

SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL DE LA COMMUNE DE GRÉSY-SUR-ISÈRE

Date de la convocation : 11 décembre 2023	L'an 2023 Le 18 décembre à dix-neuf heures
Nombre de conseillers En exercice : 15 Présents : 13 Excusés : 2 Absent : 0 Pouvoirs : 2 Votants : 15	Le Conseil de la Commune de Grésy-sur-Isère légalement convoqué, S'est réuni en Mairie de Grésy-sur-Isère, sous la présidence de Monsieur François GAUDIN, Maire. Étaient présents : AVRILLIER Patrick – BEAUDEAU Philippe – DUMOND Emmanuelle – DUTHY Dominique – GAUDIN François – GIGLEUX Serge – GRAVENHORST Tatiana – LAVIGNE Caroline – LLORIS Séverine – MACHERET Jennifer – METGE Christophe – VIALLET Frank – VIANEY Véronique
OBJET : Procès-Verbal de la séance du conseil municipal du 18 décembre 2023	Étaient excusés et représentés par pouvoir : FLAMENT Mathilde a donné pouvoir à Véronique VIANEY PONT Jérémy a donné pouvoir à Patrick AVRILLIER Était Absent : Conformément à l'article L. 2121.15 du Code Général des Collectivités Territoriales est nommée GRAVENHORST Tatiana secrétaire de séance, et ceci, à l'unanimité des membres présents.

Après avoir vérifié que le quorum soit atteint, Monsieur le Maire ouvre la séance, et donne lecture du compte-rendu de la séance du 13 novembre 2023, celui-ci est adopté à l'unanimité.

Le Maire rappelle l'ordre du jour suivant :

- Affaires Générales – Vente de parcelles communales
- Finances – Décision Modificative n°12 – Budget 2023/M14
- Finances – Dépense d'investissement – Budget 2024/M57
- Ressources Humaines – Création d'un poste d'adjoint administratif
- Ressources Humaines – Convention cadre d'adhésion au service intérim du Centre de Gestion de la Savoie
- Ressources Humaines – Convention d'adhésion à la mission de secrétariat de mairie itinérant proposée par le Centre de Gestion de la Savoie
- Travaux – Projet d'aménagement d'un espace sportif au Stade MANZONI - Demande de participation financière auprès de l'état et tous autres organismes
- Urbanisme – Approbation de la modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme
- Urbanisme – Approbation de la révision allégée n°1 du Plan Local d'Urbanisme
- Informations
- Questions diverses

Monsieur le Maire propose de rajouter à l'ordre du jour le point suivant :

- Finances – Décision Modificative n°13 – Budget 2023/M14

Le conseil municipal approuve à l'unanimité.

83/2023 – AFFAIRES GÉNÉRALES – VENTE DE PARCELLES COMMUNALES

Rapporteur : Frank VIALLET

Monsieur VIALLET rappelle la délibération du conseil municipal en date du 3 avril 2023 approuvant la vente des parcelles cadastrées section OB numéros 2995, 2966, 2957, 2985 et 2975, et propose de modifier les conditions de ventes et de publicité.

Il rappelle que ces parcelles constituent un ténement en terrain vague, au sein du lotissement « Les jardins des Closets », situé en zone Uc dans un quartier pavillonnaire et urbanisé aux alentours ou en cours d'aménagement.

L'ensemble des réseaux sont situés à proximité sous la voirie publique.

Après redécoupage des parcelles cadastrées section OB 2995 et 2985, il resterait une parcelle constructible d'environ 618 m².

La commune a fixé un prix de vente de 120 000 €.

La commune communiquera au minima via le site internet de la commune.

Monsieur VIALLET propose au conseil municipal de laisser la possibilité à Monsieur le Maire de faire appel à une ou plusieurs agences immobilières pour effectuer toutes démarches nécessaires à la vente de ce bien.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré,

Pour	15
Contre	0
Abstention	0

- Approuve la vente des parcelles cadastrées section OB numéros 2995, 2966, 2957, 2985 et 2975 aux conditions ci-dessus ;
- Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut son représentant, de faire appel à une ou plusieurs agences immobilières pour effectuer toutes démarches nécessaires à la vente de ce bien ;
- Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut son représentant, à faire toutes les démarches nécessaires et à signer tous les documents correspondants.

84/2023 – FINANCES – DÉCISION MODIFICATIVE N°12 – BUDGET 2023/M14

Rapporteur : Philippe BEAUDEAU

Pour effectuer la mise à jour des fiches inventaires relatives à la comptabilité **M 14** et pour préparer le passage à la nouvelle nomenclature **M 57**, il est demandé à Madame la trésorière principale d'Albertville **l'intégration à l'inventaire** des frais d'étude mandatés en 2021 pour un montant de 2304 € pour l'étude du pôle de santé.

Le montant de l'étude est aujourd'hui affecté au compte 2031, toutefois les travaux devant débuter fin décembre, il convient de basculer lesdits frais au compte 2313, suivant la fiche inventaire suivante :

<i>Fiche</i>	<i>Nature</i>	<i>Montant</i>	<i>Compte</i>
MED 001	ETUDE POLE DE SANTE	2304€	2313

Ces écritures d'intégration n'ayant pas été prévues sur le budget primitif 2023, il convient d'effectuer les écritures comptables suivante : crédits doivent être réalisés de la façon suivante :

Dépenses investissement	2313/041	2304 €
Recettes investissement	2031/041	2304 €

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré,

Pour	15
Contre	0
Abstention	0

- Approuve les écritures d'intégration budgétaires citées ci-dessus.

85/2023 – FINANCES – DÉCISION MODIFICATIVE N°13 – BUDGET 2023/M14

Rapporteur : Philippe BEAUDEAU

Suite au vote du budget 2023/M14 par le conseil municipal en date du 03 avril dernier, en vue des opérations de régularisation de fin d'année et d'emprunts (capital)

Aussi il convient de régulariser cette situation en réaffectant la somme de 24 000 euros au compte 1641 comme ci-dessous et 7900 € au compte 66111 :

Chapitre	Article	Désignation	Montant des Crédits ouverts avant DM	Décision modificative	Montant des Crédits ouverts après DM
16	1641	Remboursement d'emprunt	77 808.93	+24 000.00	101 808.93
23		Immobilisations en cours	1 017 020.00	-24 000.00	9 93020.00
66	66111	Charges financières	63 431.25	+7900.00	71 331.25
67	678	Charges exceptionnelles	232 197.58	-7900.00	224 297.80

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré,

Pour	15
Contre	0
Abstention	0

- Approuve la réaffectation de la somme de 24 000 euros du chapitre 23 au chapitre 16 et la réaffectation de la somme de 7900 euros du chapitre 67 au chapitre 66 selon la répartition par article exposée dans le tableau ci-dessus, pour la section des dépenses d'investissement.

