

République
Française

Département
de la SAVOIE

**Membres afférents au
Conseil Municipal : 23**

Membres en exercice : 22

Présents : 15

Excusés : 4

Absents : 3

Pouvoirs : 3

Votants : 18

Date de la convocation :
24 octobre 2025

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL MUNICIPAL
DE LA COMMUNE DE GILLY SUR ISÈRE
Séance du 4 Novembre 2025

L'an deux mil vingt-cinq et le quatre novembre à dix-neuf heures, le Conseil Municipal de cette Commune, régulièrement convoqué par courriel adressé à chacun de ses membres, s'est réuni au nombre prescrit par la loi, à l'ATRIUM, sous la présidence de Pierre LOUBET, Maire.

Étaient présents : LOUBET Pierre, BARRADI Gilles, BERLIOZ Chantal, BOUTIN Marie-France, CERELOZ Elisabeth, CHAPUY Irène, DAVAL Marc, DEGROOTE Alain, DESCAMPS Jean-Marc, HERBET Pierre (jusqu'à 19h45 – DEL. 2025.56), PEPIN Jean-Claude, PERDRISET Muriel, RUFFIER DES AIMES Sylvie, SACCHETI Gilles et TROMBERT Christian.

Étaient excusés : BILLIET Gisèle (pouvoir à RUFFIER DES AIMES Sylvie), BORDIER-LEGER Joëlle (pouvoir à PERDRISET Muriel), DORDAIN Frédéric, HERBET Pierre (à partir de 19h45 - DEL.2025.57, pouvoir à DESCAMPS Jean-Marc) et TOGNET Louissette (pouvoir à BARRADI Gilles)

Étaient absents : GLAUDA Florent, MUNYINGA Soraya et POCCARD-SAUDART Laetitia

Secrétaire de séance : CERELOZ Elisabeth

M. le Maire ouvre la séance.

Désignation du secrétaire de séance

Elisabeth CERELOZ est désignée secrétaire de séance.

Procès-verbal du Conseil Municipal du 9 septembre 2025 (retiré de l'ordre du jour)

Le procès-verbal de la séance du 9 septembre 2025 est arrêté puis signé par le Maire et Marie-France BOUTIN, secrétaire de séance.

Installation d'une nouvelle conseillère municipale

M. le Maire évoque la mémoire de Christophe GODMENT, conseiller municipal délégué, décédé le 19 octobre dernier des suites d'une maladie.

Il était élu au Conseil Municipal depuis 2014 au-sein duquel, il était en charge de l'organisation des fêtes et cérémonies, tâche qu'il remplissait avec succès. Christophe GODMENT était un élu apprécié par ses collègues et par les agents de la Commune pour ses qualités humaines, quelqu'un en qui on pouvait avoir confiance. Il va nous manquer, il s'agit d'une perte lourde pour la Commune, pour sa famille mais aussi pour l'association Pompiers Solidaires dont il était membre bénévole, ce qui témoigne de son engagement constant au service de la collectivité.

Il demande qu'une minute de silence soit respectée en l'honneur de Christophe GODMENT.

Pierre LOUBET rappelle également à l'assemblée que suite aux élections municipales de 2020, deux membres suppléants figuraient sur la liste élue, Mme Sylvie GRIMAUD et M. Frédéric DORDAIN.

Suite au décès de M. Gilles POUCCOURINE en Septembre 2020, Mme Sylvie GRIMAUD s'était vue proposer d'intégrer le Conseil Municipal, proposition qu'elle avait alors refusé. C'est donc le second suppléant, M. Frédéric DORDAIN, qui a intégré le Conseil Municipal. Sylvie GRIMAUD ayant refusé le poste de conseiller municipal, elle a alors été considérée démissionnaire par la Préfecture de Savoie. Par conséquent, nous ne disposons plus de membre suppléant permettant de pourvoir le siège vacant et l'effectif du Conseil municipal restera donc de vingt-deux membres jusqu'au prochain renouvellement électoral de mars 2026.

Par conséquent, il n'y aura pas d'installation de nouvelle conseillère municipale à l'ordre du jour de la séance de ce soir.

COMMUNICATIONS

Décisions du Maire prises par délégation du Conseil Municipal (en application de l'article L.2122-22 du CGCT)

N° DE LA DECISION	DATE DE LA DECISION	OBJET DE LA DECISION
12/2025	04/09/2025	Décision portant autorisation de sous-traitance pour le lot N°1 du marché d'aménagement d'une promenade et d'un jardin archéologique – projet de valorisation d'un site archéologique et aménagement d'un parcours ludique
13/2025	11/09/2025	Décision portant avenant n°1 au marché 24-01-124 – Fourniture de plaquettes bois pour la chaufferie bois de la ZAC de la Bévière avec Combustible Bois Energie
14/2025	03/10/2025	Décision portant virement de crédits n°3 – Budget Communal 2025
15/2025	09/10/2025	Décision portant signature de la convention d'honoraires n°25.094 avec le cabinet d'avocats CLDAA – Procédure en défense devant le Tribunal Judiciaire d'Albertville
16/2025	16/10/2025	Décision portant autorisation de sous-traitance pour le marché de travaux de renouvellement et d'entretien des voiries de Gilly Sur Isère de juin 2025 à juin 2026

Communauté d'Agglomération ARLYSÈRE

Rapporteur : Jean-Marc DESCAMPS

- Rapport annuel sur le prix et la qualité du service public de collecte et d'évacuation des Ordures Ménagères (RPQS) de la CA Arlysère 2024 ;
- Rapports annuels sur le prix et la qualité du service public d'Eau Potable (RPQS) 2024 ;
- Rapports annuels sur le prix et la qualité du service Assainissement collectif et non-collectif (RPQS) 2024 ;
- Rapports des concessionnaires et prestataires des services Eau et Assainissement (RAD) 2024

Conformément aux articles D.2224-1 et L.1411-13 du Code Général des Collectivités Territoriales, les rapports annuels sur le prix et la qualité du service public de collecte et d'évacuation des ordures ménagères, de l'assainissement collectif et non collectif, de l'eau potable et les rapports des concessionnaires et prestataires des services Eau et Assainissement ont été présentés au Conseil Communautaire du 25 septembre 2025.

Ces documents sont téléchargeables sur le site internet : www.arlyseire.fr – Rubrique : Rapport d'activités : <https://www.arlyseire.fr/agglo/la-collectivite/publications-officielles/rapports-dactivite/rapports-dactivite-ca-2024/>

Ces rapports doivent faire l'objet d'une communication au Conseil Municipal, au plus tard dans les douze mois qui suivent la fin de l'exercice 2024, soit avant le 31 décembre 2025.

Les rapports sont publics et permettent d'informer les usagers du service.

INTERCOMMUNALITE

DCM 2025.48

Objet : Approbation du rapport 2025 de la Commission d'Evaluation des Charges Transférées de la CA Arlysère

Rapporteur : Jean-Marc DESCAMPS

La Commission locale d'évaluation des charges transférées (CLECT) a pour objet de procéder à l'évaluation des charges et recettes liées aux transferts de compétences entre Communes et Intercommunalité afin d'éclairer l'Assemblée lors de la fixation des Attributions de Compensations (AC) ou de leur modification.

Dans ce cadre, la Commission Locale d'Evaluation des Charges Transférées (CLECT) s'est réunie le 11 septembre dernier pour évaluer les restitutions de compétences et les charges liées aux Communes concernées.

