

**PROCES VERBAL DE LA SEANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU VENDREDI 15 DECEMBRE 2023**

L'an deux mil vingt-trois, le quinze décembre à 18 h 00, le conseil municipal de la commune de SAINT PIERRE DE BELLEVILLE, dûment convoqué le 04/12/2023, s'est réuni en session ordinaire sous la présidence de Madame Christine BOUCLIER BEAUCHET, Maire.

Présents : Mme POLLET Catherine - Mrs BERARD Olivier - DEQUIER Gérard - POLLET Bernard – VILLARD Michel – SAMSON Julien

Absents : VILLARD Dominique a donné pouvoir à Olivier BERARD.
DUPONCHEL Magali a donné pouvoir à Christine BOUCLIER BEAUCHET

M. SAMSON Julien a été nommé secrétaire de séance.

Convocation du conseil municipal envoyée le 04/12/2023
Affichage de la réunion du conseil municipal le 04/12/2023

Quorum atteint : OUI

Approbation du procès-verbal de la dernière réunion par le maire et le secrétaire de séance.

Signature du maire :



Signature du secrétaire de séance :



DELIBERATIONS

N°2023-045 : MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL.

Le télétravail désigne « Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux où il est affecté sont réalisées hors de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication ».

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation. Il s'applique aux fonctionnaires (stagiaires et titulaires) ainsi qu'aux agents contractuels de droit public.

L'employeur est tenu d'assumer l'ensemble des frais et charges liés à l'exercice des fonctions en télétravail, notamment ceux liés au fonctionnement des installations techniques et aux communications. Il n'est pas tenu de prendre en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail

Lorsque l'agent est en situation de handicap, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur son lieu de télétravail les aménagements de poste nécessaires, sous réserve que les charges consécutives à ces aménagements ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur.

L'agent ayant recours aux jours flottants de télétravail ou à une autorisation temporaire en raison d'une situation exceptionnelle peut être autorisé à utiliser son équipement informatique personnel.

CONSIDERANT QUE les agents exerçant leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation ;

Madame Le Maire propose de fixer les conditions d'exercice du télétravail au sein de la collectivité selon modalités suivantes :

Article 1^{er} : activités éligibles au télétravail

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Activité(s) exercée(s)
<i>Administrative</i>	<i>Adjoint administratif territorial</i>	<i>Adjoint administratif</i>	<i>Secrétaire de Mairie</i>

Article 2 : locaux éligibles au télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent ou dans un autre lieu privé.

Article 3 : règles à respecter en matière de sécurité des systèmes d'information et de protection des données

La collectivité mettra à disposition de tous les agents télétravailleurs les moyens nécessaires pour garantir l'exécution du télétravail dans le respect des règles de sécurité des systèmes d'information et de protection des données.

Les agents en situation de télétravail s'engagent à respecter les grands principes de la politique de sécurité des systèmes d'information de la collectivité exprimée dans la charte informatique et le règlement intérieur.

Ils s'engagent à réserver l'exclusivité de leur travail à leur hiérarchie et à veiller à ce que les informations sensibles traitées à domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel, demeurent confidentielles et ne soient pas accessibles à des tiers.

Les agents télétravailleurs devront sauvegarder leur travail sur le serveur de la Collectivité.

Article 4 : règles à respecter en matière de temps de travail, de sécurité et de protection de la santé

Les agents assurant leurs fonctions en télétravail devront effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité. Le télétravail n'augmente ni ne diminue le nombre d'heures de travail et la charge de travail. Durant ces horaires, les agents devront être à la disposition de leur employeur sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

Ils doivent se rendre joignables et disponibles par rapport aux élus, supérieurs hiérarchiques, collaborateurs, administrés, fournisseurs, prestataires de services et toute autre personne extérieure susceptible de communiquer avec eux pour des raisons professionnelles. L'organisation du télétravail devra permettre de respecter la vie privée du télétravailleur.

Si le télétravailleur se trouve dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions il doit, dans les mêmes conditions qu'un agent qui travaille sur les lieux de sa résidence administrative, en avvertir sa hiérarchie.

Par ailleurs, les agents télétravailleurs ne sont pas autorisés à quitter leur poste de télétravail pendant leurs heures de travail.

Les agents télétravaillant sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion des tâches confiées par l'employeur, sur le lieu du télétravail, et pendant les horaires du télétravail.

