunion sur la sécurité routière*

Une réflexion est en cours pour résoudre différents problèmes, notamment la vitesse excessive vers l'école maternelle. Il est proposé de poser des bandes plastiques pour casser la vitesse ou des feux dissuasifs (qui restent verts sous une vitesse à définir). Le virage des Allobroges vers la pizzeria est aussi considéré comme un point chaud. Mettre des séparateurs ? A étudier.

Plusieurs solutions sont à étudier pour travailler sur les différents points chauds (en cours d'identification) de la commune ou pour sécuriser les pistes cyclables. A terme, associer le Département à la réflexion.

- *Soirée d'Halloween*

Ça s'est très bien passé. La soirée a été un succès. Il y avait une bonne ambiance. Pour l'année prochaine, il faudra peut-être prévoir la grande salle.

- *Mémorial des enfants d'Izieu*

Une visite du site, par une délégation de Saint-Cergues, est prévue le 17 novembre, pour présenter le livre de la colonie Italienne.

- *FestiMôm'*

L'événement fut un succès.

- *Bassin route de Moniaz*

Est-ce que l'on peut réactiver la Fontaine ? A voir dans le cadre de la Viarhona.

- *Fonds frontaliers*

Une séance s'est tenue ce matin, au Département. Les fonds ont augmenté de 16%, par rapport à l'an dernier. Le Département fait des écarternements pour financer des projets communaux et intercommunaux, comme les CDAS. Une nouveauté : 5 millions € pour le SDIS pour financer le renouvellement des casernes. La répartition va passer à 10% (à la place de 9%) pour les intercommunalités et reste à 55% pour les communes.

9 – Budget 2022 – décision modificative numéro 2

Monsieur le Maire présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

10 – Délibération modifiant la délibération n°2016-115 sur les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps (CET)

Monsieur Brice FUSARO présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

11 – Adhésion au dispositif de médiation préalable obligatoire dans certains litiges de la fonction publique mis en œuvre par le Centre de gestion de la Fonction publique territoriale de la Haute-Savoie

Monsieur Brice FUSARO présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

12 – Intermède, réseau des bibliothèques, modification de la charte et du règlement intérieur communs

Monsieur le Maire présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

14 - Porter à connaissance au Conseil Municipal

Néant.

15 - Questions diverses

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 21h28.

Madame la Secrétaire de Séance
Danielle COTTET



Monsieur le Maire
M. Gabriel DOUBLET



La commune travaille sur le fichier des résidents Suisses habitant en France

- *Vols sur les parkings de la commune*

Vigilance à avoir, notamment route des Vouards. Est-ce que l'on équipe cet endroit, en entrée/sortie de commune, en vidéosurveillance ? A étudier.

- *Accident de chasse*

Des habitants ont constaté un impact de balle dans leur habitation, dans le secteur de la Cave aux fées. Une plainte a été déposée.

- *Novembre musical des Voïrons*

Ça débute cette semaine. Les concerts auront lieu les 11 & 12 novembre prochains sur la commune.

- *Proposition de dates ouvertures dominicales 2023*

Les élus se prononcent favorablement sur les propositions de dates pour autoriser les ouvertures dominicales des commerces, à savoir :

- le premier dimanche des soldes d'hiver (le 15 janvier 2023)
- le premier dimanche des soldes d'été (le 2 juillet 2023)
- le dimanche suivant le Black Friday (le 26 novembre 2023)
- les dimanches précédant les fêtes de fin d'année : 3, 10, 17, 24 décembre 2023

Un arrêté est à prendre d'ici le 31 décembre.

4 – Délégation de signature à M. le Maire

Néant.

5 – Présentation du Programme local de l'habitat d'Annemasse Agglo

Monsieur Jean-Paul BOSLAND, Vice-Président d'Annemasse Agglo effectue la présentation.

Celle-ci ne soulève pas de remarques en séance.

6 – Présentation du compte administratif d'Annemasse Agglo

Monsieur le Maire effectue la présentation.

Celle-ci ne soulève pas de remarques en séance.

7 – Approbation du rapport de la commission locale d'évaluation des charges transférées réunie le 7 septembre 2022 à l'occasion du transfert de la compétence Banque Alimentaire.

Monsieur le Maire présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

8 – Taxe d'aménagement – reversement partiel à la Communauté d'agglomération Annemasse – les Voïrons

Monsieur le Maire présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 3 novembre deux mille vingt-deux, 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, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Brigitte SOFI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Guylaine PITTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Lucille COTTY.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Pascale BURNIER représentée par Gabriel LYONNET, Bénédicte DONSIMONI représentée par Robert BOSSON, Kris AILLAUD représenté par Gabriel DOUBLET, Aurélie MARCHAND représentée par Danielle COTTET.

Absents excusés : Mesdames, Messieurs, Jean-Marc PEUTET, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Alain BARATAY, Marie-Laure CHARDON, Laurent RUIZ, Jean COMBETTE.

Date de convocation du Conseil Municipal : 26 octobre 2022

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

Nombre de conseillers : 27 **Quorum** : 14 **Présent.e.s et représenté.e.s** : 21

OBJET : **7. FINANCES**
 7.6 Contributions budgétaires
 7.6.1 Contributions des communes aux EPCI

Délibération n°2022-11-01

Objet : Approbation du rapport de la Commission locale d'évaluation des charges transférées réunie le 7 septembre 2022, à l'occasion du transfert de la compétence Banque Alimentaire

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu l'article 1609 nonies C du Code général des impôts,

Vu l'arrêté préfectoral n° 2019-004 du 18 janvier 2019 approuvant les statuts de la Communauté d'agglomération Annemasse Les Voirons,

Vu la délibération du Conseil de la Communauté d'agglomération n° C-2020-0109 du 16 septembre 2020 portant composition de la Commission d'évaluation des charges transférées (CLECT),

Vu le rapport de la Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT), approuvé à l'unanimité en séance le 7 septembre 2022,

Le IV de l'article 1609 nonies C du CGI prévoit la création entre l'EPCI et ses communes membres d'une commission chargée d'évaluer le montant des charges transférées (CLECT).

Cette évaluation est un préalable nécessaire à la fixation du montant de l'attribution de compensation (AC) entre une commune et son EPCI.

La Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) se réunit la première année d'application du régime de la fiscalité professionnelle unique et à chaque nouveau transfert de charges entre les communes et l'EPCI.

Une fois que la CLECT a adopté son rapport indiquant le montant des charges transférées, celui-ci est transmis par le Président de la CLECT aux communes, qui doivent délibérer sur le montant des charges transférées proposées.

Le rapport de la CLECT, et donc le montant des charges transférées, doit être approuvé à la majorité qualifiée des communes membres de la communauté, soit :

- la moitié des communes représentant les deux tiers de la population ;
- ou les deux tiers des communes dépassant la moitié de la population.

Cette procédure de droit commun d'évaluation des charges transférées, codifiée à l'article 1609 nonies C-IV du Code Général des Impôts a été modifiée par l'article 148 de la loi de finances pour 2017 (loi 2016-1917 du 29 décembre 2016). Elle prévoit désormais une approbation par les conseils municipaux à la majorité qualifiée dans les 3 mois suivant la transmission du rapport de la CLECT.

Lors de sa séance du 16 septembre 2020, le Conseil communautaire d'Annemasse Agglo a approuvé la création de la CLECT et a désigné les membres amenés à siéger.

La Commission s'est réunie le 7 septembre 2022 en vue d'examiner transfert de la compétence banque alimentaire. La CLECT a approuvé l'évaluation des charges, telle que récapitulée dans le rapport rédigé à son issue.

Il est proposé d'approuver ledit rapport reprenant les éléments détaillés ci-après :

A. Rôle de La Banque Alimentaire, « grossiste » de la distribution alimentaire en Haute-Savoie

Le réseau de la Banque Alimentaire assure les deux tiers de l'aide alimentaire sur le département de la Haute-Savoie. Il regroupe actuellement une soixantaine d'associations et structures adhérentes. En 2020, 23 600 personnes ont bénéficié de l'aide alimentaire fournie par la Banque Alimentaire sur le territoire du Département.

