

COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du mardi 15 décembre 2020

Nombre de conseillers

En exercice : **29**
Présents : **23**
Votants : **29**

Le **15/12/2020** à 20h00, les membres du conseil municipal de la commune de Viry convoqués conformément aux articles L. 2121-10 à L. 2121-12 du Code général des collectivités territoriales le **09/12/2020**, se sont réunis en session ordinaire, dans les locaux de la salle communale « l'Ellipse », 140 rue Villa Mary, sous la présidence de M. Laurent CHEVALIER, Maire.

Date de réunion

15/12/2020

Présents : CHEVALIER Laurent, Maire, DUPONT Lorelei, DE VIRY François, SECRET Michèle, BARBIER Claude, JACQUET Ludivine, AMSALEM Ronan, RODRIGUEZ Sandrine, BONHOMME Samuel, adjoints, VIOLLET Michèle, MATTANA Alain, DUPENLOUP Nathalie, LARCHER Patrick, BERON Alexandra, DEMALTE Carine, NUNES Mickaël, MOYNAT Raphaël, PANTACCHINI Julien, DUTEIL Hugoline, VELLUT Denis, DE VIRY Henri, MERLOT Cédric, DUCREY Emmanuel, conseillers, formant la majorité des membres en exercice, le conseil étant composé de vingt-neuf membres.

Date de convocation

09/12/2020

Date d'affichage

11/01/2021

Procurations : VIOLLET Pierre à VIOLLET Michèle, MONNIER Marie-Amélie à BONHOMME Samuel, BARBIER Savoya à BARBIER Claude, SECRET Michel à MERLOT Cédric, BONAVENTURE André à VELLUT Denis, DERONZIER Martine à DE VIRY Henri

Absents : VIOLLET Pierre, MONNIER Marie-Amélie, BARBIER Savoya, SECRET Michel, BONAVENTURE André, DERONZIER Martine

Secrétaire de séance : VIOLLET Michèle

Le compte rendu du 17 novembre 2020 est entériné à l'unanimité.

0

DELEGATIONS AU MAIRE (article L. 2122-22 du C.G.C.T.) Compte-rendu

- 0.1 **Décision n°2020-043** : portant approbation de la convention d'honoraires avec le cabinet d'avocats PIANTA ET ASSOCIES (74200 Thonon Les Bains) pour conseil, assistance, représentation et défense des intérêts de l'agent municipal agressé dans le cadre de ses fonctions, pour un montant de 1 120,00 € TTC, du début jusqu'au terme de l'instance.
- 0.2 **Décision n°2020-044** : portant approbation du contrat de prestations de service informatique et renouvellement de l'infrastructure informatique de la mairie avec la société TECHFIRM (1232 Confignon SUISSE) pour une durée de 36 mois pour la location du matériel et des licences logicielles et 12 mois pour l'infogérance, le tout pour un montant estimé à 26 928,00 € HT sur 3 ans (soit 758,00 € HT par mois), somme à laquelle il conviendra d'ajouter le forfait d'installation/migration de 4 500,00 € HT et la TVA en vigueur.
- 0.3 **Décision n°2020-045** : portant approbation de la reconduction du contrat d'hébergement et de maintenance du progiciel de gestion YPOLICE avec la société YPOK (75001 Paris) pour une durée d'un an du 01/01/2021 au 31/12/2021 et pour un montant de 536,46 € HT, somme à laquelle il conviendra d'ajouter la TVA en vigueur.

1

REGIME INDEMNITAIRE DU PERSONNEL COMMUNAL

Evolution du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)

M. le Maire explique que le régime indemnitaire a été mis en place en 2004 et concernait un peu moins de 30 agents. Il n'a guère évolué depuis et a simplement été mis à jour en 2016 afin d'intégrer l'évolution des primes de l'Etat avec l'introduction du RIFSEEP (Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel).

Le montant des primes, réparti en **8 groupes de fonctions**, est déterminé à partir du poste occupé par l'agent et prend en compte le **niveau de responsabilité** ou **d'expertise** du poste. A chaque groupe de fonction correspond un **montant de prime fixe** versé mensuellement qui est le même pour tous les agents du groupe quel que soit son investissement personnel.

Plusieurs éléments poussent à faire évoluer le régime indemnitaire en profondeur :