Si un accident survient sur une période télétravaillée, hors trajet domicile-travail, il ne pourra être regardé comme imputable au service que s'il est survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions ou au cours d'une activité qui constitue le prolongement du service. L'agent devra, dans ce cas de figure, veiller à apporter le plus de précisions à son employeur sur les circonstances de l'accident.

L'agent est autorisé à quitter son lieu de télétravail durant sa pause méridienne, conformément à la réglementation du temps de travail applicable dans la collectivité.

Article 5 : modalités d'accès des institutions compétentes sur le lieu d'exercice du télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité

Conformément à l'article 64 du décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics procèdent à intervalles réguliers à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique dans le cadre des missions qui leur sont confiées par ce dernier.

Dès lors, la délégation du comité social territorial (le cas échéant de la formation spécialisée du comité social territorial) peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, l'accès à ce lieu est subordonné à l'accord du télétravailleur, dûment recueilli par écrit.

Un bilan de la mise en œuvre du télétravail doit être réalisé annuellement. Il fait l'objet d'un débat en séance de l'instance compétente en matière d'hygiène et de sécurité.

Article 6 : modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail

Il sera mis en place un système de contrôle du temps de travail et de pointage suivant :

- Système déclaratif : Les télétravailleurs doivent remplir un formulaire dénommé « feuilles de temps ».

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts liés à l'exercice du télétravail

La collectivité supportera l'ensemble des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail. Sont concernés les matériels, logiciels, abonnements, et outils de communication.

La collectivité mettra à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils suivants

- Ordinateur portable ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions ;

Article 8 : titres-restaurant

L'agent bénéficie des titres-restaurant dans le cadre du télétravail.

Article 9 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents télétravailleurs suivront également à la charge de la collectivité une formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail. Les responsables hiérarchiques et les collègues de télétravailleurs devront également être sensibilisés à cette forme de travail et à sa gestion.

Article 10 : période d'adaptation et durée d'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail

L'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail peut prévoir une période d'adaptation de 3 mois maximum.

La durée de l'autorisation d'exercer les fonctions en télétravail est d'un an maximum.

En dehors de la période d'adaptation prévue, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Ce délai peut être ramené à 1 mois pendant la période d'adaptation.

Article 11 : quotités autorisées à exercer les fonctions en télétravail

L'article.2-1 du décret n° 2020-524 du 5 mai 2020 modifiant le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature prévoit que : « L'autorisation de télétravail est délivrée pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail. Elle peut prévoir l'attribution de jours de télétravail fixes au cours de la semaine ou du mois ainsi que l'attribution d'un volume de

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est de 1 jour par semaine le mercredi.

Toutefois il existe quatre dérogations :

- L'agent dont l'état de santé ou le handicap le justifie peut demander à télétravailler plus de 3 jours par semaine. L'autorisation est accordée pour 6 mois après avis du service de la médecine professionnelle et préventive. Elle peut être renouvelée après avis dudit service.
- À la demande des femmes enceintes.
- À la demande des agents éligibles au congé de proche aidant pour une durée de 3 mois maximum, renouvelable.
- L'autorisation de télétravailler plus de 3 jours par semaine peut aussi être accordée à l'agent qui demande à télétravailler temporairement en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Si cas dérogatoire : 3 jours par semaine.

Article 11 : Voies et délais de recours

Madame le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DECIDE de fixer les conditions d'exercice du télétravail telles que définies ci-dessus à compter du 15/12/2023 ;**
- **APPROUVE la charte relative au télétravail**

N°2023-046 : AUTORISATIONS SPÉCIALES D'ABSENCE POUR ÉVÉNEMENTS FAMILIAUX.

Madame le Maire rappelle à l'assemblée qu'en égard aux articles L. 215-1, L. 422-1, L. 621-1, L. 622-1, L. 622-2, L. 630-1 du code général de la fonction publique, il appartient aux collectivités territoriales de définir, après avis du comité social territorial, la liste des événements ouvrant droit à autorisation d'absence qui n'entrent pas en compte dans le calcul des congés annuels ainsi que les modalités d'application correspondantes.

Ces autorisations spéciales d'absences peuvent être accordées aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public.

L'octroi des autorisations d'absence est lié à une nécessité de s'absenter du service. Ainsi, un agent absent pour congés annuels par exemple au moment de l'événement, ne peut pas y prétendre. Elles ne sont pas récupérables.