Au niveau du territoire de l'agglomération annemassienne, la Banque Alimentaire fournit 13 partenaires : ALFAA-GHS, épiceries sociales communales de Gaillard et d'Annemasse, dispositif Abri Grand Froid géré par Annemasse Agglo, Ancrage, L'Escale, ARIES, Yelen, la Croix-Rouge... Pour l'année 2020, ce sont 226 tonnes de nourriture qui ont été distribués à 7 486 bénéficiaires différents.

Par le passé, Annemasse Agglo a apporté son soutien à plusieurs reprises à La Banque Alimentaire par le biais de subventions exceptionnelles. Notamment lors de la mise en place d'un chantier d'insertion ou pour l'achat d'un camion frigorifique. Le chantier d'insertion, déployé par l'association dans ses locaux de Cranves-Sales, emploie aujourd'hui 16 personnes du territoire (6 chauffeurs et 10 personnes au tri et à la transformation des produits alimentaires). L'association ne perçoit pas de subvention régulière de la part d'Annemasse Agglo.

B. Les modalités de financement de la Banque Alimentaire

Le fonctionnement de la Banque Alimentaire, qui fournit toute l'année une majorité des acteurs de l'aide alimentaire du territoire, est rendu possible uniquement grâce aux subventions qu'elle reçoit.

L'association sollicite notamment chaque année l'ensemble des communes du Département, pour appeler une contribution financière équivalente à 0,10 € par habitant. Cette cotisation annuelle symbolique est indépendante des participations versées par les communes au prorata de leur approvisionnement pour le fonctionnement de leurs épiceries sociales.

Elle est fixée de manière non statutaire et pourrait évoluer en fonction des décisions prises en Assemblée générale par l'association.

Pour rappel, la Banque Alimentaire appelle, en complément de la cotisation annuelle symbolique, une contribution de solidarité mensuelle directement auprès de chaque partenaire approvisionné. Contribution basée sur le poids des denrées alimentaires fournies (à hauteur de 9,9% de la valeur marchande du produit).

Le coût de la livraison des denrées est également inclus dans cette contribution de solidarité, à hauteur de 10 € + 0,04 € par kg pour les CCAS, et 5 € + 0,02 € par kg pour les associations.

C. Proposition de modification des modalités de cotisation des CT

Avec environ 220 communes en Haute-Savoie, la gestion des appels de fonds pour capter la part cotisation annuelle symbolique auprès des communes, représente chaque année beaucoup de temps et de moyens, aussi bien pour les bénévoles de l'association que pour chacun des services chargés de l'instruction de cette demande au niveau des communes.

Communes d'Annemasse Agglo	Montants versés en 2019	Montants versés en 2020	Montants versés en 2021	Projection 2022
Annemasse	3546	3610	3570	4437
Ambilly	640	0	0	750
Bonne	400	400	400	399
Cranves-Sales	686	696	696	857
Etrembières	250	0	0	310
Gaillard	1128	1063	1053	1221
Juvigny	0	0	0	77
Lucinges	170	170	170	201
Machilly	110	222	0	134
St-Cergues	360	370	380	449
Vétraz-Monthoux	894	916,7	923	1112
Ville-la-Grand	Prêt chapiteau	0	893	1100
Total	8 014 €	7 278 €	7 915 €	11 048 €

La Banque Alimentaire essaie depuis plusieurs années de faire évoluer son fonctionnement, pour le rationaliser. C'est pourquoi l'association sollicite aujourd'hui Annemasse Agglo pour que l'EPCI prenne en charge le versement annuel de la cotisation symbolique pour le compte des douze communes constituant la communauté d'agglomération.

Annemasse Agglo serait alors l'interlocuteur unique de la Banque Alimentaire, sans que le

versement de cette cotisation ne représente une dépense supplémentaire pour l'EPCI, qui récupérerait le montant versé pour le compte des communes au moyen du mécanisme des attributions compensatoires.

Thonon Agglo (ainsi que quatre autres communautés de communes de Haute-Savoie : communauté de communes de la vallée de Chamonix Mont-Blanc, communauté de communes des Vallées de Thônes, communauté de communes des Montages du Giffre, communauté de communes Pays du Mont-Blanc) fonctionnent déjà selon ce procédé depuis deux ans et la Banque Alimentaire souhaite étendre ce mode de procéder auprès d'autres intercommunalités, de façon à optimiser le temps et l'énergie déployés par ses bénévoles et par les communes.

Un tel fonctionnement permettrait à Annemasse Agglo, notamment à travers une convention d'objectifs et de moyens pluriannuelle passée avec l'association, d'intensifier et d'institutionnaliser le partenariat déjà existant avec la Banque Alimentaire.

Cette démarche fait également le lien avec le travail déjà engagé par Annemasse Agglo sur le thème de l'aide alimentaire avec l'ensemble des acteurs œuvrant localement dans ce domaine. L'EPCI est effectivement un appui à la formalisation d'une réflexion partenariale sur une approche territoriale de l'aide alimentaire, comme l'ont souhaité les élus lors du Bureau Communautaire du 9 février 2021.

D. Modalités de versement de la cotisation annuelle par Annemasse Agglo

Aujourd'hui certaines communes versent directement une subvention annuelle à la Banque Alimentaire suite à leur sollicitation.

Annemasse Agglo ne dispose pas de compétence expressément mentionnée dans ses statuts ou dans l'intérêt communautaire en matière d'aide alimentaire. Néanmoins l'EPCI est compétent et actif en matière de lutte contre la précarité et d'aides aux publics les plus démunis.

Par conséquent, suite à un accord politique sur la démarche proposée par la Banque Alimentaire, la CLECT s'est réuni le 7 septembre 2022.

L'instance a défini le montant de l'aide évalué à hauteur de 0.12 euros par habitant et par année (nombre d'habitants connu par l'INSEE au 1^{er} janvier N). Ce montant sera retenu sur les attributions compensatoires de chaque commune.

Il a été acté par la CLECT une actualisation annuelle de la cotisation en fonction de l'évolution du nombre d'habitants.

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

APPROUVE le rapport de la CLECT du 7 septembre 2022, tel qu'annexé à présente délibération ;

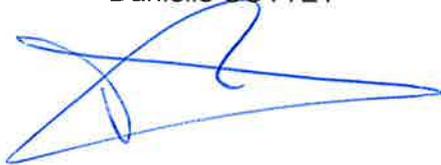
APPROUVE le versement du montant des charges transférées pour la compétence de Banque Alimentaire telle que définie ci-dessus.

AINSI FAIT ET DELIBERE

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

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 3 novembre deux mille vingt-deux, 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, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Brigitte SOFI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Guylaine PITTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Lucille COTTY.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Pascale BURNIER représentée par Gabriel LYONNET, Bénédicte DONSIMONI représentée par Robert BOSSON, Kris AILLAUD représenté par Gabriel DOUBLET, Aurélie MARCHAND représentée par Danielle COTTET.

Absents excusés : Mesdames, Messieurs, Jean-Marc PEUTET, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Alain BARATAY, Marie-Laure CHARDON, Laurent RUIZ, Jean COMBETTE.

Date de convocation du Conseil Municipal : 26 octobre 2022

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

Nombre de conseillers : 27 **Quorum** : 14 **Présent.e.s et représenté.e.s** : 21

OBJET : **7. FINANCES**
 7.6 Contributions budgétaires
 7.6.1 Contributions des communes aux EPCI

Délibération n°2022-11-02

Objet : taxe d'aménagement - reversement partiel à la Communauté d'agglomération Annemasse Les Voirons

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'article 109 de la loi de finances pour 2022,

Vu l'article L.331-1 et suivants du Code de l'Urbanisme,

Vu l'ordonnance n° 2022-883 du 14 juin 2022 relative au transfert à la direction générale des finances publiques de la gestion de la taxe d'aménagement et de la part logement de la redevance d'archéologie préventive,

La taxe d'aménagement est un impôt local perçu par les communes et le département. Elle concerne les opérations de construction, reconstruction et agrandissement d'un bâtiment, les installations ou aménagements de toute nature, nécessitant l'obtention d'une des autorisations d'urbanisme suivantes :

- Permis de construire
- Permis d'aménager
- Autorisation préalable.

