



**COMMUNE DE MORILLON
Haute-Savoie**

**PROCÈS-VERBAL DE LA SÉANCE DU CONSEIL MUNICIPAL
DU JEUDI 25 NOVEMBRE 2021 à 20 heures – Salle du Conseil**

• • • • •

La tenue de la séance du conseil municipal commence par la désignation du secrétaire de séance comme le précise l'article L 2121-22 du CGCT

Monsieur le Maire ouvre la séance à 20h. Il rappelle les points à l'ordre du jour :

1. **Fonctionnement des assemblées** – Adoption du procès-verbal du 14 octobre 2021
2. **Fonctionnement des assemblées** – Décisions prises par le maire
3. **Urbanisme** – Bilan de la concertation et arrêt du projet de révision allégée n°1 du PLU
4. **Urbanisme** – Bilan de la concertation et arrêt du projet de révision allégée n°2 du PLU
5. **Urbanisme** – Bilan de la concertation dans le cadre du projet de modification n°1 du PLU
6. **Finances** – Décision modificative n°2 du budget principal
7. **Finances** – Décision modificative n°3 du budget annexe Tourisme
8. **Finances** – Demande de subvention DETR 2022
9. **Finances** – Demande de subvention au Conseil Départemental pour le traitement de la charpente de l'église
10. **Administration générale** – Bail professionnel avec l'ESF pour la location du local du village
11. **Ressources humaines** – Cycles de travail des agents de la commune de Morillon
12. **Ressources humaines** – Régime indemnitaire – Service de Police Municipale
13. **Ressources humaines** – Délibération-cadre sur le télétravail
14. **Travaux** – Validation du planning et de l'enveloppe des travaux du SYANE pour 2021 – délibération annule et remplace la délibération n°2021.97
15. **Mobilités** – Convention de projet tripartite pour l'itinéraire cyclable entre les communes de Samoëns – Verchaix – Morillon
16. **Affaires touristiques** – Tarifs des secours sur piste et du transport en ambulance – Domaine skiable
17. **Questions diverses**

Présents :

M. BEERENS-BETTEX Simon, Maire ; M. CLÉRENTIN Raphaël, 1^{er} Adjoint ; Mme CHEVRIER-DELACOSTE Lissette, 2^{ème} Adjointe ; Mme BOSSE Stéphanie, 3^{ème} Adjointe ; M. VUILLE Bertrand, 4^{ème} Adjoint ; M. GIRAT Martin, Conseiller délégué ; Mme DUNOYER Marie, Conseillère déléguée ; M. CONVERSY Éric, Conseiller municipal ; M. BOUVET Jérémie, Conseiller municipal ; Mme REVEL Béatrice, Conseillère municipale ; M. POLONIA Alexi, Conseiller municipal ; Mme PEREIRA Jocelyne, Conseillère municipale.

Absents excusés :

M. PINARD Jean-Philippe, Conseiller délégué, qui donne pouvoir à M. BEERENS-BETTEX Simon ;
M. SÉRAPHIN Gilles, Conseiller municipal, qui donne pouvoir à M. CLÉRENTIN Raphaël ;
Mme LENOIR-DENARIÉ Karine, Conseillère municipale, qui donne pouvoir à Mme CHEVRIER-DELACOSTE Lissette.

Secrétaire de séance : M. Martin GIRAT

1. Fonctionnement des assemblées : Adoption du procès-verbal de la réunion du conseil municipal du jeudi 14 octobre 2021

VOTE DE L'ASSEMBLÉE : ADOPTÉ À L'UNANIMITÉ

2. Fonctionnement des assemblées : Présentation des décisions prises par le Maire en vertu des délégations consenties par le Conseil Municipal et tableau des DIA

- Relevé des décisions prises par M. le Maire en vertu d'une délégation consentie par le Conseil Municipal (Article L.2122-222 du code général des collectivités territoriales) :

NUMERO	OBJET	ENTREPRISE	MONTANT HT
2021-44	Logement communal - Appartement Lys orangé - La Carline	Mme Manon LEMIRE	
2021-45	Aménagement d'une maison de santé - Mzrché de travaux n°T-PA-46100-06 - lot n°06 - avenant n°1	MAGESTIME	1 308,46 €
2021-46	Marché public de viabilité hivernale - lots n°1 et n°3 - reconduction pour 2021/2022	SARL Laurent TRONCHET TP - lot 1	24 255,00 €
2021-47	Marché public de viabilité hivernale - lots n°2 - reconduction pour 2021/2022	SARL Laurent TRONCHET TP - lot 3	23 475,00 €
2021-48	Changement toiles et baleines - Pergola - La Covagne	SARL GANIVET Philippe	24 750,00 €
2021-49	Adhésion CAUE	ADF Stores	31 591,68 €
2021-50	Réhabilitation école Annie Bettex – étude de faisabilité pour la réalisation d'un accès et d'un parking	CAUE	70,00 €
2021-51	Aménagement du chemin du Bois Lombard – étude de faisabilité pour son élargissement et sa réhabilitation	Infraroute	5 252,00 €
2021-52	Contournement de la Pusaz - étude de faisabilité pour la création d'une voirie	Infraroute	9 995,00 €
2021-53	Acquisition d'un véhicule sérigraphié pour le service de Police Municipale	Profils Etudes	15 200,00 €
2021-54	Logement communal - Appartement Rhododendrons - La Carline	S.A.R.L. MaxiAvenue	30 208,05 €
		Mme Marine TARDY	
		TOTAL	166 105,19 €

- Relevé des déclarations d'intention d'aliéner reçues et tamponnées depuis le dernier conseil municipal :

NUMERO	ADRESSE DU BIEN	PARCELLES	DESIGNATION DU BIEN	MONTANT
DIA 07419021A0099	15 impasse du Forum	B3775	Appartement de 28,80m ²	141 500,00 €
DIA 07419021A0100	97 impasse du Forum	B3688-B3959	Appartement de 35,97m ²	132 000,00 €
DIA 07419021A0101	60 rue du Clocher	B3665	Appartement de 24,70m ² + un casier à ski	82 000,00 €
DIA 07419021A0102	Les Esserts	B4707-B4840	Garage	21 000,00 €
DIA 07419021A0103	489 Route de Morillon 1100	B4586-B4588-B4644	Appartement de 30,50m ² + cave	135 000,00 €
DIA 07419021A0104	331 route du Vemey	B3111-B3113	Bâti sur terrain de 2214m ²	615 000,00 €
DIA 07419021A0105	Vers le Pont	C83-84-85-86-103-105-106-107	Chalet de 72,82m ²	212 000,00 €
DIA 07419021A0106	54 rue du Clocher	B3707	Appartement de 22,40m ²	90 000,00 €
DIA 07419021A0107	L'Essertaz	B2966	Non bâti de 3137m ²	596 030,00 €
DIA 07419021A0108	Les Esserts	B4562-B4565	Appartement de 33,53m ²	89 235,41 €
DIA 07419021A0109	Les Esserts	B4562-B4565	Appartement de 35,66m ²	95 022,29 €
DIA 07419021A0110	418 Route de Morillon 1100	B4507	Appartement de 25,96m ²	120 000,00 €
DIA 07419021A0111	54 rue du Clocher	B3707	Appartement de 21,80m ²	62 000,00 €
DIA 07419021A0112	Laquis	B5199	Non bâti de 1573m ²	222 000,00 €
DIA 07419021A0113	61 route de Samoëns	B282 - B4218 (vente de la 1/2 indivise)	Maison d'habitation + terrain attenant	495 000,00 €
DIA 07419021A0114	173 rue des Fayets	B1839-B3652-B4654-B4705-B4708-B4728	Appartement de 58,70m ² + cave	283 000,00 €
DIA 07419021A0115	173 rue des Fayets	B1839-B3652-B4654-B4705-B4708-B4728	Appartement de 41,95m ² + cave	225 000,00 €

3. Urbanisme : Bilan de la concertation et arrêt du projet de révision alléguée n°1 du PLU

Éric CONVERSY et Bertrand VUILLE, conseillers municipaux intéressés en l'espèce, quittent la salle.

Vu le code de l'urbanisme, et notamment ses articles L103-2 et L103-3, L153-31 et suivants, R153-11 et suivants ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2020-15 en date du 6 mars 2020 approuvant le Plan Local d'Urbanisme de la Commune de Morillon ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2021-71 en date du 22 juillet 2021 prescrivant la révision alléguée n°1 du Plan Local d'Urbanisme, désignant l'objectif poursuivi et définissant les modalités de la concertation ;

Vu la décision n°2021-ARA-2400 en date du 15 novembre 2021 de la mission régionale d'autorité environnementale après examen au cas par cas relative à la révision alléguée n°1 du Plan Local d'Urbanisme de la Commune de Morillon ;

Vu le dossier de révision alléguée n°1 mis à disposition du public du 13 septembre 2021 au 22 novembre 2021 inclus ;

Par délibération du 22 juillet 2021, la Commune de Morillon a prescrit une procédure de révision alléguée n°1 de son Plan Local d'Urbanisme (PLU) pour corriger (réduire) la délimitation de la zone agricole dite « zone A » dans les secteurs suivants :

- Lieudit « Vers le Pont »
- Lieudits « Laquis » et « le Chéry »
- Lieudits « la Grangette », « la Chillaz » et « les Chavonnes »
- Lieudit « Morillon » (chef-lieu)
- Lieudit « les Esserts »

Dans le même temps, cette délibération précisait les modalités de concertation avec la population, définies ci-dessous :

- Organisation d'une réunion publique, dont la date sera rendue publique au préalable par affichage dans les panneaux municipaux, publication dans un journal diffusé dans le département et sur les réseaux sociaux sur lesquels la mairie est enregistrée ;
- Mise à disposition du public d'un registre des observations de la population, au lendemain de la réunion publique et pendant toute la durée de la procédure, où les propositions concernant le projet pourront être déposées aux jours et heures d'ouverture au public de la mairie, ainsi que par courrier à l'adresse de la mairie et par courriel, à l'adresse affairesjuridiques@mairie-morillon.fr ;
- Mise à disposition des documents d'étude du PLU aux heures de la permanence du service urbanisme en mairie.

Il est rappelé que la période de concertation a été ouverte de façon effective depuis la date de la réunion publique, soit le lundi 13 septembre 2021.