Les restitutions de compétences ci-après ont été approuvées lors de cette CLECT :

- Itinéraires de Raquettes hivernaux
 - o Communes concernées : Crest-Voland / Cohennoz / Flumet / La Giettaz / Notre Dame de Bellecombe / Saint Nicolas la Chapelle
- Péri scolaire du midi
 - o Communes concernées : Cléry / Notre Dame des Millières / Verrens-Arvey
- Transport Inter écoles du Val d'Arly
 - o Communes concernées : Crest-Voland / Cohennoz / Flumet / La Giettaz / Notre Dame de Bellecombe / Saint Nicolas la Chapelle

Les montants de chaque restitution sont indiqués dans le rapport joint en annexe.

Le rapport de la Commission doit désormais être entériné par la majorité qualifiée des conseils municipaux, à savoir les deux tiers au moins des conseillers municipaux représentant plus de la moitié de la population totale du périmètre communautaire ou la moitié au moins des conseils municipaux représentant des deux tiers de la population totale. Il sera, accompagné de l'avis des Communes membres, transmis aux Conseillers Communautaires, en préparation du Conseil d'Agglomération de décembre prochain, pour détermination, par ce dernier, des Attributions de Compensation Définitives 2025.

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

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	18

- **approuve le rapport de CLECT 2025 de la CA Arlysère joint en annexe.**

DCM N°2025.49

Objet : Mise en application d'un règlement intérieur

Rapporteur : Chantal BERLIOZ

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

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

Vu l'avis favorable de la commission des ressources humaines en date du 22 septembre 2025,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 23 octobre 2025,

Chantal BERLIOZ, Adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines, rappelle que le règlement intérieur a pour objectif de définir les règles de fonctionnement de l'organisation du travail et des relations sociales (droits, obligations, responsabilités et consignes de sécurité à respecter...).

C'est un outil de communication interne pour garantir une connaissance partagée des informations.

Parce qu'il est destiné à organiser la vie dans la collectivité dans l'intérêt de tous, ce règlement s'impose à tout agent quels que soient sa situation statutaire, son rang hiérarchique, son affectation dans les services, la date et la durée de son recrutement.

La réglementation ne fixe pas de cadre général mais il appartient à l'assemblée délibérante d'organiser et de se prononcer sur les règles de fonctionnement et de discipline intérieure, les garanties qui sont attachées à l'application de ces règles, les règles relatives à l'hygiène et la sécurité. Un exemplaire est affiché dans les locaux de travail et un exemplaire est remis à tout nouvel agent.

Chantal BERLIOZ demande à l'assemblée délibérante de se prononcer sur les dispositions du règlement intérieur et sa mise en application dans la collectivité.

Alain DEGROOTE demande s'il s'agit d'un document nouveau au-sein de la collectivité.

Chantal BERLIOZ confirme qu'il ne s'agit pas d'une nouveauté mais d'une mise à jour complète qui s'avérerait plus que nécessaire.

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	18

- **ADOpte** les dispositions du règlement intérieur annexé à la présente délibération et les différents formulaires annexés.
- **PRECISE** que les dispositions de la présente délibération prendront effet le 1^{er} janvier 2026.

Objet : Modalités d'application du temps partiel

Rapporteur : Chantal BERLIOZ

Vu le code général de la fonction publique et notamment les articles L. 612-1, L. 612-2, L. 612-4 à L. 612-6, L. 612-8, L. 612-12 à L. 612-14,

Vu le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application du code général de la fonction publique et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux et notamment le titre II bis,

Vu le décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2004-678 du 8 juillet 2004 fixant le taux de la cotisation prévue à l'article L 1.1 bis du Code des pensions civiles et militaires de retraite (le cas échéant),

Vu le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales (le cas échéant),

Vu le décret n° 2024-1263 du 30 décembre 2024 relatif aux conditions requises pour l'accès au temps partiel de certains agents de la fonction publique,

Vu l'avis favorable de la commission des ressources humaines en date du 22 septembre 2025,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 23 octobre 2025.

ARTICLE 1 :

Chantal BERLIOZ, Adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines, rappelle à l'assemblée que le temps partiel constitue une possibilité d'aménagement du temps de travail pour les agents publics et que, conformément aux articles L. 612-1, L. 612-2, L. 612-4 à L. 612-6, L. 612-8, L. 612-12 à L. 612-14 du code général de la fonction publique, les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant, après avis du comité social territorial.

Le temps partiel s'adresse aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents contractuels.

Les agents à temps non complet bénéficient d'un temps partiel de droit selon les mêmes quotités que les agents à temps complet, de leur durée hebdomadaire de service.

Le temps partiel peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou dans le cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

Le temps partiel sur autorisation

La quotité est comprise entre 50 et 99 % pour les stagiaires et titulaires à temps complet et pour les fonctionnaires à temps non complet et les agents contractuels de 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 %.

- L'autorisation qui ne peut être inférieure au mi-temps est accordée sur demande des intéressés, sous réserve des nécessités du service.

Le temps partiel de droit

Les quotités sont de 50, 60, 70 ou 80 %. Il est accordé :

- A l'occasion de la naissance, jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant ;
- A l'occasion de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- Pour donner des soins à une personne atteinte d'un handicap nécessitant la présence d'un tiers, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave, si cette personne est le conjoint de l'agent, son partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, un enfant à charge ou un ascendant ;

- Aux personnes visées à l'article L. 5212-13 du Code du travail (1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11), après avis du médecin du travail.

Le temps partiel de droit est accordé sur demande des intéressés, dès lors que les conditions d'octroi sont remplies.

Les agents qui demandent à accomplir un temps partiel de droit pour raisons familiales devront présenter les justificatifs afférents aux motifs de leur demande.

ARTICLE 2 :

Chantal BERLIOZ propose à l'assemblée d'instituer le temps partiel et d'en fixer les modalités d'application :

- Les quotités du temps partiel sur autorisation sont fixées (quotité comprise entre 50 et 99 % pour les stagiaires et titulaires à temps complet et quotité de 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90% pour les fonctionnaires à temps non complet et les agents contractuels) de la durée du service exercé par les agents du même grade à temps plein ;
- Les demandes devront être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée (pour la première demande) ;
- Le temps partiel peut être organisé dans le cadre quotidien, hebdomadaire, mensuel ou annuel, en fonction des nécessités de services ;
- La durée des autorisations est fixée entre 6 mois et 1 an. Le renouvellement se fait, par tacite reconduction, dans la limite de 3 ans. Pour les agents contractuels cette demande est conditionnée à la durée du contrat. A l'issue de cette période, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse ;
- Les demandes de modification des conditions d'exercice du temps partiel en cours de période, pourront intervenir à la demande des intéressés dans un délai de 2 mois avant la date de modification souhaitée ;
- Après réintégration à temps plein, une nouvelle autorisation d'exercice à temps partiel sur autorisation ne sera accordée qu'après un délai d'un an ;
- La réintégration à temps plein peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés, présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée. Elle peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale ;
- Les fonctionnaires stagiaires dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel (administrateurs territoriaux, conservateurs territoriaux du patrimoine et des bibliothèques) ne peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel pendant la durée du stage.

Pierre HERBET souhaite savoir si des demandes d'autorisation de travail à temps partiel ont déjà été reçues.

Chantal BERLIOZ répond qu'un certain nombre d'agents travaillaient déjà à temps partiel sur autorisation.

Pierre LOUBET ajoute qu'il s'agit, pour cette délibération également, d'une régularisation du cadre de la délibération.

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	18

- **DECIDE** d'instituer le temps partiel pour les agents de la collectivité selon les modalités exposées et qu'il appartiendra à l'autorité territoriale d'accorder les autorisations individuelles, en fonction des contraintes liées au fonctionnement des services, dans le respect des dispositions législatives, réglementaires et de la présente délibération.