86/2023 – FINANCES – DEPENSES D'INVESTISSEMENT – BUDGET 2024/M57

Rapporteur : Philippe BEAUDEAU

Dans l'attente du vote du Budget Primitif 2024, une autorisation d'engagement et de mandatement des dépenses d'investissement est utile et nécessaire afin de ne pas rompre la chaîne des règlements d'opérations budgétaires et comptables.

Selon l'article L.1612-1 du code général des collectivités territoriales, jusqu'à l'adoption du budget, l'exécutif de la Collectivité Territoriale peut, sur autorisation de l'organe délibérant, engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement, dans la limite du quart des crédits ouverts au budget de l'exercice précédent.

Les crédits correspondants, visés aux alinéas ci-dessus, sont inscrits au budget lors de son adoption.

Il est proposé au conseil municipal de recourir à cette faculté dans l'attente du vote du budget primitif 2024, étant entendu que l'autorisation précisera le montant et l'affectation des crédits. Avec une correspondance des comptes sur la nomenclature M 57 abrégée :

	M14	M 57		
Chapitre 20	202 2031	202 203	27 000 € X 25 % =	6 750 €
Chapitre 21	2111 2121 2128 21311 2135	2111 212 212 2131 2135	387 517 € X 25 % =	96 879.25 €

	2138 21534 21568 2158 21718	2138 215538 2156 2158 2171		
Chapitre 23	2313 2315	231 231	1 040 020 € X 25 % =	260 005 €
Total	1 454 537 € X 25 % =			363 634.25 €

La limite de 363 634.25 € correspond à la limite supérieure que la commune pourra engager, liquider et mandater dans l'attente du vote du budget primitif 2024.

Le Conseil Municipal, après avoir délibéré,

Pour	15
Contre	0
Abstention	0

- Autorise le Maire à engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement à venir dans la limite de 363 634.25 € ;
- Affecte ces crédits aux chapitres 20 (6 750 €), 21 (96 879.25 €) et 23 (260 005 €) ;
- Autorise le Maire à inscrire ces sommes au budget 2024.

87/2023 – RESSOURCES HUMAINES – CRÉATION D'UN POSTE D'ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL

Rapporteur : François GAUDIN

Conformément à l'article L.313-1 du code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement. Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services, même lorsqu'il s'agit de modifier le tableau des emplois pour permettre des avancements de grade. En cas de suppression d'emploi, la décision est soumise à l'avis préalable du Comité Social Territorial.

Considérant le tableau des emplois adopté par le Conseil Municipal le 20 juin 2022,

Considérant la nécessité de créer un emploi de secrétaire d'accueil polyvalente relevant du grade d'adjoint administratif territorial, en raison de l'absence prolongée d'un agent placé en disponibilité pour convenances personnelles depuis le 1er mai 2021.

Le Maire propose la création d'un poste d'adjoint administratif territorial faisant fonction de secrétaire polyvalente, permanent à temps non complet (29 heures hebdomadaires) pour faire face à la réorganisation du service administratif compte-tenu de l'absence prolongée d'un agent placé en disponibilité pour convenances personnelles depuis le 1er mai 2021.

Le tableau des emplois sera ainsi modifié à compter du 01/02/2024 :

- Filière : administrative,
Cadre d'emploi : Adjoint Administratif territoriale,
Grade : Adjoint Administratif territoriale
- Ancien effectif : 1
 - Nouvel effectif : 2

Après débats, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Pour	13
------	----

Contre	0
Abstentions	2 : Tatiana GRAVENHORST et Jennifer MACHERET

- Approuve la création d'un poste d'adjoint administratif territorial à temps non complet 29h00 ;
- Décide d'adopter la modification du tableau des emplois ainsi proposée à compter du 1^{er} février 2024.
- Dit que les crédits nécessaires à la rémunération et aux charges des agents nommés dans les emplois seront inscrits au budget communal, chapitre 012.

88/2023 – RESSOURCES HUMAINES – CONVENTION CADRE D'ADHÉSION AU SERVICE INTÉRIM DU CENTRE DE GESTION DE LA SAVOIE

Rapporteur : François GAUDIN

Monsieur le Maire rappelle au conseil municipal que les centres de gestion peuvent proposer aux collectivités un service d'intérim qui permet la mise à disposition d'agents intérimaires pour pallier les absences momentanées de personnel ou renforcer ponctuellement le service public local.

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

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

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

En effet, l'adhésion à ce service est gratuite et n'engage pas l'employeur territorial qui signe la convention à avoir recours au service intérim du Cdg73. Elle permet un accès aux prestations du service intérim et en cas de besoin évite à la collectivité qui sollicite la mise à disposition d'un agent d'établir une convention pour chaque situation. Ainsi, en cas de besoin, le remplacement peut s'effectuer dans des délais très brefs et en toute sécurité juridique pour la collectivité bénéficiaire.

Ce service permet aux collectivités qui en font la demande, de bénéficier soit de la mise à disposition de personnel proposé par le Cdg73, soit d'une solution de portage administratif et salarial pour l'engagement d'un agent choisi par elles. Le portage administratif et salarial de contrat est un moyen d'externaliser la gestion administrative des agents contractuels. Dans les deux cas, le contrat de travail est passé entre le Cdg73 et l'agent mis à disposition, la collectivité bénéficiaire fixant le montant de la rémunération et les modalités d'organisation du temps de travail.

Il est rappelé que les frais de gestion prélevés par le Cdg73 sont principalement destinés à couvrir le temps passé par les services à la recherche de candidats qui intègre la sélection des candidatures, les temps d'entretien avec les collectivités pour préciser l'expression de leur besoin, les échanges avec les candidats (entretiens physiques et téléphoniques), le traitement administratif de la demande de la collectivité et de la mise en rapport avec le candidat. Ils couvrent également, qu'il s'agisse du portage administratif et salarial ou des mises à disposition, l'ensemble des tâches administratives et de gestion prises en charge par le Cdg73 : déclaration préalable à l'embauche, demande de l'extrait du casier judiciaire, établissement et gestion du contrat, paie, attestation Pôle emploi, etc.