- 1 – Accroissement du nombre de postes** : la commune compte environ 80 agents et les groupes de fonctions en place ne sont plus adaptés à son organisation actuelle, notamment en ce qui concerne les postes d'encadrement intermédiaire ou de proximité.
- 2 – « Turn-over » important dans les services municipaux** : sur 53 agents présents en 2016, 31 ont quitté la commune, soit 60 % de l'effectif total. A ce jour, l'ancienneté moyenne est de 4 ans et 3 mois pour l'ensemble des 80 agents. Si l'on exclut 7 agents ayant une ancienneté > à 10 ans, l'ancienneté moyenne tombe à 2 ans et 6 mois.
La commune est donc en recrutement permanent : les agents recrutés sont à peine formés et opérationnels qu'ils partent pour une autre collectivité, ce qui est particulièrement usant pour les agents en poste qui pallient sans cesse au manque de personnel.
- 3 – Manque d'attractivité de la commune et du Genevois pour les fonctionnaires** : le montant des loyers et le coût de la vie élevé n'incitent pas les fonctionnaires à venir s'installer dans le Genevois ou à y rester. Le montant du traitement d'un fonctionnaire est le même partout en France. Seul le niveau des primes de régime indemnitaire permet de faire varier le salaire mensuel.
- 4 – Concurrence des collectivités locales** : les montants de primes proposés à Viry ne sont plus compétitifs au regard de ce qui est proposé par les collectivités voisines. Lors des derniers recrutements, les candidats pressentis n'ont pas donné suite, soit pour aller dans autre une collectivité de Haute-Savoie, soit dans une autre région française.

Face à ces constats, une réflexion visant à la refonte du régime indemnitaire actuel a été engagée avec **5 objectifs affichés** :

- Renforcer l'attractivité salariale de la collectivité lors des recrutements,
- Fidéliser les agents en poste en valorisant l'expérience professionnelle,
- Améliorer la rémunération des bas salaires,
- Individualiser le montant des primes pour tenir compte des spécificités de chaque poste,
- Valoriser l'engagement professionnel et la manière de servir des agents en introduisant une part variable dans le montant des primes versées.

Pour atteindre ces objectifs, le projet de RIFSEEP présenté à l'assemblée s'appuie sur 2 éléments :

- Refonte des critères d'attribution de l'**I.F.S.E.** (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise) qui est la **part fixe** du régime indemnitaire. Le montant de prime est déterminé individuellement en tenant compte de la place de l'agent au sein de l'organigramme, de la technicité et des spécificités du poste, et de son expérience professionnelle ;
- Mise en place du **C.I.A.** (Complément Indemnitaire Annuel) qui est une **part facultative et variable** dont le montant est fixé au regard des critères d'évaluation établis lors de l'entretien professionnel. Le C.I.A. vise à prendre en compte l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent ; son montant peut donc varier d'une année à l'autre.

Il explique que ce nouveau régime indemnitaire exige que, dans chaque cadre d'emplois, les emplois soient classés dans des groupes en prenant en compte la nature des fonctions (encadrement, pilotage, conception...), les sujétions et la technicité liées au poste. A chaque groupe est associé un plafond indemnitaire déterminé pour chaque part (IFSE et CIA).

La mise en place de ce dispositif indemnitaire nécessite ainsi :

- D'en définir le cadre et les bénéficiaires,
- De déterminer les groupes de fonctions en fixant les plafonds maxima de versement afférents à ces groupes et de répartir les emplois de la collectivité au sein de ceux-ci,
- D'en préciser les conditions d'attribution et de versement (périodicité, maintien en cas d'absence, réexamen...).

Il précise enfin que les grades de la police municipale demeurent non éligibles au RIFSEEP et que le régime indemnitaire applicable à cette filière fera l'objet d'une délibération spécifique.

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

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

Vu le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 précitée

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 modifié relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création du régime indemnitaire tenant compte des

fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) dans la fonction publique d'Etat,
Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 modifié relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les attachés territoriaux ;

Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les rédacteurs territoriaux et les animateurs territoriaux ;

Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les adjoints administratifs territoriaux, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles et les adjoints d'animation territoriaux ;

Vu l'arrêté du 26 décembre 2017 pris pour l'application du décret n°2014-513 au corps des ingénieurs des services techniques du ministère de l'intérieur dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les ingénieurs territoriaux ;

Vu l'arrêté du 07 novembre 2017 pris pour l'application du décret n°2014-513 au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les techniciens territoriaux ;

Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps d'adjoints techniques des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris pour référence pour les agents techniques territoriaux et les agents de maîtrise territoriaux ;

Vu l'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions du décret n° 2014-513 aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques dont le régime indemnitaire est pris pour référence pour les assistants de conservation territoriaux ;

Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application du décret n°2014-513 au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage dont le régime indemnitaire est pris pour référence pour les adjoints du patrimoine territoriaux ;

Vu la circulaire NOR-RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP dans la fonction publique d'Etat,

Vu la délibération du conseil municipal n° DEL 2016-120 en date du 13 décembre 2016 instaurant un régime indemnitaire ;

Vu l'avis du Comité Technique dans sa séance du 14 décembre 2020,

Vu le tableau des effectifs,

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de définir le cadre général du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) et d'en fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution,

Entendu l'exposé, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité,

Article 1 – Cadre général du RIFSEEP

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir. En conséquence, le RIFSEEP ne peut se cumuler avec la prime de fonction et de résultats, l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires, l'indemnité d'administration et de technicité, l'indemnité d'exercice de missions des préfectures, la prime de service et de rendement, l'indemnité spécifique de service, la prime de fonction informatique, l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes et l'indemnité pour travaux dangereux et insalubres.

