



Commune de Barberaz
Savoie



REGISTRE DES DELIBERATIONS

14 FEVRIER 2024

REPUBLIQUE
FRANCAISE

DEPARTEMENT
de
SAVOIE

ARRONDISSEMENT
de
CHAMBERY

CANTON
de
LA RAVOIRE

OBJET :
**Renouvellement de la
convention du service
RGPD**

En exercice 27

Présents : 19

Excusés 8

Absents : 0

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en
Préfecture le :

EXTRAIT
du Registre des Délibérations
n° D 24-02-01

Envoyé en préfecture le 22/02/2024
Reçu en préfecture le 22/02/2024
Publié le 22 FEB 2024
ID : 073-217300292-20240214-D240201-DE

Le 14 février 2024

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de Monsieur Arthur BOIX-NEVEU, Maire, en session ordinaire.

19 Présents : A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER - MN. GERFAUD-VALENTIN - JC. BERNARD - N. LAURENT - A. MAENNER - JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD - N. PRIME - D. DUBONNET - Y. FETAZ - G. MONGELLAZ - AN. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER - P. MAULET

8 Excusés :

M. LE CHENE donne pouvoir à MN GERFAUD-VALENTIN
G. MUGNIERY donne pouvoir à B. MOLLARD
P. DUPUIS donne pouvoir à A. BOIX-NEVEU
K. MAUVILLY-GRATON donner pouvoir à F. MAUDUIT
J. PEROT donne pouvoir à JP COUDURIER
JP TISSINIE donne pouvoir à JM PRINCE
MF. PICHAT donne pouvoir à Y ROTAT-BULO
S. SELLERI donne pouvoir à D GODDARD

Madame Nathalie LAUMONNIER a été désignée secrétaire de séance.

Vu le règlement général sur la protection des données,
Vu l'article L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales,
Vu la délibération n° du 14 juin 2018,

Monsieur le maire informe le conseil municipal que le service commun de protection des données a été créé en 2018 afin de répondre à l'obligation légale inscrite dans le règlement général sur la protection des données de nommer un délégué à la protection des données (DPD).

Les 38 communes de Grand Chambéry ainsi que leurs CCAS et amicales du personnel ont adhéré à cette convention.

Le service, administré par Grand Chambéry, est financé par l'agglomération et l'ensemble des communes adhérentes de la manière suivante :

- 35 % pris en charge par Grand Chambéry ;
- 65 % répartis sur les communes adhérentes sur la base d'une clé de répartition par nombre d'habitants (chiffre Insee de 2020).

La convention arrivant à échéance, il convient de la renouveler.

Les nouvelles pratiques numériques et le développement de la dématérialisation des services des collectivités posent la question de la sécurité des systèmes d'information.

Or, la protection des données implique une vigilance particulière concernant cette problématique.

Dans ce contexte, il est proposé que les missions du service commun de protection des données soient étendues à des actions de conseil et d'orientation en matière de cybersécurité, en lien avec la protection des données.

.../...

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le 22 FEV 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240201-DE

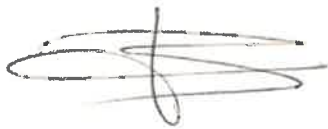
La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024.

Elle est établie pour une période de 5 ans.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- **APPROUVE le renouvellement de la convention du service commun de protection des données,**
- **AUTORISE le maire ou son représentant à signer la convention qui en précise les conditions.**

Le secrétaire de séance,
Nathalie LAUMONNIER



Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,
Arthur BOIX-NEVEU



Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le 22 FFV 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240201-DE



Convention de fonctionnement du service commun de protection des données

Version du 22/01/2024

GRAND CHAMBERY
DIRECTION DES FINANCES, DES ACHATS ET DES ASSURANCES

106 allée des Blachères – CS 82618 – 73026 Chambéry cedex
04 79 96 86 00 - grandchambery.fr

 @grandchambery -  @grandchambery -  @grandchamberyofficiel -  @grandchambery

Entre

La Communauté d'agglomération de Grand Chambéry, sise 106 allée des Blachères, 73026 Chambéry cedex, représentée par M. Thierry Repentin, son président, dûment habilité par délibération n° 015-24 C du Conseil communautaire en date du 1^{er} février 2024, ci-après dénommée l'EPCI,

et

- La commune de **Aillon-Le-Jeune**, sise Chef-Lieu, 73340 Aillon-Le-Jeune, représentée par M. Serge Tichkiewitch son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 4 septembre 2018,
- La commune de **Aillon-Le-Vieux**, sise Chef-Lieu 73340 Aillon-Le-Vieux, représentée par M. Vincent Miguet son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 9 octobre 2018,
- La commune de **Arith**, sise Bouchigny Haut, 73340 Arith, représentée par Mme Cécile Trahand son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 11 septembre 2018,
- La commune de **Barberaz**, sise Place de la Mairie, 73000 Barberaz, représentée par M. Arthur Boix-Neveu son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 24 septembre 2018,
- La commune de **Barby**, sise Square de la Mairie, 73230 Barby, représentée par M. Christophe Pierretton son maire, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du 17 septembre 2018,
- La commune de **Bassens**, sise 297 Route de la Ferme, 73000 Bassens, représentée par M. Alain Thieffenat son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 10 septembre 2018,
- La commune de **Bellecombe-en-Bauges**, sise Chef-lieu, 73340 Bellecombe-en-Bauges, représentée par M. Éric Delhommeau son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 7 septembre 2018,
- La commune de **Challes-Les-Eaux**, sise 171 avenue Charles Pillet, 73190 Challes-Les-Eaux, représentée par Mme Josette Rémy son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 26 septembre 2018,
- La commune de **Chambéry**, sise Place de l'Hôtel de ville, 73011 Chambéry, représentée par M. Thierry Repentin son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 26 octobre 2018,
- La commune de **Cognin**, sise 8 Rue de l'Épine, 73160 Cognin, représentée par M. Franck Morat son maire, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du 2 octobre 2018,
- La commune de **Curienne**, sise Chef Lieu, 73190 Curienne, représentée par M. Stéphane Bochet son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 3 octobre 2018,
- La commune de **Doucy-en-Bauges**, sise Chef-Lieu, 73630 Doucy-en-Bauges, représentée par Mme Marie Perrier son maire, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du 8 septembre 2018,
- La commune de **École**, sise Chef-Lieu, 73630 École, représentée par M. Hervé Ferroud-Plattet son maire, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du 13 septembre 2018,

- La commune de **Jacob-Bellecombette**, sise 7 rue de la Mairie - 73000 Jacob-Bellecombette, représentée par Mme Brigitte Bochaton son maire, dûment habilitée par délibération du Conseil municipal en date du 13 septembre 2018,
- La commune de **Jarsy**, sise Chef Lieu, 73630 Jarsy, représentée par M. Pierre Duperier son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 17 septembre 2018,
- La commune de **La Compôte**, sise Chef-Lieu, 73630 La Compôte, représentée par M. Jean-Pierre Fressoiz son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 6 juillet 2018,
- La commune de **La Motte-en-Bauges**, sise Chef-Lieu, 73340 La Motte-en-Bauges, représentée par M. Damien Regairaz son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 14 septembre 2018,
- La commune de **La Motte-Servolex**, sise 36 Avenue Costa de Beauregard, 73290 La Motte-Servolex, représentée par M. Luc Berthoud son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 10 juillet 2018,
- La commune de **La Ravoire**, sise Place de l'Hôtel de ville, 73490 La Ravoire, représentée par M. Alexandre Gennaro son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 15 octobre 2018,
- La commune de **La Thuile**, sise Chef-Lieu, 73190 La Thuile, représentée par M. Jean-François Poitou son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 16 février 2018,
- La commune de **Le Châtelard**, sise Rue Henri Bouvier, 73630 Le Châtelard, représentée par M. Vincent Boulnois son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 13 mai 2019,
- La commune de **Le Noyer**, sise Chef-Lieu, 73340 Le Noyer, représentée par M. Philippe Gamen son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 4 septembre 2018,
- La commune de **Les Déserts**, sise La combe, 73230 Les Déserts, représentée par Mme Sandra Ferrari son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 18 septembre 2018,
- La commune de **Lescheraines**, sise Chef-lieu, 73340 Lescheraines, représentée par M. Gérard Merlin son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 11 septembre 2018,
- La commune de **Montagnole**, sise Chef-Lieu, 73000 Montagnole, représentée par M. Jean-Maurice Venturini son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 27 août 2018,
- La commune de **Puygros**, sise Chef-Lieu, 73190 Puygros, représentée par M. Luc Meunier son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 18 décembre 2018,
- La commune de **Saint-Alban-Laysse**, sise 120 rue de la Mairie, 73232 Saint-Alban-Laysse, représentée par M. Michel Dyen son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 26 septembre 2018,
- La commune de **Saint-Baldoph**, sise Chemin de la Mairie 73190 Saint-Baldoph, représentée par M. Christophe Richel son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 7 septembre 2018,
- La commune de **Saint-Cassin**, sise 60A Chemin de la Grande Maison, 73160 Saint-Cassin, représentée par Mme Jocelyne Gougou son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 8 octobre 2018,

- La commune de **Saint-François-de-Sales**, sise Charmillon d'en-bas, 73340 Saint-François-de-Sales, représentée par Mme Maryse Fabre son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 3 octobre 2018,
- La commune de **Saint-Jean-d'Arvey**, sise 2461 Route des Bauges, D912, 73230 Saint-Jean-d'Arvey, représentée par M. Christian Berthomier son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 15 octobre 2018,
- La commune de **Saint-Jeoire-Prieuré**, sise 90 Chemin du Prieuré, 73190 Saint-Jeoire-Prieuré, représentée par M. Jean-Marc Léoutre son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 11 juin 2018,
- La commune de **Saint-Sulpice**, sise 90 rue du Chef Lieu, 73160 Saint-Sulpice, représentée par M. Marcel Ferrari son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 26 novembre 2018,
- La commune de **Sainte-Reine**, sise Chef-Lieu, 73630 Sainte-Reine, représentée par M. Philippe Ferrari son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 24 septembre 2018,
- La commune de **Sonnaz**, sise Place de la Mairie, 73000 Sonnaz, représentée par M. Daniel Rochaix son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 22 octobre 2018,
- La commune de **Thoiry**, sise Chef-Lieu, 73230 Thoiry, représentée par M. Thierry Tournier son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 14 septembre 2018
- La commune de **Verel-Pragondran**, sise 95 route de la Mairie, 73230 Verel-Pragondran, représentée par M. Jean-Pierre Coendoz son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 19 octobre 2018,
- La commune de **Vimines**, sise Chef-Lieu, 73160 Vimines, représentée par Mme Corine Wolff son maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal en date du 4 septembre 2018,

- L'**Amicale de la ville de Chambéry**, sise 145 rue Paul Bert 73000 Chambéry, représentée par M. Frédéric Michel son président, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 19 février 2019,
- L'**Amicale de la ville de La Motte-Servolex**, sise 36 avenue Costa de Beauregard 73290 La Motte-Servolex, représentée par M. Karim Agourar son président, dûment habilité par délibération du bureau en date du 20 décembre 2018,
- L'**Amicale de ville de La Ravoire**, sise Place de l'Hôtel de Ville 73490 La Ravoire, représentée par Mme Véronique Joly sa présidente, dûment habilitée par délibération du bureau en date du 11 septembre 2018,
- Le **CCAS de la ville de Chambéry**, sise 145 rue Paul Bert 73000 Chambéry, représenté par Mme. Christelle Favetta Sleyes sa présidente, dûment habilitée par délibération du Conseil d'administration en date du 30 janvier 2019,
- Le **CCAS de la ville de Cognin**, sise 8 rue de l'Epine, Hôtel de ville, 73160 Cognin, représenté par M. Franck Morat sa présidente, dûment habilitée par délibération du Conseil d'administration en date du 28 décembre 2018,
- Le **CCAS de la ville de La Motte-Servolex**, sise 141 chemin du Picolet 73290 La Motte-Servolex, représenté par M. Luc Berthoud son président, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 17 décembre 2018,

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

ID : 073-217300292-20240214-D240201-DE

- Le **CCAS de la ville de La Ravoire**, sise Place de l'Hôtel de Ville 73490 La Ravoire, représenté par M. Alexandre Gennaro son président, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 18 décembre 2018,

- Le **CCAS de la ville de Saint Alban Leysse**, sise 120 rue de la Mairie, 73232 Saint-Alban-Leysse, représenté par M. Michel Dyen son président, dûment habilité par délibération du Conseil d'administration en date du 30 novembre 2018,

- **Grand Chambéry Alpes Tourisme**, sise 5 bis place du Palais de Justice 73000 Chambéry, représenté par M. Philippe Cordier son président, dûment habilité par délibération du Comité de direction en date du 6 mars 2019,

Ci-après dénommée les Communes ;

PRÉAMBULE

Afin de répondre à l'obligation légale inscrite dans le Règlement Général sur la Protection des Données de nommer un Délégué à la Protection des Données (« DPD ») à compter du 25 mai 2018, Grand Chambéry et l'ensemble des communes du territoire ont mutualisé le poste de DPD (délégué à la protection des données) et créé un service commun de protection des données.

Ce service a fait l'objet d'une convention qui arrive à échéance et qu'il convient de renouveler.

Il est arrêté et convenu ce qui suit :

ARTICLE 1^{er} : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités selon lesquelles les communes bénéficient de l'appui en matière de protection des données proposé par Grand Chambéry.

ARTICLE 2 : Champ d'intervention du service commun

1 - Périmètre de l'action du service

Le service commun agit pour le compte de la communauté d'agglomération et des communes membres.

Les Centres Communaux d'Action Sociale (nommés ci-après « CCAS ») ainsi que les amicales du personnel des communes membres bénéficient, sans surcoût, du dispositif.

Le service commun met à disposition des communes membres un délégué à la protection des données à coût modéré (voir l'[article 7](#) pour la répartition des charges du service).

2 - Missions et obligations légales

Les missions du DPD permettent a minima de répondre aux obligations légales engageant les collectivités et leur responsable de traitement, à savoir :

- informer et conseiller le responsable du traitement et/ou le sous-traitant ainsi que les employés qui procèdent au traitement sur les obligations qui leur incombent en vertu du RGPD et d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres en matière de protection des données ;
- contrôler le respect du présent règlement, d'autres dispositions du droit de l'Union ou du droit des États membres en matière de protection des données et des règles internes du responsable du traitement ou du sous-traitant en matière de protection des données à caractère personnel, y compris en ce qui concerne la répartition des responsabilités, la sensibilisation et la formation du personnel participant aux opérations de traitement, et les audits s'y rapportant ;
- dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci en vertu de l'article 35 du RGPD ;
- coopérer avec l'autorité de contrôle¹ ;
- faire office de point de contact pour l'autorité de contrôle sur les questions relatives au traitement, y compris la consultation préalable visée à l'article 36 du RGPD, et mener des consultations, le cas échéant, sur tout autre sujet ;
- communiquer auprès des membres du service commun toute information relative aux bonnes pratiques en matière de cybersécurité et en lien avec la protection des données.

¹ En France, l'autorité de contrôle est la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL).

3 - Règles générales de sécurité et confidentialité

Le DPD est soumis au secret professionnel et à une obligation de confidentialité en ce qui concerne l'exercice de ses missions, conformément au droit de l'Union ou au droit des États membres (article 38 § 5 du RGPD).

Le DPD a pour obligation de :

- s'informer sur le contenu des nouvelles obligations ;
- sensibiliser les décideurs sur l'impact de ces nouvelles règles ;
- réaliser l'inventaire des traitements de données de la collectivité contractante ;
- concevoir des actions de sensibilisation et de piloter la conformité en continu.

4 - Missions du service

On distingue :

- les « prestations » : il s'agit de prestations de services visant à répondre à un objectif de conformité au regard de la législation en vigueur ;
- les « livrables » : il s'agit de la documentation relative aux traitements de données à caractère personnel et du bilan d'activité.

➤ Prestations

Pour chaque collectivité, le DPD contribue à :

- la réalisation de l'inventaire des traitements de données personnelles mis en œuvre ;
- l'évaluation des pratiques et la mise en place des procédures (audits, privacy by design, notification des violations de données, gestion des réclamations et des plaintes, etc.) ;
- l'analyse et le contrôle de la conformité des activités de traitement ;
- l'identification des risques associés aux opérations de traitement ;
- la mise en place d'une politique de protection des données personnelles ;
- la sensibilisation des agents, de la direction et du responsable de traitement sur les nouvelles obligations légales ;
- l'accompagnement à la tenue du registre des traitements de données et à ses mises à jour. S'il incombe au responsable de traitement de tenir à jour son registre, le service commun se présente en appui lorsque de nouveaux traitements sont mis en œuvre et qu'il convient de les qualifier pour pouvoir les intégrer dans le registre.

Analyse d'impact

S'il incombe au responsable de traitement d'effectuer, si nécessaire, une analyse d'impact relative à la protection des données (cf. article 35 §1 du RGPD), la mission du DPD lors d'une telle réalisation est de dispenser des conseils, sur demande, en ce qui concerne l'analyse d'impact relative à la protection des données et vérifier l'exécution de celle-ci en vertu de l'article 35 du RGPD.

Réclamations et plaintes

En vertu de la législation, chaque administré peut exercer des droits conférés par les articles 15 à 22 du RGPD. Le responsable de traitement doit fournir à la personne concernée des informations dans les meilleurs délais et en tout état de cause dans un délai d'un mois à compter de la réception de sa demande. Au besoin, ce délai peut être prolongé de deux mois, compte tenu de la complexité et du nombre de demandes.

Le DPD, saisi par le responsable de traitement, met en œuvre l'ensemble des méthodes et procédures à sa disposition pour proposer, au responsable de traitement, la réponse la plus efficiente

possible à destination de la personne requérante. Le cas échéant, le DPD assiste le responsable de traitement dans les échanges avec la personne requérante.

Un formulaire de demande d'exercice des droits est à disposition de l'ensemble des administrés sur la plateforme Simpl'ici de Grand Chambéry.

Violation de données personnelles

En cas de violation de données personnelles, le responsable de traitement est tenu, dans la majeure partie des cas, de notifier la violation en question à l'autorité de contrôle compétente, dans les meilleurs délais et, si possible, 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance. Le DPD, en priorité sur ses autres missions, assiste, conseille et apporte toutes ses connaissances au responsable de traitement pour stopper la violation de données personnelles et réaliser toutes les opérations de notifications auprès des différents destinataires (cf. articles 33 & 34 du RGPD).

Coopération avec l'autorité de contrôle et point de contact

Dans le cadre de ses missions, le DPD est l'interlocuteur de l'autorité de contrôle pour la collectivité contractante. C'est à ce titre que le DPD, dans son rôle de facilitateur, sera point de contact entre la collectivité contractante et la CNIL, afin de faciliter, pour cette dernière, l'accès aux documents et informations nécessaires à l'exécution des missions mentionnées à l'article 57 et 58 du RGPD.

Assistances ponctuelles

À la demande et en fonction de ses disponibilités, le DPD peut être sollicité pour la relecture et la sécurisation de contrat de maintenance, sous-traitance, hébergement, ou bien encore pour d'éventuelles conventions liant la collectivité contractante avec un sous-traitant ou un partenaire. De même, lors des phases préparatoires à la mise œuvre d'un traitement de données à caractère personnel, le DPD peut être sollicité pour accompagner la collectivité lors de l'étude et la rédaction du dossier de consultation des entreprises pour l'acquisition dudit traitement.