Objet : Modification de la délibération initiale instaurant la journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées

Rapporteur : Chantal BERLIOZ

Vu le code général de la fonction publique ;

Vu la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 modifiée relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées, notamment son article 6 ;

Vu l'article L. 3133-7 du Code du travail,

Vu la délibération du 2 juillet 2008 instaurant la journée de solidarité,

Vu l'avis favorable de la commission des ressources humaines en date du 22 septembre 2025,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 23 octobre 2025,

Chantal BERLIOZ, Adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines, rappelle qu'il appartient à l'assemblée délibérante d'instituer une journée de solidarité pour l'ensemble du personnel, en vue d'assurer le financement des actions en faveur de l'autonomie des personnes âgées ou handicapées.

Une délibération du 2 juillet 2008 instaure la journée de solidarité au sein de la collectivité, il convient aujourd'hui de modifier les modalités de celle-ci.

Elle précise que les fonctionnaires et les agents contractuels travaillent donc un jour de plus (7 heures) sans rémunération supplémentaire (portant la durée annuelle du travail à 1607 heures) pour les agents travaillant à temps complet. Ces 7 heures à effectuer sont proratisées par rapport au temps de travail pour les agents employés à temps non complet ou autorisés à travailler à temps partiel.

Ces 7 heures ne peuvent pas faire l'objet d'un repos compensateur et ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires. Toutefois, si le rythme de travail du jour de l'accomplissement de la journée de solidarité implique une durée quotidienne de travail supérieure à 7 heures, les heures effectuées au-delà du contingent de la journée de solidarité seront des heures supplémentaires et devront être, soit récupérées, soit rémunérées, au choix de l'autorité territoriale.

Chantal BERLIOZ, compte tenu du cycle de travail des agents ainsi que des nécessités de service, propose d'instaurer cette journée de solidarité selon la modalité suivante :

- Lors d'un jour férié précédemment chômé (à l'exclusion du 1^{er} mai) exemple lundi de Pentecôte ;
- Lors d'un jour de réduction du nombre de jours de RTT ;
- Par toute autre modalité permettant le travail de 7 heures précédemment non travaillées, à l'exclusion d'une réduction des jours de congés annuels comme les heures supplémentaires ou complémentaires ponctuelles au cours de l'année. La réalisation de ces heures fera l'objet d'un suivi déclaratif.

Il est possible de fractionner les 7 heures travaillées en demi-journées ou en heures, en fonction de la situation des agents.

L'agent recruté en cours d'année qui a déjà effectué sa journée de solidarité ne sera pas tenu de l'effectuer auprès de son nouvel employeur.

Gilles BARRADI demande si l'organisation et les modalités d'accomplissement de la journée de solidarité sont modulables selon les agents.

Chantal BERLIOZ confirme cette possibilité de modulation, c'est l'objet même de la délibération, mais toujours selon les nécessités de service.

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	18

- **INSTAURE** la journée de solidarité selon les modalités proposées ci-avant,

DCM N°2025.52

Objet : Mise en œuvre des modalités du télétravail

Rapporteur : Chantal BERLIOZ

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 modifié relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature,

Vu le 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,

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

Vu le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'arrêté du 23 novembre 2022 modifiant l'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n°2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats,

Vu l'avis favorable de la commission des ressources humaines en date du 22 septembre 2025,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 23 octobre 2025,

Chantal BERLIOZ, Adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines, rappelle à l'assemblée les points suivants :

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.

Aucun candidat à un emploi ne peut être incité à accepter un poste sous condition d'exercer en télétravail, aucun emploi ne peut être réservé à un agent en télétravail, ni sous condition de ne pas demander à télétravailler.

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.

L'exercice des fonctions télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. L'agent doit préciser ainsi le lieu de télétravail, les modalités d'organisation souhaitées (télétravail régulier à jours fixes par semaine ou par mois, et/ou télétravail ponctuel avec l'attribution de jours flottants par semaine, par mois ou par an) et éventuellement les activités télétravaillables identifiées et regroupables de son poste.

L'autorité territoriale est tenue de formuler une réponse écrite à la demande écrite de l'agent dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de réception ou de la date limite de dépôt d'une campagne de recensement des demandes. La réponse est ainsi formalisée par un arrêté pour un fonctionnaire ou par un avenant au contrat pour les agents contractuels de droit public.

Tout refus d'une demande initiale ou de renouvellement de télétravail, ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration, peut faire l'objet d'une saisine de la CAP par le fonctionnaire ou de la CCP par l'agent contractuel.

Une nouvelle demande devra être présentée en cas de changement de fonctions de l'agent.

L'acte autorisant le télétravail pourra prévoir une période d'adaptation de maximum 3 mois. En cas de refus opposé à une demande d'autorisation pour l'exercice de fonctions éligibles précisées dans la délibération ou en cas d'interruption à l'initiative de l'employeur, la réponse devra être motivée et précédée d'un entretien. Autrement, l'autorité territoriale peut naturellement refuser le télétravail si ce dernier n'est pas compatible avec la nature des fonctions et l'intérêt du service.

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

Chantal BERLIOZ propose de fixer les conditions d'exercice du télétravail au sein de la collectivité selon les modalités suivantes :

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

La rédaction de rapports, courriels, notes, dossiers, circulaires, comptes rendus, procès-verbaux, actes administratifs, conventions, courriers, convocations, documents d'information et de communication, cahiers des charges sont des tâches télétravaillables pour chaque agent.

Il est, en outre, décidé que les activités suivantes pourront être effectuées sous forme de télétravail sans toutefois constituer un frein au bon fonctionnement du service :

Service	Domaine / fonction	Personne concernée	Exemples de tâches réalisables en télétravail
Administratif	Finances et comptabilité	- Responsable administratif et financier - Assistante RH et comptable	- Gestion des ressources financières - Gestion de la comptabilité - Gestion administrative du service
Administratif	Ressources humaines	- Responsable administratif et financier - Assistante RH et comptable	- Gestion des ressources humaines - Gestion administrative du service

Administratif	Paie	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable administratif et financier - Assistante RH et comptable 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion de la paie
Administratif	Vie scolaire (hors présence dans les locaux)	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la vie scolaire - Responsable de l'accueil 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion du service périscolaire
Administratif	Population	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la vie scolaire - Responsable de l'accueil 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des listes électorales - Etat civil
Administratif	Secrétariat (hors accueil du public)	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de l'accueil - Personne remplaçante 	<ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour du site Internet - Mise à jour du panneau lumineux - Gestion des salles - Prise en charge des courriels
Administratif	Direction générale	<ul style="list-style-type: none"> - Directeur Général des Services 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des marchés publics - Gestion des assemblées - Rédaction et gestion des dossiers de demandes de subvention
Administratif / technique	Téléphonie	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable administratif et financier - Responsable technique 	<ul style="list-style-type: none"> - Assistance à distance
Administratif / technique	Informatique	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable administratif et financier - Responsable technique 	<ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour de logiciels - Saisie et vérification de données - Assistance à distance
Technique	Services techniques	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable technique - Chef d'équipe 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion administrative du service
Urbanisme	Urbanisme	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable urbanisme et projets d'investissement - Assistante du service urbanisme 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des dossiers d'urbanisme
Technique	Grands projets et investissements	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable urbanisme et projets d'investissement 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion des opérations d'investissement - Gestion des marchés publics
Culturel	Bibliothèque (Hors accueil du public)	<ul style="list-style-type: none"> - Responsable de la bibliothèque municipale - Assistante à la responsable - Bénévoles 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion administrative du service
Périscolaire	Cantine et garderie	<ul style="list-style-type: none"> - Cuisinière 	<ul style="list-style-type: none"> - Gestion administrative du service (commandes, suivi, etc.)

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées et listées ci-dessus par les agents. Cependant, certaines fonctions sont par nature incompatibles avec le télétravail dans la mesure où elles impliquent une présence physique sur le lieu de travail habituel et/ou un contact avec les administrés ou collaborateurs.