Il peut en revanche être cumulé avec l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement), les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA, les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, indemnité horaire pour travail de nuit, jours fériés et dimanches), la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel et la nouvelle bonification indiciaire.

Article 2 – Bénéficiaires

Sont susceptibles de bénéficier du RIFSEEP tel que défini dans la présente délibération :

- Les agents titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet, à temps partiel dès lors que le contrat de travail le prévoit expressément ou à défaut lorsque la durée du contrat ou des contrats

successifs est supérieure à 3 mois consécutifs.

Le RIFSEEP est composé d'une part fixe (IFSE) liée aux fonctions et à l'expérience professionnelle et d'une part variable (CIA) liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Les montants plafonds prévus dans la présente délibération sont établis pour un agent exerçant à temps complet et non logé pour nécessité absolue de service. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du temps de travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

Les montants plafonds des agents bénéficiant d'un logement pour nécessité absolue de service seront précisés dans une délibération spécifique le cas échéant.

Article 3 : Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE)

Article 3.1 : Cadre général de l'IFSE

Il est instauré au profit des cadres d'emplois, visés dans la présente délibération, **une indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE)** ayant vocation à valoriser l'ensemble du parcours professionnel des agents. Elle repose sur la notion de groupe de fonctions (cf. article 5) définis selon les critères suivants :

- Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel ;

A chaque critère correspond un nombre de points. Chaque poste de travail de la collectivité est analysé avec ces critères et obtient une **note globale égale à la somme totale des points obtenus**. La **note globale détermine le groupe de fonctions** auquel le poste est rattaché.

L'IFSE comprend également une part liée à l'expérience professionnelle appréciée au moment de l'entretien professionnel annuel.

Article 3.2 : Définition des critères pour la classification des emplois dans les groupes de fonctions

- Critères liés aux fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :

| Critères liés aux fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception | |
|--|---|
| Niveau hiérarchique | Niveau du poste dans l'organigramme de la collectivité : directeur général des services (45 points), directeur de pôle (30 points), responsable de service (15 points), chef d'équipe ou référént d'activité (12 points), agent (10 points) |
| Responsabilité spécifique | Direction générale adjointe des service (10 points), adjoint au directeur de pôle (6 points), adjoint au responsable de service (2 points) |
| Nombre de collaborateurs | Agents directement sous sa responsabilité tout au long de l'année : supérieur à 50 (10 points), de 26 à 50 agents (7 points), de 11 à 25 agents (5 points), de 4 à 10 agents (3 points), de 1 à 3 agents (1 point) |
| Niveau d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception | Mesure le niveau de responsabilité managériale induite par les fonctions en termes d'encadrement ou de coordination (si pas d'encadrement) : Stratégique (10 points) : participe à la définition des objectifs stratégiques de la collectivité. Pilote l'ensemble des activités et coordonne l'ensemble des moyens pour mettre en œuvre un projet politique. Encadre les moyens humains, matériels et financiers, anime et pilote le déploiement et l'évaluation des actions mises en œuvre. Haut degré d'autonomie et de responsabilité. Opérationnel (7 points) : mise en œuvre des actions stratégiques sur le terrain. Pilotage, coordination et développement des activités du service qui incluent des responsabilités budgétaires, d'encadrement et de programmation Proximité (4 points) : décisions prises concernant la gestion courante des activités des équipes Coordination (2 points) : pilotage d'actions transversales et coordination des moyens humains, matériel et financiers nécessaire à leur mise en œuvre. |
| Supervision, accompagnement d'autrui, tutorat | Accompagner et évaluer l'acquisition et le développement des compétences d'une personne à travers des situations de travail, dans le cadre de l'obtention d'une qualification, d'une formation diplômante, d'une formation en alternance, d'un parcours d'intégration ou d'insertion professionnelle : oui (2 points), non (0 point) |

- Critères liés à la technicité, l'expertise, l'expérience ou la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions :

| Critères liés à la technicité, l'expertise, l'expérience ou qualification nécessaire aux fonctions | |
|--|---|
| Technicité, niveau de difficulté du poste | Niveau d'autonomie décisionnelle attendu sur le poste : Arbitrage /Décision (8 points) : Décide la stratégie et les actions prioritaires à mener pour atteindre les objectifs définis dans le projet politique de la collectivité. Arbitre avec discernement grâce aux éclairages qui lui sont apportés Expertise (6 points) : Produit une analyse technique et un avis sur son champ d'expertise. Contrôle, garantit la conformité, alerte et sécurise. Contribue à la stratégie globale de la collectivité par la vision actuelle et prospective de son champ d'expertise Conseil / Interprétation (4 points) : les activités liées au poste sont variées, et supposent une réflexion ou une analyse afin de sélectionner la procédure, ou au besoin, d'en créer une nouvelle Mise en œuvre (2 points) : les activités liées au poste sont clairement définies, les solutions à apporter découlent des connaissances et/ou de procédures existantes |