Par délibération du 8 novembre 2023, le conseil d'administration du Cdg73 a fixé les frais de gestion applicables aux collectivités affiliées à compter du 1^{er} janvier 2024, à 7.5% du montant de la rémunération brute de l'agent et des charges patronales afférentes, pour le portage administratif, et à 9% pour la mise à disposition dans le cadre de missions d'intérim. Ces tarifs n'avaient pas été revalorisés depuis 2018.

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de l'autoriser à signer avec le Centre de gestion la convention-cadre d'adhésion au service intérim pour une durée d'un an à compter du 1er janvier 2024 renouvelable 2 fois.

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

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

VU la délibération n°90-2023 du 8 novembre 2023 du conseil d'administration du Cdg73 relative à la nouvelle convention-cadre applicable au service intérim pour la période 2024-2026,

VU la convention-cadre d'adhésion au service intérim proposée par le Cdg73,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Pour	15
Contre	0
Abstention	0

- Approuve la convention-cadre d'adhésion au service intérim du Cdg73 ;
- Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut son représentant, à signer la convention susvisée avec le Centre de gestion de la Savoie.

**89/2023 – RESSOURCES HUMAINES – CONVENTION D'ADHÉSION À LA MISSION DE
SECRETARIAT DE MAIRIE ITINÉRANT PROPOSÉE PAR LE CENTRE DE GESTION DE
LA SAVOIE**

Rapporteur : François GAUDIN

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

Cette mission permet de répondre aux besoins urgents de remplacement (congé maladie, disponibilité de courte durée, formation, etc...) ou de renfort, dans tous les domaines inhérents au métier de secrétaire de mairie. L'adhésion à ce service ne génère aucun coût et n'engage nullement à avoir recours à cette mission. Cela permet simplement aux collectivités qui ont signé la convention de pouvoir bénéficier, en cas de besoin, d'une secrétaire de mairie qualifiée et expérimentée, après en avoir fait la demande et sans avoir à conclure pour chaque intervention souhaitée une convention de mise à disposition. Ainsi, l'intervention de la secrétaire de mairie itinérante peut s'effectuer dans les délais très brefs et en toute sécurité juridique pour la collectivité bénéficiaire.

Par délibération du 8 novembre 2023, le conseil d'administration du Cdg73 a approuvé une nouvelle convention-type d'adhésion à la mission de secrétariat de mairie itinérant pour la période 2024-2026, la précédente convention arrivant à échéance le 31 décembre 2023.

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

Dans ces conditions, Le Maire propose au conseil municipal de l'autoriser à signer avec le Cdg73 la nouvelle convention d'adhésion à la mission de secrétariat de mairie itinérant.

VU le Code général de la fonction publique, notamment les articles L.334-3, L. 452-30, L. 452-40 et L. 452-44,

VU les délibérations du conseil d'administration du Cdg73 des 24 mars 2021, 28 mars 2023 et 8 novembre 2023 relatives à la mission de secrétariat de mairie itinérant,

VU la convention-type d'adhésion à la mission de secrétariat de mairie itinérant pour la période 2024-2026, proposée par le Cdg73,

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré :

Pour	15
Contre	0
Abstention	0

- Approuve la convention-type d'adhésion à la mission de secrétariat de mairie itinérant qui prend effet à compter du 1er janvier 2024 pour une durée de trois ans ;
- Autorise Monsieur le Maire, ou à défaut son représentant, à signer la convention susvisée avec le Centre de gestion de la Savoie.

90/2023 – TRAVAUX – PROJET D'AMENAGEMENT D'UN ESPACE SPORTIF AU STADE MANZONI - DEMANDE DE PARTICIPATION FINANCIERE AUPRES DE L'ETAT ET A TOUS AUTRES ORGANISMES

Rapporteur : Emmanuelle DUMOND

Emmanuelle DUMOND rappelle la délibération n° 17/2023 du conseil municipal en date du 3 avril 2023 approuvant le lancement de l'étude d'avant-projet pour l'aménagement de l'espace sportif du Stade Jean-Baptiste MANZONI.

L'avant-projet proposé par le bureau d'études ROSSI, répond aux objectifs souhaités par le groupe de travail.

Une étude et des plans ont été réalisés répondant en tous points aux objectifs souhaités, soit un lieu de rencontre intergénérationnel, un espace de loisirs sportifs et un lieu d'expression partagé.

Le coût total estimé s'élève à 555 438 € HT.

Emmanuelle DUMOND propose d'autoriser Monsieur le Maire à déposer un dossier de demande de subvention pour ces travaux au titre de la DETR/DSIL auprès de l'Etat, et auprès de tous autres organismes.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

Pour	15
Contre	0
Abstention	0

- Approuve le projet d'aménagement d'un espace sportif au MANZONI ;
- Approuve le coût prévisionnel de ces travaux pour un montant de 555 438 € HT ;
- Approuve le plan de financement faisant apparaître la participation de l'Etat pour un montant de 216 000,00 € HT (soit 39 %) au titre de la DETR/DSIL et de l'autofinancement de la commune pour un montant de 339 438 € HT ;
- Demande à la Préfecture dans le cadre de la dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR/DSIL) une subvention de 216 000,00 € HT ;
- Autorise le Maire à déposer un dossier de demande de subvention au titre de la DETR/DSIL ;
- Autorise le Maire à déposer un dossier de demande de subvention auprès de tous autres organismes ;
- Sollicite la subvention la plus élevée possible pour le financement de ces travaux ;
- **Demande l'autorisation de commencer les travaux avant l'intervention de la décision attributive de subvention ;**

- Dit que les crédits nécessaires seront inscrits au Budget Primitif de 2024 ;
- Autorise Monsieur le Maire à faire toutes les démarches nécessaires et à signer tous les documents correspondants.