> Livrables

Mise à disposition d'un portail numérique de gestion et d'information sur la protection des données :

- L'initialisation du portail avec l'intégration de la totalité des documents (registres et documents associés) réalisés lors de la période initiale de la convention du service commun, est à la charge du service commun.
- Les collectivités se verront confiées des codes d'accès individuels par le service commun leur permettant de se connecter au portail de façon sécurisée.
- Les collectivités pourront gérer, avec l'assistance du DPD, la documentation de leur registre et, pour chacun des traitements à déclarer, rassembler tous les documents nécessaires à l'établissement d'un dossier permettant de garantir la conformité du traitement en regard de la législation en vigueur.

Cartographie et registre de traitements

Le DPD accompagne le responsable de traitement dans la complétude et la mise à jour du registre des traitements.

Le registre des traitements doit faire apparaître :

- le nom et les coordonnées des responsables de traitements, co-responsables de traitements, sous-traitants et destinataires intervenant dans le traitement ;
- les finalités du traitement ;
- les catégories de personnes concernées et les catégories de données à caractère personnel ;

- une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles ;
- dans la mesure du possible, les délais prévus pour l'effacement des différentes catégories de données.

Action de sensibilisation

Dans le cadre de ses missions, le DPD réalise des actions de sensibilisation au respect du RGPD. Chaque participant reçoit une documentation électronique en cohérence avec la sensibilisation suivie. Chaque commune peut solliciter le DPD pour des actions de sensibilisation adaptée à des besoins précis (sensibilisation par métier, par catégorie d'agents, etc.).

Rapport d'activité

Chaque collectivité reçoit un rapport d'activité numérique retraçant l'ensemble des actions réalisées au sein de son entité et les actions prévues ou à prévoir pour l'exercice suivant.

ARTICLE 3 : Instance de gouvernance

Une instance de pilotage est mise en place dans le cadre du service commun. Il s'agit du Comité de pilotage du service commun de la Direction des Systèmes d'Information mutualisés et du Numérique.

Le Comité de pilotage (COFIL) est l'instance décisionnelle, rendant les arbitrages nécessaires au bon fonctionnement du service commun. Il est notamment amené à suivre la mise en œuvre de la mutualisation d'un point de vue organisationnel et financier.

Sa composition est précisée en annexe 2.

ARTICLE 4 : Résidence administrative

La résidence administrative du service commun est fixée au siège de Grand Chambéry, 106 allée des Blachères - 73026 CHAMBERY.

ARTICLE 5 : Ressources humaines

En fonction de la mission réalisée, l'agent composant le service commun est placé sous l'autorité fonctionnelle du Président de l'EPCI ou du Maire de la Commune pour laquelle il intervient.

L'autorité hiérarchique de cet agent qui exerce ses fonctions dans le service commun est le Président de l'EPCI qui dispose de l'ensemble des prérogatives reconnues à l'autorité investie du pouvoir de nomination.

L'évaluation de cet agent du service commun relève de l'EPCI.

Les modalités de remboursement entre les collectivités concernant la masse salariale sont traitées à l'article 7.

ARTICLE 6 : Obligations des parties

1 - Obligations de Grand Chambéry

Répondant à un intérêt de performance et d'efficacité, Grand Chambéry assure ses obligations en tant qu'employeur du DPD et fournit l'ensemble des matériels, outils et formations nécessaires à

l'exécution des missions du DPD. Pour ce faire, le DPD bénéficie entre autre, dans le cadre et pour l'accomplissement de ses missions :

- d'un poste de travail informatique lui permettant de travailler en mobilité ;
- d'un téléphone portable et d'une adresse de courriel dédiés ;
- des accès et habilitations nécessaires au système d'information ;
- d'un espace de stockage sécurisé et sauvegardé ;
- d'outils de stockage de données mobiles ;
- d'un espace de travail attitré ;
- de l'accès au véhicule dans le pool lié à la localisation de son bureau ;
- de tous autres matériels, fournitures, ou mobiliers indispensables.

2 - Obligation du responsable de traitement

En tant que responsable de traitement, le maire ou le président est responsable juridiquement vis-à-vis des tiers (prestataires, sous-traitants, et citoyens) des décisions prises, de la mise en œuvre et de l'exploitation de traitements de données à caractère personnel.

Le responsable de traitement de la collectivité contractante doit désigner, auprès de l'autorité de contrôle, l'agent du service commun comme DPD de la collectivité.

Le cas échéant, le responsable de traitement du CCAS et le responsable du traitement de l'amicale du personnel doivent réaliser une déclaration similaire pour leur entité.

Conformément au RGPD, la responsabilité juridique de conformité au règlement relève exclusivement du responsable de traitement.

Le responsable de traitement doit permettre au DPD d'assurer efficacement ses missions (cf. article 38 §2 du RGPD).

Le responsable de traitement a l'obligation de fournir les ressources nécessaires à l'exécution des missions du DPD et notamment lui assurer un accès aux données à caractère personnel et aux traitements. Il incombe par ailleurs au responsable de traitement d'assurer l'indépendance de son DPD en veillant notamment à ce qu'il ne reçoive aucune instruction en ce qui concerne l'accomplissement de ses missions.

Le DPD doit être associé de manière appropriée et en temps utile à toutes les questions liées au traitement de données à caractère personnel et être en lien direct avec le niveau le plus élevé du responsable de traitement. Par conséquent, la collectivité contractante s'engage à ce que:

- le DPD soit :
 - invité, s'il y a lieu, à participer régulièrement aux réunions de l'encadrement supérieur et intermédiaire ;
 - informé par le responsable de traitement des intentions de mettre en œuvre une organisation et/ou un traitement de données à caractère personnel ;
- la présence du DPD soit sollicitée lorsque des décisions ayant des implications en matière de protection des données sont prises. Toutes les informations pertinentes doivent être transmises au DPD en temps utile afin de lui permettre de fournir un avis adéquat ;
- l'avis du DPD soit toujours dûment pris en considération. En cas de désaccord, le G29² recommande, à titre de bonne pratique, de consigner les raisons pour lesquelles l'avis du DPD n'a pas été suivi ;

² Le G29 ou Groupe de travail Article 29 sur la protection des données (en anglais Article 29 Data Protection Working Party) est un organe consultatif européen indépendant sur la protection des données et de la vie privée. Sources Wikipédia.

- le DPD soit immédiatement consulté lorsqu'une violation de données ou un autre incident se produit.

ARTICLE 7 : Modalités financières de la mutualisation

À compter de la date d'entrée en poste du délégué à la protection des données, les dépenses de personnel, de frais de gestion et les dépenses liées aux missions du DPD feront l'objet d'une facturation aux communes membres du service commun.

1 - Montant des charges du service commun

Depuis la date d'entrée en poste du délégué à la protection des données, les dépenses de personnel, de frais de gestion et les dépenses liées aux missions du DPD font l'objet d'une facturation aux communes membres du service commun.

Le chiffrage de base a été établi, à la création du service, à partir du coût du poste et des frais de gestion de 2018, ramené à une année pleine.

Ce chiffrage annuel initial a été établi à 55 000 €.

Ce montant fait l'objet d'une réactualisation annuelle avec une indexation de + 0,5 % par an.

Ainsi le montant annuel des charges liées au service commun de protection des données évolue de la manière suivante :

Année	2024	2025	2026	2027	2028
Montant annuel	56 671 €	56 954 €	57 239 €	57 525 €	57 813 €

Modalités de facturation

Le montant du reste à charge par commune au titre de l'année N sera imputé à chaque commune membre de manière annuelle sous la forme d'une facturation qui interviendra en début d'année N+1.

2 - Répartition des dépenses

➤ Méthode de calcul

La méthode de calcul intègre 2 étapes :

- La répartition EPCI/Communes ;
- La répartition de la part « Communes » entre les communes membres du service commun.

➤ La répartition EPCI/Communes

La répartition des dépenses entre Grand Chambéry et les communes membres est basée sur une clé de répartition tenant compte de la cartographie des applications théoriques des collectivités du territoire et la répartition des compétences.

Cette clé correspond à :

- 65% de charges imputées aux communes membres (part « communes ») ;
- 35% de charges imputées à Grand Chambéry.

➤ La répartition de la part « Communes »

La répartition de la part « Communes », incluant, le cas échéant, leur CCAS et amicale du personnel respectifs, est basée sur la population (chiffre de l'Insee 2020) de chaque commune membre du

service commun. Quel que soit le nombre de communes membres, le total des habitants est égal à 100% de la part « Communes ».

Le reste à charge afférent à chaque commune est égal à :

Reste à charge par commune = Part « communes » x (Population de la commune / Population totale membres)

La clé de répartition retenue basée sur la population est fournie en annexe 1.

Chaque collectivité contractante peut demander la révision des chiffres de bases si sa population varie de plus de 10% par rapport à la population de base (chiffre Insee 2020).

ARTICLE 8 – DURÉE, EFFET, RÉVISION, RÉSILIATION

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024.

Elle est établie pour une période de 5 ans.

À l'issue de cette période, la convention pourra être reconduite une fois tacitement pour la même durée.

La convention pourra être révisée chaque année en fonction de l'évolution du périmètre du service commun et les clés de répartition entre les membres seront alors revues. Un avenant interviendra le cas échéant.

La répartition des dépenses en fonction des différents membres pourra être révisée sur décision du COPIL, puis signature d'un avenant entre les collectivités concernées.

Les communes membres ou Grand Chambéry peuvent résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception sous réserve d'un préavis de 6 mois. La résiliation ne sera effective qu'au 1^{er} janvier de l'année qui suit.

ARTICLE 9 - AMPLIATION

Une copie de cette convention sera transmise par mail à chaque maire des communes membres.

Fait en deux exemplaires originaux.

À Chambéry, le XXX

Pour la communauté d'agglomération
de Grand Chambéry

Le Président

Thierry REPENTIN



<p>Le Maire de la commune de Aillon-le-Jeune</p> <p>Serge TICHKIEWITCH</p>	<p>Le Maire de la commune de Aillon-le-Vieux</p> <p>Vincent MIGUET</p>
<p>Le Maire de la commune de Arith</p> <p>Cécile TRAHAND</p>	<p>Le Maire de la commune de Barberaz</p> <p>Arthur BOIX-NEVEU</p>
<p>Le Maire de la commune de Barby</p> <p>Christophe PIERRETON</p>	<p>Le Maire de la commune de Bassens</p> <p>Alain THIEFFENAT</p>
<p>Le Maire de la commune de Bellecombe-en-Bauges</p> <p>Eric DELHOMMEAU</p>	<p>Le Maire de la commune de Challes-les-Eaux</p> <p>Josette REMY</p>
<p>Le Maire de la commune de Chambéry</p> <p>Thierry REPENTIN</p>	<p>Le Maire de la commune de Cognin</p> <p>Franck MORAT</p>
<p>Le Maire de la commune de Curienne</p> <p>Stéphane BOCHET</p>	<p>Le Maire de la commune de Doucy-en-Bauges</p> <p>Marie PERRIER</p>



<p>Le Maire de la commune de École</p> <p>Hervé FERROUD-PLATTET Le Maire de la commune de Jarsy</p> <p>Pierre DUPERIER Le Maire de la commune de La Motte-en-Bauges</p> <p>Damien REGAIRAZ Le Maire de la commune de La Ravoire</p> <p>Alexandre GENNARO Le Maire de la commune de Le Châtelard</p> <p>Vincent BOULNOIS Le Maire de la commune de Les Déserts</p> <p>Sandra FERRARI</p>	<p>Le Maire de la commune de Jacob-Bellecombette</p> <p>Brigitte BOCHATON Le Maire de la commune de La Compôte</p> <p>Jean-Pierre FRESSOZ Le Maire de la commune de La Motte-Servolex</p> <p>Luc BERTHOUD Le Maire de la commune de La Thuille</p> <p>Jean-François POITOU Le Maire de la commune de Le Noyer</p> <p>Philippe GAMEN Le Maire de la commune de Lescheraines</p> <p>Gérard MERLIN</p>
--	--

<p>Le Maire de la commune de Montagnole</p> <p>Jean-Maurice VENTURINI</p>	<p>Le Maire de la commune de Puygros</p> <p>Luc MEUNIER</p>
<p>Le Maire de la commune de Saint-Alban-Leysse</p> <p>Michel DYEN</p>	<p>Le Maire de la commune de Saint-Baldoph</p> <p>Christophe RICHEL</p>
<p>Le Maire de la commune de Saint-Cassin</p> <p>Jocelyne GOUGOU</p>	<p>Le Maire de la commune de Saint-François-de-Sales</p> <p>Maryse FABRE</p>
<p>Le Maire de la commune de Saint-Jean-d'Arvey</p> <p>Christian BERTHOMIER</p>	<p>Le Maire de la commune de Saint-Jeoire-Prieuré</p> <p>Jean-Marc LEOUTRE</p>
<p>Le Maire de la commune de Saint-Sulpice</p> <p>Marcel FERRARI</p>	<p>Le Maire de la commune de Sainte-Reine</p> <p>Philippe FERRARI</p>
<p>Le Maire de la commune de Sonnaz</p> <p>Daniel ROCHAIX</p>	<p>Le Maire de la commune de Thoiry</p> <p>Thierry TOURNIER</p>

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

22 FEV. 2024



ID : 073-217300292-20240214-D240201-DE

<p>Le maire de la commune de Verel-Pragondran</p> <p>Jean-Pierre COENDOZ</p>	<p>Le Maire de la commune de Vimines</p> <p>Corine WOLFF</p>
--	--

<p>L'Amicale de la ville de Chambéry</p> <p>Frédéric MICHEL</p>	<p>L'Amicale de la ville de La Motte-Servolex</p> <p>Karim AGOURAR</p>
---	--

<p>L'Amicale de la ville de La Ravoire</p> <p>Véronique JOLY</p>	<p>Le CCAS de la ville de Chambéry</p> <p>Christelle FAVETTA-SIEYES</p>
<p>Le CCAS de la ville de Cognin</p> <p>Franck MORAT</p>	<p>Le CCAS de la ville de La Motte-Servolex</p> <p>Luc BERTHOUD</p>

<p>Le CCAS de la ville de La Ravoire</p> <p>Alexandre GENNARO</p>	<p>Le CCAS de la ville de Saint-Alban-Leyse</p> <p>Michel DYEN</p>
---	--

<p>Grand Chambéry Alpes Tourisme</p> <p>Philippe CORDIER</p>
--



Annexes

Annexe 1 : Population des communes contractantes en 2020

Nom de la commune	Population insee 2020	% / commune
Aillon-le-Jeune	446	0,31%
Aillon-le-Vieux	199	0,14%
Arith	451	0,32%
Barberaz	5290	3,71%
Barby	3 604	2,53%
Bassens	5 190	3,64%
Bellecombe-en-Bauges	708	0,50%
Challes-les-Eaux	5 875	4,12%
Chambéry	60 749	42,58%
Cognin	6 656	4,67%
Curienne	692	0,49%
Doucy-en-Bauges	99	0,07%
École	312	0,22%
Jacob-Bellecombette	4 094	2,87%
Jarsy	270	0,19%
La Compôte	271	0,19%
La Motte-en-Bauges	521	0,37%
La Motte-Servolet	13 035	9,14%
La Ravoire	9 487	6,65%
La Thuille	347	0,24%
Le Châtelard	704	0,49%
Le Noyer	216	0,15%
Les Déserts	807	0,57%
Lescheraines	834	0,58%
Montagnole	1002	0,70%
Puygros	383	0,27%
Saint-Alban-Laysse	6 499	4,56%
Saint-Baldoph	2 819	1,98%
Saint-Cassin	959	0,67%
Sainte-Reine	151	0,11%
Saint-François-de-Sales	1783	1,25%
Saint-Jean-d'Arvey	1 948	1,37%
Saint-Jeoire-Prieuré	791	0,55%
Saint-Sulpice	179	0,13%
Sonnaz	2 119	1,49%
Thoiry	461	0,32%
Verel-Pragondran	492	0,34%
Vimines	2 212	1,55%
Population totale 2020	142 655	100,00%



Annexe 2 : Constitution de l'instance de gouvernance

Le Comité de pilotage du service commun de la Direction des Systèmes d'Information mutualisés et du Numérique et du service commun de la Protection des Données

Le Comité de pilotage se compose de la façon suivante :

- Vice-Président chargé des coopérations métropolitaines de mobilité et du développement du numérique de la CA du Grand Chambéry
- Vice-président chargé du contrôle de gestion interne et externe, de la gestion déléguée, des moyens des services et de la commande publique de la CA du Grand Chambéry
- Adjoint chargé des ressources humaines, des finances et de l'appui au pilotage à la Ville de Chambéry
- Adjoint chargé du quartier du centre-ville et conseiller délégué à la communication, au numérique et à l'innovation à la Ville de Chambéry
- Maire de la Ville de La Motte-Servolex
- Adjoint délégué à la Communication, aux affaires générales et aux relations institutionnelles à la Ville de La Ravoire
- Vice-présidente du Centre communal d'action sociale de la ville de Chambéry
- Directeur Général des Services de la CA du Grand Chambéry
- Directeur Général Adjoint des Services Ressources Innovation Communication Inclusion de la Ville de Chambéry
- Directeur Général des Services de la Commune de la Motte-Servolex
- Directrice Générale des Services de la Commune de la Ravoire
- Directeur du CCAS de Chambéry
- Directeur de la DSIN

OBJET :
**Convention d'adhésion
au service intérim du
CDG 73**

En exercice	27
Présents :	19
Excusés	8
Absents :	0

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en
Préfecture le :

EXTRAIT
du Registre des Délibérations
n° D 24-02-02

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le 22 FÉV 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240202-DE

Le 14 février 2024

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ

dûment convoqué s'est rassemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de

19 Présents : A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER – MN. GERFAUD-VALENTIN – JC. BERNARD - N. LAURENT – A. MAENNER – JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD – N. PRIME - D. DUBONNET – Y. FETAZ – G. MONGELLAZ - AN. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER – P. MAULET

8 Excusés :

M. LE CHENE donne pouvoir à MN GERFAUD-VALENTIN

G. MUGNIERY donne pouvoir à B. MOLLARD

P. DUPUIS donne pouvoir à A. BOIX-NEVEU

K. MAUVILLY-GRATON donner pouvoir à F. MAUDUIT

J. PEROT donne pouvoir à JP COUDURIER

JP TISSINIE donne pouvoir à JM PRINCE

MF. PICHAT donne pouvoir à Y ROTAT-BULO

S. SELLERI donne pouvoir à D GODDARD

Madame Nathalie LAUMONNIER a été désignée secrétaire de séance.

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L.332-13, L.332-14, L.332-23, L.452-30 et L.452-44,
Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,
Vu la délibération n°90-2023 du 8 novembre 2023 du conseil d'administration du Cdg73 relative à la nouvelle convention-cadre applicable au service intérim pour la période 2024-2026,
Vu la convention-cadre d'adhésion au service intérim proposée par le Cdg 73,

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

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

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

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

En effet, l'adhésion à ce service est gratuite et n'engage pas l'employeur territorial qui signe la convention à avoir recours au service intérim du Cdg 73. Elle permet un accès aux prestations du service intérim et en cas de besoin évite à la collectivité qui sollicite la mise à disposition d'un agent d'établir une convention pour chaque situation. Ainsi, en cas de besoin, le remplacement peut s'effectuer dans des délais très brefs et en toute sécurité juridique pour la collectivité bénéficiaire.