L'article L. 331-2 du code de l'urbanisme détermine les cas dans lesquels la taxe d'aménagement est perçue par les communes ou les EPCI. En son huitième alinéa, il prévoyait jusqu'au 31 décembre 2021 qu'en cas de perception par la commune, « tout ou partie de la taxe perçue par la commune peut être reversé à l'établissement public de coopération intercommunale ou aux groupements de collectivités dont elle est membre, compte tenu de la charge des équipements publics relevant, sur le territoire de cette commune, de leurs compétences ». Le reversement s'effectuant sur la base de délibérations concordantes de la commune et de l'EPCI. L'article 109 de la loi de finances pour 2022 se contente simplement de remplacer les termes « peut être » ci-dessus rappelés par le mot « est ». Ainsi, il est désormais clair que le reversement n'est pas une simple faculté.

Cette obligation désormais effective s'applique aux dépôts de permis enregistrés à compter du 1er janvier 2023. Ainsi, il convient de définir une clé de répartition de la taxe d'aménagement perçue sur le territoire, entre les communes et la Communauté d'agglomération. L'ordonnance du 14 juin 2022 vient préciser les modalités de reversement de la taxe d'aménagement.

Par délibération n°CC_2022_090 en date du 28 septembre 2022, le Conseil Communautaire d'Annemasse-Les Voirons Agglomération a adopté que 50% des recettes perçues de la taxe d'aménagement sur les Zones d'Activités Economiques (ZAE) soient reversés par les communes à la communauté d'agglomération.

Le reversement d'une part de la taxe d'aménagement étant conditionné à une délibération concordante des communes membres, il est proposé au Conseil Municipal d'entériner les modalités de reversement telles qu'explicitées ci-dessus.

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

DÉCIDE que conformément aux dispositions de la loi de finances pour 2022 et à l'article L.331-2 du Code de l'Urbanisme, seront reversés à la communauté d'agglomération 50% des recettes perçues de la taxe d'aménagement sur les ZAE. L'ensemble des autorisations d'urbanisme délivrées dans le champ d'application explicité ci-dessus est concerné.

DÉCIDE que chaque année, le reversement au profit de la communauté d'agglomération sera établi sur la base des recettes réelles de taxe d'aménagement encaissées par la commune au cours de l'exercice concerné, sur le périmètre concerné par le champ d'application. Il est rappelé

que la taxe d'aménagement est exigible, pour les autorisations d'urbanisme délivrées à partir du 1er janvier 2023, dans les 90 jours suivants la date d'achèvement des travaux d'aménagement.

DÉCIDE que pour ce faire, la commune dressera un état des lieux annuel des recettes de taxe d'aménagement perçues, faisant ainsi état des sommes concernées.

DÉCIDE que les versements seront établis sur une base annuelle, avec un état prévisionnel des sommes à reverser établi avant le 31 novembre de l'exercice concerné, et un paiement réalisé avant le 31 janvier de l'année suivant l'exercice concerné.

DÉCIDE que les reversements de la taxe d'aménagement seront imputés en section d'investissement, à l'article 10226 en dépenses pour la Commune, et à l'article 10226 en recettes pour la Communauté d'agglomération.

DÉCIDE que la présente délibération restera en vigueur pour une durée indéterminée, jusqu'à sa modification, possible à tout moment. A partir de 2023, les modifications de mode de partage devront être formulées par délibération avant le 1er juillet de chaque année pour les recettes de l'année suivante.

DÉCIDE qu'en cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application de la présente délibération, et après épuisement des voies amiables en vigueur, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Grenoble, dans le respect des délais de recours.

AINSI FAIT ET DELIBERE

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

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET





EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 03 novembre deux mille vingt-deux, 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, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Brigitte SOFI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Guylaine PITTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Lucille COTTY.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Pascale BURNIER représentée par Gabriel LYONNET, Bénédicte DONSIMONI représentée par Robert BOSSON, Kris AILLAUD représenté par Gabriel DOUBLET, Aurélie MARCHAND représentée par Danielle COTTET.

Absents excusés : Mesdames, Messieurs, Jean-Marc PEUTET, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Alain BARATAY, Marie-Laure CHARDON, Laurent RUIZ, Jean COMBETTE.

Date de convocation du Conseil Municipal : 26 octobre 2022

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

Nombre de conseillers : 27 **Quorum** : 14 **Présent.e.s et représenté.e.s** : 21

OBJET : **7. FINANCES LOCALES**
 7.1 Décisions budgétaires
 Décision modificative

Délibération n°2022-11-03

Objet : Décision modificative n°2

Vu la délibération n°2022-07-07 approuvant la modification des écritures inscrites au budget primitif 2022.

Monsieur le Maire informe l'assemblée qu'il est nécessaire de procéder à des réajustements de dépenses et recettes de la section de fonctionnement du Budget Principal.

En effet, les charges de personnel du chapitre 012 ont connu de fortes augmentations et les crédits prévus au Budget Primitif seront insuffisants pour la clôture de l'exercice 2022.

SECTION DE FONCTIONNEMENT

CHAPITRES	DESIGNATION	DEPENSES	RECETTES
DEPENSES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre 012	Charges de personnel	237 000,00 €	
Chapitre 011	Charges à caractère général	-175 000,00 €	
RECETTES DE FONCTIONNEMENT			
Chapitre 74	Dotations et subventions et participations		62 000,00 €
Equilibre de la section de fonctionnement		62 000,00 €	62 000,00 €

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

APPROUVE les transferts de crédits à l'intérieur de la section de fonctionnement pour les montants indiqués dans le tableau de la présente délibération, le détail par imputations figure en annexe.

AINSI FAIT ET DELIBERE

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

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET



Décision Modificative N°2 du Budget Principal 2022

Chapitre	Imputation	Dépenses	Chapitre	Imputation	Recettes
011 - Charges à caractère général		- 175 000,00 €	Chapitre 74 - Dotations et participations		62 000,00 €
	60632	- 1 000,00 €		7488	62 000,00 €
	60633	- 11 000,00 €			
	6064	- 1 000,00 €			
	6065	- 4 200,00 €			
	6068	- 3 000,00 €			
	60632	- 2 000,00 €			
	611	- 8 000,00 €			
	6135	- 500,00 €			
	61521	- 4 000,00 €			
	615221	- 7 000,00 €			
	615231	- 30 000,00 €			
	61524	- 10 300,00 €			
	61551	- 5 000,00 €			
	6156	- 3 500,00 €			
	6184	- 5 000,00 €			
	6226	- 5 000,00 €			
	6227	- 3 000,00 €			
	6232	- 8 000,00 €			
	6236	- 7 000,00 €			
	637	- 1 000,00 €			
	6247	- 1 000,00 €			
	6257	- 5 500,00 €			
6288	- 49 000,00 €				
012 Charges de personnel		237 000,00 €			
	6453	33 000,00 €			
	6336	5 000,00 €			
	63361	4 000,00 €			
	63362	4 000,00 €			
	6338	3 000,00 €			
	64111	67 000,00 €			
	64114	3 000,00 €			
	64134	2 000,00 €			
	6451	3 000,00 €			
	6454	3 000,00 €			
	6474	1 500,00 €			
	64131	73 500,00 €			
	64112	13 000,00 €			
	64118	22 000,00 €			
Equilibre de la section de fonctionnement					
Total dépenses de fonctionnement		62 000,00 €	Total recettes de fonctionnement		62 000,00 €



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 3 novembre deux mille vingt-deux, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle Multimédia, 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, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Brigitte SOFI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Guylaine PITTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Lucille COTTY.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Pascale BURNIER représentée par Gabriel LYONNET, Bénédicte DONSIMONI représentée par Robert BOSSON, Kris AILLAUD représenté par Gabriel DOUBLET, Aurélie MARCHAND représentée par Danielle COTTET.