91/2023 – URBANISME – APPROBATION DE LA MODIFICATION N°1 DU PLAN LOCAL D'URBANISME DE LA COMMUNE DE GRÉSY-SUR-ISÈRE

Rapporteur : Monsieur VIALLET Frank

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le code de l'urbanisme et notamment les articles L.153-36 à 44 ;

Vu le Plan Local d'Urbanisme de Grésy-sur-Isère approuvé 27 mai 2019 et n'ayant pas encore fait l'objet d'évolution ;

Vu l'avis conforme n°2023-ARA-AC-2985 de la Mission Régionale d'Autorité Environnementale du 20 mars 2023 selon lequel la procédure ne requiert pas d'évaluation environnementale ;

Vu la délibération du conseil municipal N°33-2023 du 03 avril 2023 décidant de ne pas soumettre la modification n°1 du PLU à évaluation environnementale ;

Vu l'arrêté 108/2023 du 02 août 2023 prescrivant la tenue, du 24 août 2023 8h00 au 25 septembre 2023 12h00, de l'enquête publique portant sur la modification n°1 du PLU ;

Vu les pièces du dossier soumises à l'enquête publique ;

Vu les avis émis par les personnes publiques associées ;

Vu le procès-verbal du commissaire enquêteur en date du 23 octobre 2023 remis le jour-même à la commune ;

Vu les observations de la commune apportées en réponse le 31 octobre 2023 au commissaire enquêteur ;

Vu le rapport et les conclusions du commissaire enquêteur en date du 21 novembre 2023 ;

Entendu le rapport de M. le Maire selon lequel :

La modification porte sur les points suivants :

- Règlement :

- o Règle de recul des portails
- o Adaptation du nombre de places de stationnement

- Zonage et OAP

- o Réduction de la zone AUc de l'Andriat Amont au profit de la zone U, pour faciliter la réalisation d'une opération

Le dossier de modification n°1 du PLU communal a été adressé à la Mission Régionale d'Autorité Environnementale Auvergne-Rhône—Alpes aux fins d'obtenir son avis conforme sur la nécessité de réaliser ou non une évaluation environnementale.

Au vu du dossier présenté par la commune, la MRAE a considéré que « La modification n°1 du plan local d'urbanisme (PLU) de la commune de Grésy-sur-Isère (Savoie) n'est pas susceptible d'avoir des incidences notables sur l'environnement et sur la santé humaine au sens de l'annexe II de la directive 2001/42/CE du 27 juin 2001 relative à l'évaluation des incidences de certains plans et programmes sur l'environnement ; elle ne requiert pas la réalisation d'une évaluation environnementale. » Le conseil municipal a donc délibéré en conséquence le 03 avril 2023 pour ne pas soumettre la modification à évaluation environnementale.

Le dossier a également été transmis aux personnes publiques associées (PPA). Trois d'entre elles ont répondu. La Chambre du Commerce et de l'Industrie et l'Institut National de l'Origine et de la Qualité n'ont aucune observation particulière.

- Le Département émet un avis favorable assorti d'une réserve :
 - o Conserver l'obligation de la distance des portails le long des voies départementales.

Les conditions de circulations le long de la RD (zone d'agglomération limitée à 50 km/h, voire à 30 sur la plupart des tronçons) et la taille de plus en plus réduites des parcelles incitent la commune à maintenir la recommandation à la place de l'obligation.

Lors de l'enquête publique, deux observations ont été faites :

- Une porte sur les modalités d'urbanisation de la zone AUc de l'Andriat amont.
- La seconde est une demande de classement de parcelles en zone Agricole ou Naturelle

Et une personne a demandé des renseignements sur le dossier.

Il est proposé de maintenir en l'état les modalités d'urbanisation de la zone AUc de L'Andriat amont, pour assurer une cohérence au projet. La seconde demande restant imprécise, il n'est pas possible d'y répondre. La troisième visite ne nécessite pas de réponse particulière.

Le commissaire enquêteur donne un avis favorable au projet soumis à l'enquête publique, sans réserve ni recommandation.

Le conseil municipal pourrait en conséquence adopter le projet de modification n°1 soumis à enquête publique sans adaptation particulière.

Considérant qu'il a lieu effectivement d'approuver le projet de modification n°1 du PLU communal soumis à enquête,

Il est proposé au conseil municipal :

- D'approuver en l'état, soit tel qu'au dossier annexé, le projet de modification n°1 du PLU
- De préciser que
 - o Le dossier présentement approuvé sera tenu à la disposition du public en mairie de Grésy-sur-Isère, aux jours et heures habituels d'ouverture, soit les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 12h00, à l'exception des jours fériés et fermetures exceptionnelles
 - o Conformément aux articles R153-20 et R153-21 du code de l'urbanisme, la présente délibération sera affichée pendant un mois en mairie et publiée au recueil des actes administratifs mentionné à l'article R2121-10 du code général des collectivités territoriales
 - o Conformément à l'article R153-21 du code de l'urbanisme, une mention de cet affichage ainsi que du lieu où le dossier approuvé peut être consulté sera insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département
 - o En application des dispositions des L.2131-1 et L.2131-2 du code général des collectivités territoriales et L153-23 du code de l'urbanisme, la présente délibération sera exécutoire à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :
 - A compter de la transmission de la délibération à Monsieur le Préfet de la Savoie
 - A l'intervention de la dernière des mesures de publicités ci-dessus, la date à prendre en compte pour l'affichage étant celle du premier jour où il est effectué

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

Pour	15
Contre	0
Abstention	0

- Approuve ces propositions.

92/2023 – URBANISME – APPROBATION DE LA RÉVISION ALLÉGÉE N°1 PLAN LOCAL D'URBANISME DE LA COMMUNE DE GRÉSY-SUR-ISÈRE

Rapporteur : Monsieur VIALLET

VU les articles L.153-1 et suivants et R.153-1 et suivants du code de l'urbanisme ;
VU l'article L.153-21 du code de l'urbanisme ;
Vu le Plan Local d'Urbanisme de Grésy-sur-Isère approuvé 27 mai 2019 et ayant fait l'objet d'une modification approuvée le 18 décembre 2023 ;

VU la délibération du 20 juin 2022 engageant la révision allégée du Plan Local d'Urbanisme avec examen conjoint, fixant les modalités de la concertation et constatant qu'il n'était pas porté atteinte aux orientations définies par le PADD ;

Monsieur le Maire rappelle que la présente procédure porte sur la création d'un secteur 2AU (A Urbaniser stricte) dans le secteur du Chef-lieu, avec rédaction du règlement correspondant.

VU l'avis conforme n°2023-ARA-AC-2984 en date du 20 mars 2023 de la Mission Régionale d'Autorité Environnementale selon lequel la procédure ne requiert pas d'évaluation environnementale ;
Vu la délibération du 03 avril 2023 décidant de ne pas soumettre la procédure à évaluation environnementale, en conformité avec l'avis de la MRAE ;
VU la délibération du 03 avril 2023 tirant le bilan de la concertation et arrêtant le projet de révision « allégée » du Plan Local d'urbanisme ;
VU l'ensemble des avis des personnes associées et consultées au cours de la procédure de révision allégée du Plan Local d'Urbanisme et enregistré lors de la réunion d'examen conjoint du 22 juin 2023 et les avis reçus par ailleurs ;

VU l'arrêté municipal n°109/2023 du 02 août 2023 prescrivant l'ouverture de l'enquête publique relative au projet de révision allégée du PLU avec examen conjoint ;
VU l'enquête publique qui s'est déroulée du 24 août 2023 à 8h00 au 25 septembre 2023 à 12h00 ;
VU le procès-verbal du commissaire enquêteur en date du 23 octobre 2023 remis le jour-même à la commune ;
VU les observations de la commune apportées en réponse le 31 octobre 2023 au commissaire enquêteur ;
Vu le rapport et les conclusions avec avis favorable du commissaire enquêteur en date du 21 novembre 2023, sans réserve ni recommandation.