Madame Le Maire propose à l'assemblée d'adopter les autorisations d'absence suivantes :

Évènement	Nombre de jours pouvant être accordés	Justificatif(s)
Mariage ou PACS		
De l'agent	4 jours ouvrables	Copie de l'acte
Décès		
Enfant âgé de plus de 25 ans	5 jours ouvrables	Copie de l'acte de décès
Enfant âgé de moins de 25 ans, personnes âgées de moins de 25 ans à la charge effective et permanente de l'agent	7 jours ouvrables + 8 jours complémentaires éventuellement fractionnables	Copie acte de décès
Conjoint, partenaire lié par un pacs, concubin	3 jours ouvrables	Copie d'acte de décès
Père, mère, beau-père, belle-mère	3 jours ouvrables	Copie d'acte de décès
Frère, sœur	3 jours ouvrables	Copie d'acte de décès
Grand père, grand-mère	1 jour ouvrable	Copie d'acte de décès
Beau-frère, belle-sœur	1 jour ouvrable	Copie d'acte de décès
Naissance ou adoption		

Naissance	3 jours ouvrables à compter soit du jour de la naissance de l'enfant soit le 1 ^{er} jour ouvrable qui suit hors congé paternité (25 jours calendaire fractionnables)	Copie acte de naissance
Adoption	3 jours ouvrables continus ou fractionnés dans les 15 jours entourant l'arrivée de l'enfant	Copie d'acte d'adoption
Rentrée scolaire		
Rentrée scolaire	2 Heures à chaque rentrée scolaire de la maternelle à la 6 ^{ème} ,	Aucun document à fournir

(*) Sont considérés comme « jours ouvrables », tous les jours de la semaine sauf le jour de repos hebdomadaire (généralement, le dimanche) et les jours fériés non travaillés.

Dans les conditions suivantes :

Les autorisations d'absence ne constituent pas un droit et il revient aux chefs de service de juger de leur opportunité, en tenant compte des nécessités de service.

Les journées accordées doivent être prises de manière continue.

La demande d'autorisation spéciale d'absence s'effectue auprès de l'autorité territoriale sous forme d'un écrit accompagné du ou des justificatifs requis.

La durée de l'autorisation spéciale d'absence peut être majorée d'un délai de route de 48 heures maximum laissé à l'appréciation de l'autorité territoriale.

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité

- **Décide d'adopter les modalités d'octroi d'autorisations d'absence aux fonctionnaires et aux agents contractuels de droit public de la collectivité ainsi proposées.**
- **Dit qu'elles prendront effet à compter du 15/12/2023**
- **Et qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services.**

N°2023-047 : INSCRIPTION A L'ÉTAT D'ASSIETTE, DÉSIGNATION ET MODE DE VENTE DES COUPES DE BOIS DE L'ANNÉE 2024.

Madame le Maire donne lecture au Conseil Municipal de la lettre de Monsieur François-Xavier NICOT, directeur de l'Office National des Forêts Savoie Mont Blanc, concernant les coupes à asseoir en 2024 en forêt communale relevant du Régime Forestier.

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

- **APPROUVE l'Etat d'Assiette des coupes de l'année 2024 présenté ci-après**
- **PRECISE la destination des coupes de bois réglées et non réglées et leur mode de commercialisation, pour les coupes inscrites**
- **INFORME le Préfet de Région des motifs de report ou de suppression des coupes proposées par l'ONF conformément à l'exposé ci-après**

ETAT D'ASSIETTE SAINT PIERRE DE BELLEVILLE

Parcelle	Type de coupe	Volume présumé réalisable (en m3)	Surface (ha)	Année prévue aménagement	Année proposée par l'ONF	Justification ONF	Mode de commercialisation
G	IRREGULIER E	280	4	2024	2024		Contrat façonné bois

Le mode de commercialisation pourra être revu en fonction du marché et de l'offre de bois en accord avec la municipalité.

En cas de décision du propriétaire de **REPORTER** ou **SUPPRIMER** une coupe, **MOTIFS** :

MODE DE COMMERCIALISATION EN CONTRAT DE BOIS FAÇONNE A LA MESURE

Pour les coupes inscrites et commercialisées de gré à gré dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement, en bois façonné et à la mesure, l'ONF pourra procéder à leur mise en vente dans le cadre du dispositif de vente en lots groupés (dites « ventes groupées »), conformément aux articles L214-7, L214-8, D214-22 et D214-23 du Code Forestier.