Absents excusés : Mesdames, Messieurs, Jean-Marc PEUTET, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Alain BARATAY, Marie-Laure CHARDON, Laurent RUIZ, Jean COMBETTE.

Date de convocation du Conseil Municipal : 26 octobre 2022

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

Nombre de conseillers : 27 **Quorum** : 14 **Présent.e.s et représenté.e.s** : 21

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

Délibération n°2022-11-04

Objet : **Délibération modifiant la délibération n° 2016-115 sue les modalités de mise en œuvre du compte épargne temps.**

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

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

Vu l'avis du comité technique en date du 6 octobre 2022.

Monsieur le Maire demande à l'assemblée délibérante de modifier la délibération n°2016-115 fixant les modalités d'application du compte épargne temps (C.E.T.) dans la collectivité en incluant :

- La monétisation de celui-ci ;
- La possibilité d'alimenter le CET avec des jours RTT et jours de fractionnement ;
- La possibilité de prendre en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP
- Le don de jour, au profit d'un agent de la commune.

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

Ce compte permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés en jours ouvrés. Il est ouvert de droit et sur leur demande aux fonctionnaires titulaires et aux agents contractuels de droit public, qu'ils occupent un emploi à temps complet ou un ou plusieurs emplois à temps non complet, sous réserve :

- Qu'ils ne relèvent pas d'un régime d'obligations de service défini par leur statut particulier (cela concerne les professeurs et les assistants d'enseignement artistique)
- Qu'ils soient employés de manière continue et aient accompli au moins une année de service.

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

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

Le nombre total de jours inscrits sur le CET ne peut excéder 60. L'option de maintien sur le CET de jours épargnés ne peut donc être exercée que dans cette limite. Les nécessités de service ne pourront être opposées lors de l'ouverture de ce compte mais seulement à l'occasion de l'utilisation des jours épargnés sur le compte épargne-temps.

Tout refus opposé à une demande de congés au titre du compte épargne-temps doit être motivé.

L'agent peut former un recours devant l'autorité dont il relève, qui statue après consultation de la commission administrative paritaire.

A l'issue d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou de solidarité familiale (accompagnement d'une personne en fin de vie), l'agent bénéficie de plein droit, sur sa demande, des droits à congés accumulés sur son CET.

Le compte épargne-temps peut être utilisé sans limitation de durée.

Le fonctionnaire conserve ses droits à congés acquis au titre du compte épargne temps en cas notamment de mutation, de détachement, de disponibilité, d'accomplissement du service national ou d'activités dans la réserve opérationnelle ou la réserve sanitaire, de congé parental, de mise à disposition ou encore de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière.

Ainsi, il est proposé à l'Assemblée, les articles suivants :

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

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

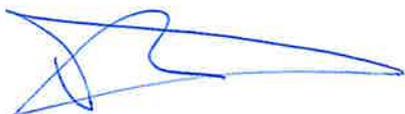
Article 2 : Règles de fonctionnement et de gestion du compte épargne-temps :

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

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

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET




Le Maire,
Gabriel DOUBLET

- d'une partie des jours de congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20 (proratisés pour les agents à temps partiel et à temps non complet), ainsi que les jours de fractionnement ;
- de jours R.T.T.

L'alimentation du compte épargne-temps doit être effectuée par demande écrite de l'agent avant le 31 décembre de l'année en cours.

L'agent est informé des droits épargnés et consommés annuellement, au plus tard le 30 janvier de l'année suivant la demande.

Article 3 : Modalités d'utilisation des droits épargnés :

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

- 1er cas : Au terme de l'année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne temps ne dépasse pas 15 : l'agent ne peut alors utiliser les droits épargnés qu'en prenant des jours de congé.
- 2ème cas : Au terme d'une année civile, le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est supérieur à 15. Les 15 premiers jours ne peuvent toujours être utilisés que sous la forme de jours de congé.

Pour les jours au-delà du quinzième, une option doit être exercée, au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

- le fonctionnaire opte, dans les proportions qu'il souhaite : pour la prise en compte des jours au sein du régime de retraite additionnelle RAFP, pour leur indemnisation, pour un don de jour au profit d'un agent de la commune ou pour leur maintien sur le compte épargne temps.
- l'agent contractuel de droit public opte, dans les proportions qu'il souhaite : soit pour l'indemnisation des jours, soit pour leur maintien sur le compte épargne temps, soit pour un don de jour au profit d'un agent de la commune .

Les montants de l'indemnisation applicables sont ceux prévus par la réglementation en vigueur au moment de l'utilisation du CET.

Article 4 : Règles de fermeture du compte épargne-temps :

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

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

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

MODIFIE et FIXE les modalités du Compte Epargne Temps à partir du 1^{er} janvier 2023

AINSI FAIT ET DELIBERE



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 3 novembre deux mille vingt-deux, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la salle Multimédia, 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, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Brigitte SOFI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Guylaine PITTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Lucille COTTY.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Pascale BURNIER représentée par Gabriel LYONNET, Bénédicte DONSIMONI représentée par Robert BOSSON, Kris AILLAUD représenté par Gabriel DOUBLET, Aurélie MARCHAND représentée par Danielle COTTET.

Absents excusés : Mesdames, Messieurs, Jean-Marc PEUTET, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Alain BARATAY, Marie-Laure CHARDON, Laurent RUIZ, Jean COMBETTE.

Date de convocation du Conseil Municipal : 26 octobre 2022

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

Nombre de conseillers : 27 **Quorum** : 14 **Présent.e.s et représenté.e.s** : 21

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

Délibération n°2022-11-05

Objet : Délibération pour l'Adhésion au dispositif de médiation préalable obligatoire dans certains litiges de la fonction publique mis en œuvre par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute Savoie

Vu le code de justice administrative, et notamment ses articles L.213-1 et suivants et R.213-1 et suivants

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

Vu la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire ;

Vu le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 modifié relatif aux centres de gestion ;

Vu le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux ;

Vu la charte des médiateurs des centres de gestion élaborée par la Fédération Nationale des Centres de Gestion ;

Vu le modèle de convention d'adhésion à la mission de médiation préalable obligatoire figurant en annexe proposé par le Centre de Gestion de la Haute Savoie ;

La médiation est un dispositif novateur qui peut être définie comme un processus structuré, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur.

Ce mode de règlement alternatif des conflits (sans contentieux) est un moyen de prévenir et de résoudre plus efficacement certains différends, au bénéfice :

- Des employeurs territoriaux, qui peuvent souhaiter régler le plus en amont possible et à moindre coût certains litiges avec leurs agents, dans le respect des principes de légalité et de bonne administration, ainsi que des règles d'ordre public ;
- Des agents publics, qui peuvent ainsi régler, dans l'échange, leurs différends avec leurs employeurs de manière plus souple, plus rapide et moins onéreuse.

En outre, la durée moyenne d'une médiation ne dépasse pas 3 mois, ce qui est très court par rapport aux délais de jugement moyens qui sont constatés devant les tribunaux administratifs, sans compter l'éventualité d'un appel ou d'un pourvoi en cassation.

Les centres de gestion, tiers de confiance auprès des élus employeurs et de leurs agents, se sont vu confier par le législateur, au terme d'une expérimentation au bilan positif, la mise en œuvre d'un dispositif de médiation préalable obligatoire pour les litiges de la fonction publique territoriale.

L'exercice de cette mission s'est défini sur la base d'une expérimentation de trois années et d'un travail collaboratif entre le Conseil d'Etat, les juridictions administratives et la Fédération Nationale des Centres de Gestion.

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a en effet inséré un nouvel article 25-2 dans la loi statutaire n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée qui oblige les centres de gestion à proposer, par convention, la mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative.