A l'issue de la période de mise à disposition du public, aucune remarque n'a été adressé par voie postale ou numérique ou n'a été inscrite au registre de concertation disponible en mairie.

Le bilan de la concertation sur le dossier de révision allégée n°1 du PLU est annexé au présent document. La démarche n'a pas permis de mettre en évidence de projet alternatif au sein de la population au projet présenté. Ainsi, à l'issue de cette période de concertation, aucune adaptation ne sera apportée au projet de révision allégée n°1.

Dans ce contexte, le projet est prêt à être transmis aux personnes publiques associées à la procédure de révision allégée n°1, ainsi qu'aux communes limitrophes et aux établissements publics de coopération intercommunale directement intéressés qui en ont fait la demande, afin d'organiser la réunion d'examen conjoint prévue à l'article L153-34 du code de l'urbanisme.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré :

- **TIRE** le bilan de la concertation en indiquant que l'absence d'observation écrite et les questions posées lors de la réunion publique ne sont pas de nature à remettre en cause les orientations retenues, il est donc considéré qu'aucun projet alternatif n'a pu être mise en évidence au sein de la population.
- **DÉCIDE** de poursuivre la procédure la procédure de révision allégée n°1 du PLU.
- **ARRÊTE** le projet de révision allégée n°1 du PLU tel qu'il est annexé à la présente délibération.
- **DIT** que la présente délibération sera affichée pendant un mois sur le panneau prévu à cet effet à l'extérieur de la mairie et que le dossier est tenu à la disposition de la population en mairie aux jours et heures d'ouverture au public.
- **PRÉCISE** que le projet de révision allégée n°1 du PLU sera communiqué pour avis :
 - o à l'ensemble des personnes publiques associées à la révision allégée du plan local d'urbanisme ;
 - o aux communes limitrophes et établissements publics intercommunaux intéressés.

VOTE DE L'ASSEMBLÉE : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES PRÉSENTS (M. CONVERSY ÉRIC ET M. VUILLE BERTRAND AYANT QUITTÉS LA SALLE, ILS NE PRENNENT PAS PART AU VOTE).

4. Urbanisme : Bilan de la concertation et arrêt du projet de révision allégée n°2 du PLU

M. SÉRAPHIN Gilles, conseiller intéressé en l'espèce, ne peut pas prendre part au vote, et M. CLÉRENTIN Raphaël, à qui il a donné son pouvoir, ne se prononce pas en son nom.

Vu le code de l'urbanisme, et notamment ses articles L103-2 et L103-3, L153-31 et suivants, R153-11 et suivants ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2020-15 en date du 6 mars 2020 approuvant le Plan Local d'Urbanisme de la Commune de Morillon ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2021-71 en date du 22 juillet 2021 prescrivant la révision allégée n°1 du Plan Local d'Urbanisme, désignant l'objectif poursuivi et définissant les modalités de la concertation ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2021-72 en date du 22 juillet 2021 prescrivant la révision allégée n°2 du Plan Local d'Urbanisme, désignant l'objectif poursuivi et définissant les modalités de la concertation ;

Vu la décision n°2021-ARA-2398 en date du 15 novembre 2021 de la mission régionale d'autorité environnementale après examen au cas par cas relative à la révision allégée n°2 du Plan Local d'Urbanisme de la Commune de Morillon ;

Vu le dossier de révision allégée n°2 mis à disposition du public du 13 septembre 2021 au 22 novembre 2021 inclus ;

Par délibération du 22 juillet 2021, la Commune de Morillon a prescrit une procédure de révision allégée n°2 de son Plan Local d'Urbanisme (PLU) pour corriger (réduire) la délimitation de la zone naturelle dite « zone N » dans les secteurs suivants :

- Lieudit « Les Miaux »

- Lieudit « les Esserts »

Dans le même temps, cette délibération précisait les modalités de concertation avec la population définie ci-dessous :

- Organisation d'une réunion publique, dont la date sera rendue publique au préalable par affichage dans les panneaux municipaux, publication dans un journal diffusé dans le département et sur les réseaux sociaux sur lesquels la mairie est enregistré ;
- Mise à disposition du public d'un registre des observations de la population, au lendemain de la réunion publique et pendant toute la durée de la procédure, où les propositions concernant le projet pourront être déposées aux jours et heures d'ouverture au public de la mairie, ainsi que par courrier à l'adresse de la mairie et par courriel, à l'adresse affairesjuridiques@mairie-morillon.fr ;
- Mise à disposition des documents d'étude du PLU aux heures de la permanence du service urbanisme en mairie.

Il est rappelé que la période de concertation a été ouverte de façon effective depuis la date de la réunion publique, soit le lundi 13 septembre 2021.

A l'issue de la période de mise à disposition du public, aucune remarque n'a été adressé par voie postale ou numérique ou n'a été inscrite au registre de concertation disponible en mairie.

Le bilan de la concertation sur le dossier de révision allégée n°2 du PLU est annexé au présent document. La démarche n'a pas permis de mettre en évidence de projet alternatif au sein de la population au projet présenté. Ainsi, à l'issue de cette période de concertation, aucune adaptation ne sera apportée au projet de révision allégée n°2.

Dans ce contexte, le projet est prêt à être transmis aux personnes publiques associées à la procédure de révision allégée n°2, ainsi qu'aux communes limitrophes et aux établissements publics de coopération intercommunale directement intéressés qui en ont fait la demande, afin d'organiser la réunion d'examen conjoint prévue à l'article L153-34 du code de l'urbanisme.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré :

- **TIRE** le bilan de la concertation en indiquant que l'absence d'observation écrite et les questions posées lors de la réunion publique ne sont pas de nature à remettre en cause les orientations retenues, il est donc considéré qu'aucun projet alternatif n'a pu être mise en évidence au sein de la population.
- **DÉCIDE** de poursuivre la procédure la procédure de révision allégée n°2 du PLU.
- **ARRÊTE** le projet de révision allégée n°2 du PLU tel qu'il est annexé à la présente délibération.
- **DIT** que la présente délibération sera affichée pendant un mois sur le panneau prévu à cet effet à l'extérieur de la mairie et que le dossier est tenu à la disposition de la population en mairie aux jours et heures d'ouverture au public.
- **PRÉCISE** que le projet de révision allégée n°2 du PLU sera communiqué pour avis :
 - o à l'ensemble des personnes publiques associées à la révision allégée du plan local d'urbanisme ;
 - o aux communes limitrophes et établissements publics intercommunaux intéressés.

VOTE DE L'ASSEMBLÉE : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ DES PRÉSENTS (M. SÉRAPHIN ETANT CONSEILLER INTERESSÉ, M. CLÉRENTIN, À QUI IL A DONNÉ SON POUVOIR, NE PREND PAS PART A CETTE DELIBERATION POUR LE COMPTE DE M. SÉRAPHIN).

5. Urbanisme : Bilan de la concertation dans le cadre du projet de modification n°1 du PLU

Vu le code de l'urbanisme, et notamment ses articles L103-2 à L103-7 ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2020-15 en date du 6 mars 2020 approuvant le Plan Local d'Urbanisme de la Commune de Morillon ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2021-71 en date du 22 juillet 2021 prescrivant la révision allégée n°1 du Plan Local d'Urbanisme, désignant l'objectif poursuivi et définissant les modalités de la concertation ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2021-72 en date du 22 juillet 2021 prescrivant la révision allégée n°2 du Plan Local d'Urbanisme, désignant l'objectif poursuivi et définissant les modalités de la concertation ;

Vu la délibération du Conseil Municipal n°2021-73 en date du 22 juillet 2021 définissant les modalités de la concertation en vue du lancement de la modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme ;

Vu l'arrêté n°82/2021 en date du 27 juillet 2021 prescrivant la modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme ;

Vu la décision n°2021-ARA-2399 en date du 15 novembre 2021 de la mission régionale d'autorité environnementale après examen au cas par cas relative à la modification n°1 du Plan Local d'Urbanisme de la Commune de Morillon ;

Vu le dossier de modification n°1 mis à disposition du public du 13 septembre 2021 au 22 novembre 2021 inclus ;

Par arrêté municipal du 27 juillet 2021, Monsieur le Maire de Morillon a prescrit une procédure de modification n°1 dont l'objet porte sur les points suivants :

- Une meilleure prise en compte du risque d'inondation de la plaine du Giffre,
- Le déclassement de la zone Uep (zone urbaine destinées aux équipements collectifs) sur le front de neige des Esserts,
- Le déclassement de la zone U (zone urbaine) de parcelles situées sur le front de neige des Esserts,
- La création d'une zone NI (zone naturelle de loisirs) dans le secteur des Esserts,
- Le déclassement de la zone Uh (zone urbaine, secteur des hameaux) de parcelles situées dans le secteur de la Chillaz et des Chavonnes,
- La mise à jour de la liste des emplacements réservés : suppression, modification et création d'emplacements,
- Le déplacement d'un figuré « changement de destination autorisé » sur le plan de zonage dans le secteur des Chavonnes,
- La correction sur le plan de zonage (retrait ou rajout) de figuré d'identification de bâtiment d'intérêt patrimonial,
- L'adaptation de quelques points du règlement écrit dans le but de :
 - o Favoriser l'accueil et le maintien d'une population permanente diversifiée,
 - o Protéger et renforcer l'activité économique sur le territoire,
 - o Préserver l'environnement et la qualité paysagère,
- La correction d'erreurs matérielles.

Dans le cadre de cette procédure, les modalités de concertation avec la population ont été définies de la manière suivante :

- Organisation d'une réunion publique, dont la date sera rendue publique au préalable par affichage dans les panneaux municipaux, publication dans un journal diffusé dans le département et sur les réseaux sociaux sur lesquels la mairie est enregistré ;
- Mise à disposition du public d'un registre des observations de la population, au lendemain de la réunion publique et pendant toute la durée de la procédure, où les propositions concernant le projet pourront être déposées aux jours et heures d'ouverture au public de la mairie, ainsi que par courrier à l'adresse de la mairie et par courriel, à l'adresse affairesjuridiques@mairie-morillon.fr ;
- Mise à disposition des documents d'étude du PLU aux heures de la permanence du service urbanisme en mairie.