Ce service permet aux collectivités qui en font la demande, de bénéficier soit de la mise à disposition de personnel proposé par le Cdg73, soit d'une solution de portage administratif et salarial pour l'engagement d'un agent choisi par elles. Le portage administratif et salarial de contrat est un moyen d'externaliser la gestion administrative des agents contractuels.

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le 22 FEV. 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240202-DE

Dans les deux cas, le contrat de travail est passé entre le Cdg73 et l' bénéficiaire fixant le montant de la rémunération et les modalités d'organisati

Il est rappelé que les frais de gestion prélevés par le Cdg73 sont principalement destinés à couvrir le temps passé par les services à la recherche de candidats qui intègre la sélection des candidatures, les temps d'entretien avec les collectivités pour préciser l'expression de leur besoin, les échanges avec les candidats (entretiens physiques et téléphoniques), le traitement administratif de la demande de la collectivité et de la mise en rapport avec le candidat.

Ils couvrent également, qu'il s'agisse du portage administratif et salarial ou des mises à disposition, l'ensemble des tâches administratives et de gestion prises en charge par le Cdg73 : déclaration préalable à l'embauche, demande de l'extrait du casier judiciaire, établissement et gestion du contrat, paie, attestation Pôle emploi, etc.

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

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- **APPROUVE la convention-cadre d'adhésion au service intérim du Cdg73 à compter du 1er janvier 2024 pour une durée d'un an, renouvelable deux fois,**
- **AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention susvisée avec le Centre de gestion de la Savoie.**

Le secrétaire de séance,
Nathalie LAUMONNIER



Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,
Arthur BOIX-NEVEU





CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE INTERIM

ENTRE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie, représenté par son Président, François DUNAND, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration en date du 8 novembre 2023, ci-après dénommé « Le CdG73 »,

ET

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

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

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

VU le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT, et notamment son article 1,

VU le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, et notamment ses articles 1 et 4,

VU la délibération n°90-2023 en date du 8 novembre 2023 du conseil d'administration du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie relative à la nouvelle convention applicable au service intérim,

Après avoir exposé que :

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

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

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

Le Code général de la fonction publique permet aux centres de gestion de mettre des personnes à disposition des collectivités et permet le recours aux entreprises de travail temporaire lorsque les centres de gestion ne sont pas en mesure d'assurer une mission de remplacement (art L.334-3 du Code général de la fonction publique).

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

La présente convention a pour objet de déterminer :

- les modalités pratiques de mise en œuvre des missions du service intérim pour la collectivité qui décide d'y adhérer ;
- le cadre juridique de la mise à disposition des agents contractuels par le service intérim du Cdg73.

Il est convenu de ce qui suit :

Article 1 : Objet

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

La présente convention définit :

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

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

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

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

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

- ✓ l'identification de la collectivité et de l'interlocuteur dédié,
- ✓ le motif de la demande qui doit correspondre à l'un des cas suivants :
 - accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
 - remplacement d'agents sur emplois permanents,
 - vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire

- ✓ le type de mission sollicitée (portage administratif ou intérim),
- ✓ le poste à pourvoir, la description précise des tâches à effectuer et des matériels à utiliser ainsi que la fiche de poste dans le cas du remplacement d'un poste permanent,
- ✓ la date de début et de fin de mission,
- ✓ le lieu précis de la mission,
- ✓ le grade, l'échelon, l'indice brut et l'indice majoré applicables à l'agent,
- ✓ les éléments de régime indemnitaire, le cas échéant,
- ✓ le cycle et les horaires hebdomadaires de travail.

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

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

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

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

Article 3 : Modalités d'accomplissement de la mission

3.1 - Nature et durée du travail

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

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

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

3.2 - Période d'essai

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

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

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

3.3 - Déplacements professionnels

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

Toutefois, le Cdg73 prendra en charge, dans les conditions prévues par les textes en vigueur à la date de la mission, les frais d'abonnement de transports en commun utilisés par l'agent de remplacement pour se rendre sur le lieu de la mission, sous réserve de la production des pièces justificatives. Dans ce cas, le remboursement par le bénéficiaire au Cdg 73 s'effectue conformément au décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondants aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail et selon les modalités prévues à l'article 5 de la présente convention.

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

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

3.4 - Sécurité et santé au travail

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

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

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

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

3.5 - Absences de l'agent

- Congés annuels : l'agent prendra ses congés en accord avec le bénéficiaire sauf en cas de nécessité de service. Dans ce cas, une indemnité compensatrice sera versée à l'agent sur présentation d'un justificatif signé et remboursée par le bénéficiaire au Cdg73. Les jours de congés seront consignés par le bénéficiaire sur la fiche de congés prévue à cet effet.
- Les autorisations spéciales d'absence : des autorisations exceptionnelles d'absence peuvent être accordées selon les règles applicables dans la collectivité ou l'établissement public d'accueil.
- Les congés maladie sont gérés par le Cdg73. A ce titre, l'original de l'arrêt maladie devra parvenir au Cdg73 sous 48 heures.

- Congés pour accident du travail ou maladie professionnelle : l'autorité territoriale d'accueil devra informer immédiatement le service intérim du Cdg73, en précisant les lieux et circonstances de l'accident ainsi que l'identité des témoins éventuels, ou transmettre sans délai la déclaration de maladie professionnelle, afin que le Cdg73, employeur de l'agent, puisse procéder à la déclaration dans le délai réglementaire de 48 heures.
- Formation : des formations peuvent être accordées aux agents mis à disposition sous réserve de l'accord du bénéficiaire. Ces absences pour formation sont assimilées à des journées travaillées. Le coût de la formation est, le cas échéant, pris en charge par le bénéficiaire.

3.6 - Évaluation de l'agent - discipline

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

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

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

3.7 Entretien professionnel

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

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

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

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

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

Le Cdg73 assure le versement de la rémunération de l'agent mis à disposition. Compte-tenu des impératifs inhérents au traitement de la paie, le bénéficiaire s'engage à transmettre, pour les missions d'intérim ou de portage administratif en cours, avant le 10 de chaque mois tout élément

intervenue durant le mois précédent et susceptible d'avoir un impact sur la paie de l'agent (absences, heures supplémentaires ou complémentaires, état récapitulatif des congés annuels, etc).

Pour les nouveaux contrats, il est ici précisé que :

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

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

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

Article 5 : Remboursement au Centre de gestion

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

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

Frais de gestion calculés sur rémunération brute de l'agent et des charges patronales

Affiliés		Non Affiliés	
Portage administratif	Mise à disposition/Intérim	Portage administratif	Mise à disposition/Intérim
7.5%	9%	8%	9.5%

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

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

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

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

Article 6 : Renouvellement et fin de mission

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

- le huitième jour précédant le terme pour les missions d'une durée inférieure à six mois,

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

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

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

Article 7 : Durée de la convention

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

Article 8 : Résiliation de la présente convention

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

Article 9 : Jurisdiction compétente

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

Fait à

Fait à Porte-de-Savoie

Le

Le

Le/La Maire/Président(e),

Le Président,

.....

François DUNAND

REPUBLIQUE
FRANCAISE

DEPARTEMENT
de
SAVOIE

ARRONDISSEMENT
de
CHAMBERY

CANTON
de
LA RAVOIRE

OBJET :
**Convention d'adhésion
au service de médecine
préventive du CDG 73**

En exercice 27

Présents : 19

Excusés 8

Absents : 0

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en
Préfecture le :

EXTRAIT
du Registre des Délibérations
n° D 24-02-03

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

22 FEV 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240203-DE

Le 14 février 2024

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de

19 Présents : A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER – MN. GERFAUD-VALENTIN – JC. BERNARD - N. LAURENT – A. MAENNER – JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD – N. PRIME - D. DUBONNET – Y. FETAZ – G. MONGELLAZ - AN. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER – P. MAULET

8 Excusés :

M. LE CHENE donne pouvoir à MN GERFAUD-VALENTIN
G. MUGNIERY donne pouvoir à B. MOLLARD
P. DUPUIS donne pouvoir à A. BOIX-NEVEU
K. MAUVILLY-GRATON donner pouvoir à F. MAUDUIT
J. PEROT donne pouvoir à JP COUDURIER
JP TISSINIE donne pouvoir à JM PRINCE
MF. PICHAT donne pouvoir à Y ROTAT-BULO
S. SELLERI donne pouvoir à D GODDARD

Madame Nathalie LAUMONNIER a été désignée secrétaire de séance.

Monsieur Rota Bulo rappelle au conseil municipal que les employeurs territoriaux doivent disposer d'un service de médecine préventive dans les conditions définies aux articles L. 812-3 à L. 812-5 du code général de la fonction publique.

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie met en œuvre depuis de nombreuses années un service de médecine préventive. Le financement de ce service est assuré par une cotisation additionnelle qui s'établit, depuis le 1er juillet 2023, à 0,42% de la masse salariale.

Il est proposé à l'assemblée d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Cdg73, pour une durée de six ans à compter du 1er janvier 2024, étant précisé que la convention peut être résiliée au 1er janvier de chaque année sous réserve d'un préavis de six mois.

L'organisation et le fonctionnement du service de médecine préventive sont régis par une charte qui est accessible et téléchargeable sur l'extranet du site internet du Cdg73 ainsi que via le portail web du logiciel de médecine préventive « Medtra4 ». Elle fixe le mode de fonctionnement du service et rappelle les principes de la médecine préventive.

L'assemblée, après en avoir délibéré :

Vu le code général de la fonction publique,

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

VU le décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif au service de médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie,

.../...

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le 22 FEV. 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240203-DE

Vu la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie pour la période du 01/01/2024 au 31/12/2029.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- **APPROUVE la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie,**
- **AUTORISE Monsieur le Maire à signer avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie ladite convention pour une durée de 6 ans à compter du 01/01/2024.**
- **IMPUTE ET INSCRIT les crédits nécessaires au budget.**

Le secrétaire de séance,
Nathalie LAUMONNIER



Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,
Arthur BOIX--NEVEU



CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PRÉVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DE LA SAVOIE

ENTRE :

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie, représenté par Monsieur François DUNAND, Président, dûment habilité aux présentes par délibération du conseil d'administration en date du 8 novembre 2023, ci-après dénommé le Cdg73,

ET :

La commune de Barberaz, représentée par Monsieur Arthur BOIX-NEVEU, Maire, dûment habilité aux présentes par délibération du conseil municipal en date du....., ci-après dénommée le bénéficiaire,

VU le Code général de la fonction publique,

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

VU le décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif au service de médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

VU la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie,

APRES AVOIR EXPOSE QUE :

Le service de médecine préventive du Cdg73 assure le suivi médical des personnels employés par les collectivités et les établissements publics locaux affiliés.

A cet effet, le Cdg73 emploie notamment des médecins qui ont pour mission « d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents... » (article L. 812-3 du Code général de la fonction publique), ainsi que des infirmiers en santé au travail qui peuvent désormais se voir confier par le médecin du travail dans le cadre de protocoles écrits, la réalisation de l'ensemble des visites et examens médicaux, à l'exclusion de l'examen médical pour l'embauche des agents occupant des postes à risques particuliers (leur visite périodique est réalisée en alternance entre le médecin et l'infirmier) et de la visite médicale post-exposition.

L'intervention du médecin et de l'infirmier en santé au travail s'effectue dans le cadre de la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive du Cdg73 accessible sur le site internet du Cdg73 (www.cdg73.fr) et le portail Web du logiciel de médecine préventive du Cdg73.

IL EST CONVENU DE CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

Conformément à l'article 11 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale, le bénéficiaire décide d'adhérer au service de médecine préventive du Cdg73.

Article 2 : Personnel concerné

La présente convention s'applique à l'ensemble du personnel employé par le bénéficiaire quel que soit son statut (fonctionnaires stagiaires et titulaires, agents contractuels de droit public ou de droit privé).

Article 3 : Missions du service de médecine préventive

Le service de médecine préventive réalise, dans le respect des textes en vigueur, les prestations suivantes :

3-1 Surveillance médicale des agents :

- o **Visite d'information et de prévention (VIP) initiale** qui se distingue de la visite d'aptitude physique qui est assurée par un médecin agréé pour les agents occupant des postes à risques particuliers.
- o **VIP périodique** assurée au moins une fois tous les deux ans pour les agents publics territoriaux quel que soit leur statut. Dans cet intervalle, les agents peuvent bénéficier d'un examen médical supplémentaire à leur demande ou à celle de l'employeur.
- o **Visite de surveillance médicale particulière à l'égard :**
 - des personnes en situation de handicap ;
 - des femmes enceintes, venant d'accoucher ou allaitantes ;
 - des agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée ;
 - des agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux (à titre d'exemples : agents techniques à l'exception de ceux affectés intégralement au ménage - aides à domicile - agents de soin des EHPAD - cuisiniers - policiers municipaux...);
 - des agents souffrant de pathologies particulières.

Le médecin définit la fréquence et la nature du suivi que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire pour tous les agents, titulaires ou non, et quels que soient leur temps de travail et leur affectation. L'agent qui refuserait de se rendre à une visite médicale obligatoire serait passible d'une sanction disciplinaire.

Il peut également recommander des examens complémentaires qui sont à la charge du bénéficiaire.

Des autorisations spéciales d'absence doivent être accordées par le bénéficiaire pour permettre aux agents de se rendre aux visites médicales susmentionnées.

Le médecin est habilité à proposer des aménagements du poste de travail ou des conditions d'exercice des fonctions, en raison de l'âge, de la résistance physique ou de l'état de santé des agents, y compris les femmes enceintes. Pour ces dernières, les aménagements présentent un caractère temporaire.

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le 22 FEV. 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240203-DE

Il intervient par ailleurs dans le cadre de la procédure de reclassement territorial des agents territoriaux inaptes à l'exercice de leurs fonctions en donnant suite à une demande d'affectation dans le cas où l'état de santé de l'agent ne justifie pas la poursuite de sa maladie et où l'aménagement des conditions de travail n'est pas possible en raison des nécessités de service.

L'infirmier en santé au travail exerce ses missions propres ainsi que celles confiées par le médecin du travail sous la responsabilité de ce dernier et sur la base de protocoles écrits.

A ce titre, il est amené à participer au suivi individuel de l'état de santé de l'agent.

3-2 Actions sur le milieu professionnel

Le service de médecine préventive conseille le bénéficiaire, les agents et leurs représentants sur :

- l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
- l'évaluation des risques professionnels ;
- la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accident de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
- l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine en vue de contribuer au maintien dans l'emploi des agents ;
- l'hygiène générale des locaux de service ;
- l'hygiène dans les restaurants administratifs ;
- l'information sanitaire.

Dans ce cadre, le bénéficiaire adhérent s'engage :

- à associer le médecin aux actions de formation à l'hygiène et à la sécurité ainsi qu'à la formation des sauveteurs secouristes du travail,
- à le consulter sur les projets de constructions ou d'aménagements importants des bâtiments administratifs et techniques ainsi que sur les modifications apportées aux équipements,
- à l'informer de la composition ou de la nature de produits ou substances dangereux utilisés ainsi que sur leurs modalités d'emploi. Les fiches de données de sécurité (F.D.S) doivent lui être adressées,
- à lui transmettre les déclarations d'accident de service ou de maladie professionnelle,
- à le faire participer aux études et enquêtes épidémiologiques.

Le médecin élabore, en liaison avec l'agent chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (assistant et/ou conseiller de prévention), et après consultation de la formation spécialisée ou à défaut du comité social territorial (CST), des fiches de risques professionnels dans lesquelles sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques.

Le médecin peut demander au bénéficiaire de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse.

Le médecin est ainsi amené à effectuer des visites des lieux de travail ou plus particulièrement des études de poste si une problématique plus spécifique est identifiée. Il doit bénéficier, ainsi que les membres de l'équipe pluridisciplinaire, d'une liberté d'accès aux locaux entrant dans son champ de compétences, et est habilité à prescrire des habilitations de poste pour permettre la compatibilité du poste de travail avec l'état de santé de l'agent.

Le médecin veille au suivi des agents dont les dossiers sont soumis au conseil médical, en participant notamment aux réunions de ces instances et en présentant, le cas échéant, des observations écrites.

Le médecin peut participer, avec voix consultative, aux séances consacrées aux problèmes d'hygiène et de sécurité.

Envoyé en préfecture le 22/02/2024
Reçu en préfecture le 22/02/2024
Publié le 22 FEV 2024
ID : 073-217300292-20240214-D240203-DE

Le médecin peut établir pour chaque employeur dont il assure la surveillance médicale, un rapport d'activité qui est transmis à l'autorité territoriale ainsi qu'à l'instance compétente en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

L'infirmier en santé au travail réalise également des actions en milieu de travail : évaluation et prévention des risques professionnels, amélioration des conditions de travail, étude et adaptation des postes, participation à des actions de prévention en milieu de travail à destination des employeurs et des agents, etc...

Il peut également participer aux réunions du comité social territorial.

3-3 Assistance d'un psychologue du travail

Au titre du service de médecine préventive, le bénéficiaire pourra bénéficier en tant que de besoin de l'assistance d'un psychologue du travail en concertation avec le médecin, dans les conditions précisées dans la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive.

Article 4 : Modalités de fonctionnement du service de médecine préventive

La gestion de la médecine préventive est assurée par le Cdg73 à travers un logiciel de médecine préventive, dans le strict respect du secret médical et de la confidentialité des données administratives, mais également du Règlement Général de la Protection des Données (RGPD).

Le bénéficiaire s'engage à mettre à jour la base de données du logiciel de médecine préventive pour notamment prendre en compte les mouvements de personnel.

Le secrétariat du service de médecine préventive consulte la liste des agents intégrés dans la base de données du logiciel de médecine préventive afin d'identifier le nombre d'agents à convoquer en visite médicale.

Le planning est élaboré en fonction de cet effectif et rendu disponible, pour les bénéficiaires y ayant accès, sur le portail Web dudit logiciel. Les employeurs sont informés par courriel des créneaux qui leur ont été attribués.

Le secrétariat du service de médecine préventive adresse ensuite, par courriel, la convocation de chaque agent à l'employeur pour confirmation du rendez-vous. Un SMS de rappel est envoyé à chaque agent en amont du rendez-vous, sous réserve que son numéro de téléphone portable ait été enregistré dans la base de données du logiciel par le service de médecine préventive.

Article 5 : Conditions financières

Une cotisation additionnelle dont le taux est fixé à 0,42 % de la masse salariale est prélevée pour financer le service de médecine préventive qui constitue une mission facultative des centres de gestion.

Ce tarif inclut l'ensemble des prestations prévues à l'article 3, à l'exception des vaccins qui seront remboursés à prix coûtant par le bénéficiaire au Cdg73.

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

22 FEV 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240203-DE

Le bénéficiaire s'engage à informer le service de médecine préventive dans les 48 heures qui précèdent la visite. A l'issue de la visite, la prestation sera facturée au bénéficiaire sur la base du tarif fixé par le conseil d'administration du Cdg73.

Le montant de la cotisation pourra être révisé annuellement par délibération du conseil d'administration du Cdg73 en fonction des charges afférentes à ce service. La nouvelle tarification sera notifiée immédiatement au bénéficiaire.

Article 6 : Durée

La convention prend effet au 1er janvier 2024. Elle est conclue pour une durée de 6 ans, soit jusqu'au 31 décembre 2029.

La résiliation par l'une ou l'autre des parties avant le terme de la convention peut intervenir au 1^{er} janvier de chaque année par lettre recommandée avec accusé de réception, sous réserve de respecter un préavis de six mois.