Ainsi, les activités suivantes sont non éligibles au télétravail :

- Accueil de loisirs, garde d'enfants, garderies, ATSEM ;
- Etat civil ;
- Accueil d'usagers, du public ;
- Présence physique dans les locaux comme la maintenance et entretien des locaux ou des interventions sur le terrain ;
- Gestion d'un service ;
- Accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation en format papier de dossiers de tous types ou nécessitant des impressions ou manipulations ;
- Accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou des données à caractère sensible, dès lors que le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en-dehors des locaux de travail (rapports médicaux papier, bulletins de paie papier, etc.) ;
- Rendez-vous sur site ou à l'extérieur (réunions, ateliers, forums, concours ...) ;
- Toute activité professionnelle supposant qu'un agent exerce hors des locaux de la collectivité, notamment pour les activités nécessitant une présence sur des lieux particuliers.

Les agents travaillant dans les domaines listés ci-dessus peuvent télétravailler, à condition que l'exercice de la mission soit rendu inéligible. Il conviendra de se référer à la fiche de poste de chaque agent télétravaillable. Le responsable de service et l'agent devront déterminer les missions éligibles et inéligibles au télétravail.

L'inéligibilité de certaines activités au télétravail, si celles-ci ne constituent pas la totalité des activités exercées par l'agent, ne s'oppose pas à la possibilité pour l'agent d'accéder au télétravail dès lors qu'un volume suffisant d'activités télétravaillables peuvent être identifiées et regroupées.

En cas de force majeure (crise sanitaire, par exemple), l'agent pourra être mis d'office en télétravail sauf dérogation.

Article 2 : Locaux éligibles au télétravail

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

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 :

- Travailler uniquement sur son bureau à distance et enregistrer le travail sur le serveur de la mairie qui possède une connexion sécurisée ;
- Ne pas fournir sous aucun prétexte son code d'accès au serveur à autrui ;
- Ne pas laisser l'accès au serveur ouvert dès lors que l'agent n'est pas directement à côté de son ordinateur et ne peut donc pas garantir d'une intrusion par un membre de sa famille ou toute autre personne présente.

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 mairie dont l'accès est protégé.

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 avertir 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 qui 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 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 dit système déclaratif : Les télétravailleurs doivent remplir un formulaire dénommé « feuilles de temps » ou doivent éditer une auto-déclaration.

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 pourra mettre à disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils suivants :

- Ordinateur portable et ses équipements (souris, tapis de souris, clavier, etc.) ;
- Téléphone portable (sauf les agents en disposant) ;
- Accès à la messagerie professionnelle ;
- Accès aux logiciels indispensables à l'exercice des fonctions.

La collectivité versera l'allocation forfaitaire de télétravail dont le montant est fixé par arrêté ministériel. L'agent ne bénéficiera pas des titres-restaurant dans le cadre du télétravail.

Ainsi, la collectivité peut verser une indemnité forfaitaire de 2,88 € sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et dans la limite de 282,24 € par an.

Le versement est basé sur une périodicité trimestrielle. Le cas échéant, une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile peut être effectuée. Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

Cette indemnisation peut être versée aux agents en télétravail dans des tiers lieux sous réserve que ces derniers n'offrent pas un service de restauration collective financé par l'employeur.

Peuvent bénéficier de cette allocation les apprentis ayant conclu un contrat d'apprentissage avec une personne morale de droit public.

Article 8 : 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 9 : 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, renouvelable par décision expresse.

En dehors de la période d'adaptation prévue (le cas échéant), 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 10 : 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 jours flottants de télétravail par semaine, par mois ou par an dont l'agent peut demander l'utilisation à l'autorité responsable de la gestion de ses congés. Un agent peut, au titre d'une même autorisation, mettre en œuvre ces différentes modalités de télétravail. »

La quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail est de :

- 1 jour par semaine ou 4 jours fixes dans le mois pour un recours régulier ou ponctuel au télétravail.
- Ou
- 1 jour flottant dans la semaine ou 4 jours flottants dans le mois ou 48 jours flottants dans l'année pour un recours régulier ou ponctuel.

Quel que soit la quotité de travail, la journée de télétravail n'est pas fractionnable.

Les agents auront la possibilité de prendre des ½ journées de télétravail.

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 :

- 5 jours par semaine, ou ;
- 20 jours dans le mois.

Article 11 : Sanctions

Tout agent qui ne se conformera pas aux dispositions du présent règlement :

- est susceptible de ne pas avoir accès au télétravail ou de se voir retirer la possibilité d'être en télétravail ;
- s'exposera à des sanctions disciplinaires de la part de l'autorité territoriale.

Les sanctions auxquelles s'expose l'agent fonctionnaire concerné sont celles prévues à l'article 89 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Les sanctions prévues pour les agents non-titulaires concernés sont définies à l'article 36 du décret n°88-145 du 15 février 1988. Enfin, les sanctions prévues pour les fonctionnaires stagiaires concernés sont définies à l'article 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992. La sanction envisagée devra être en adéquation avec la faute commise.

Quelle que soit la sanction disciplinaire, l'administration doit informer l'agent de son droit à communication de l'intégralité de son dossier individuel. L'agent doit disposer d'un délai raisonnable pour organiser sa défense et peut se faire assister par une ou plusieurs personnes de son choix. Toute sanction prononcée à son encontre peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif dans le délai de deux mois à compter de la notification.

Article 12 : Modalités d'établissement de l'attestation de conformité des installations aux spécifications techniques

L'agent en télétravail doit fournir une attestation de conformité des installations aux spécifications techniques. Cette dernière doit être jointe à sa demande d'autorisation lorsque le télétravail interviendra au domicile ou dans un autre lieu privé.

Article 13 : Voies et délais de recours

Chantal BERLIOZ 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.

Alain DEGROOTE demande si ces modalités ont fait l'objet d'une concertation auprès des agents de la Commune. En effet, un seul jour de télétravail par semaine n'est pas une organisation habituelle au vu de ce qui se pratique aujourd'hui couramment dans les entreprises et les administrations.

Sylvie RUFFIER DES AIMES et **Gilles BARRADI** répondent que cette pratique n'est plus forcément en croissance dans les entreprises qui reviennent même pour certaines sur le sujet afin de favoriser le maintien du lien social.

Chantal BERLIOZ confirme que la présence sur site est essentielle pour le travail en équipe.

Jean-Marc DESCAMPS ajoute que c'est précisément dans cet objectif de cohésion que le télétravail a été limité à un jour maximum par semaine, en toute cas pour sa mise en place.

Muriel PERDRISET demande si la Commune doit fournir les moyens de travail aux agents qui télétravaillent. Elle explique qu'ARLYSERE promeut dans le cadre du télétravail l'usage de petites stations informatiques, moins impactantes au niveau économique et environnemental. Il serait sans doute souhaitable de se rapprocher du service informatique d'ARLYSERE pour obtenir davantage d'informations sur ces matériels et la possibilité de les utiliser pour les services communaux.

Chantal BERLIOZ répond que l'ensemble de l'organisation et des moyens à mettre en œuvre seront vus conformément au règlement et mis en place uniquement en cas de demande, inexistante à ce jour faute de règlement applicable.

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	18

- **DECIDE** de fixer les conditions d'exercice du télétravail telles que définies ci-dessus à compter du 01/01/2026
- **INSTAURE** une charte du télétravail à destination de l'agent télétravailleur
- **DIT QUE** le montant de l'allocation forfaitaire de télétravail est fixé par arrêté ministériel
- **DIT QUE** les crédits correspondants sont inscrits au budget.