Il est rappelé que la période de concertation a été ouverte de façon effective depuis la date de la réunion publique, soit le lundi 13 septembre 2021.

A l'issue de la période de mise à disposition du public, trois observations écrites ont été remises en mairie, à savoir :

- Un courriel reçu le 18 octobre 2021 de la part de M. Hervé RENAND, de l'agence immobilière MONIO, portant sur la mise en place d'un coefficient d'emprise au sol minimum sur certaines parcelles,
- Un courriel reçu le 9 novembre 2021 de la part de M. Sébastien THOMASSON, portant sur le projet de réduction de la zone U aux Esserts et sur le projet d'identification comme bâtiment patrimonial d'un chalet lui appartenant,
- Un courrier remis le 15 novembre 2021 de la part de Mme Renée LALLIARD demandant la suppression du projet d'emplacement réservé n°55.

Le bilan de la concertation sur le dossier de modification n°1 du PLU est annexé au présent document. En dehors de demandes particulières, la démarche de concertation n'a pas permis de mettre en évidence la présence d'un projet alternatif au sein de la population par rapport au projet présenté. Le cas échéant, la prise en compte des observations particulières sera intégrée au projet de PLU modifié avant l'enquête publique.

Remarques :

- M. CLÉRENTIN demande à ce que le paragraphe reprenant la demande de M. RENAND soit reformulé, pour parler plutôt de « suppression », plus à même de refléter les éléments de l'observation de M. RENAND.

Aussi,

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré :

- TIRE le bilan de la concertation en précisant que les observations reçues portent sur des sujets particuliers et n'expriment pas de projet alternatif susceptible de remettre en cause les orientations retenues.
- DIT que la présente délibération sera affichée pendant un mois sur le panneau prévu à cet effet à l'extérieur de la mairie et que le dossier est tenu à la disposition de la population en mairie aux jours et heures d'ouverture au public.

VOTE DE L'ASSEMBLÉE : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

6. Finances : Décision modificative n°2 budget principal

Monsieur l'Adjoint délégué aux finances présentent :

Considérant que l'on constate un dépassement du budget prévisionnel alloué aux charges à caractères générales, lequel s'explique par le rattrapage de nombreuses factures de l'année 2020 sur l'exercice 2021 et des postes de dépenses en augmentation par rapport aux prévisions (coût de l'électricité en hausse, frais de maintenance des équipements sous-évalués...)
;

Considérant qu'en parallèle, on constate, des recettes nouvelles sous-estimées ou inconnues au moment du vote du budget prévisionnel, notamment le remboursement des frais de personnel en arrêts maladie, grâce au travail pointilleux et régulier de l'agent chargé de la gestion des ressources humaines ;

Considérant qu'une subvention exceptionnelle a été versée par le Conseil Départemental de la Haute-Savoie pour compenser les dépenses engagées par la commune de Morillon pour le maintien des activités neiges durant l'hiver 2020-2021 ;

Considérant qu'une économie sur la participation au syndicat intercommunal des montagnes du Giffre, dans le cadre du transfert de sa compétence de gestion des Transports à la Région ;

Nature	Chap. / Opé.	Libellé	Crédits ouverts avant DM	Décision modificative	Crédits ouverts après DM
Dépenses de fonctionnement					
60612	011	Energie-électricité : Rattrapage factures 2020 et augmentation des besoins	70 000,00	20 000,00	90 000,00
60632	011	Fournitures de petits équipements : Besoins nouveaux non budgétés	1 000,00	10 000,00	11 000,00
615231	011	Voiries : Rattrapage des factures de 2020 et augmentation des besoins	100 000,00	40 000,00	140 000,00
6156	011	Maintenances : Dépenses de maintenance informatique et de location de matériel non prévues dans cet article	20 000,00	20 000,00	40 000,00
6226	011	Honoraires : Honoraires d'avocats dans le cadre de dossiers contentieux (Ecole Annie Bettex) et des contrats de conseil juridique (DSP La Covagne)	60 000,00	30 000,00	90 000,00
6248	011	Divers : Régularisation coût de secours sur piste à GMDS pour 2020	30 000,00	20 000,00	50 000,00
66111	66	Intérêts réglés à l'échéance : Ajustement des frais financiers (intérêts de la dette sous-évalués)	53 300,00	1 000,00	54 300,00
65541	65	Contribution aux organismes de regroupement :	280 690,00	-35 000,00	245 690,00

65888	65	Régularisation du niveau de participation au SIMG (Transfert de compétence transport à la Région et participation appelé sur les navettes de l'été 2021) Autres : Non-recouvrement de la liquidation de Haut-Giffre réservation, prise en charge par GMDS	.68 000,00	-16 000,00	52 000,00
				90 000,00	
Recettes de fonctionnement					
6419	013	Remboursement sur rémunération : Remboursement des salaires des agents en arrêts maladie supérieurs aux prévisions	30 000,00	40 000,00	70 000,00
7718	77	Autres produits exceptionnels : Subvention départementale exceptionnelle pour le maintien des activités neiges hiver 2020-2021	0,00	50 000,00	50 000,00
				90 000,00	

Remarques :

- M. BEERENS-BETTEX, précise que la somme des factures 2020 qui avaient été non traitées par l'agent précédent mais qui ont été payées sur l'exercice 2021 s'élèvent à plus de 75 000 €, ce qui explique la sous-estimation des besoins au niveau du budget primitif ;
- M. VUILLE précise qu'à ce stade de l'année, l'état comptable de la commune est plutôt bon, malgré des dépassements sur certains projets en investissements.

Aussi,

VU l'avis de la commission AFRAC du 22 novembre 2021 ;

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** les modifications de crédits telles que présentées ci-dessus ;
- **AUTORISE** M. le Maire à effectuer les virements et inscriptions de crédits ci-dessus.

VOTE DE L'ASSEMBLÉE : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

7. Finances : Décision modificative n°3 du budget annexe Tourisme

M. l'Adjoint chargé des finances explique :

Considérant que dans le cadre de l'aménagement et de la gestion du domaine skiable, les pistes et les remontées mécaniques sont aménagées sur des propriétés privées. Afin de sécuriser juridiquement son domaine skiable, la commune de Morillon a décidé d'instaurer des servitudes de piste et de survol, telles qu'elles sont prévues par la "Loi Montagne" et le code du Tourisme par ses articles L.342-18 à L.342-26.

Ces servitudes, dites "de piste", sont instituées par convention entre le propriétaire et la commune porteuse du domaine skiable. Et elles ouvrent droit, pour les propriétaires, au paiement d'une indemnité annuelle prévue dans la convention.

Considérant également qu'en vertu du contrat de délégation du service public des remontées mécaniques, signé entre la commune de Morillon et la société Grand Massif Domaine Skiable (GMDS) en juillet 2016, la société GMDS s'engage à rembourser la commune des indemnités versées aux propriétaires fonciers au titre des servitudes de pistes.

Considérant que, initialement budgété à 18 605 €, le montant total des indemnités que doit verser la commune de Morillon au titre des servitudes de pistes a été sous-évalué.

Considérant que ce montant a d'ores et déjà été réévalué dans le cadre de la décision modificative n°2, adoptée par le Conseil Municipal lors de sa réunion du 14 octobre dernier, pour s'élever à 25 105 €, afin de régulariser les impayés déjà constatés par les services.

Considérant que des recherches plus avancées ont permis de mettre au jour de nombreuses conventions passées mais non encore régularisées et pour lesquelles les indemnités n'ont pas été versées depuis 2018.

Plus précisément, la différence entre le montant total des indemnités de piste prévues dans le cadre des conventions signées en 2018 et les montants d'ores et déjà réglés pour chacune des années d'effectivité de ces conventions s'élèvent à :

- Pour l'année 2018 : 23 301,26 – 13 931,38 = 9 369,88 €
 - Pour l'année 2019 : 22 369,95 – 10 867,74 = 11 502,21 €
 - Pour l'année 2020 : 22 511,10 – 8 629,81 = 13 881,29 €
 - Pour l'année 2021 : 23 397,84 – 8 968,86 = 14 428,98 €
- Soit un total de 49 182,36 €

Considérant alors que la somme restant à régler au titre des indemnités des servitudes de piste et de survol, et qui doit ainsi être ajoutée à l'article 613, "charges à caractères générales", de la section de fonctionnement du budget annexe Tourisme s'élève à 49 182,36 €, arrondis à 49 200 €.

La somme restant à régler au titre des indemnités des servitudes de piste et de survol, et qui doit ainsi être ajoutée à l'article 613, "charges à caractères générales", de la section de fonctionnement du budget annexe Tourisme s'élève à 49 182,36 €, arrondis à 49 200 €.

Il s'agit alors d'augmenter le montant des dépenses budgétées pour le paiement des indemnités de piste dans le budget primitif 2021, sur le chapitre 011 "Charges à caractère général", afin de procéder au paiement des indemnités. En contrepartie, il s'agit d'augmenter les recettes prévues sur le chapitre 75 "Autres produits de gestion courante" pour atteindre le montant identique, titré à GMDS pour remboursement après mandatement.

Nature	Chap. / Opé.	Libellé	Crédits ouverts avant DM n°2	Décision modificative	Crédits ouverts après DM
Dépenses de fonctionnement					
613	011	Charges à caractère général : régularisation des servitudes de piste	25 105,00	49 200,00	74 305,00
				49 200,00	
Recettes de fonctionnement					
7588	75	Autres produits de gestion courante : remboursement des indemnités de servitudes de pistes payées sur l'exercice 2021	24 990,20	49 200,00	74 190,20
				49 200,00	

Remarques :

- M. BEERENS-BETTEX explique qu'il souhaite épurer les sommes à régulariser dans le cadre de ce dossier, et ainsi prévoir la totalité des sommes nécessaires dans le budget de l'année 2021 ;
- M. CLÉRENTIN questionne sur les arriérés datant d'avant 2018. M. BEERENS-BETTEX précise que, pour les anciennes conventions, toutes n'ont pas été régularisées et qu'à ce titre, les régularisations sont rendues plus complexes.

Aussi,

Vu l'avis de la commission AFRAC du 22 novembre 2021 ;

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré :

- ADOPTE la décision modificative n°3 au budget annexe Tourisme ;
- AUTORISE M. le Maire à effectuer les inscriptions de crédits et opérations comptables ci-dessus.