CONSIDERANT que les résultats de la consultation des PPA ne remettent pas en cause le contenu de la révision allégée

CONSIDERANT que les réponses apportées par la commune au PV de synthèse du commissaire enquêteur justifient les évolutions du PLU présentées à l'enquête publique et considérant les conclusions favorables du commissaire enquêteur,

CONSIDERANT que le dossier ne nécessite pas de complément et peut donc être approuvé en l'état,

CONSIDERANT que les élus ont disposé en préalable à la réunion de toutes les informations nécessaires,

CONSIDERANT que le projet de révision allégée n°1 du PLU tel qu'elle est présentée au Conseil Municipal est prêt à être approuvé,

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal,

Pour	15
Contre	0
Abstention	0

- Approuve la révision allégée n°1 du Plan Local d'Urbanisme de Grésy-sur-Isère avec examen conjoint.

Conformément aux dispositions des articles R.153-20 et R.153-21 du code de l'urbanisme, la présente délibération fera l'objet d'un affichage en mairie de Grésy-sur-Isère durant un mois. En outre, mention de cet affichage sera insérée en caractères apparents dans un journal diffusé dans le département.

Conformément aux dispositions de l'article L.153-22 du Code de l'Urbanisme, la révision allégée du PLU approuvé est tenu à la disposition du public en Mairie de mairie de Grésy-sur-Isère, aux jours et heures habituels d'ouverture, soit les lundi, mardi, jeudi et vendredi de 8h00 à 12h00, à l'exception des jours fériés et fermetures exceptionnelles.

En application des dispositions des articles L.2131-1 et L.2131-2 du code général des collectivités territoriales et L.153-23 et R.153-21 du code de l'urbanisme, la présente délibération sera exécutoire à compter de la plus tardive des deux dates suivantes :

- réception de la délibération par Monsieur le Préfet de la Savoie,
- intervention de la dernière des mesures de publicité ci-dessus, la date à prendre en compte pour l'affichage étant celle du premier jour où il est effectué.

INFORMATIONS :

Animations et manifestations à venir :

Samedi 06 janvier 2024 – 11h00 – EMA : Vœux du maire

Samedi 17 février 2024 :

- Repas des aînés
- 15h00 spectacle de magicien/mentaliste ouvert à tous.

QUESTIONS DIVERSES : Sans objet

L'ordre du jour étant épuisé, l'Assemblée n'ayant plus de question, la séance est levée à 20h25

CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE INTERIM

ENTRE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie, représenté par son Président, François DUNAND, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration en date du 8 novembre 2023, ci-après dénommé « Le Cdg73 »,

ET

La collectivité ou l'établissement représenté(e) par son Maire ou Président.....dûment habilité(e) par délibération du....., ci-après dénommé « le bénéficiaire »,

VU le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.332-13, L.332-14, L.332-23, L.452-30 et L.452-44,
VU le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
VU le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT, et notamment son article 1,
VU le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 1 et 4,
VU la délibération n°90-2023 en date du 8 novembre 2023 du conseil d'administration du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie relative à la nouvelle convention applicable au service intérim,

Après avoir exposé que :

L'article L.452-44 du Code général de la fonction publique dispose que :

« Sur demande des collectivités et établissements mentionnés à l'article L.452-1, situés dans leur ressort territorial, les centres de gestion peuvent mettre des agents territoriaux à leur disposition pour :

- 1° Remplacer des agents territoriaux momentanément indisponibles ;
- 2° Effectuer des missions temporaires ;
- 3° Pourvoir un emploi vacant qui ne peut être immédiatement pourvu ;
- 4° Effectuer des missions permanentes à temps complet ou non complet ».

Le Code général de la fonction publique permet aux centres de gestion de mettre des personnes à disposition des collectivités et permet le recours aux entreprises de travail temporaire lorsque les

centres de gestion ne sont pas en mesure d'assurer une mission de remplacement (art L.334-3 du Code général de la fonction publique).

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie dispose d'un service intérim, rattaché au Pôle emploi et concours, qui permet la mise à disposition d'agents contractuels (toutes filières et tous métiers, à l'exception de la filière sécurité). Ce service permet aux collectivités qui en font la demande de bénéficier, soit de la mise à disposition de personnel en vue de pallier l'absence momentanée de l'un de leurs agents ou de pouvoir assurer des missions temporaires de renfort pour leurs services, soit d'une solution de portage administratif et salarial pour l'engagement d'un agent choisi par elles. Le portage administratif et salarial de contrat est un moyen d'externaliser la gestion administrative des agents contractuels. Dans ce cas, le choix est décidé par la collectivité, qui confie au Centre de gestion la gestion administrative du recrutement de l'agent.

La présente convention a pour objet de déterminer :

- les modalités pratiques de mise en œuvre des missions du service intérim pour la collectivité qui décide d'y adhérer ;

- le cadre juridique de la mise à disposition des agents contractuels par le service intérim du Cdg73.

Il est convenu de ce qui suit :

Article 1 : Objet

Par la présente convention, le bénéficiaire adhère au service intérim du Cdg73. Il décide de pouvoir recourir, en tant que de besoin, à sa demande, aux missions proposées par le service intérim du Cdg73.

La présente convention définit :

- les modalités de recours à la « mission intérim » du Centre de gestion de la Savoie,
- les conditions de mise en œuvre de la mission de « portage administratif et salarial ». En ayant recours à cette mission, le bénéficiaire choisit directement un agent contractuel et en délègue la gestion administrative et la paie au Cdg73,
- le cadre juridique de la mise à disposition des agents.

La signature de la présente convention d'adhésion au service intérim permet au bénéficiaire d'avoir recours aux services proposés, à tout moment et selon ses besoins.

Article 2 : Demande de mission d'intérim ou de portage administratif

Le Cdg73 met à la disposition du bénéficiaire, un ou plusieurs agents de son service intérim sur demande de celui-ci.