| Critères liés à la technicité, l'expertise, l'expérience ou qualification nécessaire aux fonctions | |
|--|--|
| Degré d'autonomie | Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste) : exercer ses activités sans constante supervision, s'organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini : Elevé (3 points) : large autonomie dans les choix d'organisation et de priorisation des missions Modéré (2 points) : exerce ses activités sans constante supervision et s'organise en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini Faible (1 point) : initiative limitée et faible possibilité d'organiser son travail |
| Diplôme attendu | Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste : valorise les prises de compétences et de responsabilités des agents indépendamment des diplômes obtenus : Bac+4 et plus (4 points), Bac+2 à Bac+3 (3 points), Bac ou équivalent (2 points), CAP ou BEP (1 point) |
| Actualisation des connaissances | Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour : Indispensable (3 points) : évolutions régulières des connaissances inhérentes au poste qui obligent à une mise à niveau permanente compte-tenu de l'expertise attendue ou du niveau des responsabilités exercées Nécessaire (2 points) : évolutions des connaissances inhérentes au poste nécessitent une mise à niveau régulière afin de garantir l'opérationnalité de l'agent sur son poste Encouragée (1 point) l'actualisation des connaissances n'impacte pas l'opérationnalité de l'agent sur son poste mais améliore ses pratiques professionnelles |
| Pratique et maîtrise d'un outil métier | Utiliser <u>régulièrement</u> de <u>manière confirmée</u> un logiciel ou une langue étrangère dans le cadre de ses activités : quotidienne ou utilisateur expert (3 points), régulier ou utilisateur intermédiaire (2 points), punctuelle (1 point) |
| Habilitation / Certification | Le poste nécessite-t-il une habilitation et ou une certification ? (ex : permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACCP...) : au moins 3 habilitations différentes (3 points), au moins 2 (2 points), 1 seule (1 point) |

- Critères liés aux sujétions particulières ou au degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :

| Critères liés aux sujétions ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel | |
|---|--|
| Exposition aux risques d'agression physique et/ou verbale | Le degré d'exposition aux risques d'agression physique et/ou verbal varie en fonction du temps passé au contact physique direct du public et des usagers du service Fréquent (2 points) : exposition quotidienne > 50% du temps de travail Ponctuel (1 point) : de 25 à 50 % du temps de travail Rare (0,5 point) : < 25% du temps de travail |
| Exposition aux risques de contagion(s) | Le degré d'exposition aux risques de contagion(s) varie en fonction du temps passé au contact physique direct du public et des usagers du service Fréquent (2 points) : exposition quotidienne > à 50% du temps de travail Ponctuel (1 point) : de 25 à 50 % du temps de travail Rare (0,5 point) : < à 25% du temps de travail |
| Contraintes météorologiques | Varie en fonction de la possibilité d'adapter ses missions selon conditions météorologiques : intempéries, températures extrêmes (> 30° ou < 10°) Elevées (2 points) : exposition aux contraintes météo > 75% du temps de travail Modérées (1 point) : exposition aux contraintes météo > 50% du temps de travail Faibles (0,5 point) : exposition aux contraintes météo > 25% du temps de travail |
| Manutentions manuelles de charges > à 10 kg | Opération de transport ou de soutien d'une charge dont le levage, la pose, la poussée, la traction, le port ou le déplacement exige l'effort physique d'un ou de plusieurs travailleurs Elevée (2 points) : > à 10 h par semaine Modérée : de 5 h à 10 h par semaine Faible (0,5 point) : de 2 h à 5 h par semaine |
| Postures pénibles | Postures pénibles définies comme positions forcées des articulations Elevée (2 points) : > à 10 h par semaine Modérée (1 point) : de 5 h à 10 h par semaine Faible (0,5 point) : de 2 h à 5 h par semaine |
| Vibrations mécaniques | Vibrations mécaniques transmises aux mains et aux bras et celles transmises à l'ensemble du corps Elevée (2 points) : > à 10 h par semaine Modérée (1 point) : de 5 h à 10 h par semaine Faible (0,5 point) : de 2 h à 5 h par semaine |
| Gestes répétitifs | Réalisation de travaux impliquant l'exécution de mouvements répétés, sollicitant tout ou partie du membre supérieur, à une fréquence élevée et sous cadence contrainte Elevée (2 points) : > à 10 h par semaine Modérée (1 point) : de 5 h à 10 h par semaine Faible (0,5 point) : de 2 h à 5 h par semaine |

| Critères liés aux sujétions ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel | |
|---|--|
| Posture statique prolongée | Valorisation des fonctions imposant une présence physique statique prolongée au poste de travail sans pouvoir vaquer librement Elevée (2 points) : > à 30 h par semaine Modérée (1 point) : de 20 h à 30 h par semaine Faible (0,5 point) : de 10 h à 20 h par semaine |