La mission de médiation préalable obligatoire est ainsi assurée par le Centre de Gestion de la Haute Savoie sur la base de l'article 25-2 de la loi statutaire n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Il s'agit d'une nouvelle mission à laquelle les collectivités et leurs établissements publics peuvent adhérer volontairement à tout moment, par délibération et convention conclue avec le Centre de Gestion.

En y adhérant, la collectivité choisit que les recours formés contre des décisions individuelles dont la liste est déterminée par décret et qui concernent la situation de ses agents sont, à peine d'irrecevabilité, précédés d'une tentative de médiation.

Le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 établit la liste des litiges ouverts à la médiation préalable obligatoire ainsi qu'il suit :

- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article L. 712-1 du code général de la fonction publique ;
- Décisions de refus de détachement ou de placement en disponibilité et, pour les agents contractuels, les refus de congés non rémunérés prévus aux articles 15,17, 18 et 35-2 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale ;

- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé mentionné au point précédent ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives au classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'un changement de corps ou cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- Décisions administratives individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés en application des articles L. 131-8 et L. 131-10 du code général de la fonction publique ;
- Décisions administratives individuelles défavorables concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions prévues par le décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985 modifié, relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

La conduite des médiations est assurée par des agents du Centre de Gestion formés et opérationnels, qui garantissent le respect des grands principes de la médiation : indépendance, neutralité, impartialité, confidentialité, principes rappelés notamment dans la charte des médiateurs des centres de gestion élaborée sous l'égide de la Fédération Nationale des Centres de Gestion.

Afin de faire entrer la collectivité dans le champ de ce dispositif de médiation préalable obligatoire, il convient de prendre une délibération autorisant l'autorité territoriale à conventionner avec le Centre de Gestion de la Haute Savoie.

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

DECIDE de rattacher la collectivité au dispositif de médiation préalable obligatoire prévu par l'article L 213-1 du Code de justice administrative et d'adhérer en conséquence à la mission proposée à cet effet par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute Savoie ;

AUTORISE Monsieur le Maire à conclure la convention proposée par le Centre de Gestion de la Haute Savoie figurant en annexe de la présente délibération.

AINSI FAIT ET DELIBERE

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

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET



EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le 3 novembre deux mille vingt-deux, 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, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Séverine BALSAT, Brigitte SOFI, Marie-Christine BELLUZZO, Natasha LAVY, Jean-Michel RAVEL, Guylaine PITTET, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, David BOZON, Lucille COTTY.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Pascale BURNIER représentée par Gabriel LYONNET, Bénédicte DONSIMONI représentée par Robert BOSSON, Kris AILLAUD représenté par Gabriel DOUBLET, Aurélie MARCHAND représentée par Danielle COTTET.

Absents excusés : Mesdames, Messieurs, Jean-Marc PEUTET, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Alain BARATAY, Marie-Laure CHARDON, Laurent RUIZ, Jean COMBETTE.

Date de convocation du Conseil Municipal : 26 octobre 2022

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

Nombre de conseillers : 27 **Quorum** : 14 **Présent.e.s et représenté.e.s** : 21

OBJET : **8. DOMAINES DE COMPETENCES PAR THEMES**
 8.9 Culture

Délibération n°2022-11-06

Objet : Intermède, réseau des bibliothèques, modification de la charte et du règlement intérieur communs

La Charte du réseau Intermède prévoit que sa pertinence et celle du règlement intérieur applicable aux bibliothèques du réseau soient revues par le Comité d'Exploitation (ComEx) tous les ans.

Toute modification de leurs contenus doit être validé par Annemasse Agglo (via décision du président) et à l'unanimité par les Conseils Municipaux et par l'association responsable de la bibliothèque de Juvigny avant son adoption.

Cette année, il n'y a pas de modification nécessaire pour la charte cette année, mais l'évolution d'Intermède nécessite des modifications sur le règlement intérieur et les tarifs.

Sur le règlement intérieur, il est proposé de modifier et d'ajouter plusieurs éléments liés à l'introduction des ressources numériques, notamment :

- que le non-renouvellement de la carte/inscription entraîne le blocage de l'accès aux ressources numériques ;
- qu'il n'est pas permis d'utiliser les ressources numériques avec une carte Collectivité, dans le cadre de formations de groupe (non menées par un agent des bibliothèques du réseau), au sein d'établissements scolaires, d'entreprises ou pour des services à caractère commercial, leur utilisation étant limitée à un usage personnel et individuel.

Il est proposé un ajout correspondant au traitement du contenu des boîtes de retour : les documents restent sous la responsabilité des usagers jusqu'à leur traitement par le personnel d'une bibliothèque.

Il est proposé d'apporter une précision sur les modalités de limitation d'accès : modification de terminologie et introduction de la possibilité d'une exclusion permanente d'accès à une bibliothèque.

Il est proposé d'ajouter de 2 types de supports : Lecteurs VICTOR et Kamishibaï.

Enfin, il est proposé d'ajouter la liste des bibliothèques, celles qui autorisent la petite restauration et/ou offrent un espace de rafraîchissement

Au niveau des tarifs :

Il est proposé d'ajouter des nouveaux supports à la liste des tarifs de remplacement en cas de perte ou dommage important (sachant que le remplacement à l'identique ou par un document de valeur équivalente est à la discrétion de la bibliothèque propriétaire est privilégié), notamment :

- Lecteurs VICTOR = 100€
- Kamishibaï = 40€ (prêt généralement limité aux détenteurs d'une carte collectivité)

Ces modifications, proposées par les agents des bibliothèques et les membres du Comité d'Exploitation d'Intermède, doivent être approuvées unanimement par Annemasse Agglo ainsi que par toutes les communes membres et l'association gestionnaire de la bibliothèque de Juvigny, avant d'entrer en vigueur.

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

APPROUVE le nouveau règlement intérieur du Réseau et les nouveaux tarifs ;

AUTORISE Monsieur le maire ou son représentant à signer le nouveau règlement intérieur ;

APPROUVE l'avenant à la Charte du Réseau

AUTORISE Monsieur le maire ou son représentant à signer la charte du réseau.

AINSI FAIT ET DELIBERE

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

Publié ou notifié le :

Secrétaire de séance,
Danielle COTTET



Le Maire,
Gabriel DOUBLET





MODALITE DU CET

REFERENCES JURIDIQUES

- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment son article 7-1
- Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale (J.O du 28 août 2004)
- Décret n°2010-531 du 20 mai 2010 modifiant certaines dispositions relatives au compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale (J.O. du 22 mai 2010).
- Décret n°2018-1305 du 27 décembre 2018 relatif à la conservation des droits à congés acquis au titre d'un compte épargne-temps en cas de mobilité des agents dans la fonction publique (J.O. du 29 décembre 2018).
- Arrêté du 28 novembre 2018 modifiant l'arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature
- Circulaire n°10-007135-D du 31 mai 2010 relative à la réforme du compte épargne-temps dans la Fonction Publique Territoriale

DEFINITION

Le compte épargne-temps (CET) a été institué dans la fonction publique territoriale par le décret 2004-878 du 26 août 2004.

Le CET permet à son titulaire d'accumuler des droits à congés rémunérés. Il permet de capitaliser sur plusieurs années des jours de congés non pris et de les solder ultérieurement de manière continue ou fractionnée.

Il est ouvert de droit à la demande de l'agent : l'autorité territoriale est tenue d'ouvrir le CET au bénéfice du demandeur dès lors qu'il remplit les conditions. Il ne peut refuser.

L'agent qui fait la demande d'ouverture d'un CET n'a pas à motiver sa demande.