Article 7 : Obligations des parties

Le bénéficiaire et le Cdg73 s'engagent, chacun en ce qui le concerne, pour la mise en œuvre de la présente convention, à respecter les principes de fonctionnement définis dans la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive dont un exemplaire est remis au bénéficiaire.

Fait à Porte-de-Savoie,
Le 12 décembre 2023,

Pour la commune de Barberaz,
Le Maire,

Arthur BOIX-NEVEU

Pour le Centre de gestion de la fonction
publique territoriale de la Savoie
Le Président,

François DUNAND



REPUBLIQUE
FRANCAISE

DEPARTEMENT
de
SAVOIE

ARRONDISSEMENT
de
CHAMBERY

CANTON
de
LA RAVOIRE

EXTRAIT
du Registre des Délibérations
n° D 24-02-01

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

22 FEV 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240204-DE

Le 14 février 2024

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ

dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de

19 Présents : A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER - MN. GERFAUD-VALENTIN - JC. BERNARD - N. LAURENT - A. MAENNER - JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD - N. PRIME - D. DUBONNET - Y. FETAZ - G. MONGELLAZ - AN. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER - P. MAULET

8 Excusés :

M. LE CHENE donne pouvoir à MN GERFAUD-VALENTIN
G. MUGNIERY donne pouvoir à B. MOLLARD
P. DUPUIS donne pouvoir à A. BOIX-NEVEU
K. MAUVILLY-GRATON donner pouvoir à F. MAUDUIT
J. PEROT donne pouvoir à JP COUDURIER
JP TISSINIE donne pouvoir à JM PRINCE
MF. PICHAT donne pouvoir à Y ROTAT-BULO
S. SELLERI donne pouvoir à D GODDARD

OBJET :
Tableau des emplois
Création et suppression
de postes

En exercice 27

Présents : 19

Excusés 8

Absents : 0

Madame Nathalie LAUMONNIER a été désignée secrétaire de séance.

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le budget de la collectivité,

Vu le tableau des emplois existant,

Monsieur Rota Bulo propose aux membres du Conseil municipal de modifier le tableau des emplois de la commune afin d'adapter le besoin de service public ;

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

POLE TECHNIQUE – URBANISME ET CADRE DE VIE

Publié et transmis en
Préfecture le :

- **Service Technique**

Suite au départ à la retraite d'un agent au 01/11/2023, il est nécessaire de modifier le support de poste pour l'arrivée du prochain agent à compter du 01/03/2024.

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

22 FEV 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240204-DE

Suppression du poste suivant :

FILIERE	CADRE D'EMPLOI	Grades	Catégorie	ETP	TEMPS DE TRAVAIL HEDBO	N° poste	Poste
Technique	Adjoint technique territorial	Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe	C	1	Temps complet	AD_TECH_P1_2	Agent des services techniques – référent espaces verts

Et la création du poste permanent suivant :

FILIERE	CADRE D'EMPLOI	Grades	Catégorie	ETP	TEMPS DE TRAVAIL HEDBO	N° poste	Poste
Technique	Adjoint technique territorial	Adjoint technique territorial	C	1	Temps complet	AD_TECH_10	Agent des services techniques – référent espaces verts

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- **SUPPRIME** l'emploi permanent d'Adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet à compter du 01/03/2024,
- **CREE** l'emploi permanent d'Adjoint technique territorial à temps complet à compter du 01/03/2024,
- **IMPUTE ET INSCRIT** les dépenses correspondantes au chapitre 012 du budget principal de la commune.

Le secrétaire de séance,
Nathalie LAUMONNIER



Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,
Arthur BOIX-NEVEU



REPUBLIQUE
FRANCAISE

DEPARTEMENT
de
SAVOIE

ARRONDISSEMENT
de
CHAMBERY

CANTON
de
LA RAVOIRE

OBJET :
Subvention
exceptionnelle
Ecole Lamartine
Voyage scolaire

En exercice	27
Présents :	19
Excusés	8
Absents :	0

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en
Préfecture le :

EXTRAIT
du Registre des Délibérations
n° D 24-02-05

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

22 FÉV. 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240205-DE

Le 14 février 2024

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ

dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de

19 Présents : A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER – MN. GERFAUD-VALENTIN – JC. BERNARD - N. LAURENT – A. MAENNER – JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD – N. PRIME - D. DUBONNET – Y. FETAZ – G. MONGELLAZ - AN. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER – P. MAULET

8 Excusés :

M. LE CHENE donne pouvoir à MN GERFAUD-VALENTIN
G. MUGNIERY donne pouvoir à B. MOLLARD
P. DUPUIS donne pouvoir à A. BOIX-NEVEU
K. MAUVILLY-GRATON donner pouvoir à F. MAUDUIT
J. PEROT donne pouvoir à JP COUDURIER
JP TISSINIE donne pouvoir à JM PRINCE
MF. PICHAT donne pouvoir à Y ROTAT-BULO
S. SELLERI donne pouvoir à D GODDARD

Madame Nathalie LAUMONNIER a été désignée secrétaire de séance.

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29,
Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
Vu la délibération D 23-05-26 en date du 10 mai 2023 octroyant à titre exceptionnel une subvention à l'école Lamartine,*

Monsieur Bernard informe le conseil municipal que la collectivité a été informée par l'Association Scolaire Lamartine de LA MOTTE-SERVOLEX qu'un élève domicilié sur la commune de Barberaz est scolarisé par obligation au sein de l'école élémentaire Lamartine, 150 Avenue Charles Albert, 73290 La Motte-Servolex.

En effet, cet enfant est scolarisé au titre du dispositif école ULIS Troubles du Langage. Pour mémoire, il existe uniquement 3 établissements dans le département de la Savoie.

La scolarisation au sein d'une ULIS école dépend d'une décision de la Maison Départementale des Personnes Handicapées. Les familles ne peuvent donc choisir l'établissement scolaire de leur enfant car il leur est imposé par une notification de l'Inspection de l'Éducation Nationale.

Une classe de cohésion s'est déroulée les lundi 16 et mardi 17 octobre 2023. Le montant du séjour (hors transport) par élève s'est élevé à 94,40€. Les élèves motterains ont tous bénéficié d'une aide de la municipalité (en fonction de leur quotient familial) mais malheureusement pas les élèves dits extérieurs.

Par ailleurs, cet enfant barberazien participera également à une classe découverte environnement montagnard et sports d'une semaine du lundi 24 juin au vendredi 28 juin 2024 avec sa classe dont le montant se porte à 549,76€

En raison de cette situation scolaire particulière et imposée aux familles, l'association scolaire Lamartine sollicite la collectivité pour une participation financière afin d'aider financièrement la famille aux frais de ces deux classes de découverte.

.../...

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le 22 FEV. 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240205-DE

Dans ce cadre, il est proposé de verser une subvention exceptionnelle à l'association scolaire Lamartine de 20% des frais des deux classes de découverte soit une aide d'un montant de 128,83€.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- **APPROUVE le versement de la subvention exceptionnelle à l'association scolaire Lamartine pour participer aux frais des classes de découverte de l'enfant barberzien scolarisé par obligation sur la commune de la Motte-Servolex,**
- **AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à procéder au versement de la subvention exceptionnelle pour un montant total de 128,83€,**
- **AUTORISE Monsieur le Maire à effectuer toutes les formalités nécessaires et à signer toutes pièces s'y rapportant.**

Le secrétaire de séance,
Nathalie LAUMONNIER



Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,
Arthur BOIX-NEVEU



REPUBLIQUE
FRANCAISE

DEPARTEMENT
de
SAVOIE

ARRONDISSEMENT
de
CHAMBERY

CANTON
de
LA RAVOIRE

EXTRAIT
du Registre des Délibérations
n° D 24-02-06

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

ID : 073-217300292-20240214-D240206-DE

Le 14 février 2024

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ

dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de

19 Présents : A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER – MN. GERFAUD-VALENTIN – JC. BERNARD - N. LAURENT – A. MAENNER – JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD – N. PRIME - D. DUBONNET – Y. FETAZ – G. MONGELLAZ - AN. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER – P. MAULET

8 Excusés :

M. LE CHENE donne pouvoir à MN GERFAUD-VALENTIN
G. MUGNIERY donne pouvoir à B. MOLLARD
P. DUPUIS donne pouvoir à A. BOIX-NEVEU
K. MAUVILLY-GRATON donner pouvoir à F. MAUDUIT
J. PEROT donne pouvoir à JP COUDURIER
JP TISSINIE donne pouvoir à JM PRINCE
MF. PICHAT donne pouvoir à Y ROTAT-BULO
S. SELLERI donne pouvoir à D GODDARD

En exercice 27

Présents : 19

Excusés 8

Absents : 0

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en
Préfecture le :

Madame Nathalie LAUMONNIER a été désignée secrétaire de séance.

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29,
Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,*

Considérant la demande formulée par la commune de Barby pour la prise en charge de la différence de tarif de cantine concernant cet enfant domicilié sur la commune de Barberaz mais scolarisé en classe ULIS à Barby,

Monsieur Bernard informe le conseil municipal que la commune de Barby a sollicité la commune dès la rentrée de septembre 2023 pour une prise en charge de la différence de tarif de cantine concernant l'enfant Maxime L.P.

En effet, cet enfant fréquente la classe ULIS de l'école primaire de Barby car la commune de Barberaz ne dispose pas de classe ULIS au sein de ses écoles pour l'accueillir. La famille se voit donc appliquer le tarif de cantine dit « extérieur ».

Aussi, afin de ne pas impacter ce coût à la famille compte tenu que la commune ne peut accueillir leur enfant, en l'absence de services adéquat, il est proposé de prendre en charge la différence de tarif de cantine entre le tarif « extérieur » et le tarif appliqué par rapport au quotient familial.

Le tarif extérieur est de 7,55 € ; le tarif appliqué par rapport au quotient familial 829 serait de 5,53€ ; la différence est donc de 2,02 € par repas à charge pour la collectivité.

Dans ce cadre et par rapport au contexte, il est proposé que la commune prenne en charge cette différence pour l'année scolaire 2023/2024.

Cette participation sera directement payée à la commune de Barby, permettant ainsi de participer aux repas réellement pris en charge par l'enfant.

.../...

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le 22 FEV 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240206-DE

La facturation de la commune de Barby interviendra tous les deux mois.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, à l'unanimité des suffrages exprimés :

- **APPROUVE le versement de la différence de tarif de cantine scolaire portée à 2.02€ par repas pris par l'enfant Maxime L.P. sur la commune de Barby,**
- **AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à procéder au versement de cette participation pour l'année scolaire 2023/2024,**
- **AUTORISE Monsieur le Maire à effectuer toutes les formalités nécessaires et à signer toutes pièces s'y rapportant.**

Le secrétaire de séance,
Nathalie LAUMONNIER



Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,
Arthur BOIX--NEVEU



REPUBLIQUE
FRANCAISE

DEPARTEMENT
de
SAVOIE

ARRONDISSEMENT
de
CHAMBERY

CANTON
de
LA RAVOIRE

OBJET :
RIFSEEP

En exercice 27

Présents : 19

Excusés 8

Absents : 0

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en
Préfecture le :

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le 22 FEB 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240207-DE

EXTRAIT
du Registre des Délibérations du
n° D 24-02-07

Le 14 février 2024

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de

19 Présents : A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER - MN. GERFAUD-VALENTIN - JC. BERNARD - N. LAURENT - A. MAENNER - JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD - N. PRIME - D. DUBONNET - Y. FETAZ - G. MONGELLAZ - AN. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER - P. MAULET

8 Excusés :

M. LE CHENE donne pouvoir à MN GERFAUD-VALENTIN
G. MUGNIERY donne pouvoir à B. MOLLARD
P. DUPUIS donne pouvoir à A. BOIX-NEVEU
K. MAUVILLY-GRATON donner pouvoir à F. MAUDUIT
J. PEROT donne pouvoir à JP COUDURIER
JP TISSINIE donne pouvoir à JM PRINCE
MF. PICHAT donne pouvoir à Y ROTAT-BULO
S. SELLERI donne pouvoir à D GODDARD

Madame Nathalie LAUMONNIER a été désignée secrétaire de séance.

Vu le Code Général de la Fonction Publique et, notamment, ses articles L. 712-1, L. 714-4 à L. 714-13 ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n° 2010-997 modifié du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu l'arrêté ministériel du 27 août 2015 modifié pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 avril 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 au corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat,

Vu l'arrêté ministériel du 5 novembre 2021 portant application au corps des ingénieurs des travaux publics de l'Etat et aux emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'Etat du 1er groupe et du 2e groupe des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

ID : 073-217300292-20240214-D240207-DE

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n° 2014-513 du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté ministériel du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté ministériel du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté ministériel du 31 mai 2016 pris pour l'application à certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie B des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté ministériel du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'arrêté ministériel du 17 décembre 2018 pris pour l'application au corps des éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 01/02/2024 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la collectivité ;

Vu l'avis de la commission ressources humaines du 29/01/2024 ;

Considérant l'actualité réglementaire, la commune de Barberaz a précisé la politique indemnitaire qu'elle souhaite mettre en œuvre, conformément à ses objectifs, ses ressources et son organisation.

Monsieur le maire informe le conseil municipal qu'au regard de l'enjeu majeur de cette réforme, tant sur le plan humain que financier, il a été nécessaire de travailler de manière partenariale avec l'instance représentative du personnel de la commune et de mener une série de groupes de travail sur plusieurs mois afin d'échanger au mieux sur les différentes propositions.

L'objectif de cette révision est de permettre une réduction significative des écarts de salaire sur un même poste et favoriser ainsi une équité de traitement et une harmonisation en matière de rémunération salariale.

Dans un premier temps, des groupes de fonctions ont été déterminés et côtés par catégorie afin de pouvoir y associer les postes occupés à ce jour au sein de la collectivité. Les IFSE mensuelles ont été retravaillées et revalorisées afin que chaque poste soit associé à un montant bien défini.

Quant au CIA, ce dispositif a été revu dans sa globalité. Des critères sur la manière de servir, le savoir-faire, le savoir être mais également l'atteinte des objectifs ont été bien définis afin d'apporter une attribution la plus juste possible. Aussi, celui-ci sera évalué et identifié lors de l'entretien professionnel réunissant chaque année l'agent et son supérieur hiérarchique.

La présente délibération est ainsi le fruit d'un important processus de concertation dont la qualité des débats a constitué un véritable atout. Le dialogue social s'est déroulé dans le respect des valeurs partagées du service public et a permis d'aboutir à la construction d'une politique indemnitaire ambitieuse et attractive.

Considérant que le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des
l'Engagement Professionnel est composé des deux parts suivantes :

Envoyé en préfecture le 22/02/2024
Reçu en préfecture le 22/02/2024
Publié le 22 F.F.V. 2024
ID : 073-217300292-20240214-D240207-DE

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire ;
- Le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des primes et indemnités, le Maire propose à l'assemblée d'instituer un régime indemnitaire composé de deux parts selon les modalités ci-après ;

ARTICLE 1 – BÉNÉFICIAIRES

Bénéficiaire du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel en position d'activité ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel

ARTICLE 2 – MISE EN PLACE DE L'IFSE

• LE PRINCIPE

L'IFSE a pour objet de valoriser l'exercice des fonctions et repose sur la nature des fonctions exercées par les agents ainsi que sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions.

• LA DÉTERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMUMS DE L'IFSE

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les agents relevant d'un même cadre d'emplois.

Chaque cadre d'emplois de la collectivité est réparti en différents groupes de fonctions selon les critères professionnels suivants :

Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :


- Responsabilité d'encadrement ;
- Niveau d'encadrement dans la hiérarchie ;
- Responsabilité de coordination ;
- Responsabilité de projet ou d'opération ;
- Responsabilité de formation d'autrui ;
- Ampleur du champ d'action (nombre de missions, valeur, etc...) ;
- Influence du poste sur les résultats, etc.

Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, et notamment :

- Connaissances requises pour occuper le poste (mise en œuvre opérationnelle, maîtrise, expertise) ;
- Complexité des missions (exécution, interprétations, arbitrages et décisions) ;
- Niveau de qualification requis ;
- Temps d'adaptation ;
- Difficulté (exécution simple ou interprétation) ;
- Autonomie (restreinte, encadrée, large) ;
- Initiative ;
- Diversité des tâches, des dossiers, des projets (mono-métier, poly-métiers, diversité des domaines d'intervention, diversité des domaines de compétences) ;
- Simultanéité des tâches, des dossiers, des projets ;
- Influence et motivation d'autrui (niveau d'influence du poste sur les autres agents de la structure) etc...

Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son e

- Vigilance ;
- Risques d'accident ;
- Risques d'agression verbale et/ou physique
- Risques de maladie ;
- Responsabilité pour la sécurité d'autrui ;
- Valeur des dommages ;
- Responsabilité financière ;
- Responsabilité juridique ;
- Effort physique ;
- Tension mentale, nerveuse ;
- Confidentialité ;
- Travail isolé (exemple : gardien de salle) ;
- Travail posté (exemple : agent d'accueil) ;
- Relations internes ;
- Relations externes ;
- Itinérance, déplacement (fréquent, ponctuel, rare, sans déplacement) ;
- Facteurs de perturbation ;
- Valorisation contextuelle sur une période ponctuelle etc... .

