

DEPARTEMENT DE HAUTE-SAVOIE

Arrondissement d'Annecy

COMMUNE DE MASSINGY

COMPTE-RENDU
Séance Conseil Municipal du 24 février 2022

L'an deux mil vingt-deux, le vingt-quatre février à vingt heures, le Conseil Municipal de Massingy dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie, sous la présidence de Monsieur Jean-Michel BLOCMAN.

Date de convocation : 18 février 2022

Présents : M. Jean-Michel BLOCMAN, Maire ;

Mme LEPREVOST Audrey, MM BUTTIN Alexis, FRITSCH Sébastien, JOURNET Thibaut, MAIRE James, PERRIER Alain, TIOULONG Félicé

Absents excusés : CORDIER Laurent, BUTTIN Océane, CHATELLIER-TOURREL Anne-Sophie, GRILLET Anthony

Pouvoirs : CORDIER Laurent donne pouvoir à FRITSCH Sébastien,
BUTTIN Océane donne pouvoir à BUTTIN Alexis,
CHATELLIER-TOURREL Anne-Sophie donne pouvoir à LEPREVOST Audrey,
GRILLET Anthony donne pouvoir à TIOULONG Félicé

Démissions : DURAND Françoise, OCHALEK Christelle

Décès : Mme GENOUX Gilberte

M MAIRE James a été élu secrétaire de séance

N° DEL 03/2022

5.2 Fonctionnement des assemblées

OBJET : MISE A JOUR DESIGNATION DES DELEGUES AUX COMMISSIONS INTERCOMMUNALES

Monsieur le Maire précise qu'à la suite de deux démissions et d'un décès au sein du Conseil Municipal, il y a lieu de remplacer lesdits délégués titulaires à chaque commission.

COMMISSION	DELEGUE
EAU ET ASSAINISSEMENT	FRITSCH Sébastien et BUTTIN Alexis
ADMINISTRATION GENERALE	/
TRANSPORT ET MOBILITE	BUTTIN Alexis
ACTION SOCIALE, LOGEMENT AIDE, GENS DU VOYAGE	LEPREVOST Audrey
FINANCE ET PROSPECTIVE BUREAU	/
ENVIRONNEMENT ET TRANSITION ECOLOGIQUE	CHATELLIER Anne-Sophie JOURNET Thibaut
INFRASTRUCTURES TRAVAUX ET ACCESSIBILITE ET NUMERIQUE	TIOULONG Félicé BUTTIN Alexis
AMENAGEMENT DU TERRITOIRE, URBANISME ET HABITAT	PERRIER Alain
DEVELOPPEMENT ECONOMIQUE TOURISME	BLOCMAN Jean-Michel MAIRE James
PREVENTIONS MILIEUX ACQUATIQUES ET DECHETS	CHATELLIER Anne-Sophie

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré, à l'unanimité :

- **APPROUVE à l'unanimité** la proposition de mise à jour des délégués aux commissions intercommunales

N° DEL 04/2022

5.2 Fonctionnement des assemblées

OBJET : COMMISSIONS MUNICIPALES – DESIGNATION DES MEMBRES – MAJ SUITE A DEUX DEMISSIONS ET UN DECES

Monsieur le Maire rappelle la délibération 35-2020 en date du 24 septembre 2020 créant les commissions communales et désignant les membres respectifs.

Suite à deux démissions et un décès, il y a lieu de procéder à la mise à jour des commissions.

Il propose également de créer une commission cimetière.

L'assemblée délibérante, après en avoir délibéré, à l'unanimité de ses membres présents ou représentés, DECIDE de valider la proposition ci-dessous :

- Créer une commission cimetière.

-

Après appel à candidatures, modifier les commissions de façon la façon suivante :