VOTE DE L'ASSEMBLÉE : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

8. Finances : Demande de subvention DETR 2022

Monsieur le Maire explique que, dans le cadre de sa politique patrimoniale, la commune souhaite engager des travaux sur la chapelle des Miaux et la chapelle du Chatelard. Ceux-ci comprennent :

- Pour la chapelle des Miaux, il s'agit de travaux de reprise du drainage périphérique de la chapelle et d'augmentation de la taille des tuyaux d'évacuation des eaux de gouttières ;
- Pour la chapelle du Chatelard, il s'agit de travaux de rénovation de la charpente, avec reprise des éléments de charpente et de couverture, ainsi que des travaux de reprise des éléments de zinguerie de la toiture et du clocher, et pose d'une nouvelle croix.

Des chiffrages estimatifs des travaux ont été effectués par des entreprises spécialisés :

- Les travaux sur la chapelle des Miaux sont estimés à 14 964 € HT ;
- Les travaux sur la chapelle du Chatelard sont estimés à 62 162 € HT.

Ces travaux, présentant un fort intérêt pour la préservation du patrimoine architectural de la commune de Morillon, s'intègrent parfaitement dans les opérations prioritaires au titre de la campagne 2022 de la Dotation d'équipement des territoires ruraux (DETR).

La commune de Morillon présentant l'ensemble des critères d'éligibilité du porteur de projet, et ledit projet ci-dessus décrit remplissant les critères d'éligibilité fixés pour la campagne 2022 de la DETR, ces travaux pourraient être subventionnés par l'Etat au titre de la DETR.

A ce titre, Monsieur le Maire propose aux Conseil Municipal de solliciter, auprès de l'Etat, une subvention au titre de la DETR 2022. Plus précisément, M. le Maire propose de constituer un dossier de demande de subvention, pour une demande s'établissant à 50 % du montant estimatif des travaux.

Dépenses		Recettes	
Nature	Montant HT	Nature	Montant
Chapelle des Miaux		Subvention	
Reprise du drainage périphérique de la chapelle et augmentation de la taille des tuyaux d'évacuation des eaux de gouttières	12 470 €	Etat – DETR 2022	37 316 €
		Autres subventions	Néant
Total	12 470 €		
Chapelle du Châtelard		Autofinancement	
Rénovation de la toiture, avec reprise des éléments de charpente et de couverture	50 502 €	Autofinancement / Emprunt	37 316 €

Reprise des éléments de zinguerie de la toiture et du clocher et pose d'une nouvelle croix	11 660 €		
Total	62 162 €		
Total investissement	74 632 €	Total investissement	74 632 €

Remarques :

- Mme CHEVRIER-DELACOSTE précise que la chapelle des Miaux est dans un état de détérioration avancé, et nécessite ainsi une intervention rapide.

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré :**

- **APPROUVE** le programme des travaux et le plan de financement proposés pour les travaux de préservation et de rénovation envisagés sur la chapelle des Miaux et la chapelle du Chatelard ;
- **SOLLICITE** les financements publics correspondants à ces travaux auprès de l'Etat dans le cadre de la campagne 2022 de la Dotation d'équipement des territoires ruraux, au taux le plus élevé possible (50 % du montant HT des travaux), soit un montant de 37 316 € ;
- **S'ENGAGE** à supporter la part d'autofinancement restant ;
- **AUTORISE** M. le Maire à déposer le dossier de demande de financement correspondant et à signer tout document afférent à ces demandes d'aides financières

VOTE DE L'ASSEMBLÉE : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

9. Finances : Demande de subvention au Conseil Départemental pour le traitement de la charpente de l'Eglise

Dans l'attente des devis émis par les entreprises sollicitées, ce point est ajourné à la prochaine séance du Conseil Municipal.

Remarques :

- Mme CHEVRIER-DELACOSTE précise, sur ce point, que la demande de devis s'avère très complexe à se concrétiser. Il reste 2 entreprises à trouver pour établir les deux devis complémentaires pour établir la demande de subvention ;
- M. CHIRIATTI, Responsable de l'urbanisme et des affaires juridiques, précise également qu'en parallèle du traitement de la charpente, il convient de travailler sur l'évacuation des éléments infectés ;
- Mme PERREIRA s'inquiète de l'aggravation des dégâts au cœur de l'église. Mme CHEVRIER-DELACOSTE précise que ces éléments sont également pris en charge, en parallèle des travaux sur la charpente.

10. Administration générale : Bail professionnel avec l'ESF pour la location du local du village

Le projet de bail n'étant pas encore finalisé, ce point est retiré de l'ordre du jour et ajourné à la prochaine réunion du Conseil Municipal.

11. Ressources humaines : Cycles de travail des agents de la commune de Morillon

Monsieur Le Maire informe l'assemblée :

La définition, la durée et l'aménagement du temps de travail des agents territoriaux sont fixés par l'organe délibérant, après avis du comité technique. Par ailleurs, le travail est organisé selon des périodes de référence appelées cycles de travail.

Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel.

Le décompte du temps de travail effectif s'effectue sur l'année, la durée annuelle de travail ne pouvant excéder 1607 heures, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être accomplies.

Ce principe d'annualisation garantit une égalité de traitement en ce qui concerne le temps de travail global sur 12 mois, tout en permettant des modes d'organisation de ce temps différents selon la spécificité des missions exercées.

Ainsi, les cycles peuvent varier en fonction de chaque service ou encore en prenant en considération la nature des fonctions exercées.

Le temps de travail peut également être annualisé notamment pour les services alternant des périodes de haute activité et de faible activité.

Dans ce cadre, l'annualisation du temps de travail répond à un double objectif :

- répartir le temps de travail des agents pendant les périodes de forte activité et le libérer pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité ;
- maintenir une rémunération identique tout au long de l'année c'est-à-dire y compris pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Ainsi, les heures effectuées au-delà de la durée hebdomadaire de travail de l'agent dont le temps de travail est annualisé pendant les périodes de forte activité seront récupérées par ce dernier pendant les périodes d'inactivité ou de faible activité.

Les collectivités peuvent définir librement les modalités concrètes d'accomplissement du temps de travail dès lors que la durée annuelle de travail et les prescriptions minimales suivantes prévues par la réglementation sont respectées :

- La durée annuelle légale de travail pour un agent travaillant à temps complet est fixée à 1.607 heures (soit 35 heures hebdomadaires) calculée de la façon suivante :

Nombre total de jours sur l'année	365
Repos hebdomadaires : 2 jours x 52 semaines	- 104
Congés annuels : 5 fois les obligations hebdomadaires de travail	- 25
Jours fériés	- 8
Nombre de jours travaillés	= 228
Nombre de jours travaillés = Nb de jours x 7 heures	1596 h arrondi à 1.600 h
+ Journée de solidarité	+ 7 h
Total en heures :	1.607 heures

- La durée quotidienne de travail d'un agent ne peut excéder 10 heures ;
- Aucun temps de travail ne peut atteindre 6 heures de travail sans que les agents ne bénéficient d'une pause dont la durée doit être au minimum de 20 minutes ;
- L'amplitude de la journée de travail ne peut dépasser 12 heures ;
- Les agents doivent bénéficier d'un repos journalier de 11 heures au minimum ;
- Le temps de travail hebdomadaire, heures supplémentaires comprises, ne peut dépasser 48 heures par semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Les agents doivent disposer d'un repos hebdomadaire d'une durée au moins égale à 35 heures et comprenant en principe le dimanche.

Le Maire/Président rappelle enfin que pour des raisons d'organisation et de fonctionnement des services (*préciser le (ou les) service(s) concerné(s)*), et afin de répondre au mieux aux besoins des usagers, il convient en conséquence d'instaurer pour les différents services de la commune (*ou établissement*) des cycles de travail différents (*ou un cycle de travail commun*).

Le Maire propose alors à l'assemblée le protocole de cycle de travail reprenant l'ensemble des dispositions encadrant le temps de travail des agents de la mairie de Morillon.

Remarques :

- M. BEERENS-BETTEX précise qu'en interne, sur les vacances, il a été demandé aux agents de s'organiser pour prévoir les vacances à l'avance et d'éviter que les chefs de service soient en vacances en même temps pour permanence ;
- Mme BOSSE questionne sur le jour de pentecôte. M. BEERENS-BETTEX confirme que cette journée est identifiée comme le jour de solidarité, prévu par la loi.

Aussi,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

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

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

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Vu le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

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

Vu la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique ;

Vu l'avis du comité technique du 18 novembre 2021

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré :

- **ADOpte** le protocole de cycle de travail pour les agents de la mairie de Morillon ;
- **AUTORISE** M. le Maire à signer ledit protocole et à le mettre en œuvre.

VOTE DE L'ASSEMBLÉE : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

12. Ressources humaines : Régime indemnitaire – service de Police Municipale

Monsieur le Maire rappelle qu'en raison de la spécificité des fonctions exercées et de l'absence de corps assurant des missions équivalentes dans la fonction publique d'Etat, le régime indemnitaire des agents relevant de la filière Sécurité/Police municipale fait l'objet d'une construction autonome résultant de l'article 68 de la loi du 16 décembre 1996 et par dérogation à l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Considérant la création d'un service de police municipale au sein de la commune de Morillon, avec la création d'un poste de gardien-brigadier de police municipale, il convient de définir le régime indemnitaire pouvant être octroyé aux agents relevant de cette filière.

I. INDEMNITE D'ADMINISTRATION ET DE TECHNICITE – IAT

1. Bénéficiaires

Les bénéficiaires potentiels de l'IAT sont l'ensemble des agents recrutés par la commune de Morillon sur un poste relevant de la filière Police municipale, titulaires, stagiaires ou contractuels à temps complet, non complet ou partiel, à savoir :

- chef de police municipale principal de 2^{ème} classe jusqu'à l'indice brut 380,
- chef de police municipale jusqu'à l'indice brut 380,
- brigadier-chef principal,
- gardien-brigadier

2. Coefficients applicables

Les coefficients maximums applicables à chaque grade concerné sont les suivants :

Grades ouvrants droit à l'IAT	Coefficient maximum
Chef de police municipale principal de 2 ^{ème} classe (jusqu'à l'indice brut 380)	8
Chef de police municipale (jusqu'à l'indice brut 380)	8
Brigadier-chef principal	8
Gardien-brigadier	8

3. Critères d'attribution :

L'IAT est attribué de façon discrétionnaire par l'autorité territoriale, selon ses objectifs, en prenant en considération les critères suivants :

- assiduité,
- investissement,
- implication dans les projets du service,
- capacité à travailler en équipe et en transversalité (contribution au collectif de travail),
- efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs,
- compétences professionnelles et techniques,
- qualités relationnelles.