IMPORTANT : l'ouverture d'un CET n'est pas automatique : il appartient à chaque agent concerné de demander l'ouverture du CET. Par ailleurs, il n'y a aucune obligation pour les agents de demander l'ouverture d'un CET. L'agent est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

1- AGENTS ELIGIBLES :

Un fonctionnaire titulaire ou un agent contractuel à temps complet ou non complet peut demander l'ouverture d'un compte épargne temps (CET) s'il remplit toutes les conditions suivantes :

- Être employé de manière continue
- Avoir accompli **au moins 1 an** de service

~~Un fonctionnaire stagiaire ne peut pas ouvrir de CET. S'il détenait un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou agent contractuel avant sa nomination en tant que stagiaire, il ne peut pas utiliser les jours épargnés pendant son stage, ni en accumuler de nouveaux.~~

Sont exclus :

- Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent bénéficier de l'ouverture d'un CET pendant la période de stage, (ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un CET en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent contractuel ne peuvent, durant cette période, ni les utiliser, ni en accumuler de nouveaux). Un fonctionnaire stagiaire ne peut pas ouvrir de CET. S'il détenait un CET en tant que fonctionnaire titulaire ou agent contractuel avant sa nomination en tant que stagiaire, il ne peut pas utiliser les jours épargnés pendant son stage, ni en accumuler de nouveaux.
- Les agents contractuels recrutés pour une durée inférieure à un an
- Les bénéficiaires d'un contrat de droit privé (décret du 26 août 2004)
- Les fonctionnaires et contractuel relevant des cadres d'emplois des professeurs d'enseignement artistique, des assistants d'enseignement artistique. Ces fonctionnaires sont soumis au régime d'obligation de service qui est défini dans leurs statuts particuliers. Les statuts particuliers définissent sur une base hebdomadaire (et non annuelle), la durée de service (professeurs : 16h et assistants d'enseignement artistique : 20 h).

2- PROCEDURE :

Une délibération n'est pas nécessaire pour ouvrir et alimenter un CET. Ainsi, même en l'absence d'une délibération prise par la collectivité ou l'établissement public, un agent peut ouvrir un CET, l'alimenter et utiliser les jours épargnés.

La délibération déterminera alors, dans le respect de l'intérêt du service :

- les règles d'ouverture du CET ;
- les règles de fonctionnement du CET ;
- les règles de gestion et de fermeture du CET ;
- ou encore les modalités de son utilisation par l'agent.

L'avis du Comité Technique est obligatoire et préalable à la prise de la délibération (articles 3, 10 et 12 du décret du 26 août 2004).

3- ALIMENTATION DU CET :

Elle ne peut se faire que par le dépôt de jours entiers.

L'alimentation par ½ journées n'est pas permise par la réglementation.

Conformément à l'article 3 du décret du 26 août 2004, « le compte épargne-temps est alimenté par le report de jours de réduction du temps de travail et par le report de congés annuels tels que prévus par le décret du 26 novembre 1985 susvisé, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à vingt.

L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement peut autoriser, en outre, l'alimentation du compte épargne-temps par le report d'une partie des jours de repos compensateurs. Le compte épargne-temps ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés ».

Le nombre de jours maximum épargnés sur le CET ne peut dépasser 60 jours. L'alimentation du CET au-delà de ce plafond est strictement impossible.

4- JOURS EPARGNABLES :

Le report des jours de RTT et des congés annuels est de droit : c'est-à-dire qu'une délibération ne peut empêcher l'alimentation du CET en excluant le report de ces jours.

- Les congés annuels

Le CET est alimenté par le report des congés annuels, sans que le nombre de jours de congés annuels pris dans l'année puisse être inférieur à 20.

Le CET est également alimenté par les jours de fractionnement accordés au titre des congés annuels non pris dans la période de référence du 1er mai au 31 octobre.

- Les jours de RTT

Le CET est alimenté par le report des jours de RTT sans restriction.

REGLES	DECRET 2010-531 DU 20 MAI 2010
Nombre maximal de jours pouvant être épargnés annuellement	- 5 jours de congés annuels - 1 ou 2 jours de fractionnement - les jours de RTT
Plafond global des jours épargnés	60 jours (sauf pour 2020 le plafond est de 70 jours)
Durée du CET	pas de limite de temps
Nombre de jours minimum à accumuler avant de pouvoir les utiliser	les jours accumulés peuvent être consommés dès le premier jour épargné sur le CET
Nombre de jours minimum à prendre en utilisant le CET	l'agent peut prendre 1 seul jour
En cas de décès d'un agent titulaire du CET	Indemnisation de la totalité des jours épargnés à ses ayants droits
Droit d'option	Choix de l'option avant le 31/01 de l'année suivant la demande

5- UTILISATION DU CET :

- La consommation du CET sous forme de congés est soumis au respect des nécessités de service.
- L'autorité territoriale, qui fixe le calendrier des congés, peut refuser, en motivant expressément le refus, la période retenue par l'agent pour la consommation de son CET.
- Les jours figurant sur le CET peuvent être consommés « au fil de l'eau ». Il est possible de couvrir l'absence d'une seule journée par la consommation du CET ainsi que de consommer l'intégralité des jours épargnés sur le CET en une seule fois.

Les conditions d'utilisation du CET lorsque la délibération prévoit une compensation financière

Lorsqu'une délibération a été prise, et qu'elle prévoit la monétisation des jours épargnés sur le CET, l'agent peut utiliser les jours épargnés sur le CET sous la forme de congés, dans les conditions précitées de l'article 3 du décret n° 85-1250 du 26 novembre 1985 sur les congés annuels, d'une indemnisation financière (dépendant de la catégorie hiérarchique) ou transformation en point RAFF.

VALEUR DES JOURS CET EN EUROS ET EN POINT RAFF

CATEGORIES	A	B	C
Montants bruts de l'indemnité par jour épargné	135 €	90 €	75 €
Assiette CSG / CRDS (98,25 % des montants bruts)	132,64 €	88,43 €	73,69 €
CSG (9,20 %)	12,20 €	8,14 €	6,78 €
CRDS (0,50 %)	0,66 €	0,44 €	0,37 €
Montant net	122,13 €	81,42 €	67,85 €
Valeur 2020 du point RAFF	1,2452€	1,2452€	1,2452 €
Nombre de point	103	69	58

CET inférieur ou égal à 15 jours	CET supérieur à 15 jours dans la limite de 60 jours maximum avec délibération ouvrant droit à compensation financière
Utilisation du CET seulement sous forme de congés	<p>3 possibilités :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La prise en compte au sein du régime additionnel de retraite de la fonction publique (RAFF) pour les titulaires uniquement* - L'indemnisation définie par catégories statutaires (A, B ou C) - Le maintien des jours de congés dans le respect toutefois du plafond global de 60 jours. (70 jours pour 2020 uniquement) <p>L'agent peut enfin combiner ces possibilités entre elles selon son souhait.</p> <p>En cas d'absence de choix d'options : prise en compte des jours au titre du RAFF</p>

NB : Les agents non-titulaires optent uniquement entre le maintien des jours sur le CET et l'indemnisation. En cas d'absence de choix d'options : indemnisation

6- MOBILITE OU POSITION PARTICULIERE DE L'AGENT :

Conformément à l'article 9 du décret du 26 août 2004, l'agent conserve les droits qu'il a acquis au titre du compte épargne-temps :

- En cas de changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation, d'intégration directe ou de détachement ;
- En cas de mise à disposition prévue à l'article 100 de la loi du 26 janvier 1984 (auprès d'une organisation syndicale) ;
- Lorsqu'il est placé dans l'une des positions prévues aux articles 72 et 75 de la même loi, c'est-à-dire en disponibilité ou en congé parental, ou lorsqu'il est mis à disposition.

CAS	GESTION DU CET
Changement de collectivité ou d'établissement par voie de mutation ¹ , d'intégration directe ou de détachement	Les droits sont ouverts et la gestion est assurée par la collectivité ou l'établissement d'accueil
En cas de mise à disposition prévue à l'article 100 de la loi du 26 janvier 1984 (auprès d'une organisation syndicale)	Les droits sont gérés par la collectivité ou l'établissement d'affectation
Lorsqu'il est placé en disponibilité ou en congé parental, ou lorsqu'il est mis à disposition.	L'intéressé conserve ses droits sans pouvoir les utiliser, (sauf autorisation de l'administration d'origine et, en cas de mise à disposition, de l'administration d'accueil.)
Changement de fonction publique	L'intéressé conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne temps.