DCM N°2025.53

Objet : Mise en œuvre d'un règlement de formation

Rapporteur : Chantal BERLIOZ

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu la délibération n°2019.50 du 10 décembre 2019 instaurant un règlement de formation pour la période 2019-2021

Vu l'avis favorable de la commission des ressources humaines en date du 22 septembre 2025,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 23 octobre 2025,

Chantal BERLIOZ, Adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines, précise qu'un règlement de formation définit les droits et obligations des agents de la collectivité, dans le respect de la loi.

Ce document tend à être consulté par chacun au sein de la collectivité, afin de connaître la réglementation relative à la formation professionnelle dans la fonction publique territoriale et ses modalités d'application.

Considérant que le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu par les statuts de la fonction publique territoriale. Il est garanti à tous les agents de la collectivité, quel que soit leur statut, titulaire, stagiaire et contractuel. La formation professionnelle tout au long de la vie des agents territoriaux a pour objet de leur permettre d'exercer avec la meilleure efficacité les fonctions qui leur sont confiées en vue de la satisfaction des usagers et du plein accomplissement des missions du service.

Considérant que la formation professionnelle doit favoriser le développement des compétences, faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification existants, permettre l'adaptation au changement des techniques et à l'évolution de l'emploi territorial, contribuer à l'intégration des agents et à leur promotion sociale. Elle doit également favoriser leur mobilité ainsi que la réalisation de leurs aspirations personnelles et créer les conditions d'une égalité effective, en particulier entre les hommes et les femmes, pour l'accès aux différents grades et emplois.

Considérant que la formation recouvre :

- Les formations statutaires obligatoires ;
- Les préparations aux concours et examens de la fonction publique territoriale ;
- Les stages proposés par le CNFPT ;
- Les éventuelles actions de formation organisées en interne pour ses agents, sur des thèmes spécifiques ;
- Les actions de formation organisées en partenariat avec d'autres organismes publics ou privés sur des thèmes spécifiques choisis par la collectivité territoriale ;
- La participation des agents de la commune à des formations proposées par des organismes privés qui peuvent, le cas échéant, être diplômants ou certifiants.

Considérant qu'il convient préalablement d'adopter un règlement de formation avant toute formalisation d'un plan de formation.

Considérant dès lors qu'il convient d'adopter un règlement interne fixant les modalités de mise en œuvre de la formation des agents de l'établissement, dans les conditions prévues par le statut de la fonction publique territoriale, et décliné de façon opérationnelle au sein de l'établissement.

Considérant que l'organisation des départs en formation relève de la responsabilité de l'autorité territoriale et de la hiérarchie, garante du bon fonctionnement du service, sachant que l'agent doit être acteur de son parcours de formation, tout au long de sa carrière.

Muriel PERDRISET demande s'il s'agit de formations obligatoires et donc imposées à l'agent ou au choix, sur catalogue.

Chantal BERLIOZ répond que les deux cas de figure sont possibles en fonction des besoins du service et de l'agent, certaines formations pouvant éventuellement être mutualisées avec les communes voisines.

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	18

- **ADOpte** le nouveau règlement de formation ci-annexé.
- **DIT QUE** l'autorité territoriale est chargée de l'exécution du règlement de formation.

Objet : Mise en œuvre d'un plan de formation 2026-2029

Rapporteur : Chantal BERLIOZ

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale,

Vu la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique,

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux,

Vu le décret n° 2008-830 du 22 août 2008 relatif au livret individuel de formation,

Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie,

Vu la délibération n°2019.49 du 10 décembre 2019 instaurant un plan de formation mutualisé pour la période 2019-2021,

Vu l'avis favorable de la commission des ressources humaines en date du 22 septembre 2025,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 23 octobre 2025,

Considérant l'obligation pour chaque employeur territorial de se doter d'un plan de formation,

Considérant la présentation à l'assemblée délibérante du règlement de formation,

Chantal BERLIOZ, Adjointe au Maire déléguée aux ressources humaines, rappelle aux membres de l'assemblée la nécessité de construire et de proposer aux agents de la collectivité un plan de formation qui réponde simultanément au développement des compétences des agents et à celui de la collectivité. Ce plan a vocation à traduire pour une période donnée les besoins de formation individuels et collectifs et à hiérarchiser les besoins en fonction des capacités financières et des orientations politiques et ou stratégiques de développement.

Le plan de formation intègre :

- Les formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation définies par les statuts particuliers ;
- Les formations de perfectionnement dispensées en cours de carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent ;
- Les formations professionnelles obligatoires liées à l'exercice d'une fonction ou d'une activité particulière ;
- La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique,
- La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent ;
- Les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française.

Le plan est décrit dans le document ci-annexé. Ces propositions pourront au cours de la période retenue faire l'objet d'adaptabilité en fonction des besoins plus spécifiques de certains des agents.

Les agents bénéficieront des autorisations d'absences nécessaires pour suivre ces actions de formation sur le temps de service.

Les coûts des formations acceptées seront pris en charge par la collectivité lorsqu'ils ne font pas déjà l'objet d'un financement dans le cadre du CNFPT.

Les modalités de départ en formation des agents sont précisées dans le règlement de formation de la collectivité.

Christian TROMBERT demande si des formations de secours type PSC1 sont obligatoires pour les agents.

Chantal BERLIOZ répond que certaines formations techniques sont obligatoires en fonction des missions de l'agent, notamment en vue des renouvellements CACES par exemple. En revanche, les formations de secours civil ne sont pas obligatoires.

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	18

- **ADOpte** le nouveau plan de formation pour la période 2026-2029 ci-annexé.
- **INSCRIT** au budget les crédits nécessaires à l'exécution du plan de formation.
- **DIT QUE** l'autorité territoriale est chargée de l'exécution du plan de formation à partir du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2029.

DCM N°2025.55

Objet : Instauration d'une charte informatique

Rapporteur : Chantal BERLIOZ

Depuis ces dernières années, les collectivités sont confrontées à un risque de cyber attaques de plus en plus marqué. Ces attaques peuvent avoir des conséquences préjudiciables importantes pour les collectivités : interruption des services administratifs, inaccessibilité des documents financiers ou administratifs, fuites de données à caractère personnel, indisponibilité des infrastructures, atteinte à la réputation, ...

La Mairie de Gilly sur Isère a donc mis en œuvre un système d'information et de communication nécessaire à l'exercice de son activité, comprenant notamment un réseau informatique et téléphonique. Des moyens, des ressources informatiques et de communication sont ainsi mis à disposition des agents dans l'exercice de leur fonction.

La charte informatique rappelle les règles d'utilisation des moyens informatiques et téléphoniques de la Mairie de Gilly sur Isère afin de favoriser un usage optimal de ces ressources en termes de sécurité, de confidentialité, de performance, de respect de la réglementation et des personnes.

Elle s'applique à l'ensemble des agents et salariés, tous statuts confondus, aux stagiaires, visiteurs, et plus généralement à tous les utilisateurs des moyens informatiques et téléphoniques de la collectivité.

La charte informatique a également pour objet de sensibiliser les utilisateurs aux risques liés à l'utilisation de ces ressources en termes d'intégrité et de confidentialité des informations traitées. Ces risques imposent le respect de certaines règles de sécurité et de bonne conduite. L'imprudence, la négligence ou la malveillance d'un utilisateur peuvent en effet avoir des conséquences graves de nature à engager sa propre responsabilité civile et / ou pénale ainsi que celle de la mairie.

Elle a aussi pour objectif de préciser les obligations et la responsabilité des utilisateurs pour assurer la bonne utilisation des systèmes d'information dans le respect des lois, de la confidentialité, du respect d'autrui et de l'intérêt de la collectivité.