Pour ces cas, le propriétaire mettra ses bois à disposition de l'ONF sur pied ou façonnés. Si ces bois sont mis à disposition de l'ONF sur pied, l'ONF est maître d'ouvrage des travaux nécessaires à leur exploitation. Dans ce cas, une convention de mise à disposition spécifique dite de « Vente et exploitation groupée » sera rédigée.

Par ailleurs, dans le but de permettre l'approvisionnement des scieurs locaux, la commune s'engage pour une durée de 3 ans à commercialiser une partie du volume inscrit à l'état d'assiette annuel dans le cadre de ventes en contrat de bois façonné à la mesure.

MODE DE DELIVRANCE DES BOIS D'AFFOUAGES

- délivrance des bois **après façonnage**
- délivrance des bois **sur pied**

VENTES DE BOIS AUX PARTICULIERS

Le Conseil Municipal autorise l'ONF à réaliser les contrats de vente aux particuliers pour l'année 2023 ; dans le respect des clauses générales de ventes de bois aux particuliers de l'ONF. Ce mode de vente restera minoritaire, concernera des produits accessoires à l'usage exclusif des cessionnaires et sans possibilité de revente.

Dans les lots prévus en 2024 pour la vente sur pied à des particuliers, certains pourront présenter les risques suivants :

- présence de tiges de classe de diamètre supérieure ou égale à 45 cm,
- présence de tiges encrouées, enchevêtrées, partiellement déracinées ou sèches, dans les produits désignés,
- quantité importante de bois secs ou chablis et arbres encroués à proximité immédiate des zones d'intervention,
- pente importante ou présence de blocs instables,
- proximité immédiate d'ouvrages, d'habitation ou de routes (bois à câbler et/ou mise en place de mesures spécifiques – DICT, interruption de circulation, nacelle),
- autres risques excessifs : proximité de cours d'eau.

L'ONF souligne le danger qui existe à laisser des particuliers non formés exploiter eux-mêmes ces bois notamment des arbres dépérissant.

Le conseil municipal donne pouvoir à Madame le Maire pour effectuer toutes les démarches nécessaires à la bonne réalisation des opérations de vente.

Gestion des produits accidentels ou sanitaires

Le conseil municipal autorise l'ONF à désigner toute coupe de produits accidentels ou sanitaires qui s'avérerait nécessaire et urgent à exploiter en 2024 (bois scolytés, frênes chalarosés...) ou accidentels (chablis, arbres brûlés...)

Le conseil municipal donne également pouvoir à Madame le Maire pour signer toute pièce relative à la vente

de ces coupes de produits sanitaires ou accidentels ainsi désignés par l'ONF.

N°2023-048 : ASTREINTES HIER 2023/2024.

Madame le Maire rappelle aux membres présents qu'un régime d'astreintes a été mis en place en 2013 afin que les interventions nécessaires puissent être réalisées dans les cas suivants : neige, inondations, verglas

Sont concernés les emplois suivants :

- L'adjoint technique territorial titulaire à temps complet affecté aux services techniques de la commune,

Les astreintes, pour la période hivernale 2023/2024, s'établit ainsi :

Pour l'employé communal titulaire à temps complet à compter du lundi 27 novembre 2023 jusqu'au 15 avril 2024 inclus.

Les modalités de rémunération des périodes d'astreintes pour l'employé communal sont les suivantes :

- Application des dispositions de l'arrêté du 14/04/2015 actuellement en vigueur qui fixe ainsi qu'il suit le montant de l'indemnité d'astreinte d'exploitation : Semaine complète : **159.20 €**

La majoration du montant ci-dessus, sera automatiquement appliquée.

Interventions réalisées dans le cadre de l'astreinte : paiement des heures en heures supplémentaires.

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

- **Décide la mise en place d'astreintes sur la base des propositions présentées ci-dessus, par Mme le Maire, à compter du lundi 27 novembre 2023 jusqu'au 15 avril 2024 inclus,**
- **Dit que les crédits prévus à cet effet seront inscrits au budget, chapitre 012 – article 6411.**

N°2023-049 : SUPPRESSION DE LA RÉGIE D'AVANCE.