1 - FINANCES : <ul style="list-style-type: none">- M PERRIER Alain- M FRITSCH Sébastien- M CORDIER Laurent- M TIOULONG Félicé	6 - VIE ASSOCIATIVE : <ul style="list-style-type: none">- M TIOULONG Félicé- M MAIRE James- M CORDIER Laurent- M GRILLET Anthony
2 - PERSONNEL : <ul style="list-style-type: none">- M PERRIER Alain- M FRITSCH Sébastien	7 – COMMUNICATION - INTERNET : <ul style="list-style-type: none">- M TIOULONG Félicé- M MAIRE James- Mme BUTTIN Océane
3 - TRAVAUX : <ul style="list-style-type: none">- M FRITSCH Sébastien- M PERRIER Alain- M CORDIER Laurent- M MAIRE James- M JOURNET Thibaut- M BUTTIN Alexis- Mme CHATELLIER Anne-Sophie- Mme LEPREVOST Audrey	8 – VIE SCOLAIRE : <ul style="list-style-type: none">- M CORDIER Laurent- M FRITSCH Sébastien- Mme CHATELLIER Anne-Sophie- Mme LEPREVOST Audrey
4 – URBANISME ET PROJETS : <ul style="list-style-type: none">- M FRITSCH Sébastien- M. PERRIER Alain- M. CORDIER Laurent- M GRILLET Anthony	9 – Commission cimetière <ul style="list-style-type: none">- M CORDIER Laurent- M FRITSCH Sébastien
5 – ACTION SOCIALE : <ul style="list-style-type: none">- TIOULONG Félicé- M MAIRE James- Mme CHATELLIER Anne-Sophie- Mme BUTTIN Océane- Mme LEPREVOST Audrey	

N° DEL 05/2022

4.1 Personnels titulaires et stagiaires de la FPT

OBJET : AUTORISATIONS D'ABSENCES EVENEMENTS FAMILIAUX ET GARDE D'ENFANTS- REMPLECE LA DELIBERATION 2015/08/004 DU 27 AOUT 2015

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée 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 ;

Considérant l'avis du Comité Technique placé auprès du CDG 74 dans sa séance du 1^{er} juillet 2015,

1 – Autorisations d'absence pour évènements familiaux :

M. le Maire rappelle que les personnels des collectivités locales peuvent bénéficier d'autorisations spéciales d'absence dont le principe est posé à l'article 59 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée relative à la Fonction Publique Territoriale.

Dans certains domaines (droit syndical par exemple), les autorisations spéciales d'absences sont réglementées. Ces dernières n'ont pas à faire l'objet d'une délibération.

Cependant pour les évènements familiaux, des autorisations spéciales d'absences non réglementées peuvent être mises en place au sein des collectivités territoriales et de leurs établissements.

Il appartient au conseil municipal de se prononcer sur les motifs, la durée et les modalités d'octroi de ces autorisations spéciales d'absences.

Le Maire propose au conseil municipal :

- de prévoir la possibilité d'accorder, sous réserve des nécessités de service appréciées par le Maire les autorisations d'absence pour les évènements familiaux suivants pour une année civile :

- | | |
|---|------------------------|
| - mariage ou PACS de l'agent | 5 jours * |
| - Mariage d'un enfant de l'agent | 2 jours * |
| - Décès, maladie grave du conjoint, du (ou des) enfant(s) de l'agent | 5 jours * (par enfant) |
| - Décès, maladie grave des père, mère, frère(s) au sœur(s) de l'agent | 3 jours * |
| - Décès des grands-parents et beaux-parents de l'agent | 1 jour * |

*Jours ouvrables auxquels il est possible d'ajouter des délais de route dans la limite de 48 heures en fonction de l'éloignement.

- que les agents titulaires, stagiaires, non titulaires de droit public bénéficieront de ces autorisations.

Le Maire précise que :

- les demandes devront être transmises à M. le Maire à l'aide du formulaire joint en annexe à la présente délibération :
 - lorsque la date de l'absence est prévisible : 8 jours avant la date de l'absence ;
 - lorsque la date de l'absence n'est pas prévisible : au plus tard avant le départ de l'agent.

- Les demandes devront être transmises accompagnées des justificatifs liés à l'absence.

Lorsque la date de l'absence n'est pas prévisible, les justificatifs devront être transmis avant le départ de l'agent ou au plus tard dans un délai de 8 jours après son départ.

- Lorsque l'évènement ouvrant droit à une autorisation spéciale d'absence intervient au cours d'une période de congés annuels ou de repos compensateur, les congés ne sont pas interrompus et remplacés par une autorisation d'absence.

Elles ne seront également pas reportées.

Si nécessaire et sous réserve des dispositions précédentes, l'autorisation spéciale d'absence pourra être accordée consécutivement à une période de congés annuels ou de repos compensateur, lorsque l'évènement a eu lieu pendant l'une des périodes précitées.

2 – Autorisations d'absence pour garde d'enfants :

Les bénéficiaires peuvent être : les fonctionnaires territoriaux (stagiaires et titulaires) et les agents non titulaires.