4. Conditions d'attribution et versement

Le montant individuel attribué au titre de l'IAT est défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, en fonction des critères fixés par la présente délibération.

L'IAT fait l'objet d'un versement mensuel.

L'IAT est révisable chaque année, en fonction des résultats de l'agent et de l'entretien individuel annuel.

5. Conditions de cumul

L'IAT est cumulable avec l'indemnité spéciale de fonctions et avec les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

6. Modulation en cas d'absence

En cas de congés de maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie, longue durée, accident de service, de trajet ou maladie professionnelle, le montant de l'IAT est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement.

II. INDEMNITE SPECIALE MENSUELLE DE FONCTIONS DES AGENTS, DES CHEFS DE SERVICE ET DES DIRECTEURS DE POLICE MUNICIPALE (ISMF) :

1. Bénéficiaires

Cadres d'emplois concernés :

- catégorie A : Directeur de police municipale,
- catégorie B : Chef de service de police municipale,
- catégorie C : Agent de police municipale,

Pour des agents titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet et temps partiel, contractuels de droit public à temps complet, temps non complet et temps partiel, dès l'instant où la délibération créant le poste le prévoit.

2. Montants maximums individuels

L'indemnité spéciale de fonctions est calculée en appliquant un taux individuel au montant mensuel du traitement indiciaire soumis à retenue pour pension de retraite perçue par le fonctionnaire concerné (hors supplément familial de traitement et indemnité de résidence).

Le taux maximum individuel est fixé comme suit :

Grades ouvrants droit à l'indemnité spéciale	Taux maximum individuel
Catégorie A Directeur de police municipale	Indemnité composée de 2 parts - Une part fixe d'un montant annuel maximum de 7 500 € - Une part variable, taux maximal de 25 % du traitement mensuel soumis à retenue pour pension
Catégorie B Chef de service de police municipale principal de 1 ^{ère} classe Chef de service de police municipale principal de 2 ^{ème} classe Chef de service de police municipale	22% jusqu'à l'indice brut 380 du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension 30% au-delà de l'indice brut 380 du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension
Catégorie C Chef de police municipale Brigadier-chef principal Gardien-brigadier	20% du traitement mensuel brut soumis à retenue pour pension

3. Conditions d'attribution et versement

Le montant individuel attribué au titre de l'indemnité spéciale de fonctions est défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel, en fonction des critères fixés par la présente délibération.

L'indemnité spéciale de fonctions fait l'objet d'un versement mensuel.

4. Conditions de cumul

Les agents relevant des cadres d'emplois de la police municipale de catégories B et C peuvent cumuler l'indemnité spéciale mensuelle de fonctions avec l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) et les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Les Directeurs de police municipale appartenant à la catégorie A ne peuvent, quant à eux, prétendre qu'au seul versement de l'indemnité spéciale de fonctions.

5. Modulation en cas d'absence

En cas de congés de maladie ordinaire, longue maladie, grave maladie, longue durée, accident de service, de trajet ou maladie professionnelle, le montant de l'indemnité spéciale de fonctions est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement.

III. INDEMNITE HORAIRE POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES – IHTS

La présente délibération précise les modalités de versement des heures supplémentaires pour les agents de police municipale, en complément de la délibération cadre n°2021.93 sur les heures supplémentaires du 14 octobre 2021

1. Bénéficiaires

Cadres d'emplois concernés :

- catégorie B : Chef de service de police municipale,
- catégorie C : Agent de police municipale,

Pour des agents titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet et temps partiel, contractuels de droit public à temps complet, temps non complet et temps partiel, dès l'instant où la délibération le prévoit.

2. Conditions d'attribution et versement

Les IHTS sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale. La rémunération de ces travaux supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyens de contrôle (décompte déclaratif).

Les travaux supplémentaires ne peuvent excéder 25 heures au cours d'un même mois. Les heures de dimanche, jours fériés ou de nuit sont prises en compte pour l'appréciation de ce plafond.

Dans des circonstances exceptionnelles et pour une durée limitée, les agents peuvent réaliser des heures supplémentaires au-delà du contingent mensuel sur décision motivée de l'autorité territoriale, qui en informe immédiatement les représentants du personnel au Comité Technique.

3. Conditions de cumul

Les agents relevant des cadres d'emplois de la police municipale de catégories B et C peuvent cumuler les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) avec l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) et l'indemnité spéciale mensuelle de fonctions.

IV. INDEMNITE D'ASTREINTE

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

La durée de cette intervention est considérée comme du travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail et peut donner lieu au versement d'une indemnité ou d'une compensation en temps.

1. Bénéficiaires

Cadres d'emplois concernés

- catégorie B : Chef de service de police municipale,
- catégorie C : Agent de police municipale,

Pour des agents titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet et temps partiel, agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet et temps partiel, dès l'instant où la délibération le prévoit.

2. Cas de recours à l'astreinte

Les agents de la filière police municipale peuvent être soumis à des périodes d'astreinte dans le cadre de leurs fonctions, afin de pouvoir intervenir de façon urgente et/ou assurer une surveillance.

3. Modalités d'organisation et procédure

Suite à un appel émanant du Maire ou de ses Adjointes, du Directeur Général des Services, du Directeur des Services Techniques, l'agent d'astreinte intervient.

L'agent d'astreinte reste disponible et joignable à tout moment, par le biais d'un téléphone portable professionnel mis à disposition pour toute la durée de la période d'astreinte. Il a obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir dans un délai de 30 minutes.

4. Modalités de rémunération ou compensation

Les périodes d'astreinte seront rémunérées ou récupérées sur la base des textes en vigueur conformément au décret n°2015-415 du 14 avril 2015 et l'arrêté du 14 avril 2015.

Période d'astreinte	Montant de l'indemnité	Repos compensateur
Semaine complète (lundi au lundi)	149.48 €	1.5 jour
Du lundi matin au vendredi soir	45 €	0.5 jour
Du vendredi soir au lundi matin	109.28 €	1 jour
Nuit de semaine	10.05 €	2 heures
Samedi	34.85 €	0.5 jour
Dimanche ou jour férié	43.38 €	0.5 jour

Aussi,

Vu la loi N°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20 ;

Vu la loi N°84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique d'État ;

Vu la loi N°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 88 et 111 ;

Vu le Décret n°97-702 du 31 mai 1997 relatif au Régime Indemnitare (RI) des fonctionnaires du cadre d'emplois des agents de police municipale et du cadre d'emplois des gardes champêtres ;

Vu le Décret n°2000-45 du 20 janvier 2000 relatif au RI des fonctionnaires du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;

Vu le Décret n°2006-1397 du 17 novembre 2006 modifiant le Régime Indemnitare des fonctionnaires des cadres d'emplois de garde champêtre, d'agent de police municipale, de chef de service de police municipale et créant le Régime Indemnitare des fonctionnaires du cadre d'emplois de directeur de police municipale ;

Vu le Décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

Vu les dispositions légales et réglementaires relative aux astreintes ;

Vu la délibération n°2016.116 du 29 décembre 2016 fixant le régime indemnitare des agents de la commune de Morillon ;

Vu la délibération du Conseil Municipal du 14 octobre 2021 fixant les modalités de paiement des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) ;

Vu l'avis de la Commission AFRAC ;

Vu l'avis favorable émis à l'unanimité du Comité Technique en date du 18 novembre 2021

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré :**

- **APPROUVE** les modalités de détermination du Régime Indemnitare des agents relevant de la filière Police Municipale (RI PM)
- **AUTORISE** l'autorité territoriale, dans les conditions décrites par la présente délibération, à mettre en œuvre de manière individuelle le RI PM
- **AUTORISE** l'autorité territoriale, dans les conditions décrites par la présente délibération, à revaloriser le montant du RI PM
- **MET EN PLACE** les dispositions précitées à compter de la date de réception de la présente délibération par les services de l'Etat ;
- **INSCRIT** au budget les crédits nécessaires à la mise en œuvre du Régime Indemnitare ainsi défini

VOTE DE L'ASSEMBLÉE : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

13. Ressources humaines : Délibération-cadre sur le télétravail

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

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale ;

Vu la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment l'article 133 ;

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° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;

Vu 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° 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 l'accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du mardi 13 juillet 2021 entre les 9 organisations syndicales des trois versants de la fonction publique et les représentants des employeurs territoriaux et hospitaliers ;

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 18 novembre 2021 ;

Considérant ce qui suit :

Le télétravail est un mode d'organisation du travail dont l'objectif est de mieux articuler vie personnelle et vie professionnelle. Le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 détermine ses conditions d'exercice : quotité des fonctions pouvant être exercées sous la forme du télétravail, nécessité d'une demande de l'agent, durée de l'autorisation, mentions que doit comporter l'acte d'autorisation. Sont exclues du champ d'application dudit décret les autres formes de travail à distance (travail nomade, travail en réseau...).

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 peut être organisé au domicile de l'agent, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel.

Un agent peut bénéficier au titre d'une même autorisation de ces différentes possibilités.

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 ne peut être supérieure à trois jours par semaine.

Le temps de présence sur le lieu d'affectation ne peut être inférieur à deux jours par semaine.

Il peut toutefois être dérogé à cette quotité :

- Pour une durée de six mois maximum, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ;
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

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

L'employeur prend en charge les coûts découlant directement de l'exercice des fonctions en télétravail, notamment le coût des matériels, logiciels, abonnements, communications et outils ainsi que de la maintenance de ceux-ci.

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'accord national relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique du mardi 13 juillet 2021 avec les 9 organisations syndicales des trois versants de la fonction publique et les représentants des employeurs territoriaux et hospitaliers constituant un socle commun entre les trois volets de la fonction publique et offre un cadre clair pour que les employeurs territoriaux puissent mettre en œuvre le télétravail en tenant compte des spécificités locales et de leurs structures.