| | |
|--|--|
| Travail sur écran | Valorisation des fonctions imposant un travail sur écran qui peut engendrer fatigue visuelle, stress et troubles musculosquelettiques : Elevée (2 points) : > à 20 h par semaine Modérée (1 point) : de 15 h à 20 h par semaine Faible (0,5 point) : de 10 h à 15 h par semaine |
| Responsabilité financière | Lorsque le poste bénéficie d'une délégation de signature, appréciation de la capacité du poste à engager, seul, la responsabilité financière de la collectivité Elevée (2 points) : signature bon de commande > 5 000 € HT Modérée (1 point) : signature bon de commande jusqu'à 5 000 € HT Faible (0,5 point) : signature bon de commande jusqu'à 1 500 € HT |
| Responsabilité juridique | Lorsque le poste bénéficie d'une délégation de signature, appréciation de la capacité du poste à engager, seul, la responsabilité juridique de la collectivité Elevée (2 points) : délégation de portée générale pour l'ensemble des activités de la collectivité Modérée (1 point) : délégation limitée à quelques activités de la collectivité Faible (0,5 point) : délégation limitée à un seul domaine d'activité |
| Responsabilité pour la sécurité d'autrui | Contraintes sécuritaires intégrées aux fonctions du poste du fait de sa responsabilité vis-à-vis des usagers ou de tiers dont il a la garde directe (surveillance des enfants des services périscolaires par exemple) Elevée (2 points) : contraintes sécuritaires > 75% du temps de travail Modérée (1 point) : contraintes sécuritaires > 50% du temps de travail Faible (0,5 point) : contraintes sécuritaires > 25% du temps de travail |
| Variabilité des horaires | Mesure le degré de disponibilité inhérente au poste en analysant la fréquence des modifications des horaires habituels de travail (>à 30 mn) à la demande de la hiérarchie et non à l'initiative des agents (hors astreinte indemnisé à part) Elevée (2 points) : > 30 fois par an Modérée (1 point) : > 20 fois par an Faible (0,5 point) : > 10 fois par an |
| Horaires spécifiques | Travail quotidien en continu sur + de 6 h d'affilée ou travail quotidien en coupé sur + de 8 h : oui (2 points), non (0 point) |
| Liberté pose congés | Il s'agit d'analyser l'encadrement de la pose des congés en fonction des contraintes du poste (ex : ATSEM, médiathèque, périscolaires...) et aux obligations de service : imposée (2 points), encadrée (1 point) |
| Obligation d'assister aux instances | Conseils municipaux, municipalité, commissions municipales CT, CHSCT, conseils d'école Elevée (2 points) : > 30 par an Modérée (1 point) : > à 12 par an Faible (0,5 point) : > 6 par an |
| Régie d'avances et de recettes | Valorisation de la fonction de régisseur titulaire et de son suppléant : titulaire (1,5 points), suppléant (0,5 point) |

Article 3.3 : Définition des critères pour la prise en compte de l'expérience professionnelle

- L'expérience professionnelle sera appréciée par le responsable hiérarchique lors de l'entretien professionnel au regard des critères suivants :

| Critères | Plafond annuel |
|---|--|
| Capacité à exploiter les acquis de l'expérience <u>Expertise</u> (> 9 ans) : transmission des savoirs et formulation de propositions <u>Maîtrise</u> (> 5 ans) : mobilisation réelle de l'ensemble des savoirs et savoir-faire <u>Opérationnel</u> (> 2 ans) : mobilisation partielle des savoirs et savoir-faire | Expertise : 250 € Maîtrise : 125 € Opérationnel : 75 € |
| Connaissance de l'environnement de travail <u>Approfondie</u> (> 9 ans) : connaissance pointue du poste et de l'environnement territorial <u>Courante</u> (> 5 ans) : maîtrise du poste et bonne connaissance de l'environnement territorial <u>Basique</u> (> 2 ans) : connaissance du poste en cours d'acquisition : interlocuteurs, partenaires, circuits de décisions | Approfondie : 250 € Courante : 125 € Basique : 75 € |

Article 3.4 : Modalités de versement de l'IFSE

L'autorité territoriale déterminera par arrêté individuel le montant de l'IFSE attribué à chacun des agents en fonction de la classification de son emploi dans les groupes de fonctions et de l'expérience professionnelle appréciée selon les critères et indicateurs fixés ci-dessus.

L'IFSE fera l'objet d'un versement mensuel au prorata de la durée effective du temps de travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

Article 3.5 : Conditions de réexamen de l'IFSE

Le montant annuel de l'IFSE versé aux agents fera l'objet d'un réexamen :

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- à minima tous les 2 ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent ;
- à l'issue de la première période de détachement en ce qui concerne les emplois fonctionnels ;

- en cas de changement de cadre d'emploi à la suite d'une promotion ou de la nomination suite à la réussite d'un concours.

Article 3.6 : Modalités de retenue de l'IFSE pour absence

En ce qui concerne le cas des agents momentanément absents, il sera fait application des dispositions applicables aux agents de l'État (décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État dans certaines situations de congés).