Conditions

- Ces autorisations sont accordées, sous réserve des nécessités du service, pour soigner un enfant malade ou pour en assurer la garde. Exemple : en cas de fermeture d'un établissement scolaire.
- Age limite de l'enfant : 16 ans, sauf s'il s'agit d'un enfant handicapé.

Modalités

L'agent concerné doit produire un certificat médical ou apporter la preuve que l'accueil habituel de l'enfant n'est pas possible.

Le nombre de jours qui peut être accordé est fixé par famille. Il est indépendant du nombre d'enfants. Dans le cas d'un couple d'agents territoriaux, les jours peuvent être répartis entre les parents à leur convenance. Lorsqu'ils exercent auprès d'administrations différentes, la collectivité peut demander, en fin d'année, une attestation de l'administration du conjoint pour connaître le nombre de jours auquel celui-ci avait droit (en cas de temps partiel), et le nombre d'autorisations obtenues.

Le décompte est effectué par année civile (du 01/01 au 31/12), et par année scolaire pour les agents travaillant selon le cycle scolaire. Les jours non utilisés au titre d'une année ne peuvent être reportés sur l'année suivante.

Durée

Droit commun :

- Pour les agents travaillant à temps complet : 1 fois les obligations hebdomadaires de services + un jour. Soit, pour un agent travaillant à temps complet sur 5 jours : $5 + 1 = 6$ jours.

- Pour les agents à temps partiel : (1 fois les obligations d'un agent à temps complet + 1 jour) / (quotité de travail de l'intéressé)

Exemple : agent travaillant à 60 % dans une collectivité où les obligations d'un agent à temps complet sont remplies en 5 jours : $[(5 + 1) / 100] \times 60 = 3,6$ soit 4 jours. Cas particuliers :

- Agent assumant seul la charge d'un enfant, agent dont le conjoint est à la recherche d'un emploi, agent dont le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence rémunérée pour soigner un enfant :

L'agent bénéficie de 2 fois les obligations hebdomadaires de service + 2 jours (soit, pour un agent travaillant à temps complet sur 5 jours : $5 \times 2 + 2 = 12$ jours).

Il doit alors apporter la preuve de sa situation : décision de justice, certificat d'inscription à l'ANPE, attestation de l'employeur, certificat sur l'honneur...

- Agent dont le conjoint bénéficie d'un nombre d'autorisations rémunérées inférieur à celui de l'agent. Il peut obtenir la différence entre : 2 fois ses obligations hebdomadaires + 2 jours et le nombre de jours auquel son conjoint a droit.

- Autorisations non fractionnées

Chaque agent peut bénéficier de 8 jours consécutifs. Ce chiffre est porté à 15 jours consécutifs pour les agents assumant seuls la charge d'un ou plusieurs enfants ou dont le conjoint ne peut prétendre à aucune autorisation rémunérée.

- Cas exceptionnels

Exceptionnellement, le nombre d'autorisations d'absence peut être porté à 15 jours consécutifs pour chaque agent et 28 jours consécutifs pour les agents seuls ou dont le conjoint n'a aucun droit. Les jours pris au-delà du droit commun viennent en déduction des droits à congé annuel.

Au-delà de 28 jours, les fonctionnaires sont placés en disponibilité et les agents non titulaires en congé non rémunéré. Il appartient à l'autorité territoriale d'apprécier les cas exceptionnels.

Le conseil municipal après avoir entendu le Maire dans ses explications complémentaires, après avoir pris connaissance de l'avis du Comité Technique placé auprès du CDG74, et après en avoir délibéré,

➤ **ADOPTE**

- le régime proposé pour les autorisations spéciales d'absence ;
- les propositions du Maire relatives aux modalités d'attribution et d'organisation des autorisations spéciales d'absences,
- le formulaire annexé,
- le régime proposé pour les autorisations d'absence pour garde d'enfants

➤ **PRECISE** que les dispositions de la présente délibération prennent effet immédiatement.

Objet : PROTOCOLE RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL – ANNULE ET REMPLACE LA DELIBERATION 28/2021 DU 16 DECEMBRE 2021

Vu la Loi N°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligation des fonctionnaires,
Vu la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant disposition statutaire relative à la Fonction Publique Territoriale,
Vu la Loi N°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
Vu le Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1998 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non-titulaires de la fonction publique territoriale, notamment son article 21
Vu le Décret N°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,
Vu le Décret N°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique Territoriale,
Vu le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,
Vu le Décret n° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant,
Vu le Décret N°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
VU le Décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;
Vu le Décret 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et notamment aux congés dit « de fractionnement » ;
VU le Décret n°2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale.
VU le Décret n°61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;
Vu l'avis favorable du Comité technique en date du 2 février 2022,
Considérant ce qui suit :

Le Maire de MASSINGY rappelle que les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont fixées par la collectivité ou l'établissement, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements. L'organe délibérant fixe également les modalités d'exercice du temps partiel.