- **La mutation et l'intégration directe**

En cas de mutation, conformément à l'article 11 du décret du 26 août 2004, une possibilité de conventionnement existe pour les deux collectivités ou établissements (d'origine et d'accueil) du fonctionnaire. La convention prévoit des modalités financières de transfert du CET. Le contenu de la convention est laissé à l'appréciation des exécutifs locaux. Cette disposition est destinée à permettre un dédommagement de la collectivité d'accueil qui devra assumer le CET en facilitant la recherche d'un accord avec la collectivité d'origine dans laquelle le CET a été alimenté mais non consommé.

Toutefois, les collectivités et établissements concernés ne sont pas tenus de conclure une telle convention

Cette possibilité de conventionnement n'est pas prévue pour l'intégration directe.

La collectivité ou l'établissement d'origine adresse à l'agent et à l'administration ou à l'établissement d'accueil, au plus tard à la date d'affectation de l'agent, une attestation des droits à congés existant à cette date. Au plus tard à la date de réintégration de l'agent dans sa collectivité ou établissement d'origine. L'administration ou l'établissement public d'accueil lui adresse, ainsi qu'à la collectivité ou l'établissement dont il relève, une attestation des droits à congés existant à l'issue de la période de mobilité.

NB : l'agent contractuel de droit public doit solder son CET avant chaque changement d'employeur.

- **Le détachement**

S'agissant du détachement auprès d'une collectivité territoriale ou d'un établissement public territorial, les principes évoqués à propos de la mutation et de l'intégration directe s'appliquent : poursuite des droits, application des modalités en vigueur dans la collectivité d'accueil, etc.

En cas de réintégration, les droits se poursuivent dans la collectivité ou l'établissement d'origine selon les modalités en vigueur dans ces collectivités ou établissements.

Il existe aussi la possibilité de conventionnement : comme pour la mutation, dans le cas d'un détachement, et conformément à l'article 11 précité du décret du 26 août 2004, une possibilité de conventionnement existe pour les deux collectivités ou établissements du fonctionnaire. Les collectivités et établissements concernés ne sont pas tenus de conclure une telle convention.

- **La disponibilité ou le congé parental**

En cas de placement en disponibilité ou congé parental, les agents conservent le bénéfice de leur CET pour la durée pendant laquelle ils se trouvent dans l'une de ces positions administratives. Les intéressés conservent leurs droits sans pouvoir les utiliser, sauf autorisation de l'administration d'origine.

- **La mise à disposition**

Le décret du 26 août 2004 distingue la mise à disposition auprès d'une organisation syndicale des autres cas de mise à disposition.

En cas de mise à disposition « normale » : l'agent conserve les droits acquis au titre du CET dans sa collectivité ou établissement d'origine mais l'alimentation et l'utilisation du compte sont en principe suspendus pendant la durée de la mise à disposition.

Toutefois, sur autorisation conjointe des administrations d'origine et d'accueil, les droits acquis à la date de la mise à disposition peuvent être utilisés.

En cas de mise à disposition auprès d'une organisation syndicale, les droits sont ouverts : l'alimentation et l'utilisation du CET se poursuivent conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité ou l'établissement d'origine. La gestion du compte est assurée par la collectivité ou l'établissement d'origine.

- **La décharge d'activité pour raison syndicale**

En cas de décharge d'activité de service pour raisons syndicales, le fonctionnaire demeure en position d'activité. Il conserve les droits à congés acquis au titre du CET, l'alimentation et l'utilisation du compte se poursuivant conformément aux modalités en vigueur dans la collectivité qui en assure le suivi

- **La mobilité entre les fonctions publiques**

En cas de mobilité auprès d'une administration ou d'un établissement public relevant de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique hospitalière, l'agent conserve également le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps.

L'utilisation des droits ouverts sur le CET est régie par les règles applicables dans l'administration ou l'établissement d'accueil (dispositions du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 pour la fonction publique de l'Etat et dispositions du décret n° 2002-788 du 3 mai 2002 pour la fonction publique hospitalière).

7- FIN DE FONCTIONS :

Les jours placés sur le CET doivent être soldés ou indemnisés à la date de radiation des cadres pour le fonctionnaire ou des effectifs pour l'agent contractuel, qu'il s'agisse d'un départ en retraite, d'une démission, d'un licenciement ou d'une fin de CDD.

• CAS PARTICULIERS : EN CAS DE DECES DE L'AGENT

Une disposition de réversion est introduite dans le décret relatif au CET (article 10-1 du décret du 26 août 2004). En cas de décès d'un titulaire du CET, les jours épargnés sur le compte donnent lieu OBLIGATOIREMENT à une indemnisation de ses ayants droit.

Le nombre de jours accumulés sur le compte épargne temps est multiplié par le montant forfaitaire correspondant à la catégorie à laquelle appartenait l'agent au moment de son décès.

Cette indemnisation est effectuée en un seul versement, quel que soit le nombre de jours en cause. C'est une dépense obligatoire.

L'indemnisation des jours épargnés doit être versée aux ayants droit même si la délibération de la collectivité n'a pas prévu la possibilité de monétisation. L'indemnisation des ayants droit ne peut porter au plus que sur les jours que l'agent décédé détenait sur son CET. L'indemnisation ne pourra pas porter sur les éventuels jours des congés non pris sur l'année civile du décès.

**Convention de mise en œuvre
de la médiation préalable obligatoire par le CDG74**

ENTRE

La **commune de SAINT-CERGUES**, représentée par M. Gabriel DOUBLET, Maire, ci-après dénommée « la collectivité », **d'une part** ;

ET

Le **Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie**, sis Maison de la Fonction Publique Territoriale – 55 rue du Val Vert – Seynod – CS 30 138 – 74601 ANNECY Cedex, représenté par Monsieur Antoine de MENTHON, Président, agissant en vertu de la délibération n°2020-05-42 du Conseil d'Administration en date du 12 novembre 2020, conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 ; ci-après désigné : « le CDG74 », **d'autre part**,

Ci-après dénommés ensemble « les parties »,

Vu le code de justice administrative, et notamment ses articles L213-1 et suivants ;
Vu la délibération n°2022-03-34 du conseil d'administration du CDG74 du 07/07/2022 approuvant le modèle de convention de mise en œuvre de la médiation préalable obligatoire et le tarif de cette prestation ;

Il est convenu ce qui suit :

Préambule

Le législateur a instauré la médiation préalable obligatoire (MPO) à titre expérimental, puis l'a pérennisée dans les domaines définis par décret tout en précisant que les centres de gestion assurent cette mission « par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ».

Article 1 : Dispositions générales – objet de la convention

Par la présente convention, la collectivité entend confier au CDG74, en tant que tiers de confiance, la mission de médiation préalable obligatoire telle que définie par le code de justice administrative.

La médiation préalable obligatoire concerne les recours formés contre les décisions individuelles

dont la liste est déterminée par décret et qui sont, à peine d'irrecevabilité, précédées d'une tentative de médiation. À ce jour, cette liste est définie à l'article 2 du décret n°2022-433 mais pourra être modifiée ou complétée sans que la validité de la présente convention n'en soit remise en cause.

La collectivité déclare comprendre que la médiation n'est pas une action judiciaire et que le rôle du médiateur est d'aider les parties à parvenir à trouver elles-mêmes une solution librement consentie, de sorte qu'il ne pourra voir sa responsabilité engagée ultérieurement en cas de contestation de cet accord.

Elle déclare également comprendre que, compte tenu de la spécificité de sa mission, le médiateur n'est pas tenu à une obligation de résultat mais uniquement à une obligation de moyens.

Article 2 : Désignation du médiateur

Le président du CDG74 désigne la ou les personnes physiques qui assureront, au sein du centre de gestion et en son nom, l'exécution de la mission de médiation préalable obligatoire.