Le non-respect d'une de ces règles est susceptible d'entraîner des mesures disciplinaires internes voire, en cas de violation d'un texte législatif ou réglementaire, des poursuites judiciaires.

La présente charte, validée par le Comité technique en date du 23 octobre 2025 et par la commission des ressources humaines en date du 22 septembre 2025, s'inscrit dans une démarche d'information, de sensibilisation, de responsabilisation des utilisateurs des moyens de communication électronique et du système d'information de la Ville.

Vu la directive européenne 95/46/CE du 24 octobre 1995, relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données,

Vu la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978, modifiée par la loi n°2004-801 du 6 août 2004, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés,

Vu le règlement général européen (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données),

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu l'avis de la commission ressources humaines en date du 22 septembre 2025,

Vu l'avis du comité social territorial en date du 23 octobre 2025,

Considérant :

- Les orientations stratégiques arrêtées par la collectivité visant à maintenir l'intégrité de son système d'information ;
- La nécessité d'être en mesure de garantir un niveau de performance satisfaisant à tous les utilisateurs des ressources informatiques et de maintenir l'intégrité du système d'information.

Article 1 :

Est approuvée la Charte d'usage et de sécurité pour les utilisateurs du système d'information de la Mairie ci-annexée.

Article 2 :

Cette charte sera communiquée à tout utilisateur et prestataire des ressources et matériels informatiques, numériques et de communication mis à disposition par la commune de Gilly sur Isère.

Muriel PERDRISET, Christian TROMBERT et Gilles BARRADI insistent sur l'importance d'une telle charte au regard de l'impératif de sécurité informatique.

Chantal BERLIOZ ajoute que l'exigence de confidentialité des données est également primordiale et traitée par la présente charte informatique.

Marc DAVAL rappelle que de nombreuses collectivités ont été victimes de cyberattaques de grande ampleur ces dernières années.

Pierre LOUBET précise que la charte sera contresignée par les agents, qui s'engageront à la respecter.

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	18

- **APPROUVE** la charte informatique, tel que joint en annexe pour une application dès présent,
- **DIT** que cette charte devra être signée par l'ensemble des utilisateurs du système d'information,
- **CHARGE** le Maire ou toute personne habilitée par lui, d'accomplir toutes les formalités nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DCM N°2025.56

Objet : PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE – Adhésion à la convention de participation sur le risque « Santé » proposée par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie

Rapporteur : Chantal BERLIOZ

Chantal BERLIOZ, 1^{ère} Adjointe en charge des ressources humaines, expose :

L'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique a notamment institué, à compter du 1er janvier 2026, une participation financière obligatoire des employeurs publics à des contrats d'assurance (labellisés ou issus d'une convention de participation) souscrits par leurs agents sur le risque « Santé ». Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 fixe le montant minimal de cette participation financière à 15 € par mois et par agent, à compter du 1er janvier 2026.

Conformément à l'article L. 827-7 du code général de la fonction publique, les centres de gestion ont l'obligation de conclure, pour le compte des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, des conventions de participation destinées à couvrir leurs agents en matière de protection sociale complémentaire sur ce risque « Santé ». L'adhésion des employeurs territoriaux à ces conventions demeure facultative.

La protection sociale complémentaire sur le risque « Santé » permet d'apporter une couverture aux agents en matière de frais d'hospitalisation, d'achat de médicaments, de consultations médicales, de frais de prothèses ou d'appareillage.

Le Cdg73 a lancé une procédure de mise en concurrence pour le compte des employeurs territoriaux de la Savoie, afin de souscrire une convention de participation sur le risque « Santé ». Madame la 1^{ère} Adjointe rappelle que par délibération n° 2025.22 du 25 mars 2025, la présente assemblée a donné mandat au Cdg73 afin de participer à cette procédure.

A l'issue de cette consultation, le Cdg73 a retenu l'offre la plus avantageuse, présentée par la Mutuelle Nationale Territoriale (MNT) et Relyens SPS. La convention de participation correspondante est conclue pour une durée de six ans, soit du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2031.

Ainsi, le dispositif proposé permet aux agents de souscrire des garanties qualitatives et couvrantes à des tarifs attractifs. Trois formules de couverture sont proposées au choix des agents : une formule de base « panier de soins » qui correspond au « 100% santé », une formule « renforcée » et une formule « supérieure ».

Cette convention de participation est destinée à couvrir les agents actifs, fonctionnaires ou agents contractuels de droit public et de droit privé, les retraités ainsi que les ayants-droits. La tarification est adaptée par tranche d'âge pour les actifs.

L'employeur doit également définir le montant de participation financière accordée à chaque agent actif qui choisira d'adhérer au contrat proposé par la MNT en application de la convention de participation signée avec le Cdg73.

Si la collectivité/l'établissement public a précédemment institué une participation au titre du risque « Santé », il peut être précisé ici son montant, ainsi que son éventuel maintien ou sa modification.

L'adhésion des agents n'est pas obligatoire. Néanmoins, à compter du 1er janvier 2026, les agents qui ne souscriront pas au contrat proposé par la MNT dans le cadre de la convention de participation ne pourront pas percevoir de participation de leur employeur, y compris dans le cadre d'un contrat individuel labellisé.

Enfin, dans le cadre de ce dispositif, il convient que l'employeur signe avec le Cdg73 la convention d'adhésion à la convention de participation sur le risque « Santé ». A ce titre, il est rappelé que cette mission est déployée par le Cdg73 dans le cadre de la cotisation additionnelle dont les collectivités et établissements publics affiliés s'acquittent déjà. Par conséquent, l'adhésion à cette convention de participation ne générera aucun frais de prestation supplémentaire.

APRÈS EN AVOIR DELIBÉRÉ

VU le Code général des collectivités territoriales,

VU le Code général de la fonction publique, et notamment les articles L 827-1 et suivants ;

VU le Code des assurances, de la mutualité et de la sécurité sociale,

VU l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique,

VU le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents,

VU le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

VU la délibération du conseil municipal en date du 25 mars 2025 portant mandatement du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie afin de conclure une convention de participation sur le risque « Santé »

VU la délibération du conseil d'administration du Cdg73 n°43-2025 en date du 8 juillet 2025 portant attribution de la consultation relative à la conclusion et à l'exécution d'une convention de participation sur le risque « Santé » (2026-2031),

VU la délibération du conseil d'administration du Cdg73 n°44-2025 en date du 8 juillet 2025 relative à la convention d'adhésion des collectivités et établissements publics à la convention de participation pour la couverture du risque « Santé » (2026-2031).

VU la convention d'adhésion entre la collectivité/ l'établissement public et le Cdg73,

VU l'avis du comité social territorial du 23 octobre 2025,

Considérant l'intérêt pour la Commune de Gilly Sur Isère d'adhérer à la convention de participation pour ses agents,

Le conseil municipal, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	18

DÉCIDE

Article 1 : d'adhérer à la convention de participation pour le risque « Santé » proposée par le Centre de gestion de la Savoie, à compter du 1^{er} janvier 2026 jusqu'au 31 décembre 2031.

Article 2 : d'approuver la convention d'adhésion à la convention de participation sur le risque « Santé » à intervenir entre la Commune de Gilly Sur Isère et le Cdg73.

Article 3 : d'accorder sa participation financière aux agents fonctionnaires, ou agents contractuels de droit public et de droit privé en activité, ayant adhéré à la convention de participation sur le risque « Santé » du Cdg73.

Pour ce risque, la participation financière de la Commune de Gilly Sur Isère sera accordée exclusivement aux cotisations résultant de la convention de participation conclue entre le Cdg73 et la Mutuelle Nationale Territoriale.

Article 4 : de fixer, pour le risque « Santé », le montant unitaire de participation comme suit :

20 € par mois et par agent

La participation sera versée directement à l'agent.