Le bénéficiaire transmet au Cdg73 sa demande de mission par l'intermédiaire d'une fiche de demande de mise à disposition de personnel pour une mission temporaire dûment complétée et signée qui précise les éléments suivants :

- ✓ l'identification de la collectivité et de l'interlocuteur dédié,
- ✓ le motif de la demande qui doit correspondre à l'un des cas suivants :
 - accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
 - remplacement d'agents sur emplois permanents,
 - vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire
- ✓ le type de mission sollicitée (portage administratif ou intérim),
- ✓ le poste à pourvoir, la description précise des tâches à effectuer et des matériels à utiliser ainsi que la fiche de poste dans le cas du remplacement d'un poste permanent,
- ✓ la date de début et de fin de mission,
- ✓ le lieu précis de la mission,

- ✓ le grade, l'échelon, l'indice brut et l'indice majoré applicables à l'agent,
- ✓ les éléments de régime indemnitaire, le cas échéant,
- ✓ le cycle et les horaires hebdomadaires de travail.

Pour la mission d'intérim, le Cdg73, après avoir recherché dans son vivier le ou les candidats en mesure d'assurer la mission, les propose au bénéficiaire. Ce dernier peut, au préalable, recevoir physiquement les agents pressentis. Le bénéficiaire valide la candidature retenue pour la mission, les conditions de recrutement et de rémunération afin que le Cdg73 établisse le contrat de travail de l'agent.

Pour la mission de portage administratif et salarial, le bénéficiaire propose lui-même l'agent à recruter, après s'être assuré de son accord et avoir défini les conditions de recrutement et de rémunération dans le cadre des dispositions légales et réglementaires applicables. Le Cdg73 prend alors en charge la gestion administrative et la paie de cet agent.

Le bénéficiaire s'engage à fournir les éléments nécessaires au plus tôt avant le début du contrat afin de ne pas compromettre le début d'exécution de ce dernier. Le Cdg73 se charge d'organiser la visite médicale d'embauche auprès du service de médecine préventive ainsi que de faire la demande d'extrait de casier judiciaire.

Le Cdg73 s'autorise à demander une modification des conditions de recrutement et / ou de rémunération de l'agent si les missions apparaissent sur ou sous-qualifiées par rapport aux éléments statutaires communiqués par le bénéficiaire.

Article 3 : Modalités d'accomplissement de la mission

3.1 - Nature et durée du travail

Chaque agent mis à disposition exercera les fonctions afférentes à l'emploi désigné au sein des services du bénéficiaire dans lequel il est affecté pour la durée de sa mission. L'agent dépend administrativement du Cdg73 qui l'emploie, le gère et le rémunère. Il est placé, pendant la durée de la mission, sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale d'accueil.

Le travail sera organisé selon les modalités précisées par l'autorité territoriale d'accueil (horaires, pauses...) dans le respect des règles statutaires.

Si des heures supplémentaires ou complémentaires sont effectuées, elles devront faire l'objet d'un état récapitulatif mensuel signé de l'autorité territoriale d'accueil.

3.2 - Période d'essai

Chaque agent mis à disposition effectue une période d'essai. La durée initiale de la période d'essai est calculée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat, dans la limite :

- de trois semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à six mois,
- d'un mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à un an,
- de deux mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à deux ans,

En cas de licenciement en cours ou à l'issue de la période d'essai, un entretien préalable est obligatoire.

3.3 - Déplacements professionnels

La résidence administrative des agents recrutés dans le cadre du service intérim est la commune sur laquelle se situe, à titre principal, le service où ils sont affectés dans le cadre de leur mise à disposition. Le Cdg73 ne prévoit pas le dédommagement des trajets domicile-travail.

Toutefois, le Cdg73 prendra en charge, dans les conditions prévues par les textes en vigueur à la date de la mission, les frais d'abonnement de transports en commun utilisés par l'agent de remplacement pour se rendre sur le lieu de la mission, sous réserve de la production des pièces

justificatives. Dans ce cas, le remboursement par le bénéficiaire au Cdg 73 s'effectue conformément au décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondants aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail et selon les modalités prévues à l'article 5 de la présente convention.

L'agent de remplacement et renfort peut se voir délivrer un ordre de mission couvrant ses déplacements dans le cadre de la réalisation de ses missions pour le compte du bénéficiaire. Cet ordre de mission établi par le bénéficiaire sera contresigné par le Cdg73, en sa qualité d'employeur. Les frais occasionnés par ce déplacement seront remboursés à l'agent de remplacement et renfort par le Cdg73 dans les conditions réglementaires en vigueur sur présentation d'un état de frais dûment complété et accompagné des pièces justificatives fixées par les textes.

Le bénéficiaire rembourse l'intégralité de ces frais au Cdg73.

3.4 - Sécurité et santé au travail

Le bénéficiaire s'engage à fournir à l'agent mis à disposition du matériel et des accessoires de protection répondant aux normes de sécurité prévues par la réglementation en vigueur.

Le représentant de l'autorité territoriale d'accueil est tenu de mettre en œuvre, sous sa responsabilité :

- les règles de santé et de sécurité applicables aux agents de la collectivité ou de l'établissement d'accueil pour l'agent mis à disposition et d'en assurer le respect,
- d'assurer une formation pratique et appropriée à la prise de fonction et de transmettre les consignes de sécurité conformément aux articles 6 et 7 du décret n°85-603 du 10 juin 1985.

Le Cdg73 s'organise pour faire passer à l'agent de remplacement et renfort mis à disposition du bénéficiaire une visite médicale obligatoire d'embauche auprès d'un médecin du travail. Le coût de cette visite qui s'établit à 85€ est facturé au bénéficiaire. En cas d'absence sans motif valable d'un agent, toute visite sera facturée au bénéficiaire à hauteur de 40 euros si le service de médecine préventive du Cdg73 n'a pas été prévenu au moins 48 heures à l'avance.

3.5 - Absences de l'agent

- Congés annuels : l'agent prendra ses congés en accord avec le bénéficiaire sauf en cas de nécessité de service. Dans ce cas, une indemnité compensatrice sera versée à l'agent sur présentation d'un justificatif signé et remboursée par le bénéficiaire au Cdg73. Les jours de congés seront consignés par le bénéficiaire sur la fiche de congés prévue à cet effet.

Les autorisations spéciales d'absence : des autorisations exceptionnelles d'absence peuvent être accordées selon les règles applicables dans la collectivité ou l'établissement public d'accueil.

- Les congés maladie sont gérés par le Cdg73. A ce titre, l'original de l'arrêt maladie devra parvenir au Cdg73 sous 48 heures.