Article 1 : Activités éligibles au télétravail

Sont éligibles au télétravail l'ensemble des activités exercées par les agents à l'exception des activités suivantes :

- toute activité professionnelle manuelle supposant que l'agent soit présent physiquement sur le lieu d'exercice de ses missions pour des raisons techniques (agent des services techniques et agent de police municipale) ;
 - nécessité d'assurer un accueil ou une présence physique dans les locaux de la Communauté de communes (agent d'accueil) ;
 - 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 ;
- 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.

Article 2 : Locaux mis à disposition pour l'exercice du télétravail

Le télétravail a lieu exclusivement au domicile de l'agent. L'acte individuel (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels) précise le ou les lieux où l'agent exerce ses fonctions en télétravail.

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

La mise en œuvre du télétravail nécessite le respect de règles de sécurité en matière informatique.

L'agent en situation de télétravail s'engage à utiliser le matériel informatique qui lui est confié dans le respect des règles en vigueur en matière de sécurité des systèmes d'information.

Le télétravailleur doit se conformer à l'ensemble des règles en vigueur au sein de son service en matière de sécurité des systèmes d'information et en particulier aux règles relatives à la protection et à la confidentialité des données et des dossiers en les rendant inaccessibles aux tiers.

Par ailleurs, le télétravailleur s'engage à respecter la confidentialité des informations obtenues ou recueillies dans le cadre de son travail et à ne pas les utiliser à des fins personnelles.

Seul l'agent visé par l'acte individuel peut utiliser le matériel mis à disposition par l'administration.

Les données à caractère personnel ne peuvent être recueillies et traitées que pour un usage déterminé et légitime, correspondant aux missions de la collectivité.

L'agent en télétravail ne rassemble ni ne diffuse de téléchargement illicite via l'internet à l'aide des outils informatiques fournis par l'employeur. Il s'engage à réserver l'usage des outils informatiques mis à disposition par l'administration à un usage strictement professionnel.

L'agent en télétravail continue d'alimenter le serveur de ses productions.

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

L'employeur est responsable de la protection de la santé et de la sécurité professionnelles du télétravailleur.

L'agent en télétravail est soumis à la même durée du travail que les agents au sein de la collectivité. La durée du travail respecte les garanties minimales prévues à l'article 3 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000.

L'agent assurant ses fonctions en télétravail doit effectuer les mêmes horaires que ceux réalisés habituellement au sein de la collectivité.

Durant le temps de travail l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Par ailleurs, l'agent n'est pas autorisé à quitter son lieu de télétravail pendant ses heures de travail. Si l'agent quitte son lieu de télétravail pendant ses heures de travail sans autorisation préalable de l'autorité territoriale, il pourra faire l'objet d'une procédure disciplinaire pour manquement au devoir d'obéissance hiérarchique.

L'agent pourra également se voir infliger une absence de service fait pour le temps passé en dehors de son lieu de télétravail.

Les jours de référence travaillés, d'une part, sous forme de télétravail et, d'autre part, sur site, compte tenu du cycle de travail applicable à l'agent, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint sont définies dans l'acte individuel autorisant l'exercice des fonctions en télétravail (arrêté pour les fonctionnaires ou avenant au contrat pour les agents contractuels).

L'agent télétravailleur bénéficie de la même couverture accident, maladie, décès et prévoyance que les autres agents.

Les agents travaillant à leur domicile sont couverts pour les accidents survenus à l'occasion de l'exécution des tâches confiées par l'employeur. Tout accident intervenant en dehors du lieu de télétravail pendant les heures normalement travaillées ne pourra donner lieu à une reconnaissance d'imputabilité au service. Le télétravailleur s'engage à déclarer tout accident survenu sur le lieu de télétravail. La procédure classique de traitement des accidents du travail sera ensuite observée.

L'agent télétravailleur bénéficie de la médecine préventive dans les mêmes conditions que l'ensemble des agents.

Le poste du télétravailleur fait l'objet d'une évaluation des risques professionnels au même titre que l'ensemble des postes de travail du service. Il doit répondre aux règles de sécurité et permettre un exercice optimal du travail.

Les risques liés au poste en télétravail sont pris en compte dans le document unique d'évaluation des risques.

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

Les membres du CHSCT compétent peuvent réaliser une visite des locaux où s'exerce le télétravail afin de s'assurer de la bonne application des règles applicables en matière d'hygiène et de sécurité, dans les limites du respect de la vie privée. Ces visites concernent exclusivement l'espace de travail dédié aux activités professionnelles de l'agent et, le cas échéant, les installations techniques y afférentes.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions en télétravail à son domicile, ces visites sont subordonnées à l'information préalable de l'agent en télétravail en respectant un délai de prévenance d'une semaine, et à l'accord écrit de celui-ci.

Les missions du CHSCT doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

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

La comptabilisation du temps de travail est effectuée sur le mode déclaratif en lien avec le supérieur hiérarchique de l'agent.

Article 7 : modalités de prise en charge des coûts découlant directement de l'exercice du télétravail

Il est mis à la disposition des agents autorisés à exercer leurs fonctions en télétravail les outils de travail suivants :

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

La collectivité fournit, installe et assure la maintenance de ces équipements.

La collectivité ne prendra pas en charge le coût de la location d'un espace destiné au télétravail.

Lorsque le télétravail a lieu au domicile de l'agent, ce dernier assure la mise en place des matériels et leur connexion au réseau. Les opérations de support, d'entretien et de maintenance, seront effectuées à distance par le prestataire informatique de la collectivité ; l'agent en télétravail pourra être amené à rapporter les matériels fournis pour que soient effectuées ces opérations. A l'issue de la durée d'autorisation d'exercice des fonctions en télétravail, l'agent restitue à l'administration les matériels qui lui ont été confiés.

Article 8 : modalités de formation aux équipements et outils nécessaires à l'exercice du télétravail

Les agents qui doivent s'approprier un outil spécifique (applicatif ou autre) se verront proposer une action de formation correspondante.

Article 9 : Modalités et durée de l'autorisation d'exercer ses fonctions en télétravail

La durée de travail télétravaillable est fixée à un jour par semaine.

Seuls les agents dont le temps de travail est égal ou supérieur à 80% peuvent bénéficier d'un jour hebdomadaire régulier de télétravail. Ce jour sera précisé dans l'acte individuel d'autorisation. L'agent pourra, sur sa demande, demander à le décaler au sein de la même semaine pour des raisons personnelles ou professionnelles après accord de son supérieur hiérarchique et sous réserves des nécessités de service. L'agent est autorisé à revenir travailler sur site son jour habituellement télétravaillé sur sa demande. En cas de situations particulières, il pourra être demandé à l'agent de venir travailler sur site un jour habituellement télétravaillé après respect d'un délai de prévenance.

Le nombre de jours télétravaillés pourra être augmenté dans des situations particulières. Les dispositions réglementaires le prévoient actuellement pour tous les agents se trouvant dans les situations exposées ci-après :

- Pour une durée de six mois maximums, à la demande des agents dont l'état de santé, le handicap ou l'état de grossesse le justifient et après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail ; cette dérogation est renouvelable, après avis du service de médecine préventive ou du médecin du travail,
- Lorsqu'une autorisation temporaire de télétravail a été demandée et accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

L'accord national souhaite étendre les dérogations aux agents rencontrant des situations particulières, en prévoyant pour les femmes enceintes la dérogation au quota de nombre de jours télétravaillables sur demande de l'agent, sans avis médical. Il en est de même pour les proches aidants pour une durée de trois mois. La collectivité pourra appliquer automatiquement les dérogations réglementaires sans nécessiter de délibérer à nouveau sous réserves des nécessités de services et des fonctions de l'agent concerné.

L'agent souhaitant exercer ses fonctions en télétravail adresse une demande écrite à l'autorité territoriale qui précise le jour de la semaine souhaité télétravaillé et le lieu d'exercice des fonctions dans la limite de 1 jour par semaine.

Au vu de la nature des fonctions exercées et de l'intérêt du service, le Président apprécie l'opportunité de l'autorisation de télétravail. Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception ou de la date limite de dépôt lorsqu'une campagne de recensement des demandes est organisée.

En cas de changement de fonctions, une nouvelle demande doit être présentée par l'intéressé.

Chaque autorisation fera l'objet d'une période d'adaptation d'une durée de 2 mois.

En dehors de la période d'adaptation, il peut être mis fin au télétravail, à tout moment et par écrit, à l'initiative du Président ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative du Président, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée. Pendant la période d'adaptation, ce délai est ramené à un mois.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulé par un agent exerçant des activités éligibles ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.

Lors de la notification de l'autorisation, est remis à l'agent un document d'information sur sa situation professionnelle précisant notamment les dispositifs de contrôle et de comptabilisation du temps de travail prévus, ainsi que les matériels mis à sa disposition pour l'exercice des fonctions à distance.

De plus, il doit lui être communiqué un document faisant état des règles générales contenues dans la présente délibération, ainsi qu'un document l'informant de ses droits et obligations en matière de temps de travail, d'hygiène et de sécurité.

Lorsqu'il exerce ses fonctions à domicile, l'agent en télétravail :

- fournit un certificat de conformité ou, à défaut, une attestation sur l'honneur justifiant la conformité des installations et des locaux et notamment des règles de sécurité électrique ;
- fournit une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au (x) lieu (x) défini (s) dans l'acte individuel ;
- atteste qu'il dispose d'un espace de travail adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;
- justifie qu'il dispose de moyens d'émission et de réception de données numériques compatibles avec son activité professionnelle.

Article 10 : Demande

L'exercice des fonctions en télétravail est accordé sur demande écrite de l'agent. Celle-ci précise les modalités d'organisation souhaitées, notamment les jours de la semaine travaillés sous cette forme ainsi que le ou les lieux d'exercice.

L'agent doit informer son assureur qu'il télétravaille à son domicile. Il doit ainsi fournir une attestation de son assureur précisant qu'il a bien pris acte de cette information.

Réponse

L'autorité territoriale, sur avis du chef de service, apprécie la compatibilité de la demande avec la nature des activités exercées et l'intérêt du service.