Envoyé en préfecture le 22/02/2024	annel
Reçu en préfecture le 22/02/2024	
Publié le 22 FEV 2024	
ID : 073-217300292-20240214-D240207-DE	

À chaque groupe de fonctions correspond les montants plafonds figurant ci-dessous :

Groupe de fonctions	Définition		Grades	Montant mensuel maxi hors IFSE complémentaires	Plafond annuel avec IFSE complémentaires
CADRE D'EMPLOIS DES CATEGORIES A					
A1	<p>Participation aux choix stratégiques, tactiques et organisationnels. Management des équipes opérationnelles</p> <p>Garant de la gestion des ressources (financières, humaines et matérielles) et de l'organisation de la collectivité</p> <p>Échange permanent et direct avec l'autorité territoriale et les élus</p> <p>Animation du comité de direction et communication régulière avec les collaborateurs</p> <p>Coopération avec les institutions aux plans national et du territoire</p> <p>Contact avec les entreprises privées, le tiers secteur et la population</p> <p>Représentation de la collectivité auprès d'instances officielles par délégation</p>	<p>Attaché principal</p> <p>Ingénieur principal</p>	2700	36210	
A2		<p>Attaché principal</p> <p>Ingénieur principal</p>	1300	24300	
A3	<p>Contribution à la définition des orientations stratégiques et à la cohérence d'action de la collectivité.</p> <p>Pilotage et management d'un service impliquant la définition et la mise en oeuvre de stratégies d'action à court et moyen termes.</p> <p>Action guidée par des enjeux politiques, juridiques, financiers, techniques et humains.</p> <p>Veille stratégique sur le domaine, pilotage budgétaire et organisation du conseil aux élus.</p> <p>Négociation avec les partenaires dans le cadre du mandat défini par sa direction</p>	<p>Attaché principal</p> <p>Ingénieur principal</p> <p>Puéricultrice de classe normale</p> <p>Puéricultrice de classe supérieure hors classe</p>	800	<p>Attaché / Ingénieur : 17300</p> <p>Puéricultrice : 15300</p>	

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le 22 FFV 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240207-DE

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

22 FEV. 2024



ID : 073-217300292-20240214-D240207-DE

A4	1	Gestion de projets ou de dossiers complexes nécessitant une capacité d'analyse stratégique. Aide à la décision notamment sur des projets de long terme. Gestion de projets ou de dossiers nécessitant une capacité d'analyse stratégique. Projets de long terme. Connaissances poussées acquises dans le cadre d'une formation de niveau supérieur et/ou par une pratique professionnelle acquise sur plusieurs années.	Attaché principal	500	13900
	2		Ingénieur principal	500	13900
	3		Ingénieur principal	500	13900
B1	1	Animation, coordination et pilotage d'un domaine large comprenant plusieurs politiques portées par la collectivité. Formalisation de celles-ci. Contribution, avec les élus, à la définition des orientations stratégiques de la collectivité. Management de plusieurs services/pôles. Négociation avec des partenaires multiples Délégation de signature	Educateur de jeunes enfants	350	11950
	2		Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle	350	11950
	3		Educateur de jeunes enfants	350	11950
CADRE D'EMPLOIS DES CATEGORIES B					
B1	1	Animation, coordination et pilotage d'un domaine large comprenant plusieurs politiques portées par la collectivité. Formalisation de celles-ci. Contribution, avec les élus, à la définition des orientations stratégiques de la collectivité. Management de plusieurs services/pôles. Négociation avec des partenaires multiples Délégation de signature	Rédacteur principal de 2 ^{ème} et 1 ^{ère} classe	1300	17480
	1		Technicien principal de 2 ^{ème} et 1 ^{ère} classe	1300	17480

22 FEV 2024



<p>B2</p>	<p>1</p> <p>Contribution à la définition des orientations stratégiques et à la cohérence d'action de la collectivité.</p> <p>Pilotage et management d'un service impliquant la définition et la mise en œuvre de stratégies d'action à court et moyen termes.</p> <p>Action guidée par des enjeux politiques juridiques, financiers, techniques et humains.</p> <p>Veille stratégique sur le domaine, pilotage budgétaire et organisation du conseil aux élus.</p> <p>Négociation avec les partenaires dans le cadre du mandat défini par sa direction.</p>	<p>Rédacteur principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe</p> <p>Technicien principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe</p>	<p>500</p>	<p>13900</p>
<p>B3</p>	<p>1</p> <p>Gestion de projets ou de dossiers complexes nécessitant une capacité d'analyse stratégique.</p> <p>Aide à la décision notamment sur des projets de long terme.</p> <p>Connaissances poussées acquises dans le cadre d'une formation de niveau supérieur et/ou par une pratique professionnelle acquise sur plusieurs années. Action guidée par des réglementations connues et par des méthodes de travail très globales.</p> <p>Situations dont la solution requiert une identification, une recherche et une construction par application des connaissances acquises.</p> <p>Situations techniques et / ou humaines variées dont le traitement fait le plus souvent appel à l'analyse et au jugement</p> <p>Aide à la décision sur son champ d'activités.</p> <p>Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies.</p> <p>Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier.</p> <p>Interlocuteur privilégié (référént) sur une thématique ou une activité.</p>	<p>Rédacteur principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe</p> <p>Technicien principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe</p> <p>Animateur principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe</p> <p>Auxiliaire de puériculture de classe normale et supérieure</p>	<p>400</p> <p>350</p> <p>250</p>	<p>8400</p> <p>7750</p> <p>6450</p>
<p>CADRE D'EMPLOIS DES CATEGORIES C</p>				

	<p>1</p> <p>Animation, coordination et pilotage d'un domaine large comprenant plusieurs politiques portées par la collectivité. Formalisation de celles-ci. Contribution, avec les élus, à la définition des orientations stratégiques de la collectivité. Management de plusieurs services/pôles. Négociation avec des partenaires multiples Délégation de signature</p>	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} et 1 ^{ère} classe	870	11340
C1	<p>2</p> <p>Contribution à la définition des orientations stratégiques et à la cohérence d'action de la collectivité. Pilotage et management d'un service impliquant la définition et la mise en oeuvre de stratégies d'action à court et moyen termes. Action guidée par des enjeux politiques, juridiques, financiers, techniques et humains. Veille stratégique sur le domaine, pilotage budgétaire et organisation du conseil aux élus. Négociation avec les partenaires dans le cadre du mandat défini par sa direction</p>	<p>Adjoint administratif à Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe</p> <p>Adjoint technique à adjoint et technique principal de 1^{ère} classe</p> <p>Agent de maîtrise principal</p>	350	11340
C2	<p>1</p> <p>Gestion de projets ou de dossiers complexes nécessitant une capacité d'analyse stratégique. Aide à la décision notamment sur des projets de long terme. Connaissances poussées acquises dans le cadre d'une formation de niveau supérieur et/ou par une pratique professionnelle acquise sur plusieurs années. Action guidée par des réglementations connues et par des méthodes de travail très globales. Situations dont la solution requiert une identification, une recherche et une construction par application des connaissances acquises. Situations techniques et / ou humaines variées dont le traitement fait le plus souvent appel à l'analyse et au jugement Aide à la décision sur son champ d'activités. Travaille le plus souvent en autonomie, Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies. Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier. Interlocuteur privilégié (réfèrent) sur une thématique ou une activité.</p>	<p>Adjoint administratif à adjoint administratif de 1^{ère} classe</p> <p>Adjoint technique à adjoint technique de 1^{ère} classe</p> <p>Agent de maîtrise principal</p> <p>Adjoint du patrimoine à adjoint du patrimoine principal de 1^{ère} classe</p>	250	6450

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

22 FEV. 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240207-DE

	<p>2</p> <p>Travaille le plus souvent en autonomie, Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies. Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier. Interlocuteur privilégié (réfèrent) sur une thématique ou une activité.</p>	<p>Adjoint administratif à adjoint administratif de 1^{ère} classe</p> <p>Adjoint technique à adjoint technique de 1^{ère} classe</p> <p>Agent de maîtrise principal</p> <p>Adjoint du patrimoine à adjoint principal de 1^{ère} classe</p> <p>ATSEM principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe</p> <p>Agent social à agent social principal de 1^{ère} classe</p>	<p>5540</p> <p>180</p>
<p>3</p>	<p>Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies. Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier</p>	<p>Adjoint technique à adjoint technique de 1^{ère} classe</p> <p>Adjoint d'animation à adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe</p>	<p>5150</p> <p>150</p>

	4	<p>Fonctions dont les activités sont clairement définies et correspondent à la mise en œuvre de consignes ou procédures préétablies.</p> <p>Le travail est basé sur une planification généralement quotidienne.</p> <p>Les situations de travail sont très normées ; une capacité d'auto-contrôle et d'adaptation de son action dans le cadre des procédures définies est toutefois requise.</p> <p>Les activités restent récurrentes et peuvent être maîtrisées via un apprentissage de terrain. Elles sont réalisées en équipe et répondent à des consignes et des planifications définies par l'encadrement.</p>	Adjoint technique à adjoint technique de 1 ^{ère} classe	120	4760
--	---	---	--	-----	------

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

22 FEV. 2024



ID : 073-217300292-20240214-D240207-DE

Les groupes de fonctions 1 sont réservés aux postes les plus lourds et les plus

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

• ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DE L'IFSE

L'attribution individuelle de l'IFSE est décidée par l'autorité territoriale.

Au regard de sa fiche de poste, l'autorité territoriale procède au rattachement de l'agent à un groupe de fonctions selon l'emploi qu'il occupe conformément à la répartition des groupes de fonctions pour chaque cadre d'emplois définie par la présente délibération.

Sur la base de ce rattachement, l'autorité territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel.

L'ancienneté (matérialisée par les avancements d'échelon) ainsi que l'engagement et la manière de servir (valorisés au titre du complément indemnitaire annuel) ne sont pas pris en compte au titre de l'expérience professionnelle.

Le montant individuel d'IFSE attribué à chaque agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions ;
- En cas de changement de grade suite à promotion ;
- Au moins tous les 4 ans à défaut de changement de fonctions ou de grade et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères figurant dans la présente délibération.

• PÉRIODICITÉ ET MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'IFSE

L'IFSE est versée selon un rythme mensuel sur 13 mois. Le 13^{ème} mois fera partie du versement en novembre de la prime de fin d'année appelé 13^{ème} mois, déjà en place au sein de la collectivité.

Le montant sera égal à la moyenne des IFSE perçues sur l'année N, déduction faites des arrêts de travail, au-delà de 5 jours.

• IFSE COMPLEMENTAIRE

○ IFSE d'intérim :

A compter de 3 mois d'absence, une prime d'intérim sera mise en place, dans les cas suivants :

- Remplacement d'un agent sans gestion d'équipe : 150 € mensuels (bruts)
- Remplacement d'un agent avec gestion d'équipe ou service : 300 € mensuels (bruts)
- Remplacement d'un responsable de pôle ou directeur de structure : 500 € mensuels (bruts)

Cette IFSE d'intérim compensera les heures supplémentaires ou complémentaires de l'agent remplaçants et la charge de travail supplémentaire.

○ IFSE pour les tuteurs de stage longue durée et apprentis

Pour les contractuels tuteurs d'un apprenti, et ne pouvant prétendre à la NBI, de part son statut, il percevra une IFSE apprentis de 100 € mensuels (bruts).

Pour les agents référents et tuteur de stage longue durée, à compter de 6 mois consécutifs, il percevra une IFSE référent stage longue durée de 100 € bruts à la fin du stage (un seul versement).

ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU CIA

• LE PRINCIPE

Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, appréciés dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation.

• LA DÉTERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMUMS DU CIA

Le montant du CIA est déterminé selon les mêmes modalités que pour l'IFSE par répartition des cadres d'emplois en groupes de fonctions.

À chaque groupe de fonctions correspond les montants maxima figurant ci-dessous :

Groupe de fonctions	Définition	Montant CIA maxi	Plafond annuel
CADRE D'EMPLOIS DES CATEGORIES A			
A1	<p>Participation aux choix stratégiques, tactiques et organisationnels. Management des équipes opérationnelles</p> <p>Garant de la gestion des ressources (financières, humaines et matérielles) et de l'organisation de la collectivité</p> <p>Échange permanent et direct avec l'autorité territoriale et les élus</p> <p>Animation du comité de direction et communication régulière avec les collaborateurs</p> <p>Coopération avec les institutions aux plans national et du territoire</p> <p>Contact avec les entreprises privées, le tiers secteur et la population</p> <p>Représentation de la collectivité auprès d'instances officielles par délégation</p>	750	900
A2	<p>Animation, coordination et pilotage d'un domaine large comprenant plusieurs politiques portées par la collectivité. Formalisation de celles-ci.</p> <p>Contribution, avec les élus, à la définition des orientations stratégiques de la collectivité.</p> <p>Management de plusieurs services/pôles.</p> <p>Négociation avec des partenaires multiples</p> <p>Délégation de signature</p>	750	900
A3	<p>Contribution à la définition des orientations stratégiques et à la cohérence d'action de la collectivité.</p> <p>Pilotage et management d'un service impliquant la définition et la mise en oeuvre de stratégies d'action à court et moyen termes.</p> <p>Action guidée par des enjeux politiques, juridiques, financiers, techniques et humains.</p> <p>Veille stratégique sur le domaine, pilotage budgétaire et organisation du conseil aux élus.</p> <p>Négociation avec les partenaires dans le cadre du mandat défini par sa direction</p>	550	700
A4	<p>Gestion de projets ou de dossiers complexes nécessitant une capacité d'analyse stratégique.</p> <p>Aide à la décision notamment sur des projets de long terme.</p> <p>Gestion de projets ou de dossiers nécessitant une capacité d'analyse stratégique. Projets de long terme.</p> <p>Connaissances poussées acquises dans le cadre d'une formation de niveau supérieur et/ou par une pratique professionnelle acquise sur plusieurs années.</p>	350	

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

27 2024



ID : 073-217300292-20240214-D240207-DE

CADRE D'EMPLOIS DES CATEGORIES B

<p align="center">B1</p>	<p align="center">1</p>	<p>Animation, coordination et pilotage d'un domaine large comprenant plusieurs politiques portées par la collectivité. Formalisation de celles-ci. Contribution, avec les élus, à la définition des orientations stratégiques de la collectivité. Management de plusieurs services/pôles. Négociation avec des partenaires multiples Délégation de signature</p>	<p align="center">750</p>	<p align="center">900</p>
<p align="center">B2</p>	<p align="center">1</p>	<p>Pilotage à la définition des orientations stratégiques et à la cohérence d'action de la collectivité. Contribution à la définition des orientations stratégiques et à la cohérence d'action de la collectivité. Action guidée par des enjeux politiques juridiques, financiers, techniques et humains. Veille stratégique sur le domaine, pilotage budgétaire et organisation du conseil aux élus. Négociation avec les partenaires dans le cadre du mandat défini par sa direction.</p>	<p align="center">550</p>	<p align="center">700</p>
<p align="center">B3</p>	<p align="center">1</p>	<p>Gestion de projets ou de dossiers complexes nécessitant une capacité d'analyse stratégique. Aide à la décision notamment sur des projets de long terme. Connaissances poussées acquises dans le cadre d'une formation de niveau supérieur et/ou par une pratique professionnelle acquise sur plusieurs années. Action guidée par des réglementations connues et par des méthodes de travail très globales.</p>		
<p align="center">B3</p>	<p align="center">2</p>	<p>Situations dont la solution requiert une identification, une recherche et une construction par application des connaissances acquises. Aide à la décision sur son champ d'activités. Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies.</p>	<p align="center">350</p>	
	<p align="center">3</p>	<p>Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier. Interlocuteur privilégié (réfèrent) sur une thématique ou une activité.</p>		

Envoyé en préfecture le 22/02/2024
 Reçu en préfecture le 22/02/2024
 Publié le **22 FFV 2024**
 ID : 073-217300292-20240214-D240207-DE

CADRE D'EMPLOIS DES CATEGORIES C			
C1	1	<p>Animation, coordination et pilotage d'un domaine large comprenant plusieurs politiques portées par la collectivité. Formalisation de celles-ci.</p> <p>Contribution, avec les élus, à la définition des orientations stratégiques de la collectivité. Management de plusieurs services/pôles. Négociation avec des partenaires multiples Délégation de signature</p>	750
	2	<p>Contribution à la définition des orientations stratégiques et à la cohérence d'action de la collectivité. Pilotage et management d'un service impliquant la définition et la mise en oeuvre de stratégies d'action à court et moyen termes. Action guidée par des enjeux politiques, juridiques, financiers, techniques et humains. Veille stratégique sur le domaine, pilotage budgétaire et organisation du conseil aux élus. Négociation avec les partenaires dans le cadre du mandat défini par sa direction</p>	550
C2		<p>Gestion de projets ou de dossiers complexes nécessitant une capacité d'analyse stratégique. Aide à la décision notamment sur des projets de long terme.</p> <p>Connaissances poussées acquises dans le cadre d'une formation de niveau supérieur et/ou par une pratique professionnelle acquise sur plusieurs années. Action guidée par des réglementations connues et par des méthodes de travail très globales.</p>	
	1	<p>Situations techniques et / ou humaines variées dont le traitement fait le plus souvent appel à l'analyse et au jugement</p> <p>Aide à la décision sur son champ d'activités. Travaille le plus souvent en autonomie, Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies. Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier.</p>	350
	2	<p>Interlocuteur privilégié (référént) sur une thématique ou une activité. Travaille le plus souvent en autonomie, Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies. Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier.</p>	500
	3	<p>Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies. Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier.</p>	
	4	<p>Fonctions dont les activités sont clairement définies et correspondent à la mise en oeuvre de consignes ou procédures préétablies. Le travail est basé sur une planification généralement quotidienne. Les situations de travail sont très normées ; une capacité d'auto-contrôle et d'adaptation de son action dans le cadre des procédures définies est toutefois requise.</p>	

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le **22 FFV 2024**

ID : 073-217300292-20240214-D240207-DE

Les activités restent récurrentes et peuvent être maîtrisées via un apprentissage de terrain. Elles sont réalisées en équipe et répondent à des consignes et des planifications définies par l'encadrement.

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

22 FEV 2024



ID : 073-217300292-20240214-D240207-DE

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps non complet.
La durée d'absence de l'agent au cours de l'année N-1 sera déduite également

Envoyé en préfecture le 22/02/2024
Reçu en préfecture le 22/02/2024
Publié le 22/02/2024
ID : 073-217300292-20240214-D240207-DE

• ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DU CIA

L'attribution individuelle du CIA est décidée par l'autorité territoriale, en fonction des entretiens professionnels de l'année N-1.

Sur la base du rattachement des agents à un groupe de fonctions permettant l'attribution de l'IFSE, l'autorité territoriale attribue individuellement à chaque agent un montant de CIA compris entre 0 et 100% du plafond individuel annuel.

Ce coefficient d'attribution individuelle est déterminé annuellement à partir de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents attestés par :

- Atteinte des objectifs : respect des échéances, qualité du travail rendu, ...
- Valeur professionnelle : capacité à s'adapter aux exigences du poste, initiative, autonomie, ...
- Manière de servir :
 - o Savoir-faire : fiabilité et qualité de son activité
 - o Savoir être : travail en équipe, solidarité envers les collègues...
 - o Gestion du temps de travail
 - o Respects des consignes
- Capacité d'encadrement :
 - o Transversalité, dialogue et communication, accompagnement et animation d'équipe
 - o Gestion de projet, capacité à entreprendre avec méthode un projet...

Le montant individuel du CIA n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

En cas de départ en cours d'année, un entretien professionnel devra être réalisé afin de permettre le versement du CIA, au plus tard le mois suivant le départ de l'agent, au prorata du temps de présence.

CIA « BONUS » :

L'agent peut proposer un projet, soumis à validation de la collectivité et le mener en plus de ses objectifs annuels. Si le projet est mené à bien, et que les objectifs sont réalisés à 75 % minimum, l'agent peut bénéficier d'un CIA « Bonus » de 150 € maximum.

Effet de seuil : l'agent devra être présent 6 mois dans l'année N-1 et de manière continue, soit à minima à compter du 01/07 de l'année N-1.

• PÉRIODICITÉ ET MODALITÉ DE VERSEMENT DU CIA

Le CIA est versé selon un rythme annuel au cours du 1^{er} trimestre de l'année N+1.

ARTICLE 4 – DÉTERMINATION DES PLAFONDS

Les plafonds de l'IFSE et du CIA sont déterminés selon les groupes de fonctions définis conformément aux dispositions des articles 2 et 3 de la présente délibération.

La somme des deux parts ne peut excéder le plafond global des primes octroyées aux fonctionnaires d'État.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU RIFSEEP

MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DE L'IFSE		MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU CIA
Maladie ordinaire	Suspendu au bout de 3 mois consécutifs d'absence	<p>Le CIA sera modulé en fonction de l'absentéisme de l'agent.</p> <p>Le CIA sera modulé en fonction des critères exposés dans l'article 3 de la présente délibération (engagement professionnel et manière de servir des agents et résultats professionnels obtenus)".</p> <p>Le CIA a vocation à être attribué aux agents qui ont effectivement exercé leurs fonctions pendant un temps suffisant au cours de l'année de référence pour que l'autorité hiérarchique soit à même d'apprécier leur engagement et leur manière de servir.</p> <p>Il appartient à l'évaluateur de l'agent (N+1) d'établir, lors de l'entretien professionnel annuel, si le congé a eu un impact sur les résultats à atteindre, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir.</p>
Maternité, adoption, paternité	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	
Congé pour invalidité imputable au service CITIS – Accident de travail / maladie professionnelle	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	
Congé Grave maladie	Suspendue (sauf application rétroactive *)	
Congé Longue maladie	Suspendue (sauf application rétroactive *)	
Congé Longue Durée	Suspendue (sauf application rétroactive *)	
Temps partiel Thérapeutique	Proratisé au temps de travail effectif	
Congés annuels	Maintenue	

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

22 FEV 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240207-DE

* L'agent perd le bénéfice de son régime indemnitaire à compter de la date de décision de placement en congé de grave maladie, CLM ou CLD (article 2 du décret n° 2010-997). Conformément à l'article 2 du décret n° 2010-997 du 26/08/2010, lorsqu'un congé de maladie ordinaire est requalifié en congé de longue maladie, ou longue durée, ou grave maladie, les montants versés demeurent acquis à l'agent.