Congés pour accident du travail ou maladie professionnelle : l'autorité territoriale d'accueil devra informer immédiatement le service intérim du Cdg73, en précisant les lieux et circonstances de l'accident ainsi que l'identité des témoins éventuels, ou transmettre sans délai la déclaration de maladie professionnelle, afin que le Cdg73, employeur de l'agent, puisse procéder à la déclaration dans le délai réglementaire de 48 heures.

- Formation : des formations peuvent être accordées aux agents mis à disposition sous réserve de l'accord du bénéficiaire. Ces absences pour formation sont assimilées à des journées travaillées. Le coût de la formation est, le cas échéant, pris en charge par le bénéficiaire.

3.6 - Évaluation de l'agent - discipline

Le bénéficiaire signale immédiatement au Cdg73 toute difficulté éventuelle susceptible de survenir dans le cadre de cette mission, notamment en cas d'absence, de retards récurrents, d'accident de travail ou de trajet, de comportement inadapté de l'agent de remplacement et renfort.

Le bénéficiaire peut, dans le cas où l'agent de remplacement et renfort ne donnerait pas satisfaction dans l'accomplissement des tâches confiées, demander la fin de son intervention. Il doit dans ce cas transmettre au Cdg73 un rapport détaillé des faits reprochés à l'agent constituant une faute ou relevant d'une insuffisance professionnelle. En liaison avec l'autorité territoriale d'accueil, le Cdg73 décide, le cas échéant, de l'engagement d'une procédure disciplinaire dans les conditions fixées par les textes en vigueur.

A l'issue de la mission, le bénéficiaire complète un formulaire d'évaluation de l'agent relatif à sa manière de servir et le transmet au Cdg73.

3.7 Entretien professionnel

Aux termes des dispositions de l'article 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 susvisé, « les agents recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un an bénéficient chaque année d'un entretien professionnel qui donne lieu à un compte-rendu ». Cet entretien, conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent, est organisé par la collectivité.

Pour les contrats à durée déterminée d'une durée supérieure à un an, le bénéficiaire doit organiser un entretien professionnel et transmettre le compte-rendu au Cdg73.

Pour les contrats à durée déterminée d'une durée de moins d'un an, il n'y a pas lieu d'organiser un entretien professionnel.

Article 4 : Modalités de gestion et de rémunération de l'agent

Le Cdg73 assure la gestion administrative du contrat de l'agent et lui verse sa rémunération. Pour le risque chômage, l'agent bénéficie de l'adhésion du Cdg73 à Pôle emploi. Le niveau de rémunération est fixé par le bénéficiaire qui recourt au service intérim, en utilisant la fiche de demande de mise à disposition de personnel. L'agent sera rémunéré sur la base de l'indice correspondant à l'échelon du grade de recrutement et bénéficiera, le cas échéant, du régime indemnitaire correspondant à sa situation sur la base du régime indemnitaire institué par le conseil d'administration du Cdg73 pour les agents du service intérim. Il percevra de droit, le cas échéant, le supplément familial de traitement (S.F.T.).

Le Cdg73 assure le versement de la rémunération de l'agent mis à disposition. Compte-tenu des impératifs inhérents au traitement de la paie, le bénéficiaire s'engage à transmettre, pour les missions d'intérim ou de portage administratif en cours, avant le 10 de chaque mois tout élément intervenu durant le mois précédent et susceptible d'avoir un impact sur la paie de l'agent (absences, heures supplémentaires ou complémentaires, état récapitulatif des congés annuels, etc).

Pour les nouveaux contrats, il est ici précisé que :

- ✓ Pour les missions d'intérim débutant avant le 16 du mois de travail en cours, la rémunération de l'agent mis à disposition est versée avant la fin du mois considéré.
- ✓ Pour les missions d'intérim débutant à partir du 16 du mois de travail en cours, la rémunération de l'agent mis à disposition est versée le mois suivant.

Sur la base de l'ensemble des éléments transmis par le bénéficiaire, le Cdg73 établit la fiche de paie de l'agent et l'état des sommes à payer par le bénéficiaire.

Au terme du contrat, le Cdg73 délivre à l'agent le certificat de travail et l'attestation employeur.

Article 5 : Remboursement au Centre de gestion

Pour chaque mise à disposition, le bénéficiaire rembourse au Cdg73 le montant de la rémunération brute de l'agent et les charges patronales afférentes.

En outre, le bénéficiaire s'acquittera des frais de gestion, destinés à couvrir les coûts engagés par le Cdg73 dans le cadre de ce service, selon les modalités suivantes :

Frais de gestion calculés sur rémunération brute de l'agent et des charges patronales			
Affiliés		Non Affiliés	
Portage administratif	Mise à disposition/Intérim	Portage administratif	Mise à disposition/Intérim
7.5%	9%	8%	9.5%

Le taux des frais de gestion pourra faire l'objet d'une révision par délibération du conseil d'administration du Cdg73, qui sera notifiée au bénéficiaire au plus tard le 31 décembre de l'année précédant l'entrée en vigueur du nouveau tarif. Dans ce cas, le Cdg73 adressera au bénéficiaire un avenant à la présente convention.

Le bénéficiaire prendra également à sa charge tous les frais qui pourraient résulter du contrat de travail (frais de déplacement, frais d'inscription en formation, indemnité de licenciement, indemnité de précarité le cas échéant, visite médicale etc).

Le Cdg73 établit, après le mandatement des salaires, un état mensuel des sommes dues par le bénéficiaire. Ce règlement ne peut avoir lieu qu'après service fait et sur la base d'un titre de recettes établi par le Cdg73. Conformément aux règles de la comptabilité publique, le paiement doit intervenir dans les 30 jours après réception du titre de recettes par le bénéficiaire.

Le règlement est effectué auprès de la Service de gestion comptable de Chambéry après réception d'un titre de recettes émis par le Cdg73. Le bénéficiaire s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Cdg73, en application de la présente convention.

Article 6 : Renouvellement et fin de mission

Chaque mission pourra être prolongée sous réserve des dispositions législatives ou réglementaires applicables à la nature du contrat et dans le respect de la notification de l'intention de renouveler le contrat au plus tard :

- le huitième jour précédant le terme pour les missions d'une durée inférieure à six mois,
- au début du mois précédant le terme pour les missions d'une durée égale ou supérieure à six mois et inférieure à deux ans.