L'IFSE est intégralement maintenue en cas :

- De congé annuel ou d'autorisations d'absence régulièrement accordées donnant lieu au maintien du traitement ;
- De congé de maternité, congé de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption.

L'IFSE est maintenue dans les mêmes proportions que le traitement en cas :

- De congé pour maladie ordinaire (CMO) : intégralité pendant les périodes de plein traitement et réduites de moitié pendant les périodes à demi-traitement ;
- De congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), accident de service/accident de travail, maladie professionnelle, maladie d'origine professionnelle ou contractée ou aggravée en service.

L'IFSE est réduite de moitié après 90 jours puis interrompue au-delà de la première année en cas de congé de longue maladie (CLM) et de congé longue durée (CLD) pour les fonctionnaires, ou de congés de grave maladie pour les agents relevant du régime général (IRCANTEC).

Les primes versées pendant une période de congé de maladie ordinaire transformée de façon rétroactive en congés longue maladie, maladie longue durée ou de grave maladie, demeurent acquises par l'agent (pas de remboursement demandé).

Article 4 : Complément Indemnitaire Annuel (CIA)

Article 4.1 : Cadre général du CIA

Il est instauré au profit des cadres d'emplois, visés dans la présente délibération, **un complément indemnitaire annuel (CIA)** tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents.

Le CIA pourra être attribué aux agents relevant des cadres d'emplois énumérés ci-après, dans la limite des plafonds suivants, **eu égard au groupe de fonctions dont ils relèvent au titre de l'IFSE.**

Le montant du CIA est égal au maximum à 10% du montant total de l'enveloppe RIFSEEP du groupe de fonctions considéré. Ce plafond pourra être inférieur afin de respecter les plafonds applicables aux cadres d'emplois équivalents de la fonction publique d'État.

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des éléments suivants appréciés dans le cadre de la procédure d'évaluation professionnelle. Ces montants ne sont pas reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre et peuvent être compris entre 0 et 100% du montant maximal.

Article 4.2 : Critères d'appréciation de l'engagement professionnel et la manière de servir

Le complément indemnitaire annuel (part variable) tiendra compte des éléments suivants qui seront adaptés pour prendre en compte les spécificités de chaque poste :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs
- Les compétences professionnelles et techniques ;
- Les qualités relationnelles ;
- La capacité d'encadrement ou d'expertise ;
- Le respect des délais d'exécution ;
- La disponibilité ;
- La capacité à s'adapter aux exigences du poste ;
- La capacité à travailler en équipe (contribution au collectif de travail) ;
- L'implication dans les projets du service ;
- Et plus généralement le sens du service public.

Ils seront appréciés au terme de l'entretien professionnel annuel :

Article 4.3 : Modalités de versement du CIA

Le CIA fera l'objet d'un versement annuel non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Il sera versé au cours du dernier trimestre de l'année aux agents ayant au moins 6 mois d'ancienneté dans la collectivité. Le cas échéant, son montant sera proratisé en fonction de la date d'arrivée de l'agent dans la collectivité.

En cas d'évolution du temps de travail dans l'année, la part de CIA sera augmentée ou réduite dans les mêmes

proportions que le traitement moyen versé à l'agent sur les 12 derniers mois précédant l'entretien professionnel annuel.

Article 4.4 : Modalités de retenue du CIA pour absence

En ce qui concerne le cas des agents momentanément absents, il sera fait application des dispositions applicables aux agents de l'État (décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés).

Le CIA est intégralement maintenu en cas :

- De congé annuel ou d'autorisations d'absence régulièrement accordées donnant lieu au maintien du traitement ;
- De congé de maternité, congé de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption ;

Le CIA est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement en cas :

- De congé pour maladie ordinaire y compris congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), accident de service/travail, maladie professionnelle, maladie d'origine professionnelle ou contractée ou aggravée en service ;

Le CIA sera suspendu dès le 1^{er} jour d'arrêt en cas de congé longue maladie, congé longue durée et congé grave maladie.

Les primes versées pendant une période de congé de maladie ordinaire transformée de façon rétroactive en congés longue maladie, maladie longue durée ou de grave maladie, demeurent acquises par l'agent (pas de remboursement demandé).

Article 5 : Groupes de fonctions, montants plafonds et cadres d'emplois concernés

Les plafonds d'IFSE prévus ci-dessous incluent la part liée à l'expérience professionnelle.