ARTICLE 6 – CUMUL

L'IFSE et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP n'est pas cumulable avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) ;
- L'indemnité d'administration et de technicité (IAT) ;
- Les indemnités liées aux travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants ;
- L'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes.

Il est, en revanche, cumulable avec :

- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (astreinte, etc...) - voir délibération du 22/09/2003 et du 03/12/2006 ;
- L'indemnité forfaitaire complémentaire pour la participation aux consultations électorales (IFCE) ;
- Certaines indemnités spécifiques attachées à certains emplois (prime de responsabilité des emplois fonctionnels de direction)

ARTICLE 7 – CLAUSE DE REVALORISATION

Les plafonds de l'IFSE et du CIA tels que définis seront automatiquement ajustés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur applicables aux fonctionnaires d'État.

ARTICLE 8 – MAINTIEN À TITRE INDIVIDUEL – MISE EN PLACE DE LA CLAUSE DE SAUVEGARDE DES DROITS ACQUIS

La clause de sauvegarde des droits acquis est mise en place au sein de la collectivité de Barberaz, afin que le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu (et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel), est conservé au titre de l'IFSE jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent. L'IFSE diminuera en fonction des avancements d'échelons, avancements de grades et promotion interne, jusqu'à arriver à la « cotation » du poste. Les augmentations de l'état (point d'indice, revalorisation indiciaire, reclassement indiciaire) restent au bénéfice de l'agent et ne seront pas décomptées du montant d'IFSE.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal, par 26 voix pour et 1 abstention (B. DE RIVAZ) :

- **INSTAURE l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus à compter du 01-03-2024 ;**
- **INSTAURE le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus à compter du 01-03-2024 ;**
- **IMPUTE ET INSCRIT les dépenses correspondantes au chapitre 012 du budget principal de la commune.**
- **ABROGE la délibération n° D 21-03-08**

Le secrétaire de séance,
Nathalie LAUMONNIER



Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,
Arthur BOIX-NEVEU



REPUBLIQUE
FRANCAISE

DEPARTEMENT
de
SAVOIE

ARRONDISSEMENT
de
CHAMBERY

CANTON
de
LA RAVOIRE

EXTRAIT
du Registre des Délibérations
n° D 24-02-08

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le 22 FFV 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240208-DE

Le 14 février 2024

Le Conseil Municipal de la Commune de BARBERAZ

dûment convoqué s'est assemblé au lieu ordinaire de ses séances, sous la présidence de

19 Présents : A. BOIX-NEVEU - F. MAUDUIT - D. GODDARD - JP. COUDURIER –
MN. GERFAUD-VALENTIN – JC. BERNARD - N. LAURENT – A. MAENNER –
JM. PRINCE - Y. ROTA-BULO - B. MOLLARD – N. PRIME - D. DUBONNET –
Y. FETAZ – G. MONGELLAZ - AN. THIEBAUD - B. DE RIVAZ - N. LAUMONNIER –
P. MAULET

8 Excusés :

M. LE CHENE donne pouvoir à MN GERFAUD-VALENTIN
G. MUGNIERY donne pouvoir à B. MOLLARD
P. DUPUIS donne pouvoir à A. BOIX-NEVEU
K. MAUVILLY-GRATON donner pouvoir à F. MAUDUIT
J. PEROT donne pouvoir à JP COUDURIER
JP TISSINIE donne pouvoir à JM PRINCE
MF. PICHAT donne pouvoir à Y ROTAT-BULO
S. SELLERI donne pouvoir à D GODDARD

OBJET :
Débat d'orientations
budgétaires
2024

En exercice 27

Présents : 19

Excusés 8

Absents : 0

Le Maire de BARBERAZ certifie que le compte-rendu de la présente délibération a été affiché à la porte de la Mairie dans le délai de huitaine prescrit par l'art. 2121-25 du Code des Collectivités Territoriales et qu'il n'est survenu aucune réclamation.

Ce Maire certifie en outre que la convocation du Conseil Municipal a été affichée à la porte de la Mairie cinq jours francs avant celui de la séance.

Le Maire,

Publié et transmis en
Préfecture le :

Madame Nathalie LAUMONNIER a été désignée secrétaire de séance.

Vu l'avis de la commission des finances du 5 février 2024,

Monsieur Princé informe le conseil municipal que depuis la loi « Administration Territoriale de la République » (ATR) du 6 Février 1992, la tenue d'un Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) s'impose aux communes et plus généralement aux collectivités dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif. Première étape du cycle budgétaire annuel des collectivités locales, le DOB est un document essentiel qui permet de rendre compte de la gestion de la commune.

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 Août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dit loi « NOTRe », publiée au journal officiel du 8 Août 2015 a voulu accentuer l'information des conseillers municipaux.

Aussi, dorénavant, le DOB s'effectue sur la base d'un Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB), présentant les axes financiers du Budget, les engagements pluriannuels envisagés, l'évolution des taux de fiscalité locale, ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce ROB est joint à la présente délibération.

En application du Décret n°2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du ROB, celui-ci :

« est transmis par la commune au président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre dans un délai de quinze jours à compter de son examen par l'assemblée délibérante. Il est mis à la disposition du public à l'hôtel de ville, dans les quinze jours suivants la tenue du débat d'orientation budgétaire. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen. »

.../...

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

5-2 FEV. 2024

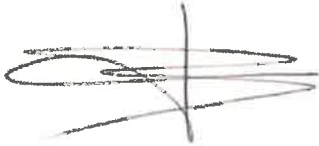
ID : 073-217300292-20240214-D240208-DE

Il est rappelé qu'il s'agit d'un débat qui ne donne pas lieu à un vote.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **PREND ACTE de l'organisation d'un Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) 2024.**

Le secrétaire de séance,
Nathalie LAUMONNIER



Pour extrait certifié conforme,
Le Maire,
Arthur BOIX-NEVEU





Commune de Barberaz
Savoie

RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2024

PREAMBULE

Le budget est un acte essentiel dans la vie de toute collectivité territoriale car il traduit, en termes financiers, les choix politiques arrêtés.

Il est rappelé que le cycle budgétaire est rythmé par de nombreuses étapes dont la première est le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB). Cette obligation légale ne s'impose qu'aux communes de plus de 3 500 habitants.

L'article L.2312-1 du code général des collectivités territoriales dispose que :

« Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat en conseil municipal, (...). Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique ».

Le contenu exact de ce rapport est précisé par le décret n°2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du rapport d'orientation budgétaire.

Si le débat sur les orientations budgétaires doit avoir lieu, il doit s'appuyer sur un rapport qui donnera lieu à une délibération spécifique.

Ce débat, appuyé du rapport, doit permettre au conseil municipal de discuter des orientations budgétaires qui préfigurent les priorités qui doivent être affichées dans le budget primitif.

C'est aussi l'occasion d'informer les conseillers municipaux sur l'évolution financière de la collectivité, sur sa capacité d'autofinancement, en tenant compte des projets de la commune.

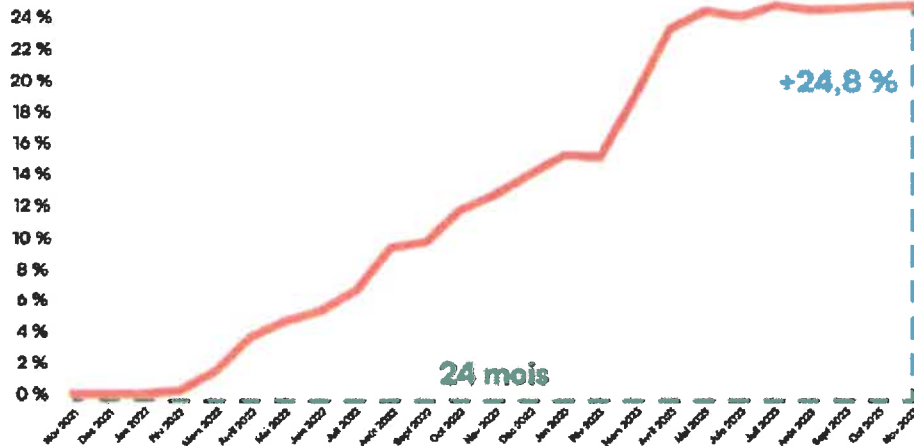
1 Contexte économique

A. Contexte international/européen

L'activité économique a progressé dans la zone euro de façon modérée en 2023 malgré un ralentissement de la crise inflationniste de ces dernières années (l'inflation progressant moins vite depuis mars/avril 2023 après avoir connu une explosion en 2022).

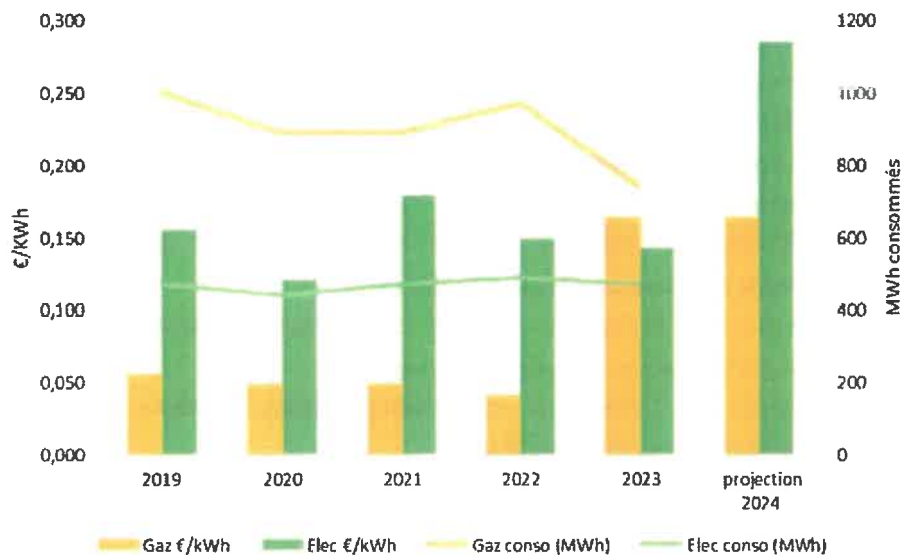
ÉVOLUTION DES PRIX ALIMENTAIRES SUR 2 ANS

(relevés quotidiens auprès de 6 000 drives)



Le niveau d'inflation reste prononcé et impacte les différents postes de dépenses ; on note en premier lieu celui de l'énergie qui a connu une hausse spectaculaire entre 2021 et 2023 (cf graphique sur l'évolution du prix de l'électricité et du gaz) et qui devrait se maintenir à un niveau élevé en 2024. Le coût des matières premières impacte également fortement l'économie et notamment le secteur du bâtiment dans un contexte où le besoin de rénovation énergétique des bâtiments est important.

Evolution prix du gaz et de l'électricité tous bâtiments confondus



Cette situation a été renforcée par une augmentation des taux d'intérêt qui a rendu le recours à l'emprunt plus compliqué, tant dans son obtention que dans sa justification économique en renchérissant le coût des projets.

B. Contexte national

Dans cette situation, en France, le marché du travail est resté dynamique malgré un ralentissement de l'économie, le taux de chômage est ainsi resté bas entraînant une tension sur le marché de l'emploi (difficulté à recruter mettant à mal les organisations de travail, coût du travail en hausse, ...).

Tenant compte de ces différents facteurs, la Loi de Finances 2024 anticipe la sortie des mesures et dispositifs mis en place à l'occasion de la crise énergétique en aménageant le bouclier tarifaire sur l'électricité. Par ailleurs, le prêt à taux zéro (PTZ) est prolongé jusqu'en décembre 2027 mais orienté sur l'achats d'appartement neuf en zone tendue notamment. L'éco-PTZ pour les travaux de rénovation est prolongé jusqu'en 2028.

Pour les collectivités, plusieurs points sont à noter :

- la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF) est augmentée de 320 millions d'euros par rapport à 2023, soit pour les communes +1,8%.
- Le Fonds Vert est également renforcé : il s'élève à 2,5 milliards d'euros.
- Une compensation est mise en place par l'État au profit des communes qui percevaient la taxe d'habitation sur les logements vacants (THLV) qui, dans le cadre de la réforme du périmètre des zones tendues, perdront cette ressource (soit environ 15 000 € pour Barberaz).

2. Les orientations budgétaires de la commune en 2024

A. le budget de fonctionnement

Les orientations 2024 s'agissant de la section de fonctionnement, sont les suivantes :

- ✓ Contenir les dépenses de fonctionnement qui ont fortement augmenté en 2023 du fait d'un rattrapage des paiements 2022 (en raison de l'absence d'agent comptable durant 6 mois) ;
- ✓ Sécuriser les relations contractuelles en reprenant progressivement l'ensemble des conventions de la collectivité ;
- ✓ Uniformiser les pratiques d'achats des services, afin d'obtenir des économies d'échelles mais aussi contrôler les dépenses ;
- ✓ Poursuivre le développement d'outils de paiement dématérialisés à la crèche comme cela a été réalisé pour le périscolaire en 2023
- ✓ Renforcer la recherche de financements/subventions pour les projets d'investissements de la commune
- ✓ Renforcer la mutualisation engagée en 2023 des services ressources de la commune avec l'EHPAD, basée sur la convention de mutualisation et de mise à disposition commune/CCAS

- ✓ Réaliser un diagnostic entretien des bâtiments communaux afin d'aller vers le « 0 produit d'entretien » sur la commune, réfléchir à l'internalisation ou l'externalisation et adapter les procédures et les postures des agents
- ✓ Continuer de favoriser les économies en lançant de nouvelles mises en concurrence des contrats pluriannuels (téléphonie, photocopies, contrats de maintenance alarme, chauffage, accord-cadre pour la voirie)
- ✓ Optimiser la récupération des recettes

a. Les Dépenses de fonctionnement

Chapitre	Réalisé 2021	BP 2022	Réalisé 2022	BP/DM 2023	Réalisé 2023	DOB 2024
011 - Charges à caractère général	895 202,85 €	1 128 630,00 €	824 601,09 €	1 268 842,00 €	1 242 202,43 €	1 039 653,76 €
012 - Charges de personnel et frais assimilés	1 856 321,36 €	2 053 000,00 €	2 041 059,85 €	2 590 000,00 €	2 566 675,56 €	2 759 060,00 €
014 - Atténuations de produits	42 285,00 €	92 800,00 €	48 289,45 €	61 200,00 €	58 606,25 €	57 940,00 €
65 - Autres charges de gestion courante	385 657,79 €	306 875,00 €	282 991,86 €	690 639,00 €	680 392,84 €	342 115,00 €
Total charges de gestion courante	3 179 467,00 €	3 581 305,00 €	3 196 942,25 €	4 610 681,00 €	4 547 878,08 €	4 198 768,76 €
66 - Charges financières	30 531,57 €	23 100,00 €	18 954,65 €	59 250,00 €	58 382,84 €	44 936,09 €
Total des dépenses de fonctionnement (hors opération d'ordres)	3 209 998,57 €	3 604 405,00 €	3 215 896,90 €	4 669 931,00 €	4 606 260,92 €	4 243 704,85 €

Les Charges à caractère général :

Les orientations budgétaires 2024 prennent en compte les éléments suivants :

Les charges à caractère générale devraient diminuer de l'ordre de 190 k€ en 2024.

Il est à noter que l'année 2022 ayant été marquée par une absence de gestionnaire comptable pendant plusieurs mois, un retard de traitement de la facturation s'est accumulé. Celui-ci a été résorbé sur l'année 2023 et, de fait, un nombre important de facture 2022 (des mois d'octobre à décembre) a été payé en 2023. Le montant global est d'environ 60 000 € dû en 2022 et payé en 2023. Par exemple, parmi les gros postes celui des repas de cantines au fournisseur Leztray (31 200 €), mais cette situation a été identique pour tout un ensemble de fournisseur d'équipements et de service.

- Dans le contexte de réorganisation des services et, afin d'avoir une meilleure visibilité et contenir les dépenses courantes, une nouvelle organisation va se mettre en place en 2024 pour grouper les achats des services (une ou deux campagnes d'achat de vêtement de travail des agents, des achats groupés de produits pharmaceutiques pour le périscolaire, la crèche et le RPE, ...).
- La mise en concurrence et la recherche d'économie de gestion seront maintenues sur les postes de dépenses courantes (fournitures administratives, fournitures de petits équipements techniques, informatique, téléphonie...).
- Entretien des bâtiments : compte tenu des travaux réalisés récemment sur différents bâtiments de la collectivité, il est projeté une baisse des frais de maintenance de ces différents bâtiments de 66 400 € (postes « entretien des bâtiments » et « maintenance »).

- **Repas cantine scolaire** : bien que tenant compte d'une revalorisation du prix des repas au regard de l'inflation, le poste d'achats de repas diminue en 2024 par rapport au réalisé 2023 qui comptait la facturation de 3 mois en 2022.
- **Energie et électricité** : ce poste a connu une progression en 2023 (+115% mais ramenée à +67% si l'on ne tient pas compte des factures de l'Ehpad) avec le triplement du prix du gaz qui va se poursuivre cette année et avec le doublement du prix de l'électricité. Le remplacement du système de chauffage au Foyer Hubert Constantin (chaudière à pellets nécessitant environ 14 k€ de pellets) et les différents travaux de rénovation énergétique déjà entrepris viennent limiter cette hausse mais ne permettent néanmoins pas d'envisager de baisse de coût sur ce poste de dépenses. Il est à noter que durant quelques mois, du fait des travaux de l'école Albanne, le système de chauffage au gaz sera temporairement remplacé par le recours à des convecteurs électriques qui vont augmenter la consommation électrique du bâtiment. Enfin, l'Ehpad disposant dorénavant de son propre comptage, les factures de l'établissement ne transitent plus par la commune. Le budget « énergie » devrait s'établir à environ 180 k€ en 2024.

Les autres charges de gestion courantes (ch 65)

Les autres charges courantes retrouvent leur niveau de 2022 (l'année 2023 ayant été marquée par le paiement de la régularisation et des pénalités de TVA du Centre Bourg/ compensée en recette au ch 042).

Il est à noter également qu'en 2023, la participation demandée par le Si Jeunesse aux communes a bondi passant à 99 000 € et devrait se maintenir en 2024.

Le budget alloué aux subventions aux associations devrait se maintenir et celui du CCAS devrait progresser par rapport au BP 2023. L'augmentation de la participation de la commune au CCAS serait rendue nécessaire par la mise en œuvre des actions issues du diagnostic de l'analyse des besoins sociaux et notamment par la pérennisation de l'action « activité physique adaptée » à destination des personnes âgées.