La mission peut prendre fin avant le terme prévu initialement, à la demande du bénéficiaire :

- en cas de faute disciplinaire, d'abandon de poste ou d'insuffisance professionnelle,
- au cours ou au terme de la période d'essai. Le bénéficiaire doit prévenir le Cdg73 dans des délais compatibles avec la procédure applicable, en particulier la nécessité d'un entretien préalable obligatoire.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024. Elle est conclue pour une durée d'un an, renouvelable deux fois par tacite reconduction, soit jusqu'au 31 décembre 2026.

Article 8 : Résiliation de la présente convention

La présente convention pourra être résiliée chaque année par le bénéficiaire ou par le Cdg73 par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve de respecter un préavis de deux mois avant la date d'échéance annuelle.

Article 9 : Juridiction compétente

Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal administratif de Grenoble.

Fait à

Le

Fait à Porte-de-Savoie

Le

Le/La Maire/Président(e),

Le Président,

.....

François DUNAND



CONVENTION DE RECOURS A LA MISSION DE SECRETARIAT DE MAIRIE ITINERANT

ENTRE :

Le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie, François DUNAND, dûment habilité par délibération du conseil d'administration n°91-2023 en date du 8 novembre 2023, ci-après désigné « le Cdg73 »,

ET :

La collectivité ou l'établissement représenté(e) par son Maire ou Président, dûment habilité(e) par délibération du....., ci-après dénommé « le bénéficiaire ».

Après avoir exposé que :

La présente convention est conclue en application des dispositions des articles L. 452-30, L. 452-40, L. 452-44, L. 452-45, L. 452-48 du code général de la fonction publique qui permet aux centres de gestion de recruter des agents en vue de les affecter auprès de collectivités de son ressort géographique, à leur demande, en vue d'effectuer des missions temporaires (art L332-23-1) ou d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles (art L332-13) ou en cas de vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu (art L332-14).

Par délibération n°46-2021 en date du 22 juin 2021, le Cdg73 a créé un service de secrétariat de mairie itinérant. A ce jour, il emploie deux secrétaires de mairie itinérantes à temps complet.

Ce service a pour objectif de répondre avec un personnel qualifié et expérimenté, aux besoins urgents de remplacement ou de renfort de secrétaire de mairie, dans tous les domaines inhérents à ce métier.

A titre dérogatoire, pour les communes ou établissements publics dont la strate démographique est supérieure à celle définie par les textes et qui ne disposent pas d'emploi fonctionnel, une mission de secrétariat de mairie itinérant peut être proposée dans les domaines administratif, financier, ou en matière de ressources humaines.

Il est convenu de ce qui suit :

Article 1 : A la demande de la collectivité bénéficiaire, le Cdg73 met à sa disposition un secrétaire de mairie itinérant, de manière intermittente, pour remplacer un agent ou pallier un besoin temporaire urgent, selon les modalités fixées préalablement sur le formulaire de demande d'intervention signée par le représentant de la collectivité bénéficiaire et par le Cdg73.

La signature de ce formulaire par le bénéficiaire, entraînant un accord de principe sur une/plusieurs journées d'intervention de la secrétaire de mairie itinérante, le Cdg73 se réserve le droit de facturer

les journées neutralisées, en cas de désistement du bénéficiaire dès lors qu'il ne serait pas en mesure de réaffecter la secrétaire de mairie sur une autre mission.

Article 2 : Les conditions d'emploi de la secrétaire de mairie itinérante mise à disposition par le Cdg73 sont déterminées par le règlement d'organisation du temps de travail du Cdg73 et devront être respectées par le bénéficiaire.

Article 3 : La secrétaire de mairie itinérante mise à disposition est placée sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale d'accueil durant sa mission.

Article 4 : Le bénéficiaire devra veiller à ce que les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité soient rigoureusement respectées. Tout manquement à ces règles engagera sa responsabilité.

Article 5 : Dans le cadre de cette mission, le bénéficiaire se verra appliquer les tarifs fixés par délibération du conseil d'administration du Cdg73 en date du 28 mars 2023 :

Intervention	Tarifs applicables à compter du 1 ^{er} juillet 2023
Journée	370 euros
Demi-journée	200 euros

La durée d'une journée de travail sur site est de 7 heures (3 heures 30 pour une demi-journée).

Pour optimiser l'organisation et les déplacements de la secrétaire de mairie, les interventions en journées complètes seront favorisées.

Les tarifs incluent les frais de déplacement de l'agent pour se rendre sur le lieu de mission, les frais de repas et les frais de gestion du service.

Les déplacements effectués par la secrétaire de mairie itinérante à la demande expresse du bénéficiaire feront l'objet d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale d'accueil, contresigné par le Cdg73, en sa qualité d'employeur. Celui-ci remboursera les frais de mission à la secrétaire de mairie itinérante. Ces frais seront ensuite répercutés sur le bénéficiaire.

Article 6 : Le bénéficiaire s'engage à régler mensuellement au Cdg73, à réception du titre de recettes, les frais correspondant à la mission effectuée par la secrétaire de mairie itinérante, sur la base du tarif fixé à l'article 5.

Article 7 : Le bénéficiaire s'engage à inscrire à son budget les crédits nécessaires au règlement des sommes dues au Cdg73 en application de la présente convention.

Article 8 : A l'issue de l'intervention, le bénéficiaire devra transmettre une fiche d'évaluation de la mission au Cdg73, étant précisé que la secrétaire de mairie itinérante bénéficie d'un entretien professionnel annuel mené par le supérieur hiérarchique dont il relève au sein du Cdg73.

Article 9 : La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024. Elle est conclue pour une durée d'un an, renouvelable deux fois par tacite reconduction et prend fin au 31 décembre 2026.

Article 10 : La présente convention pourra être résiliée chaque année par le bénéficiaire ou par le Cdg73 par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve de respecter un préavis de deux mois avant la date d'échéance annuelle.

En l'absence de règlement par le bénéficiaire des services de secrétariat de mairie itinérant réalisés pour son compte, le Cdg73 pourra résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception, après mise en demeure préalable.

Article 11 : Les tarifs pourront être révisés par le conseil d'administration du Cdg73. Toute modification des tarifs décidée par le conseil d'administration sera notifiée au bénéficiaire et donnera lieu à la signature d'un avenant.

Article 12 : Le bénéficiaire certifie être assurée pour tous les dommages pouvant survenir lors de la mise à disposition et renonce à tous recours contre le Cdg73 en cas de sinistre.

Article 13 : Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires,

à

à Porte de Savoie,
le.....

Le-La Maire/Président(e),

Le Président,

.....

François DUNAND