| Groupe | | Fonction | Cadre d'emplois | Montant annuel maximum en € | | Total maximum RIFSEEP |
|--------|----------------------------------|---|--|-----------------------------|-------|-----------------------|
| | | | | IFSE | CIA | |
| 1 | >90 points et jusqu'à 100 points | Direction générale | Attachés Ingénieurs | 22 500 | 2 500 | 25 000 |
| 2 | >80 points et jusqu'à 90 points | Direction générale | Attachés Ingénieurs | 20 250 | 2 250 | 22 500 |
| | | | Rédacteurs | 18 000 | 1 860 | 19 860 |
| 3 | >70 points et jusqu'à 80 points | Fonction de conseil stratégique auprès de la direction générale, fonctions de conception et de pilotage des projets de direction | Attachés Ingénieurs | 18 000 | 2 000 | 20 000 |
| | | | Rédacteurs Animateurs Techniciens | 18 000 | 1 860 | 19 860 |
| 4 | >60 points et jusqu'à 70 points | Fonction d'encadrement opérationnel d'une équipe et décisions associées, organisation autonome de l'activité du service, pilotage de partenariats externes, conduite de projets, déclinaison du projet de direction en projets de service, aide à la définition d'orientations stratégiques | Attachés Ingénieurs Rédacteurs Animateurs Techniciens | 15 750 | 1 750 | 17 500 |
| 5 | >50 points et jusqu'à 60 points | Fonction d'encadrement d'équipe, organisation de l'activité du service pour répondre aux besoins des usagers, mise en œuvre et suivi du projet de service, fonction d'appui dans la préparation des travaux et des décisions | Attachés Ingénieurs Rédacteurs Animateurs Techniciens Assistants de conservation | 13 500 | 1 500 | 15 000 |
| 6 | >40 points et jusqu'à 50 points | Fonction d'encadrement de petites équipes, contribution à l'organisation de l'activité, mise en œuvre et suivi du projet de service Fonctions d'expertise, de conseil et d'aide à la décision | Attachés Ingénieurs Rédacteurs Animateurs Techniciens Assistants de conservation Adjoint administratifs Agents de maîtrise Adjoint techniques Adjoint du patrimoine Adjoint d'animation ATSEM | 11 250 | 1 250 | 12 500 |

| | | | | | | |
|---|---------------------------------|--|---|-------|-------|--------|
| 7 | >30 points et jusqu'à 40 points | Encadrement d'équipes opérationnelles (répartition/contrôle des tâches) Coordination d'activités sans encadrement Poste opérationnel soumis à de fortes sujétions | Adjoints administratifs Agents de maîtrise Adjoints techniques Adjoints du patrimoine Adjoints d'animation ATSEM | 9 000 | 1 000 | 10 000 |
| 8 | >20 points et jusqu'à 30 points | Fonction opérationnelle relevant du cadre d'emplois ; travail guidé par un cadre et des consignes préétablies, situations de travail normées. Initiative requise dans l'adaptation aux besoins de l'utilisateur, l'environnement de travail ou pour faire face à des situations imprévues dans le champ d'intervention du poste | Adjoints administratifs Agents de maîtrise Adjoints techniques Adjoints du patrimoine Adjoints d'animation ATSEM | 6 750 | 750 | 7 500 |

Article 6 : Détermination des montants plafonds individuels

Le montant du plafond individuel annuel de RIFSEEP sera calculé de la manière suivante :

$$\left(\frac{N \times P(\max)}{N(\max)} \right)$$

N : note obtenue à la suite de la cotation du poste de travail

P(max) : montant plafond annuel de RIFSEEP du groupe de fonction auquel est rattaché le poste

N(max) : note maximale du groupe de fonction auquel est rattaché le poste.

Exemple : Un poste ayant obtenu une note de 38 est rattaché au groupe de fonction n°7.

Le montant plafond de RIFSEEP est égal à 9 500 € ((38 points x 10 000 €) / 40 points).

Le montant plafond de CIA est égal à 10% de cette enveloppe soit 950 €.

Le montant plafond d'IFSE est égale à 8 550 € (9 500 € – 950 €) dont 500 € au titre de l'expérience professionnelle.

Le montant mensuel d'IFSE (part fonction-technicité-sujétions) est égal à 670,83 € (8 050 € / 12)

Le montant mensuel d'IFSE (part professionnelle) sera compris entre 0 € et 41,67 € (500 € / 12) en fonction de l'expérience professionnelle acquise par l'agent.

Article 7 – Maintien des montants du régime indemnitaire antérieur

Le montant mensuel (ou annuel) de primes dont bénéficiait l'agent en application des dispositions réglementaires antérieures est maintenu, à titre individuel, lorsque ce montant se trouve diminué à la suite de la mise en place du RIFSEEP.

Article 8 – Dispositions financières

Les crédits correspondants à l'ensemble des dispositions ci-dessus mentionnées sont inscrits au budget de la collectivité.

Article 9 – Date d'effet

La présente délibération prendra effet au 01/02/2021.

2

PERSONNEL COMMUNAL

Astreinte funéraire - Service administratif

Monsieur le Maire explique à l'assemblée qu'en raison du contexte lié à l'état d'urgence sanitaire pour lutter contre l'épidémie de COVID-19, il est nécessaire de mettre en place un régime d'astreinte pour assurer les missions administratives obligatoires dans le domaine funéraire.

En effet, conformément à l'article 51 du décret n° 2020-1310, les défunts atteints ou probablement atteints du COVID-19 au moment de leur décès font l'objet d'une mise en bière immédiate. Ainsi, il s'avère indispensable d'établir au plus vite l'attestation de fermeture de cercueil pour toute personne décédée de la COVID-19.