Une réponse écrite est donnée à la demande de télétravail dans un délai d'un mois maximum à compter de la date de sa réception.

L'acte autorisant l'agent à exercer ses missions en télétravail est un arrêté pour les agents titulaires et un avenant au contrat de travail pour les agents contractuels. L'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail mentionne :

- Les fonctions de l'agent exercées en télétravail ;
- Le lieu ou les lieux d'exercice en télétravail ;
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail et, s'il y a lieu, sa durée, ainsi que les plages horaires durant lesquelles l'agent exerçant ses activités en télétravail est à la disposition de son employeur et peut être joint, par référence au cycle de travail de l'agent ou aux amplitudes horaires de travail habituelles ;
- La date de prise d'effet de l'exercice des fonctions en télétravail ;
- Le cas échéant, la période d'adaptation et sa durée.

Refus

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétentes peuvent être saisies, par l'agent intéressé, du refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par lui pour l'exercice d'activités éligibles fixées par la délibération, ainsi que de l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration.

Ce refus peut également faire l'objet d'un recours contentieux devant le tribunal administratif de Nantes dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

Article 11 : Télétravail temporaire

Une autorisation temporaire de télétravail peut être accordée en raison d'une situation exceptionnelle perturbant l'accès au service ou le travail sur site.

Un agent ne peut en aucun cas exercer ses fonctions en télétravail sans autorisation préalable de l'autorité hiérarchique.

Article 12 : Prise en compte de circonstances exceptionnelles

Afin de répondre à de situations exceptionnelles où le télétravail est une organisation rendue nécessaire en cas de circonstances exceptionnelles (pandémie, catastrophe naturelle, conditions climatiques exceptionnelles...), des mesures dérogatoires et limitées dans le temps pourront être décidées par l'autorité territoriale conformément aux prescriptions gouvernementales pour protéger la santé de ses agents et maintenir la continuité de services publics.

Article 13 : Bilan annuel

Le télétravail fait l'objet d'un bilan annuel de l'agent avec son supérieur hiérarchique, dans le cadre de l'entretien annuel individuel.

Article 14 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur à partir de la date de sa transmission au contrôle de légalité (service de la préfecture).

Remarques :

- M. CLÉRENTIN questionne sur la fixation d'un minimum de télétravail par semaine. M. BEERENS-BETTEX lui répond que rien de tel n'est inscrit dans la délibération cadre ici présentée.
- Mme DUNOYER questionne sur la nécessité de prendre une délibération au niveau communale si des dispositions légales sont fixées au niveau national. M. BEERENS-BETTEX lui répond qu'il revient au Conseil Municipal d'autoriser, par délibération, le télétravail dans la collectivité et d'en fixer le cadre.
- M. CLÉRENTIN questionne sur la mise en œuvre d'une procédure de contrôle du télétravail. M. GAL, DGS, répond qu'en l'état actuel des effectifs, aucune mesure n'est prévue et ne paraît nécessaire.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré :

- **DÉCIDE** de mettre en place le télétravail au sein de la commune de Morillon ;
- **APPROUVE** les modalités et le règlement décrits ci-dessus ;
- **AUTORISE** M. le Maire à signer tous les documents relatifs à ce sujet

VOTE DE L'ASSEMBLÉE : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

14. Travaux : Validation du planning et de l'enveloppe des travaux du SYANE pour 2021 – délibération annule et remplace la délibération n°2021.97

Monsieur le Maire explique que le Syndicat des énergies et de l'aménagement numérique de la Haute-Savoie (SYANE) envisage la réalisation d'une opération de travaux d'entretien et de reconstruction sur la commune de Morillon au titre du programme de travaux de l'année 2021.

La première tranche de ces travaux est prévue au programme de travaux de l'année 2021, et le montant total de cette première tranche s'élève à 63 323 € TTC. La participation communale pour celle-ci s'élève à 37 107 € TTC, à laquelle s'ajoute les frais généraux d'un montant de 1 900 € TTC.

Monsieur le Maire précise que cette participation financière peut soit être versée sur ses fonds propres, soit remboursée par annuité étalées sur plusieurs exercices.

Monsieur le Maire complète son exposé en indiquant que les fonds nécessaires ont d'ores et déjà été prévus au budget communal pour l'année 2021, dans le plan pluriannuel d'investissement, soit 50 000 € destinés au financement de l'opération « Eclairage public ».

Monsieur le Maire propose alors aux élus du conseil municipal d'approuver le plan de financement des opérations à programmer figurant en annexe, et notamment la répartition financière proposée, et de verser au Syndicat des énergies et de l'aménagement numérique de la Haute-Savoie sa participation financière à cette opération, par un versement sur fonds propres.

Remarques :

- M. CLÉRENTIN demande si les travaux sont envisagés sur 2022 et s'ils concernent l'ensemble des armoires. M. BEERENS-BETTEX confirme sur les deux sujets.
- M. BEERENS-BETTEX précise qu'il y aura encore un travail à faire sur le type d'éclairage, l'intensité...

Aussi,

Vu le courrier de sollicitation du SYANE ;

Vu le plan de financement de l'opération « Gros entretien rénovation » prévu par le SYANE, dans sa version définitive du 28 octobre 2021 ;

Vu la réunion pour l'élaboration du programme de travaux GER 2021 du 09 septembre 2021 ;

Vu le dossier technique et le programme de travaux définis dans le cadre de cette opération ;

Vu l'avis de la commission Travaux du 06 novembre 2021 ;

**Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré**

- **APPROUVE** le plan de financement figurant en annexe, et sa répartition financière, soit pour un montant global des travaux estimé à 63 323 € TTC, une participation financière communale s'élevant à 37 107 € TTC, à laquelle viennent s'ajouter des frais de gestion, s'élevant à 1 900 € par an ;
- **S'ENGAGE** à verser au SYANE, sous forme de fonds propre, le montant des frais généraux, soit 1 900 € TTC, ce montant étant versé à hauteur de 80 %, soit 1 520 € TTC, à la réception par le SYANE de la première facture de travaux, et le solde de ces frais étant régularisé à l'émission du décompte final de l'opération ;
- **S'ENGAGE** à verser au SYANE, sous forme de fonds propre, la participation (hors frais généraux) à la charge de la Commune, cette participation étant versée à hauteur de 80 %, soit 29 686 € TTC, à la réception par le SYANE de la première facture des travaux, et le solde étant régularisé à l'émission du décompte final de l'opération.

VOTE DE L'ASSEMBLÉE : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

15. Mobilités : Convention de projet tripartite pour l'itinéraire cyclable entre les communes de Samoëns – Verchaix – Morillon

Considérant le souhait des Communes de Samoëns, Morillon, et Verchaix, de définir un schéma cyclable en accord avec les pratiques et les enjeux de déplacements présents sur le territoire, et de concevoir un réseau cyclable attractif assurant l'intermodalité avec la voiture ou le réseau de transports en commun ;

Considérant par ailleurs que ce schéma est l'outil de programmation et de planification de la piste et qu'il a vocation à s'inscrire dans l'appel à projet de l'Etat « Plan Vélo 2020 » et, plus spécifiquement, dans son Fonds Mobilités Actives porté par l'Agence de Financement des Infrastructures de Transport de France (AFITF) ;

Considérant ainsi que la Commune de Samoëns a contractualisé le 24 novembre 2020 avec le groupement AKENES/PROFILS ETUDES une prestation d'études aux fins de réalisation de ce schéma cyclable pour candidater au troisième appel à projets du Fonds Mobilités Actives de l'AFITF ;

Considérant que le coût total de l'étude s'élève à 23 331 euros HT, soit 27 997 euros TTC ;

Considérant par ailleurs que suite à cette candidature, la Commune de Samoëns a été lauréate et qu'une convention de financement est en cours de finalisation entre ladite Commune et l'AFITF portant sur le projet de création d'une voie cyclable sécurisée reliant à l'année les trois communes de Samoëns, Morillon et Verchaix, et dont le plan de financement s'établit sur un coût global prévisionnel de ce projet de 4 376 976 euros HT, dont une dépense subventionnable au titre de ce Fonds de 2 968 816 euros HT, sur laquelle, la subvention de l'AFITF porterait sur un montant de 1 484 408 euros, soit 50 % de cette dépense subventionnable ;

Considérant alors qu'il convient d'établir à présent une convention de projet tripartite qui fixera la quote-part des Communes de Morillon et de Verchaix en remboursement des frais liés à la prestation d'études confiée au groupement AKENES/PROFILS ETUDES et réglés totalement par la Commune de Samoëns, ainsi que les montants et la planification de versement par la

Commune de Samoëns de la subvention acquise au titre du Fonds Mobilités Actives à ces mêmes communes, étant ici précisé que ces montants seront revus selon les coûts réels engagés par chacune des trois communes en matière d'études d'avant-projet, d'impact, d'acquisitions foncières, de maîtrise d'œuvre et de travaux et sans que la somme globale ne puisse dépasser le montant subventionné de 1 484 408 euros ;

Remarques :

- M. BOUVET fait un bref résumé du COPIL sur le sujet qui s'est tenu le jour même à Samoëns : répartition des subventions de l'Etat, implication financière du CD 74 et pilotage du projet entre les différents partenaires.
- M. CLÉRENTIN questionne sur la nécessité d'une répartition financière différente pour la perception de la subvention et le financement des études. M. BEERENS-BETTEX répond que les études ont été menées sur l'ensemble de la commune de Morillon, d'où une prise en charge plus importante de Morillon par rapport à la première clé de répartition.
- M. BEERENS-BETTEX explique que, dès que cette convention est signée, on pourra transmettre les premières factures pour obtenir le versement des subventions.

Le Conseil Municipal,

Après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** le projet de convention de projet tripartite à intervenir entre les Communes de Samoëns, Morillon, et Verchaix, portant modalités de reversement des frais d'études liés à la réalisation du schéma cyclable d'une boucle intercommunale et de la subvention du Fonds Mobilités Actives.
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer cette convention ainsi que tous documents se rapportant à ce dossier.