Article 5 : autorise le Maire à signer tous les documents utiles à l'adhésion à la convention de participation et à son exécution.

Chantal BERLIOZ précise que le montant proposé de 20 € par mois et par agent est supérieur au montant minimal fixé par la loi, qui est de 15€ par mois et par agent.

19h45 : Pierre HERBET quitte la séance.

DCM N°2025.57

Objet : Suppression de la proratisation en fonction du temps de travail de la participation financière à la protection sociale complémentaire sur le risque « Prévoyance »

Rapporteur : Chantal BERLIOZ

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

Vu le Code général de la fonction publique ;

Vu l'ordonnance n°2021-175 du 17 février 2021 relative à la protection sociale complémentaire dans la fonction publique visant à renforcer le dispositif relatif à la protection sociale complémentaire en instituant à compter du 1er janvier 2026 en matière de « Santé », une participation financière obligatoire des employeurs publics à des contrats d'assurances (labellisés ou issus d'une convention de participation) souscrits par leurs agents ;

Vu les dispositions du décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents ;

Vu le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement ;

Vu la délibération n°201470 du 27 novembre 2014 relative aux modalités de mise en œuvre de la protection sociale complémentaire pour le risque « Prévoyance » des agents dans le cadre de la convention de participation du Centre de gestion de la Savoie ;

Vu la délibération n°2021.51 du 26 octobre 2021 relative aux modalités de mise en œuvre de la protection sociale complémentaire pour le risque « Prévoyance » des agents dans le cadre de la convention de participation du Centre de gestion de la Savoie.

Vu l'avis favorable de la commission des finances en date du 6 octobre 2025,
Vu l'avis du comité social territorial en date du 23 octobre 2025.

ARTICLE 1 :

Les textes intervenus dans le cadre de la réforme de la protection sociale complémentaire des agents territoriaux imposent, depuis le 1^{er} janvier 2025, aux collectivités et établissements publics de participer financièrement à la couverture « Prévoyance » de leurs agents.

ARTICLE 2 :

Cette participation obligatoire est fixée a minima à 7 euros par agent et par mois. Si le recours à une modulation de la participation financière dans un but d'intérêt social prenant en compte le revenu des agents, et le cas échéant, leur situation familiale est possible, aucune modulation ne peut conduire à ce qu'un agent bénéficie d'une participation financière inférieure à celle prévue par la loi et précisée par décret.

ARTICLE 3 :

La mise en place d'une modulation de la participation ne peut donc pas aboutir à verser moins de 7 euros par mois à un agent. Dès lors, la proratisation de la participation financière en fonction du temps de travail ne peut pas, selon les cas, ni être instauré, ni être maintenue. En effet, la participation au financement des garanties « Prévoyance » concerne les garanties auxquelles souscrivent les agents sans faire de différence entre eux selon qu'ils sont à temps complet, à temps partiel ou à temps non complet.

ARTICLE 4 :

Ainsi, tous les agents doivent percevoir le même montant mensuel de participation quel que soit leur temps de travail.

Considérant qu'il convient de supprimer la proratisation de la participation financière versé aux agents en fonction de leur temps de travail,

Le Conseil Municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	18

- **FIXE** pour le risque « Prévoyance », le montant unitaire de participation à 20€ par agent et par mois à compter du 1^{er} janvier 2026.

Chantal BERLIOZ précise que l'attribution d'une participation différenciée selon la catégorie d'emplois de l'agent, telle qu'elle existait au-sein de la Commune de Gilly depuis son instauration, n'est aujourd'hui plus permise par les textes. Cette impossibilité juridique de modulation par catégorie peut sembler regrettable dans la mesure où celle-ci semblait plus juste.

Gilles BARRADI précise que le montant de la participation communale n'avait plus été revu depuis 2018.

DCM N°2025.58

Objet : Adhésion au contrat d'assurance groupe du Cdg73 pour la couverture des risques statutaires

Rapporteur : Chantal BERLIOZ

Chantal BERLIOZ, 1^{ère} Adjointe en charge des ressources humaines, expose :

- Que dans le cadre de la mise en place d'un nouveau contrat d'assurance groupe à adhésion facultative garantissant les risques statutaires des collectivités et établissements publics de la Savoie pour la période 2026-2029, le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie a lancé un marché public. L'offre retenue est celle du groupement d'entreprises conjoint constitué des sociétés DIOT SIACI / GROUPAMA.

Le Conseil Municipal de Gilly Sur Isère, invité à se prononcer,

VU l'exposé de Mme Chantale BERLIOZ, 1^{ère} Adjointe, et sur sa proposition,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	18

Vu le code général de la fonction publique portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ou des textes précédents le code et non encore codifiés,

Vu l'article 26 de la loi n° 84.53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

Vu le décret n° 86-552 du 14 mars 1986 pris pour l'application du 2ème alinéa de l'article 26 de la loi n°84.53 du 26 janvier 1984 et relatif aux contrats d'assurance souscrits par les centres de gestion pour le compte des collectivités locales et établissements publics territoriaux,

Vu la délibération n° 45-2025 du conseil d'administration du Centre de gestion de la Savoie en date du 8 juillet 2025, autorisant le Président du Cdg73 à signer le marché avec le groupement DIOT SIACI / GROUPAMA,

Vu la délibération n° 46-2025 du conseil d'administration du Centre de gestion de la Savoie en date du 8 juillet 2025 approuvant la convention d'adhésion et d'assistance administrative à la mise en œuvre du contrat d'assurance groupe pour la couverture des risques statutaires souscrit par le Cdg73 (2026-2029),

APPROUVE l'adhésion au contrat groupe pour la couverture des risques statutaires mis en place par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie et attribué au groupement DIOT SIACI / GROUPAMA, selon les caractéristiques suivantes :

Durée du contrat : 4 ans (date d'effet 1^{er} janvier 2026)

Régime du contrat : capitalisation

Préavis : adhésion résiliable chaque année sous réserve de l'observation d'un préavis de quatre mois.

- **Agents titulaires ou stagiaires affiliés à la C.N.R.A.C.L. ou détachés**

- **Risques garantis** : décès, congé pour invalidité temporaire imputable au service, congé de longue maladie, congé de longue durée, maternité (y compris les congés pathologiques), adoption, paternité et accueil de l'enfant, congé de maladie ordinaire et le temps partiel pour raison thérapeutique sans lien avec un arrêt préalable, temps partiel pour raison thérapeutique en lien avec un arrêt préalable, mise en disponibilité d'office pour raison de santé, infirmité de guerre, allocation d'invalidité temporaire.
- **Conditions** : avec une franchise de 30 jours ferme par arrêt en maladie ordinaire : 5,81 % de la masse salariale assurée

- **Agents titulaires ou stagiaires non-affiliés à la C.N.R.A.C.L. ou détachés et agents contractuels de droit public**
- **Risques garantis** : congé pour invalidité temporaire imputable au service, congé de grave maladie, maternité (y compris les congés pathologiques), adoption, paternité et accueil de l'enfant, congé de maladie ordinaire, temps partiel thérapeutique sans arrêt préalable.
- **Conditions** : avec une franchise de 30 jours ferme par arrêt en maladie ordinaire : 0,97 % de la masse salariale assurée

DECIDE d'adhérer au contrat d'assurance groupe porté par le Cdg73 pour la couverture des risques statutaires (période 2026-2029),

APPROUVE la convention d'adhésion et d'assistance administrative à la mise en œuvre du contrat d'assurance groupe pour la couverture des risques statutaires à passer avec le Cdg73,

AUTORISE le Maire à signer la convention précitée avec le Cdg73,

AUTORISE le Maire à signer tous actes nécessaires à cette adhésion.