La collectivité renonce expressément, par la présente, à contester cette désignation.

Article 3 : Modalités d'accomplissement de la mission

Le médiateur accomplit sa mission en toute indépendance, avec impartialité, neutralité, compétence et diligence. Il agit selon les règles éthiques et déontologiques requises pour ce genre de mission.

Sauf accord contraire des parties à la médiation, cette dernière sera soumise au principe de confidentialité. Les constatations du médiateur et les déclarations recueillies au cours de la médiation ne pourront donc être divulguées aux tiers ni invoquées ou produites dans le cadre d'une instance juridictionnelle ou arbitrale sans l'accord des parties.

En application de l'article L213-2 du code de justice administrative, il est fait exception à ce principe de confidentialité dans les cas suivants :

- 1° En présence de raisons impérieuses d'ordre public ou de motifs liés à la protection de l'intérêt supérieur de l'enfant ou à l'intégrité physique ou psychologique d'une personne ;
- 2° Lorsque la révélation de l'existence ou la divulgation du contenu de l'accord issu de la médiation est nécessaire pour sa mise en œuvre.

Le médiateur organisera autant de réunion qu'il l'estimera nécessaire. Leurs dates ainsi que les lieux de réunion seront définis par le médiateur, qui aura obtenu au préalable la validation des parties. Le CDG74 pourra mettre à disposition une salle de réunion afin de disposer d'un lieu neutre pour que la médiation se déroule dans les meilleures conditions possibles.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription, qui recommencent à courir à compter de la date à laquelle soit l'une des parties, soit les deux, soit le médiateur déclarent, de façon non équivoque et par tout moyen permettant d'en attester la connaissance par l'ensemble des parties, que la médiation est terminée.

Article 4 : Coût de la médiation

Le coût de la médiation préalable obligatoire est supporté exclusivement par l'administration qui a pris la décision attaquée (article L213-13 code justice administrative).

Conformément à la délibération du CDG74 n°2022-03-34, le coût de la médiation est :

- Compris dans la cotisation additionnelle versée (pour les collectivités et établissements affiliés) ;
- Fixé à 60€ par heure de travail, frais de gestion inclus (pour les collectivités non affiliées ou au socle commun de compétences). Un état récapitulatif de nombre d'heures nécessité par chaque médiation sera dressé au moment de l'établissement du titre de recettes.

Article 5 : Durée de la convention

La présente convention entre en vigueur à compter de sa signature et s'applique aux recours susceptibles d'être présentés à l'encontre de toute décision intervenue à compter du 1^{er} jour du mois suivant sa signature, sans limitation de durée.

Les parties s'engagent à réaliser le processus de médiation avec diligence et à répondre aux sollicitations du médiateur dans les meilleurs délais.

Article 6 : Résiliation

Chaque partie peut à tout moment décider de résilier la présente convention. Elle notifie sa décision à l'autre partie sans préavis, par lettre recommandée avec accusé de réception.

La résiliation qui intervient postérieurement à une saisine du médiateur n'a pas pour effet d'interrompre la médiation engagée.

Article 7 : Jurisdiction compétente – élection de domicile :

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente convention relèvent de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à Annecy au siège du CDG74.

Fait à Annecy,

Le

Pour la collectivité

Le Maire,

Gabriel DOUBLET

Pour le CDG74,

Le President,

Antoine de MENTHON

**ANNEXE RGPD – Convention de mise en œuvre
de la médiation préalable obligatoire par le CDG74**

Entre:

La collectivité, ci-après désignée par « **le responsable de traitement** » qui désigne la notion de responsable de traitement au sens du Règlement Général sur la Protection des Données, d'une part,

Et :

Le CDG74, ci-après désigné par « **le sous-traitant** » qui désigne la notion de sous-traitant au sens du Règlement Général sur la Protection des Données, d'autre part,

I. Objet

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Les présentes clauses s'appliquent aux prestations de traitement de données à caractère personnel effectuées par le sous-traitant dans le cadre de l'exécution de la convention à laquelle elles sont annexées.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

II. Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le ou les service(s) suivant(s): médiation préalable obligatoire

La nature des opérations réalisées sur les données est:

- constitution d'une liste des collectivités et établissements ayant confié la mise en œuvre de la MPO au CDG74

La ou les finalité(s) du traitement sont:

- suivi des saisines et communications ciblées

Les données à caractère personnel traitées sont:

- noms, prénoms, fonctions, coordonnées mail et téléphone des contacts au sein de chaque collectivité et établissement

Les catégories de personnes concernées sont:

- agents et élus des collectivités adhérentes au dispositif

Pour l'exécution du service objet du présent contrat, le responsable de traitement met à la disposition du sous-traitant les informations nécessaires suivantes:

- noms, prénoms, fonctions, coordonnées mail et téléphone des contacts au sein de chaque collectivité et établissement

III. Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à:

1. traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/ont l'objet de la sous-traitance
2. traiter les données **conformément aux instructions spécifiques documentées** du responsable de traitement figurant en annexe de la présente convention. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.

En l'absence d'instructions spécifiques documentées du responsable de traitement, les instructions figurant dans le II. « *Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance* » de la présente annexe seront appliquées dans le respect de la politique de protection des données du CDG74 accessible sur son site Internet.

3. garantir la **confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat
4. veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat:
 - s'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la **formation** nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**

6. Sous-traitance

Le sous-traitant peut faire appel à un autre sous-traitant (ci-après, « **le sous-traitant ultérieur** ») pour mener des activités de traitement spécifiques. Dans ce cas, il

informe préalablement et par écrit le responsable de traitement de tout changement envisagé concernant l'ajout ou le remplacement d'autres sous-traitants. Cette information doit indiquer clairement les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance. Le responsable de traitement dispose d'un délai minimum de 1 mois à compter de la date de réception de cette information pour présenter ses objections. Cette sous-traitance ne peut être effectuée que si le responsable de traitement n'a pas émis d'objection pendant le délai convenu.

Le sous-traitant ultérieur est tenu de respecter les obligations du présent contrat pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au sous-traitant initial de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant initial demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. Droit d'information des personnes concernées

- 3 Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées: droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à communication@saint-cergues.fr ou par courrier postal à l'adresse indiquée en préambule de la convention en l'absence d'adresse électronique.

9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 72 heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant: message électronique ou courrier en l'absence d'adresse de messagerie indiquée au point 8. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du responsable de traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

La notification contient au moins:

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins:

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

10. **Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations**

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relatives à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11. **Mesures de sécurité**

Le sous-traitant s'engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des données et notamment de les protéger contre toute destruction accidentelle ou illicite, perte accidentelle ou illicite, altération, diffusion ou accès non

autorisés, ainsi que contre toute autre forme de traitement illicite ou communication à des personnes non autorisées.

Le sous-traitant s'engage notamment à mettre en œuvre:

- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement,
- les mesures de sécurité prévues par la politique de protection des données du CDG74.

Le sous-traitant s'engage à transmettre au responsable de traitement, à sa demande, la liste des mesures de sécurité mises en œuvre.

12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relative au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à:

Au choix des parties:

- détruire toutes les données à caractère personnel ou
- à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement ou
- à renvoyer les données à caractère personnel au sous-traitant désigné par le responsable de traitement

Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

13. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement **le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données**, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

Pour le CDG74, il s'agit de:

David GONCALVES, société Groupe Si2A – dpo@cdg74.fr

14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant:

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, des éventuels sous-traitants et, le cas échéant, du délégué à la protection des données;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement;

- le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins:
 - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel;
 - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement;
 - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique;
 - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

15. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la **documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

V. Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à:

1. fournir au sous-traitant les données visées au II des présentes clauses
2. documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
3. veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant
4. superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du sous-traitant

Fait en 2 exemplaires,

Pour le responsable de traitement,
Le Maire de SAINT-CERGUES
CDG74

Pour le sous-traitant,
Le Président du

M. Gabriel DOUBLET

M. Antoine de MENTHON