Par ailleurs, l'organe délibérant est compétent pour instaurer toute prime et indemnité prévue par une disposition législative ou réglementaire, dans le respect du principe de parité avec la fonction publique d'Etat.

Un projet de protocole relatif au temps de travail a donc été soumis à l'assemblée. Il regroupe l'ensemble des règles relatives au temps de travail dans la collectivité et met en place certaines indemnités afférentes à des dépassements de ce temps de travail ou à des sujétions particulières.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité des membres présents,

- **APPROUVE** le protocole relatif au temps de travail annexé à la présente délibération ;
- **INSTAURE** les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S) dans les conditions décrites par ce protocole ;
- **MAJORE** le temps de récupération des heures supplémentaires dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit, un dimanche ou un jour férié.
- **INSTAURE** la majoration des heures complémentaires dans les conditions décrites par ce protocole ;
- **INSTAURE** l'indemnité prévue par l'arrêté du 19 août 1975 instituant une indemnité pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents communaux ;

- **AUTORISE** Monsieur le Maire à mandater les dépenses nécessaires à l'application de ce protocole ;
- **CHARGE** l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de ce protocole ;

N° DEL 07/2022

1.4 Autres contrats

Objet : ETUDE DE FAISABILITE POUR LE DEVELOPPEMENT D'UN RESEAU DE CHALEUR

Monsieur le Maire expose que **LE SYNDICAT DES ENERGIES ET DE L'AMENAGEMENT NUMERIQUE DE LA HAUTE-SAVOIE (SYANE)**, envisage de réaliser, dans le cadre de son programme 2022 une étude de faisabilité pour le développement d'un réseau de chaleur figurant sur le tableau en annexe :

D'un montant global estimé à	6 021.60 €
Avec une participation financière communale s'élevant à	1 806.48 €
Et contribution au budget de fonctionnement du SYANE s'élevant à	181.00 €

Afin de permettre au syndicat de lancer la procédure de réalisation des études, il convient que la collectivité :

- 1- **APPROUVE** le plan de financement de l'opérations à programmer figurant en annexe, et notamment la répartition financière proposée
- 2- **S'ENGAGE** à verser au SYANE sa participation financière à cette opération

Le conseil entendu l'exposé de M le Maire, après avoir pris connaissance du projet figurant en annexe et délibéré,

- **APPROUVE** le plan de financement et sa répartition financière :

D'un montant global estimé à	6 021.60 €
Avec une participation financière communale s'élevant à	1 806.48 €
Et contribution au budget de fonctionnement du SYANE s'élevant à	181.00 €

- **S'ENGAGE** à verser au SYANE le montant de la contribution au budget de fonctionnement (3% du montant TTC) des honoraires divers, sous forme de fonds propres lors de l'émission du décompte final de l'opération
- **S'ENGAGE** à verser au Syndicat, sous forme de fonds propres, la participation (hors contribution au budget de fonctionnement) à la charge de la collectivité lors de l'émission du décompte final de l'opération.

N° DEL 08/2022

8.2 Aide sociale

Objet : CONVENTION EPICERIE JEANNE BURDIN

Monsieur le Maire rappelle l'existence de l'Epicerie Sociale sur le canton de Rumilly, en remplacement du GAF (Groupement d'Alimentation Familiale). C'est un projet qui est porté par la Croix Rouge. Le CCAS de Rumilly participe, le Conseil Général participe par l'octroi d'une subvention, et les CCAS ou les Communes du canton peuvent participer au fonctionnement en donnant une participation minimum de 0.50 cts par habitant.

Il est proposé d'octroyer 0.50 cts par habitant, soit la somme de 446.50 euros (893 hab X 0.50 cts) pour l'année 2022.

Le Conseil municipal, après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré 12 voix pour,

- **ACCEPTE** de participer à hauteur de 0,50 cts par habitant, soit la somme de 446.50 euros.
- **DONNE** tout pouvoir à M. le Maire pour signer les documents se rapportant à ce dossier
- **DIT** que les crédits nécessaires sont inscrits à l'article 657362 du budget primitif 2022.

L'ordre du jour étant épuisé, M le Maire lève la séance.