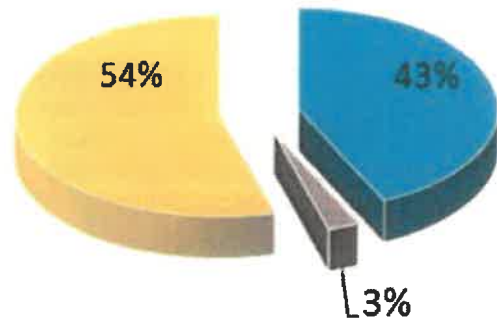
Les Charges de personnel :

✓ *Zoom sur les effectifs*

Au 1^{er} janvier 2024, la commune compte 79 agents (représentant 56,82 ETP rémunérés) répartis comme suit :

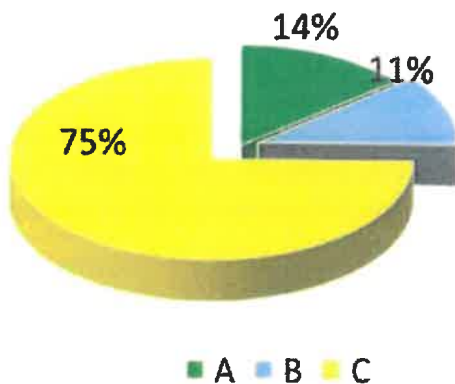
- 43 agents titulaires
- 34 agents contractuels
- 2 agents stagiaires

Effectifs par statut



■ Contractuel ■ Stagiaire ■ Titulaire

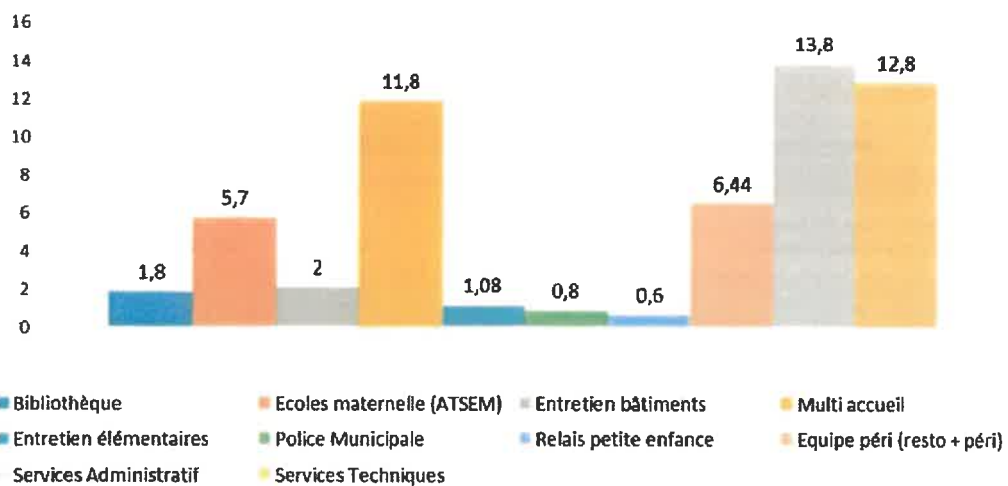
Effectif par catégorie



■ A ■ B ■ C

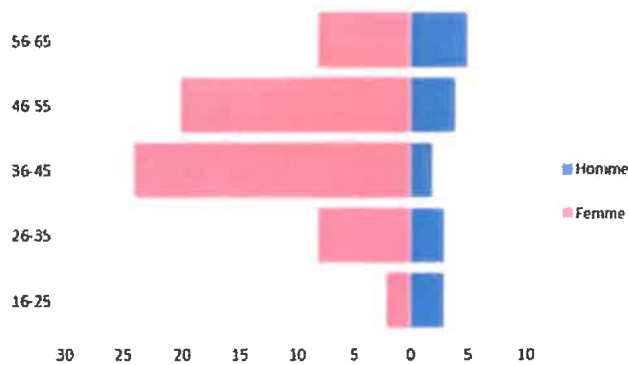
La structure des effectifs de la commune reste sensiblement identique à celle de l'an dernier avec 75% d'agents de catégorie C (répartis au sein des services techniques, petite enfance, périscolaire et scolaire), 11 % d'agents de catégorie B et 14% de cadres.

ETP Rémunérés par service



On constate que 43 % des effectifs de la commune interviennent directement (hors agents administratifs encadrants) dans les services liés à la petite enfance/enfance (ATSEM, multi-accueil, RPE et équipe périscolaire).

Les services techniques et administratifs représentent respectivement 20% et 16% des effectifs. La part du personnel de service administratif est en progression compte tenu de la réorganisation des services.



Les effectifs sont majoritairement féminins (à 78%) et bien répartis en termes de classe d'âge car 53% des agents ont entre 16 et 45 ans et 47% ont entre 45 et 65 ans.

✓ *Les masses financières*

L'augmentation des charges de personnel 2024 devrait se stabiliser après avoir connu une progression importante en 2023 (+26%). Les charges de personnel vont s'établir à hauteur de 2 760 000 € en 2024, représentant 65% des charges réelles prévisionnelles de fonctionnement.

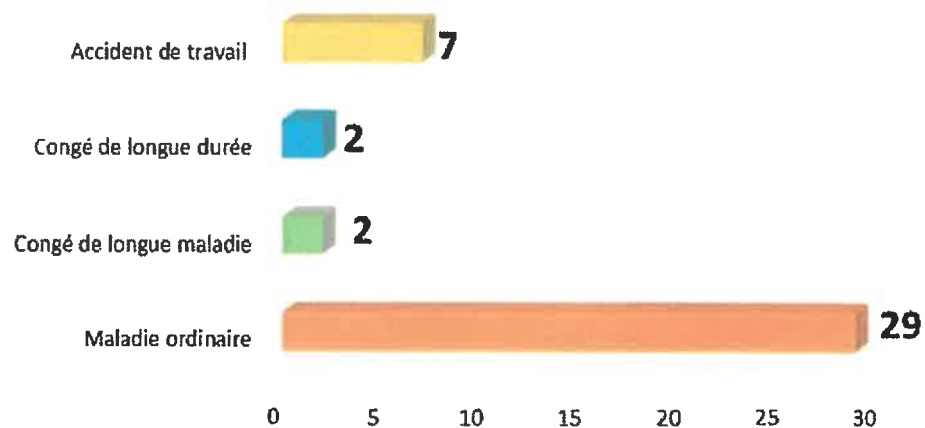
L'année 2023 aura été marquée par plusieurs facteurs cumulatifs qui ont entraîné cette hausse. Au-delà de la réorganisation des services engagée en 2022 qui a conduit à développer les postes d'encadrement mais aussi à mutualiser des fonctions support avec l'Ehpad « Les Blés d'or », l'année 2023 a été marquée par une augmentation du point d'indice (+30 000 €) ainsi qu'une augmentation du SMIC (+22 785 €). *Entre 2022 et 2023, le rattrapage du point d'indice (auparavant gelé) et l'augmentation du SMIC ont engendré 111 k€ de dépenses de personnels.*

	2019	2020	2021	2022	2023	prévision 2024
ch 012	1753467,96	1840053,3	1856321,36	2041059,85	2566766,93	2759060
dont:						
nouveaux postes			62 300,00	15 575,00	121 100,00	
Augmentation du point				45 000,00	30 000,00	20 000,00
Augmentation du smic		788	612	13 647,32	22 785,30	
Remplacement, requalification, intérim, rappel Cnras, assurance	62 896	78 402	38 208	84 735	264 796	
"recettes 012" (Régions, CPAM, CCAS)	40 569	21 142	89 334	69 519	312 105	200 000
masse salariale nette	1 712 899	1 818 911	1 766 987	1 971 541	2 254 662	2 559 060
		Evolution				
			5%	-3%	12%	14%

Enfin, un certain nombre de situations personnelles d'agents a impacté la collectivité : le remplacement d'agents en arrêt (148 000 €) et la requalification d'agents en longue maladie (72 000 €) ont dû être complété par le recours à du personnel temporaire ou des prestataires extérieurs (en comptabilité notamment).

Au même titre que le contexte national, le nombre de jours d'arrêt a connu une forte augmentation en 2023.

Nombres d'arrêts supérieur à 10 jours en 2023



L'assurance statutaire de la collectivité (pour les titulaires) et la Sécurité Sociale (pour les non titulaires) viennent, en partie combler ces pertes (222 700 € pour les remboursements d'IJ par l'assurance Relyens et 9 740 € par la CPAM) ; mais ces recettes ne viennent pas impacter le chapitre 012. De même, la mutualisation avec l'Ehpad est compensée par une refacturation du temps de travail des agents sur la base d'un ETP (0,25 % du temps de la DGS, 0,25% du temps de la Responsable service à la population, 0,25% de la Responsable RH et 0,25% du responsable finances) soit, en 2023, un montant de 79 630 €. Ce montant est réactualisé en CCAS chaque année.

⇒ Ainsi, en tenant compte de ces remboursements (IJ et agents mis à disposition), la progression de la masse salariale entre 2022 et 2023 est ramenée à 14 % (1 971 k€ en 2022 contre 2 254 k€ en 2023).

Les demandes de recouvrement des IJ ont été renforcées en 2023 ; en 2022, le remboursement des indemnités par l'assurance statutaire et la CPAM était de 69 k€ et il a augmenté de + 150 k€.

L'année 2024 devrait voir se résoudre des situations d'agents en arrêt longue durée ce qui devrait assainir la situation financière des charges de personnel. Il est à noter que la mise en place d'un agent de prévention en 2023, le travail des représentants du personnel et le souhait des élus d'avancer sur la qualité de vie au travail devraient permettre la mise en place d'action dès 2024 dans l'objectif de renforcer la cohésion des équipes et limiter les arrêts maladie. La première journée de séminaire agents/élus a été mise en place en 2023 et sera renouvelée en 2024.

Néanmoins, une nouvelle augmentation nationale de +5 points pour les agents de toutes les fonctions publiques, afin de limiter les effets de l'inflation de ces dernières années, impactera les dépenses de personnel. L'année 2024 verra aussi s'appliquer une réévaluation du RIFSEEP qui conduit à une hausse estimative de 25 000 € de la masse salariale. La refacturation des agents mis à la disposition de l'Ehpad sera quant à elle calculée sur l'année pleine (environ 80 000 €).

Dotations aux amortissements

Depuis la mise en œuvre de la nomenclature M57, la commune est tenue de commencer l'amortissement de ses immobilisations concernées à la date de mise en service du bien et non plus comme c'était le cas auparavant au 1er janvier de l'année suivante. Il est de ce fait plus difficile d'appréhender précisément le montant des dotations aux amortissements en début d'exercice ; au stade du DOB le montant de la dotation aux amortissements 2024 est fixé à 230 000€ (chiffre à affiner dans le cadre du budget primitif).

b. Les Recettes de fonctionnement

Chapitre	BP 2022	Réalisé 2022	BP 2023	Réalisé 2023	BP 2024
002 - Résultat de fonctionnement reporté	1 261 332,19 €	1 261 332,19 €	765 643,08 €	765 643,08 €	354 613,03 €
013 - Atténuations de charges	80 000,00 €	76 422,19 €	85 000,00 €	36 833,92 €	29 000,00 €
042 - Opérations d'ordre de transfert entre sections	- €	- €	345 863,00 €	345 863,00 €	
70 - Produits des services, du domaine et ventes diverses	543 100,00 €	375 052,80 €	508 100,00 €	493 198,84 €	441 830,00 €
73 - Impôts et taxes	168 102,00 €	210 866,00 €	211 102,00 €	168 102,00 €	168 102,00 €
731 - Fiscalité locale	2 723 500,00 €	2 838 984,88 €	3 094 898,00 €	3 395 903,33 €	3 411 226,00 €
74 - Dotations et participations	371 744,00 €	470 993,03 €	533 300,00 €	662 852,86 €	572 000,00 €
75 - Autres produits de gestion courante	141 610,00 €	87 860,08 €	139 400,00 €	390 394,69 €	172 500,00 €
76 - Produits financiers	10,00 €	10,80 €	- €	- €	
77 - Produits spécifiques	1 000,00 €	38 793,52 €	- €	- €	
Total des recettes de fonctionnement	5 290 398,19 €	5 360 315,49 €	5 683 306,08 €	6 258 791,72 €	5 149 271,03 €

Les Produits des services du domaine public :

Les recettes du service périscolaire (périscolaire et cantine) et le service de la crèche représentent plus de 70% des recettes des services du domaine public.

- Le changement du prestataire de restauration scolaire en 2022 (Leztroy) avait entraîné une augmentation du coût des repas en raison d'une meilleure qualité de la prestation. Compte tenu de l'inflation, une revalorisation maîtrisée (car inférieure au calcul selon l'indice de référence) mais impactante a été effectuée en 2023 par le prestataire. Cette révision des tarifs par le prestataire a nécessité une revalorisation des tarifs de cantine. En 2024, une nouvelle revalorisation devrait intervenir en juillet (+3%) qui impliquera une nouvelle évolution des tarifs de restauration scolaire à la rentrée 2024. Les encaissements 2022 des mois de novembre et décembre ont été perçus sur l'année 2023. Ainsi cette année compte la facturation de 13 mois (novembre 2022 à novembre 2023). Sur la base des effectifs actuels, les recettes périscolaires devraient s'établir à 235 000 € (base de facturation ramenée à un exercice de 12 mois).
- Au niveau de la crèche, la facturation 2023 tenait également compte des mois de novembre et décembre 2022. De plus, compte tenu des difficultés au niveau des ressources humaines à la crèche, les facturations d'octobre à décembre 2023 ne sont encore pas intégrées en comptabilité (les recettes sont encaissées au niveau de la régie mais ne sont pas encore transmises en comptabilité). Les problématiques d'effectif tendent néanmoins à se solutionner

(embauche d'une nouvelle directrice à compter de février 2024), et devrait permettre d'assainir la situation. Néanmoins, les recettes ont été estimées de façon prudente à hauteur de 85 000 €.

La fiscalité directe

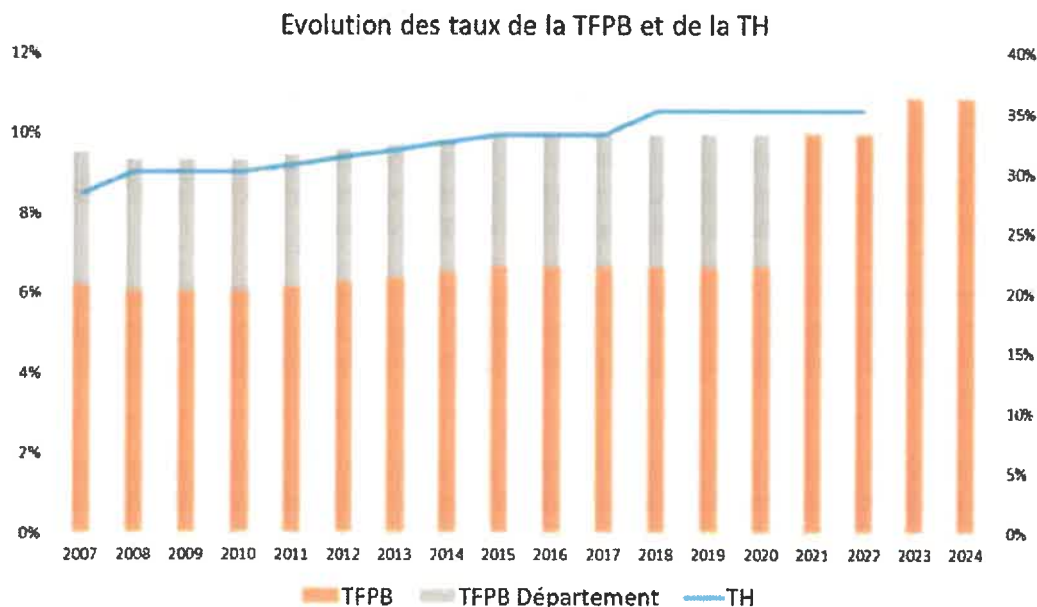
Pour rendre possible les projets d'investissement mais aussi faire face à l'augmentation des dépenses courantes notamment compte tenu du niveau de l'inflation, des tensions sur les prix de l'énergie et l'augmentation du point d'indice des rémunérations, la question de la progression des recettes liées à la fiscalité directe locale a été un enjeu fort de 2023.

Le levier fiscal a donc dû être actionné en 2023 de manière à compenser partiellement la hausse des dépenses de fonctionnement et il n'est pas prévu de nouvelle évolution en 2024.

Concernant la Taxe d'habitation, celle-ci s'établit en 2023 à un taux de **11,48%**.

Du fait du classement de la commune en zone tendue de l'application de la TLV, une majoration de la part communale de la cotisation sur la Taxe d'habitation sur les résidences secondaires a été décidée à hauteur de **60%** ; elle est applicable au 1^{er} janvier 2024.

Les taux de Taxe foncière ont évolué pour la première fois depuis le début du mandat passant respectivement à **36,11%** pour la Taxe Foncière sur les propriétés Bâties et **73,74%** pour la Taxe foncière sur les Propriété Non Bâties.



Ainsi, après avoir augmenté de 14% du fait de la revalorisation des taux entre 2022 et 2023, les recettes de la fiscalité directe locale ne devraient progresser, mécaniquement, que de 3,8% (estimation DGFIP sur la base de l'indice des prix à la consommation harmonisé de novembre 2023, qui doit servir d'indice de référence) entre 2023 et 2024. L'ensemble des recettes fiscale devrait s'établir à hauteur de **3 580 k€** pour 2024.

Dotations et participations :

- Dotation globale de fonctionnement et participations : la loi de finances pour 2024 prévoit une augmentation de la dotation globale de fonctionnement (DGF) de 320 millions d'euros par rapport à 2023. Cette hausse sera répartie entre la dotation de solidarité urbaine (DSU, 140 millions d'euros), la dotation de solidarité rurale (DSR, 150 millions d'euros) et la dotation d'intercommunalité (30 millions d'euros). Dans l'attente de données plus consolidées, la dotation DGF 2024 de la commune est estimée à hauteur du montant perçu en 2023 soit **325 000 €**.
- Participations de la CAF : maintien de la participation au titre de la Convention Territoriale Globale de la CAF au fonctionnement des services de Crèche et Relais Petite Enfance. Les recettes sont estimées en 2024 à hauteur du BP 2023 soit 221 000 € du fait des problématiques de personnel limitant les possibilités d'accueil des enfants. Il est à noter qu'une partie des recettes 2022 ont été perçues en 2023 d'où le montant en hausse sur 2023. La mise en place d'un Projet Educatif De Territoire (PEDT) devrait permettre d'obtenir de nouvelles recettes, en contrepartie d'actions à engager sur les prochains mois.
- Compensations fiscales : le montant de la compensation liée à l'exonération de taxe foncière pour les locaux industriels devrait être à hauteur du réalisé 2023 soit 15 000 €.

B. LE BUDGET D'INVESTISSEMENT

Les grandes orientations pour l'année 2024 concernant la section d'investissement du budget maintiennent le cap de la transition énergétique de la commune et sont les suivantes :

- ✓ Le projet de rénovation / extension du groupe scolaire Albanne qui rentre dans sa phase de réalisation. L'année 2023 aura vu se terminer la phase préparatoire et d'étude permettant aux travaux de débuter en janvier 2024. Ce chantier, qui doit s'étaler sur dix-huit mois, mobilisera donc sur l'année 2024 la plus importante phase de son financement.
- ✓ Le projet de rénovation de l'éclairage public. Le marché a été lancé en 2023 sur une durée de neuf années ; néanmoins, sur les deux premières années est prévue la rénovation des équipements qui représente, là aussi, le poste majeur du marché public global de performance énergétique.
- ✓ Le chantier de rénovation de la Maison du Stade. Les travaux de rénovation énergétique de ce bâtiment (isolation de la toiture, changement des fenêtres de toiture, nouvelle couverture et remplacement de la chaudière gaz par une chaudière à pellets) vont démarrer en avril pour se terminer mi-juillet.