Vu le code général des collectivités territoriales en ses articles R 1617-1 à 18 ;

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;

Vu le décret n° 2005-1601 du 19 décembre 2005 relatif aux régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, modifiant le code général des collectivités territoriales et complétant le code de la santé publique et le code de l'action sociale et des familles ;

Vu le décret n° 2022-1605 du 22 décembre 2022 portant application de l'ordonnance n° 2022-408 du 23 mars 2022 relative au régime de responsabilité financière des gestionnaires publics et modifiant diverses dispositions relatives aux comptables publics

Vu l'instruction ministérielle codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006 relative aux règles d'organisation, de fonctionnement et de contrôle des régies de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu l'arrêté ministériel du 3 septembre 2001 relatif au taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif au seuil de dispense de cautionnement des régisseurs de recettes, d'avances et de recettes et d'avances des collectivités territoriales et des établissements publics locaux ;

Vu la délibération du 28 avril 1995 autorisant la création de la régie d'avance ;

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

- **DECIDE de la suppression du fond de caisse d'un montant de 230 euros**
- **DECIDE que la suppression de cette régie d'avance prendra effet dès le 15/12/2023**

N°2023-050 : RENOUELEMENT DU BAIL DE L'APEC.

Madame le Maire rappelle que le bail de l'APEC arrive à échéance le 14 janvier 2024 et qu'il y a lieu de le renouveler.

- Durée : 3 ans à compter du 14 janvier 2024
- Loyer : 20 € annuel

Le Conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **DONNE un avis favorable pour ce renouvellement**
- **AUTORISE Madame le Maire à signer le bail et inscrit cette recette au budget 2024**

N°2023-051 : DÉSIGNATION D'UN RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE.

Madame le Maire rappelle à l'assemblée que la loi n° 2022-217 du 21 février 2022 relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale prévoit notamment que **tout élu local peut consulter un référent déontologue**, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local.

La charte de l'élu local, pour sa part, est prévue par l'article L 1111-1-1 du CGCT et repose sur sept engagements :

- 1- L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité,
- 2- Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier,
- 3- L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote,
4. L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins,
5. Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions,
6. L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné,
7. Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.

Les modalités et les critères de désignation des référents déontologues sont prévus par le décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l'élu local. Ainsi, le référent déontologue est désigné par l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement.

Les missions de référent déontologue sont exercées en toute indépendance et impartialité par des personnes choisies en raison de leur expérience et de leurs compétences. Le référent déontologue est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont il a connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions.

- Le décret prévoit que la fonction de référent déontologue peut être exercée par : Une ou plusieurs personnes n'exerçant, au sein des collectivités auprès desquelles elles sont désignées, aucun mandat d'élu local, n'en exerçant plus depuis au moins trois ans, n'étant pas agent de ces collectivités et ne se trouvant pas en situation de conflit d'intérêts,
- Un collège, composé de personnes répondant aux mêmes conditions, qui adopte un règlement intérieur précisant son organisation et son fonctionnement.

Madame le Maire précise qu'il appartient donc au Conseil Municipal de désigner un ou plusieurs référents déontologues des élus satisfaisant aux conditions précitées.

Article 1 : Désignation du référent déontologue

Le décret du 6 décembre 2022 faisant obligation de mettre en place un référent déontologue des élus locaux à compter du 1^{er} juin 2023. Il est proposé pour les élus locaux de la Communauté de SAINT PIERRE DE BELLEVILLE de confier à Monsieur Gil SONZOGNI cette fonction..

Il bénéficie d'une lettre de mission décrivant les conditions de sa saisine ainsi que les garanties de confidentialité et de secret professionnel attachées à l'exercice de ses fonctions. La lettre de mission sera portée à la connaissance de l'ensemble des élus de la collectivité.

Article 2 : Missions du référent déontologue

Le référent élu local assure les missions suivantes :

- Il apporte tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local,
- Il est, à la demande de l'élu qui le saisit, l'interlocuteur de la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique concernant les déclarations d'intérêts et de situation patrimoniale des élus locaux de la collectivité concernée.

Article 3 : Obligations du référent

Le référent déontologue élu local est tenu au secret professionnel et à la discrétion professionnelle dans les conditions définies par le décret du 6 décembre 2022 ainsi que par les articles 226-13 et v14du Code Pénal.

Article 4 : Indépendance et impartialité du référent déontologue

La fonction de référent déontologue des élus locaux est assurée de manière indépendante et impartiale. Dans l'exercice de ses fonctions, le référent déontologue des élus locaux ne peut solliciter ni recevoir d'injonctions de l'autorité investie du pouvoir de nomination ou de son représentant. Il est par ailleurs précisé que cette fonction s'exercera sans préjudice de la responsabilité de l'élu qui demeure seul responsable de ses obligations déontologiques.