VOTE DE L'ASSEMBLÉE : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

16. Affaires touristiques : Tarifs des secours sur piste et du transport en ambulance – Domaine skiable

Vu la Loi Montagne n°85-30 du 09 janvier 1985 ;

Vu la Circulaire de M. le Préfet de la Haute-Savoie en date du 18 novembre 2004 relative à la sécurité en montagne pour la saison hivernale ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment ses Articles L.2321-2, L.2331-4, R.2321-6 et R.2321-7 ;

Vu la délibération de la Commune de Samoëns n° 2020-08-10 en date du 5 octobre 2020, la délibération de la Commune de Sixt-Fer-à-Cheval n° D2020_074 en date du 05 octobre 2020 et la délibération de la Commune de Morillon n° 2020.104 en date du 15 octobre 2020 autorisant la création d'un groupement de commande dans le cadre du marché de « TRANSPORTS EN AMBULANCE POUR LES SECOURS SUR PISTES DU DOMAINE SKIABLE DU GIFFRE » pour les communes de Morillon, Sixt-Fer-à-Cheval et Samoëns ;

Vu le contrat de marché public pour le transport en ambulance pour les secours sur pistes du domaine skiable du Giffre ;

Vu l'avis de la commission affaires touristiques

Monsieur le Conseiller délégué au Tourisme donne lecture des dispositions du Code Général des Collectivités Territoriales :

*« Peuvent faire l'objet du remboursement des frais de secours prévu au 7° de l'Article L.2321-2, les activités sportives ci-après :
1° Ski alpin,
2° Ski de fond ».*

« Les délibérations du Conseil Municipal fixant les conditions du remboursement des frais de secours font l'objet d'une publicité par affichage en Mairie et dans tous les lieux où sont apposées les consignes relatives à la sécurité et, d'une manière générale, à la pratique du ski alpin et du ski de fond ».

Monsieur le Conseiller délégué au Tourisme rappelle à l'Assemblée la signature d'un groupement de commandes entre les Communes de MORILLON, de SAMOËNS et de SIXT FER-À-CHEVAL pour la passation d'un marché public dans le cadre des secours sur pistes pour les saisons hivernales 2020-2021 / 2021-2022 / 2022-2023 et 2023-2024.

Monsieur le Conseiller délégué au Tourisme propose à l'Assemblée de fixer les tarifs de remboursement des frais de secours concernant le transport des blessés par ambulance et par hélicoptère.

Considérant la grille tarifaire des secours sur piste établie et fixée par l'exploitant Grand Massif Domaine Skiable ;

Considérant les prix pratiqués par le délégataire du marché public des secours sur pistes pour la saison 2021-2022, lesquels resteront les mêmes que ceux de la saison 2020-2021, à savoir :

<i>Nature de la prestation demandée</i>	<i>PU par jour en € TTC 2021/2022</i>
Mise à disposition de la 1ère Ambulance	640 €
Mise à disposition de la 2ème Ambulance	640 €
Prix Supplémentaire	380 €

Considérant l'absence d'éléments de comparaison pour la saison 2020-2021 du fait de la fermeture du domaine skiable, Monsieur le Maire propose de reprendre les mêmes tarifs que l'année précédente pour les tarifs en ambulance ;

Remarques :

- M. GIRAT précise que ce sont des frais qui seront refacturés à la victime.

Le Conseil Municipal,
Après en avoir délibéré :

- **APPROUVE** l'exposé du Maire ;
- **CONFIRME** le principe du remboursement par la victime des frais de secours engagés par la Commune sur son territoire à l'occasion d'accidents consécutifs à la pratique du ski alpin, du ski de fond ou de toute autre activité sportive ou de loisirs ;
- **FIXE** les tarifs suivants pour la saison hivernale 2021-2022 :

SECOURS SUR PISTES 2021-2022		Evolution par rapport à 2020-2021
Zone A - Front de Neige	55 € TTC	+ 1 € TTC
Zone B - Rapprochée	238 € TTC	+ 4 € TTC
Zone C - Eloignée	414 € TTC	+ 8 € TTC
Zone D - Exceptionnelle (Piste réservée à la compétition ou événements)	423 € TTC	+ 8 € TTC
Zone E - Hors-piste (ou piste fermée)	814 € TTC	+ 16 € TTC
Médicalisation sans transport hélico du blessé (dépose médecin)	1 421 €	+ 4 € TTC

SECOURS HELIPORTES PRIMAIRES AVEC EVACUATION 2021-2022		Evolution par rapport à 2020-2021
Vers DZ locale ou vers centres médicaux sans médecin	893 € TTC	+ 4 € TTC
Vers DZ locale ou centres médicaux sans médecin avec treuillage AS 350	1 280 € TTC	+ 4 € TTC
Vers DZ locale ou centres médicaux sans médecin avec treuillage EC 135	1 443 € TTC	
Vers DZ locale ou centres médicaux avec médecin	<i>Prix en attente</i>	
Evacuation vers les hôpitaux de SALLANCHES / CLUSES	1 865 € TTC	+ 4 € TTC
Evacuation vers CHAL Annemasse	2 859 € TTC	+ 4 € TTC
Evacuation vers les hôpitaux de THONON/ANNECY	3 429 € TTC	+ 4 € TTC

Evacuation vers les hôpitaux de Genève	3 445 € TTC	+ 4 € TTC
Evacuation vers Grenoble	6 948 € TTC	+ 4 € TTC
Supplément treuillage (à rajouter sur secours médicalisés)	393 € TTC	Prix identique
Supplément par treuillage EC135 (à rajouter sur secours médicalisés)	550 € TTC	

SECOURS PAR AMBULANCE 2021-2022	
Evacuation en ambulance en continuité des secours sur pistes jusqu'aux Cabinets médicaux de SAMOËNS ou MORILLON	195 € TTC
Evacuation vers les centres hospitaliers (Sallanches, CHAL)	380 TTC

Concernant les opérations de grande envergure, il y aura facturation des frais engagés.

- **FIXE** le montant refacturé des frais sollicitée auprès de la Commune en cas d'intervention d'une ambulance sapeur-pompier (VSAV), pour le transport d'un skieur blessé pris en charge par le service des pistes, à la totalité du montant facturé par le Service Départemental d'Incendie et de Secours (non soumis à TVA) pour chaque intervention, et dont le minimum sera de 166 € (montant fixée pour la saison précédente) ;
- **DÉCIDE** que des frais de gestion s'élevant à **20 euros** par dossier seront appliqués ;
- **DÉCIDE** :
 - que le remboursement des frais de secours engagés par la Commune sera effectué auprès des intéressés ou ayants droit ;
 - que la mise en recouvrement sera faite par le Receveur Municipal de SAMOËNS ;
 - de procéder à une publicité élargie de la présente délibération par affichage en Mairie, à l'Office du Tourisme, aux Caisses des remontées mécaniques, au Syndicat Intercommunal de la Vallée du Haut-Giffre et en tous lieux où sont apposées les consignes relatives à la pratique du ski.
- **PRÉCISE** que ces tarifs s'appliquent jusqu'à une éventuelle nouvelle délibération qui viendrait les modifier suite à des changements justifiant une telle modification.

VOTE DE L'ASSEMBLÉE : ADOPTÉE À L'UNANIMITÉ

17. Questions diverses

M. le Maire liste les informations diverses et les prochains rendez-vous à retenir :

- Dimanche 28/11 : Repas des aînés. Les élus se donnent rendez-vous à 11h30. Mme DUNOYER précise qu'il faut prévoir de télécharger l'application sur plusieurs téléphones pour contrôler les passes sanitaires. M. BEERENS-BETTEX précise que des almanachs seront remis à chacun.
- M. BEERENS-BETTEX présente l'organigramme complet, et propose qu'il soit envoyé à l'ensemble des élus ;
- Prochain conseil municipal le 16/12 ;
- Soirée de lancement de la saison 2022 le 14/12 à la salle Béatrix à Chatillon-sur-Cluses.
- M. BEERENS-BETTEX précise qu'ils ont reçu, avec Marie DUNOYER, l'ADMR qui a exposé la problématique du recrutement et qu'un courrier sera envoyé aux conseillers départementaux et aux parlementaires.

La parole est donnée aux élus du Conseil Municipal :

- Mme PEREIRA questionne sur les retours de la concertation organisée dans le village auprès des personnes âgées. M. GIRAT répond qu'un retour sera rendu dans peu de temps et que les services de la CCMG travaillent dessus actuellement.
- Mme PEREIRA expose la situation du locataire de la maison située à côté de l'Eglise suite au décès de sa propriétaire (coupure de l'eau chaude) et demande à ce que la mairie puisse intervenir rapidement pour l'aider. M. BEERENS-BETTEX lui propose de revoir le dossier dès le lendemain.

- Mme BOSSE explique que le petit-déjeuner des athlètes, prévu le samedi 27/11 au matin, sera reporté à la fin de la saison pour faire un bilan de la saison, et que la concertation prévue le 02/12 avec les associations sera également reportée car il y a une soirée de remerciement pour la fête du Pitin au même moment.
- Mme DUNOYER convie les élus à la soirée de remerciement pour octobre rose, prévue le 09/12.
- M. BEERENS-BETTEX précise que l'ensemble des dates des événements à venir sont précisés dans les comptes-rendus de municipalité toutes les deux semaines, envoyés à tous les élus.

La parole est ensuite donnée à l'assemblée :

- Martine LALLIARD demande quelle réponse a été faite au courrier de Mme René LALLIARD. M. BEERENS-BETTEX précise qu'il faut faire une différence entre la servitude et l'emplacement réservé. Mme LALLIARD demande le respect des dispositions précisées dans les actes notariés. M. BEERENS-BETTEX répond que, selon les élus, rien n'interdit de placer un emplacement réservé. Mme LALLIARD demande à l'ensemble des élus s'ils ont eu connaissance du courrier de réponse. SBB répond que ce courrier a été repris dans le bilan de la concertation.

Mme LALLIARD précise qu'elle veut simplement se garer sur sa parcelle. M. BEERENS-BETTEX répond qu'un courrier lui a été adressé pour lui préciser pourquoi ce n'était pas possible. Il l'invite à adresser un courrier à la mairie pour préciser sa position sur le sujet.

La séance est levée à 21h36.

Le procès-verbal complet du conseil municipal sera disponible après avoir adopté lors de la réunion suivante du conseil municipal.

Fait à Morillon, le 26 novembre 2021

Le Maire,



Simon BEERENS-BETTEX

Le secrétaire de séance



Martin GIRAT