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le

ID : 073-217300292-20240214-D240208-DE

	BP 2022	CA 2022	BP 2023	CA 2023	RAR 2024	BP 2024	Total
DÉPENSES							
Dépenses imprévues	- €	- €	- €	- €			- €
Opérations d'ordre de transfert entre sections	- €	- €	345 863,00 €	345 863,00 €			- €
Opérations patrimoniales	- €	- €	- €	461 323,66 €			- €
Dotations, fonds divers et réserves	- €	- €	- €	- €			- €
Subventions	- €	- €	- €	- €			- €
Emprunts	147 500,00 €	145 493,02 €	230 000,00 €	229 761,68 €		295 718,95 €	295 718,95 €
Etudes	- €	5 000,18 €	74 918,00 €	122 440,13 €			- €
Subventions d'équipement versées	40 000,00 €	26 400,00 €	- €	13 963,24 €			- €
Immobilisations corporelles	3 127 633,10 €	1 377 062,28 €	3 874 594,75 €	1 088 267,77 €		7 427 932,57 €	7 427 932,57 €
Construction en cours	33 510,00 €	26 904,00 €	3 510,00 €	183 876,42 €			- €
Autres immobilisations financières / Annuités EPFL	429 500,00 €	10 400,76 €	855 099,24 €	428 849,57 €		461 323,66 €	461 323,66 €
	3 778 143,10 €	1 591 260,24 €	5 383 964,99 €	2 874 345,47 €	- €	8 184 975,18 €	8 184 975,18 €
RECETTES							
Excédent antérieur reporté	844 656,65 €	844 656,65 €	1 836 969,42 €	1 836 969,42 €		1 659 737,61 €	1 659 737,61 €
Virement de la section de fonctionnement	1 432 493,19 €	- €	1 329 405,15 €	927 651,15 €		700 000,00 €	700 000,00 €
Cession	214 140,00 €	- €	- €	- €			- €
Amortissement	250 000,00 €	278 516,31 €	230 000,00 €	230 000,00 €		230 000,00 €	230 000,00 €
Opérations patrimoniales	- €	- €	- €	- €			- €
FCTVA / TA	124 672,00 €	139 885,29 €	475 000,00 €	832 745,23 €		419 915,00 €	419 915,00 €
Affectation du résultat			1 100 000,00 €	1 100 000,00 €		700 000,00 €	700 000,00 €
Subventions	482 689,00 €	163 515,41 €	453 000,00 €	- €	165 000	347 229,00 €	512 229,00 €
Emprunts / Cautions	2 000 000,00 €	2 000 600,00 €	- €	800,00 €		4 000 000,00 €	
Immobilisations corporelles	- €	1 056,00 €	- €	- €			- €
Autres immobilisations financières	- €	- €	- €	- €			- €
	5 348 650,84 €	3 428 229,66 €	5 424 374,57 €	4 928 165,80 €	165 000,00 €	8 056 881,61 €	8 221 881,61 €

Les dépenses d'équipement :

Détermination d'une programmation des investissements distinguant les opérations dites structurantes s'exécutant sur plusieurs exercices des dépenses considérées comme récurrentes et courantes ; ces dépenses récurrentes sont classées par nature.

L'emprunt :

Un emprunt de 2 000 000 € a été contracté en 2022 afin de financer les travaux de rénovation énergétique sur les bâtiments communaux. Cet emprunt a été peu mobilisé en 2023 du fait du décalage de certains travaux mais il sera utilisé en 2024 et devra être complété par d'autres financements bancaires, afin de couvrir les besoins liés au chantier du groupe scolaire Albanne, à la rénovation de l'éclairage public et à la rénovation de la Maison du Stade. De premières approches ont été réalisées, notamment auprès de la Banque des Territoire qui propose des outils adaptés spécifiquement à la rénovation énergétique (dispositif Intracting) et aux projets de rénovation scolaire (programme Edurenov'). A ce stade, un montant de financement bancaire de l'ordre de 4 000 000 € dont la durée de remboursement sera en cohérence avec la durée d'amortissement du bâtiment, apparaît nécessaire. Dans l'attente de l'obtention du solde des subventions (notamment pour l'école Albanne), une ligne de trésorerie ou un prêt relais devra être envisagé en 2025, pour sécuriser la trésorerie.

Les subventions/dotations d'investissement :

Les restes à percevoir sur les opérations lancées (acompte de démarrage de l'opération Albanne pour la DETR et le Fonds Vert) ou antérieures (solde de l'opération de rénovation de l'école Concorde réalisée en 2020) seront perçus en 2024. Sont également en cours des dossiers de subventions sur les phases 2 puis 3 de l'opération Albanne, afin de financer au plus juste cette opération. Globalement, sur chaque nouveau projet, il sera étudié la possibilité de solliciter des subventions de la part des différents financeurs possibles, afin d'ajuster au mieux l'autofinancement des projets de la commune.

Dotations, fonds divers et réserves :

Avec l'automatisation de la gestion du FCTVA, celui-ci est perçu en 2024 relativement aux dépenses TTC d'investissement de l'année 2023. Aussi, à ce stade, il est estimé à 380 000 € (prévision à affiner cependant).

Les créances financières :

Le portage EPFL pour la Galoppaz s'est terminé en 2023, la commune ayant racheté intégralement le bâtiment.

Fonds de roulement :

Le fonds de roulement correspond à la somme des résultats de la section de fonctionnement et de la section d'investissement (excédents/déficits).

Le fonds de roulement à la fin de l'exercice 2023 s'établit à environ 2 300 K€.

Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le 22 FEV. 2024

ID : 073-217300292-20240214-D240208-DE

3. PROGRAMMATION PLURIANNUELLE DES INVESTISSEMENTS

Compte tenu des décalages de réalisation des travaux, notamment de l'école Albanne, la PPI 2021-2026 se décline ainsi :

Étiquettes de lignes	Année 2021	Année 2022	Année 2023	Année 2024	Année 2025	Année 2026
BATIMENTS ET PATRIMOINE				24 000,00 €	218 960,00 €	340 420,00 €
EAU AIR CLIMAT			7€	40 000,00 €	41 000,00 €	16 000,00 €
EQUIPEMENTS				365 000,00 €	135 400,00 €	65 400,00 €
GROUPES SCOLAIRES				5 000,00 €	35 000,00 €	159 000,00 €
MOBILITES DOUCES				11 500,00 €	352 500,00 €	176 000,00 €
OPERATION ALBANNE				3 871 676,00 €	1 923 000,00 €	
RENOVATION ENERGETIQUE				1 450 000,00 €	857 200,00 €	274 200,00 €
TIERS LIEU				60 000,00 €		100 000,00 €
URBANISME&FONCIER				75 000,00 €	35 000,00 €	35 000,00 €
VEGETALISATION MARAICHAGE ET JARDINS PARTAGES				5 000,00 €	154 000,00 €	63 000,00 €
VOIRIE, AMENAGEMENTS URBAINS				459 000,00 €	346 300,00 €	578 500,00 €
Total général				6 366 176,00 €	4 108 360,00 €	1 807 520,00 €
Dettes financières (EPFL)				41 000,00 €		
TOTAL DES DEPENSES INVESTISSEMENT	783 306,60 €	1 732 194,33 €	1 636 840,47 €	6 407 176,00 €	4 108 360,00 €	1 807 520,00 €

RECETTES

	2021	2022	2023	2024	2025	2026
Subventions et participations (hypothèse sub 15%)				512 229,00 €	1 984 000,00 €	770 000,00 €
FCTVA et TVA				379 915,47 €	1 032 004,51 €	668 193,97 €
TLE/TA				40 000,00 €	40 000,00 €	40 000,00 €
Opérations pour compte de tiers						
Épargne nette				236 575,61 €	149 238,65 €	131 821,36 €
Créances financières						
Total des recettes hors emprunt				1 168 720,08 €	3 205 243,16 €	1 610 015,33 €
Emprunt				4 000 000,00 €		
Total des recettes avec emprunt				5 168 720,08 €	3 205 243,16 €	1 610 015,33 €
Cessions d'actifs						850 000,00 €
Total des recettes avec cessions actif				5 168 720,08 €	3 205 243,16 €	2 460 015,33 €
Besoin de financement pour équilibrer PPI de l'année				1 238 455,92 €	903 116,84 €	- 652 495,33 €
TOTAL DES RECETTES PPI				6 407 176,00 €	4 108 360,00 €	1 807 520,00 €

	2023	2024	2025	2026
Fond de Roulement	2 295 350,64 €	1 293 470,34 €	452 684,56 €	1 186 065,10 €

Il est à noter que pour respecter le planning initial des travaux, les travaux non réalisés en 2023 se font en 2024. Ceux-ci ne viennent pas décaler le chantier car ils sont réalisés en parallèle des autres réalisations prévues.

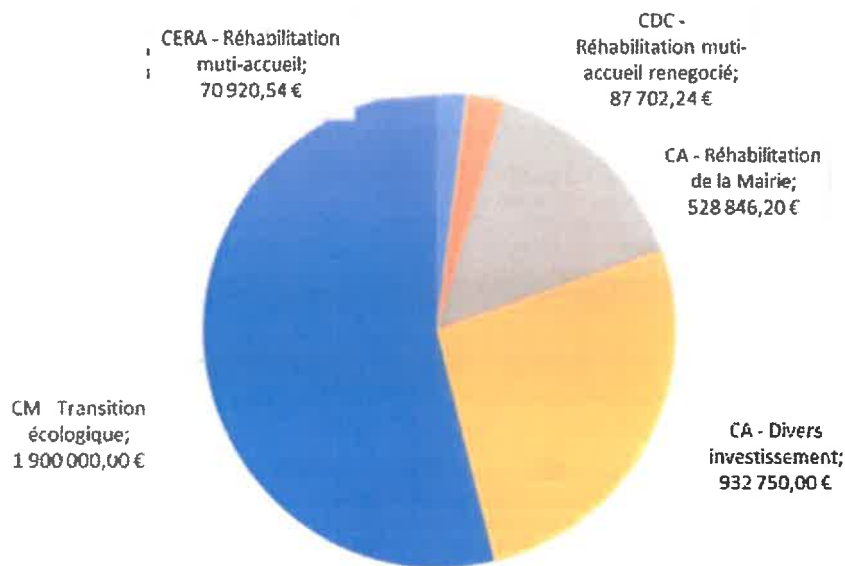
Ainsi, des priorités de travaux initialement programmées sur cette seconde partie de mandat seront repoussées.

4. INFORMATION RELATIVE A LA DETTE

A. LA DETTE : ENCOURS, STRUCTURE ET PERSPECTIVES

Encours de dette

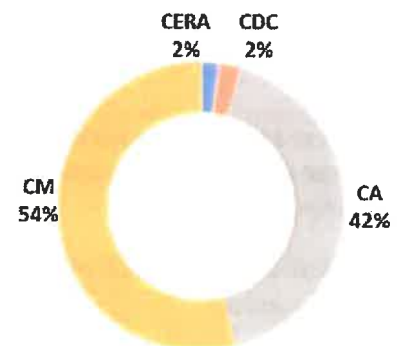
Au 1er janvier 2024, l'encours de la dette est de : 3 520 218,98 € soit 665€ par habitants (source : population INSEE de 5 290 habitants au 1er janvier 2023) réparti comme suit :



Encours de la dette au 1er janvier 2024

Cette dette est composée de 5 emprunts à taux fixe ; ces emprunts ont été contractés avant la forte hausse des taux et bénéficient donc de conditions avantageuses.

L'encours de la dette Barberazienne est détenu majoritairement par le Crédit Mutuel (dernier emprunt en date de 2 000 000 €) et par le Crédit Agricole des Savoie (pour deux emprunts). La part de la CDC et de la Caisse d'Épargne est limitée du fait de la finalisation prochaine de ces prêts.



Envoyé en préfecture le 22/02/2024

Reçu en préfecture le 22/02/2024

Publié le **22 FEV. 2024**

ID : 073-217300292-20240214-D240208-DE

Zoom sur la dette



Durée résiduelle moyenne au 01/01/2024 : 12,2 ans

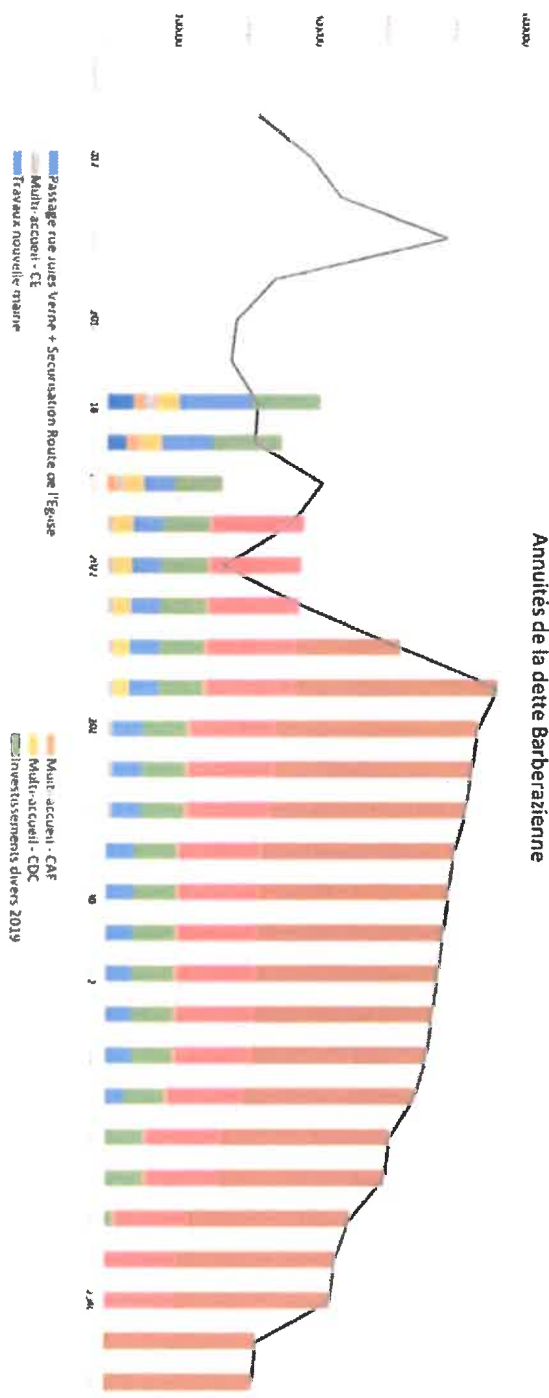


Taux d'intérêt moyen au 01/01/2024 : 1,36%



Annuités 2024 * : 227 226,96 € (dont 48 174,68 € de part d'intérêts)
(*hors nouvel emprunt simulé)

Annuités de la dette avec projection de nouvel emprunt.



B. SOLDES INTERMEDIAIRE DE GESTION

	CA 2022	CA 2023	BP 2024	2025	2026
EPARGNE DE GESTION (EBE)	862 977,53 €	563 384,05 €	648 469,24 €	687 338,91 €	661 495,95 €
- Intérêts de la dette (C66111)	21 016,22 €	51 427,47 €	116 174,68 €	176 402,76 €	168 644,57 €
EPARGNE BRUTE	841 961,31 €	511 956,58 €	532 294,56 €	510 936,15 €	492 851,38 €
- Capital de la dette (C1641)	145 493,02 €	229 761,68 €	295 718,95 €	361 697,50 €	361 030,02 €
EPARGNE NETTE (CAF)	696 468,29 €	282 194,90 €	236 575,61 €	149 238,65 €	131 821,36 €

L'épargne de gestion représente la différence entre les recettes et les dépenses de fonctionnement, hors intérêts de la dette.

L'épargne brute est la différence entre les recettes et les dépenses de fonctionnement auquel on déduit les intérêts de la dette.

Enfin, l'épargne nette (CAF) est calculée à partir de l'épargne brute à laquelle est retranché le remboursement en capital de la dette. L'épargne nette mesure l'équilibre annuel.

La Capacité d'Autofinancement (CAF) de la commune s'établissait en 2022 à 696 k€ ; elle s'établit autour de 282k€ en 2023 en raison d'un rattrapage de facturation 2022 sur l'exercice 2023, de l'inflation sur les prix (notamment de l'énergie) et de l'augmentation de la masse salariale qui réduisent de près de 300 k€ le résultat de la section de fonctionnement.

Compte tenu de l'encours de dette de 3 520 218,98 € et de la réduction de la CAF, la capacité de désendettement (*encours de dettes/épargne brute*) augmente en 2023 pour atteindre 7,5 années.

C. Perspective 2024 :

Afin de financer la PPI et notamment les travaux engagés (rénovation du groupe scolaire Albanne, rénovation de l'éclairage public et travaux à la Maison du Stade), un nouvel emprunt devra être contracté. A ce stade, un mix d'emprunt d'environ 4 000 000 € d'euros apparaît nécessaire. En fonction de la nature des projets (à savoir rénovation scolaire et rénovation énergétique), des financements spécifiques peuvent être obtenus auprès de la Banque des Territoires, filiale de la Caisse des Dépôts et Consignations, à des taux compétitifs au regard des taux actuels. Le montant des emprunts dépendra des subventions qui pourront être obtenues. La commune continuera et amplifiera l'agilité financière pour obtenir les meilleurs emprunts aux meilleurs taux selon les investissements.

Descriptif des emprunts de la commune

Objet	DIVERS INVESTISSEMENT	REHABILITATION CHANTAL MAUDUIT RENEGOCIE	REHABILITATION DE LA MAIRIE ET AUTRES	REHABILITATION C MAUDUIT MULTI ACCUEIL	TRANSITION ECOLOGIQUE ET ENERGETIQUE
Prêteur	CREDIT AGRICOLE DES SAVOIE	Agence CDC DIRECTION DES FONDS D'EPARGNE	CREDIT AGRICOLE DES SAVOIE	Agence CAISSE D'EPARGNE DES ALPES	Crédit Mutuel
Montant Contrat	1 230 000,00 €	328 841,14 €	1 000 000,00 €	95 700,00 €	2 000 000€
Taux d'intérêt	1,05 %	2 %	1,25 %	0,94 %	1,6 %
Début de l'emprunt	2020	2015	2017	2012	2023
Fin de l'emprunt	2040	2027	2037	2030	2042
Capital restant dû au 1er janvier 2024	932 750 €	87 702,24 €	528 846,20 €	70 920,54 €	2 000 000 €
Montant total annuités 2024	66 967,86 €	24 691,28 €	44 891,81 €	10 253,52 €	129 800 €
Capital à rembourser 2024	57 400,00€	22 937,24 €	38 461,52€	10 253,52€	100 000 €
Intérêts 2024	9 567,86€	1 754,04 €	6 430,29 €	622,49 €	29 800 €
ICNE 2024	897 €	877€	18 €	11€	5151 €
Type d'amortissement	Amortissement constant	Amortissement constant	Amortissement constant	Amortissement constant	Amortissement constant
Spécificités de l'emprunt	Taux fixe	Taux fixe	Taux fixe	Taux fixe	Taux fixe

Envoyé en préfecture le 22/02/2024
 Reçu en préfecture le 22/02/2024
 Publié le 22 FÉV. 2024
 ID : 073-217300292-20240214-D240208-DE