Article 5 : Modalités d'exercice

Pour mener à bien sa mission, le référent déontologue disposera des moyens matériels suivants :

- Un espace de travail équipé (ordinateur, imprimante et téléphone fixe) au sein des locaux de la Communauté de Communes Porte de Maurienne, sise 73 Grande Rue – 73220 AIGUEBELLE,
- D'une boîte de réception avec messagerie dotée d'une adresse propre,
- Des éventuels frais de déplacement.

La saisine s'effectue via le formulaire ci-annexé par courriel ou par courrier, recommandé avec accusé de réception, à l'adresse suivante : Monsieur le référent déontologue des élus locaux – CCPM – 73 Grande Rue – 73220 AIGUEBELLE. La mention « confidentiel » devra figurer sur l'enveloppe et/ou l'objet du courriel. Le courriel sera adressé à communautedecommunes@portedemaurienne.eu.

Les demandes d'avis doivent être précises et motivées et peuvent être accompagnées de documents dont la communication est sous la responsabilité du demandeur. Les réponses devront être traitées dans des délais raisonnables et prendront la forme d'un avis détaillé remis au seul intéressé auteur de la saisine.

Article 6 : Durée de la désignation

Le référent déontologue des élus locaux est désigné pour la durée du mandat.

Article 7 : Rapport annuel du référent déontologue

A des fins pédagogiques, le référent déontologue des élus locaux transmet à chaque collectivité lui ayant confié cette fonction un rapport annuel anonymisé de l'ensemble des saisines et des réponses apportées. Ce rapport annuel est également transmis à l'Association Départementale des Maires et Présidents de Communautés et au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Article 8 : Modalités de rémunération

Le montant maximum de l'indemnité qui peut être versée, par personne désignée, est fixé à 80 € par dossier.

Article 9 : Remboursements de frais

La collectivité s'engage à verser à Gil SONZONI une vacation sur la base d'un tarif de **80 euros** par saisine traitée. Lorsque la saisine est jugée non recevable, où qu'il s'agit d'un conseil simple ne nécessitant ni travail, ni réflexion, aucune facturation n'est appliquée.

En sus, dans le cadre de ses missions, Gil SONZONI travaillera sur des documents de prévention, des actions de formations, ou de sensibilisation, auprès des élus de la collectivité. Il sera considéré qu'une action de formation/prévention sera équivalente à une vacation forfaitaire de 80 €. Le rapport annuel n'est pas indemnisé.

Ces contributions font l'objet d'un versement par la collectivité sur la base d'un état détaillant le nombre de saisines traitées par le référent déontologue, et le nombre d'action de prévention, et seront considérées comme des vacations.

Les frais de déplacement et d'hébergement éventuels seront remboursés dans les conditions de remboursement des frais des agents, via un formulaire qui sera transmis au secrétariat général.

Le conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- ***ADOPTE l'ensemble des décisions qui précèdent ;***
- ***AUTORISE Madame le Maire à signer tout document afférent à cette délibération.***

N°2023-052 : GEMAPI-SISARC-MOTION DE TRANSFERT DES DIGUES DE L'ÉTAT AU SISARC.

En application de l'article 59 IV de la loi MAPTAM de 2014, l'État va à la date du 28 janvier 2024, « mettre à disposition » du S.I.S.A.R.C, les 80 km de digues domaniales de l'Isère et de l'Arc, érigées au début du 19^e siècle entre Albertville et la limite des départements de l'Isère et de la Savoie. La loi prévoit que ce transfert de charges fasse l'objet d'une compensation établie dans le cadre d'une convention négociée.

Prévues dans un texte de loi voté il y a près de dix ans, et à quelque mois de sa mise en œuvre, les conditions de cette mise à disposition ne sont toujours pas fixées.

Compte tenu du linéaire considérable, et malgré les travaux importants réalisés dans le cadre du PAPI n° 2, la mise en conformité des ouvrages sera très loin d'être achevée à la date du 28 janvier 2024. En effet, les digues sont globalement en mauvais état principalement du fait des autorisations données par l'Etat pour des dragages dans le lit endigué et des carrières aménagées beaucoup trop près des digues.