DCM N°2025.59

Objet : Convention d'assistance à la réalisation et au suivi du Document Unique avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie

Rapporteur : Chantal BERLIOZ

Chantal BERLIOZ, 1^{ère} Adjointe en charge des ressources humaines, rappelle que l'article L.4121-3 du Code du Travail fait obligation à l'employeur de créer et de conserver un document transcrivant les résultats de l'évaluation des risques professionnels liés à ses activités.

Elle rappelle également les dispositions du décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001, portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs.

Aussi, le Centre de gestion de la Savoie a décidé de mettre en place un service « Prévention des risques professionnels » destiné à compléter l'offre proposée en matière de médecine préventive. Il s'agit d'apporter aux collectivités et établissements publics affiliés un appui technique dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité au travail.

Dans ce cadre, elle explique que la présente convention a pour objet de préciser les modalités d'assistance à la réalisation du Document unique et à son suivi annuel.

Au terme de cette convention, le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie assurera une mission d'assistance à la réalisation du Document unique et, le cas échéant, à son suivi annuel. Le conseiller de prévention des risques professionnels se déplacera sur site dans le cadre de cette mission

Chantal BERLIOZ précise que Les tarifs applicables sont fixés par délibération du conseil d'administration du Centre de gestion de la Savoie.

Le coût de la mission d'assistance à la réalisation du document unique s'établit à 220 € la demi-journée et à 440 € la journée.

Ce tarif inclut les frais de déplacements et de repas.

Enfin, elle ajoute que la présente convention est établie pour une durée de trois ans à compter de la date de signature, renouvelable une fois par tacite reconduction.

Muriel PERDRISET demande si un document unique existait au-sein de la collectivité.

Chantal BERLIOZ confirme qu'un document unique existait bien, au stade embryonnaire et centré vers le service technique exclusivement. Il convient donc de revoir profondément ce document pour l'intégralité des services.

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code général de la fonction publique,

VU le Code du Travail en sa 4ème partie et notamment les articles L.4121-1 à L.4121-4 sur les principes généraux de prévention, ainsi que les articles R.4121-1 à R.4121-4 relatifs au Document unique,

VU la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale,

VU le décret n°85-565 du 30 mai 1985 modifié relatif aux comités techniques paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics,

VU le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion,

VU le décret n°2001-1016 du 5 novembre 2001 portant création d'un document relatif à l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs dans la fonction publique,

VU la délibération du Conseil d'Administration du Centre de gestion de la Savoie en date du 27 septembre 2010 relative à l'offre de service en matière d'assistance à la réalisation du Document unique,

VU la délibération du conseil d'administration du Centre de gestion du 24 mars 2016 relative aux modalités de mise en œuvre de la mission d'assistance à la réalisation du document unique,

VU la délibération du conseil d'administration du Centre de gestion du 16 décembre 2019 portant sur la convention-type avec les collectivités et établissements publics affiliés pour l'assistance à la réalisation et au suivi du document unique,

VU la délibération du conseil d'administration du Centre de gestion du 28 septembre 2022 portant révision des tarifs de certaines missions facultatives,

APRÈS EN AVOIR DELIBÉRÉ,

Le conseil municipal, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	18

- **APPROUVE** la Convention d'assistance à la réalisation et au suivi du Document Unique avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie,
- **AUTORISE** M. le Maire à signer ladite convention
- **DIT** que les crédits nécessaires sont prévus au budget

DCM N°2025.60

OBJET : Création d'un emploi non-permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité

Rapporteur : Chantal BERLIOZ

Le Conseil Municipal,

Vu le code général de la fonction publique, notamment son article L.332-23-1° ;

Considérant qu'il est nécessaire de recruter un agent contractuel pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité à savoir la surveillance des enfants sur le temps périscolaire,

Sur le rapport de Madame Chantal BERLIOZ, 1^{ère} Adjointe en charge des ressources humaines,

et après en avoir délibéré, à l'unanimité ;

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	18

DECIDE

la création à compter du 1^{er} décembre 2025 d'un emploi non permanent pour faire face à un besoin lié à un accroissement temporaire d'activité dans le grade d'adjoint technique relevant de la catégorie hiérarchique C à temps non complet pour une durée hebdomadaire de service de 2 heures et 30 minutes.

Cet emploi non permanent sera occupé par un agent contractuel recruté par voie de contrat à durée déterminée pour une durée de 7 mois allant du 1^{er} décembre 2025 au 3 juillet 2026 inclus.

La rémunération de l'agent sera calculée par référence à l'indice brut 367 / indice majoré 366 du grade de recrutement.

Les crédits correspondants sont inscrits au budget.

Irène CHAPUY estime que la quotité du poste est très faible et risque d'être peu motivante pour recruter.

Gilles SACCHETI suggère de défrayer les déplacements en plus du salaire pour attirer, et conserver, des agents.

Chantal BERLIOZ confirme qu'il s'agit pour le service périscolaire d'un besoin ponctuel qui ne nécessite pas de temps supplémentaire. Les candidats éventuellement intéressés seront probablement de Gilly Sur Isère afin de minimiser les déplacements

FINANCES ET ADMINISTRATION GENERALE

DCM 2025.61

Objet : Congrès des Maires 2025 – mandats spéciaux aux représentants de la Commune

Rapporteur : Gilles BARRADI

Le Conseil Municipal confirme que Monsieur Pierre LOUBET, Maire, Madame Sylvie RUFFIER DES AIMES, 5^{ème} adjointe en charge de la culture et de la bibliothèque, et Monsieur Jean-Marc DESCAMPS, conseiller délégué en charge de l'intercommunalité, représenteront la Commune au prochain Congrès des Maires qui se tiendra à PARIS du 17 au 21 novembre 2025 (107^{ème} du nom).

A ce titre ils seront détenteurs d'un mandat spécial du conseil municipal.

Conformément au décret 2006-781 du 3 juillet 2006 modifié, Monsieur Pierre LOUBET, Maire, Madame Sylvie RUFFIER DES AIMES, 5^{ème} adjointe en charge de la culture et de la bibliothèque, et Monsieur Jean-Marc DESCAMPS, conseiller délégué en charge de l'intercommunalité, seront intégralement remboursés des frais réellement engagés sur présentation de justificatifs pour leurs déplacements à PARIS : inscription, transport, frais de séjour (hébergement et repas) pour la période du 17 au 21 novembre 2025 (incluant les délais de route).

Le Conseil municipal, après délibération, à l'unanimité :

Abstentions :	0
Contre :	0
Pour :	18

- **CONFIRME** que Monsieur Pierre LOUBET, Maire, Madame Sylvie RUFFIER DES AIMES, 5^{ème} adjointe en charge de la culture et de la bibliothèque, et Monsieur Jean-Marc DESCAMPS, conseiller délégué en charge de l'intercommunalité, représenteront la Commune au 107^{ème} Congrès des Maires ;
- **AUTORISE** le remboursement intégral de leurs frais comme précisé ci-avant

Pierre LOUBET ajoute que les représentants de la Commune se montreront une nouvelle fois économes à l'occasion du Congrès des Maires, comme habituellement.

QUESTIONS DIVERSES

Pierre LOUBET informe l'assemblée qu'à l'issue de la traditionnelle cérémonie commémorative du 11 Novembre, qui se déroulera au Monument aux Morts, le verre de l'amitié sera servi à l'Atrium à l'occasion de l'inauguration de la salle de l'école de musique Luc VOTTERO.

Il précise enfin que le prochain Conseil Municipal est prévu le mardi 9 décembre à 19h00.

L'ordre du jour étant épuisé la séance est levée à 20h00.

La Secrétaire de séance

Elisabeth CERELLOZ



Le Maire

Pierre LOUBET