En tant que propriétaire et étant à l'origine de l'affaiblissement des digues, l'Etat a logiquement assumé le financement à 100 % des travaux réalisés par le S.I.S.A.R.C depuis 2014. Or, une réunion de mai dernier entre le S.I.S.A.R.C et les services de l'Etat suggérait une rupture à partir de 2024 de ce cadre avec des restrictions substantielles de l'engagement financier de l'Etat. Sur une enveloppe globale de remise à niveau d'environ 100 M€, près de 50 M€ sont aujourd'hui clairement en jeu au regard des hypothèses de travail nouvellement évoquées par les représentants de l'État.

Ce désengagement de l'Etat n'est pas acceptable. Il mettrait en effet le Syndicat devant une équation financière intenable compte tenu de la lourdeur des travaux à effectuer, des enjeux nationaux et internationaux (tourisme, liens avec l'Italie) protégés par les digues, sans oublier que l'action du Syndicat ne se limite pas aux digues domaniales, mais doit prendre en compte la sécurisation et les aspects environnementaux de tous les cours d'eau et torrents de la Combe de Savoie, au bénéfice des populations locales et des voies de passage qui maillent notre vallée.

Le S.I.S.A.R.C serait en outre seul à assumer la responsabilité en cas de défaillance des ouvrages que l'action de l'Etat a conduit à dégrader.

Aussi, le S.I.S.A.R.C a sollicité la Préfecture, les sénateurs et députés de la Savoie. A ce stade, devant la gravité de la situation, le Président du SISARC appelle la mobilisation des élus et collectivités membres afin que l'Etat assume, comme le prévoit la loi, une juste compensation au transfert d'ouvrages justifiant encore d'importants travaux de sécurisation.

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

- **DEMANDE à l'Etat de reconsidérer son engagement financier pour la mise en conformité des digues de l'Isère et de l'Arc ;**
- **CONSIDERE légitime que le SISARC sollicite un financement de l'Etat à 100 % sur un programme de travaux de 40 M€ à réaliser dans le cadre d'un PAPI n° 3, puis de 100 % dans un PAPI n° 4 d'un même montant ;**
- **DEMANDE à ce que le S.I.S.A.R.C soit garanti par l'Etat au titre des dommages résultant d'éventuelle défaillance des digues de l'Isère et l'Arc dans l'attente de la réalisation des travaux de mise en conformité ;**
- **DEMANDE une réunion urgente d'une instance nationale de dialogue et de négociation pour remettre à plat le transfert des digues pouvant impacter le budget et le devenir du S.I.S.A.R.C.**

N°2023-053 : CONVENTION DE RECOURS A LA MISSION DE SECRÉTARIAT DE MAIRIE ITINÉRANT 2024-2026.

Madame 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 1^{er} juillet 2023. Il s'établit à 370 euros la journée et à 200 euros la demi-journée et inclut tous les frais (déplacement, repas, frais de gestion).

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

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

N°2023-054 : CONVENTION D'OCCUPATION D'UN LOCAL COMMUNAL ENTRE LA COMMUNE DE SAINT PIERRE DE BELLEVILLE ET L'ASSOCIATION « SOU DES ÉCOLES LES LUTINS »

Madame Le Maire présente au Conseil Municipal la demande de location de la salle d'office pour l'association « SOU DES ECOLES LES LUTINS ».

Ladite convention a pour objet notamment de définir les conditions générales d'occupation de ce local communal par l'association « SOU DES ECOLES LES LUTINS » du local qui est la salle d'office située 116 route des Hurtières.

Cette convention est prévue jusqu'au 1^{er} septembre 2024.

La convention prévoit la mise à disposition du local à titre gratuit.

Après délibération, le Conseil Municipal, à l'unanimité,

- **APPROUVE ladite convention dont le projet est annexé à la présente délibération,**
- **AUTORISE Madame le Maire à signer ladite convention, ainsi que tout document y afférent**

QUESTIONS DIVERSES

DIVERS

Il y a eu un enfoncement de la route rue des Fontaines suite à une rupture d'une canalisation.

Monsieur MELLAN Lionel (entreprise M.E.G.I) est intervenu rapidement pour en trouver la cause. Une entreprise de TP de ST AVRE et le SIAEP ont travaillé samedi 16 décembre 2023 pour réalimenter en eau potable une habitante.

Les travaux seront terminés dans la semaine. La réfection de la route se fera ultérieurement.

Séance levée à 19h20.