L'astreinte est une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration. En cas de travail effectif, pour une intervention, les heures effectuées pourront être rémunérées ou récupérées par les agents.

Monsieur le Maire, après avis favorable du Comité Technique, propose la création d'un régime d'astreintes de droit commun, dit d'exploitation, pour le service administratif d'état-civil.

Mission et durée de l'astreinte d'exploitation :

L'astreinte mis en place concerne les agents administratifs communaux amenés à intervenir lorsque les dispositions prévues par l'Etat l'imposent, comme en période de crise sanitaire.

Le système d'astreinte est mis en place pour répondre aux obligations d'établir des actes administratifs funéraires en dehors du temps de travail ordinaire, pendant une période d'état d'urgence sanitaire décrété par l'Etat. Elle est déclenchée par l'autorité territoriale, à son initiative ou à la demande d'un cadre de direction, et prennent fin dès que l'autorité territoriale aura jugé que sa nécessité n'est plus avérée.

Le directeur général de service ou son adjointe, par délégation du Maire, établira un planning d'astreinte mensuel. Il sera transmis aux agents concernés 15 jours ouvrables avant la date d'effet et pourra être révisé en fonction des nécessités de service.

Modalités d'application :

Les astreintes auront lieu le week-end du vendredi soir au lundi matin et les jours fériés. Elles pourront évoluer vers des astreintes de semaine complète, du lundi au dimanche inclus, en cas d'exigence particulière édictée par l'Etat.

Personnel concerné :

Seront concernés par les astreintes les agents administratifs du service état civil et les agents des services Emma et Secrétariat général. Ces personnels seront formés à la rédaction des documents exigés.

Modalités d'indemnisation ou de compensation des astreintes :

Les périodes d'astreinte et les interventions liées, peuvent être indemnisées ou compensées en temps. La rémunération et la compensation en temps des astreintes sont exclusives l'une de l'autre. Le conseil municipal peut donner compétence au Maire pour effectuer le choix entre indemnisation et repos compensateur.

Indemnité d'astreinte

| période | Indemnisation | Compensation |
|---------------------------------|---------------|--------------|
| semaine complète | 1 49,48 € | 1,5 jours |
| du vendredi soir au lundi matin | 109,28 € | 1 jour |
| un jour férié | 43,38 € | 0,5 jour |

Intervention pendant l'astreinte

| période | Indemnisation | Compensation |
|------------------------------|---------------|------------------------------|
| une nuit | 24 €/ heure | 125% du temps d'intervention |
| un dimanche ou un jour férié | 32 €/ heure | 125% du temps d'intervention |

Vu le contexte de crise sanitaire liée à l'épidémie de COVID-19,

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

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

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

Vu le décret n°2002-147 du 7 février 2002 relatif aux modalités de rémunération ou de compensation des astreintes et des interventions de certains personnels gérés par la direction générale de l'administration du ministère de l'Intérieur ;

Vu l'arrêté du 3 novembre 2015 fixant les taux des indemnités et les modalités de compensation des astreintes et des interventions des personnels affectés au ministère de l'Intérieur ;

Vu l'avis favorable du comité technique en date du 14/12/2020,

Considérant la nécessité de garantir la rédaction des actes administratifs liés au funéraire,

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 28 voix pour et 1 abstention, JACQUET Ludivine, décide de mettre en place un régime d'astreintes pour les week-end et jours fériés pour le service administratif tel que présenté ci-dessus, donne délégation à Monsieur le Maire pour décider de recourir à la rémunération ou au repos compensateur pour les astreintes et les interventions réalisées à cette occasion. Cette délégation pourra être subdéléguée au directeur général des services ou au directeur général adjoint des services en charge des ressources humaines et précise que le montant de l'enveloppe budgétaire allouée à l'indemnisation des astreintes et des interventions durant ces périodes, est prévu au budget du personnel (chapitre 012).

3

PERSONNEL COMMUNAL

Astreinte funéraire - Police Pluricommunale du Vuache

Point retiré de l'ordre du jour.

Monsieur le Maire explique à l'assemblée que le droit à formation des élus locaux doit être encadré par un règlement définissant les modalités d'exercice de ce droit. Il rappelle que tous les conseillers municipaux ont le droit de bénéficier d'une formation adaptée à leurs fonctions et que l'organisation et l'utilisation des crédits votés annuellement doit permettre l'exercice du droit à la formation par chacun des membres du conseil municipal sans faire de distinction de groupe politique, de majorité ou de minorité.

REGLEMENT DE FORMATION DES ELUS

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser l'exercice du droit à la formation de tous les membres du conseil municipal de la commune de Viry dans le but d'assurer une bonne gestion des deniers publics lors de cette mandature. Il s'applique à tous les élus et les informe au mieux de leur droit à la formation. Il est opposable à tout conseiller jusqu'au renouvellement des mandats.

1- DISPOSITION GENERALE : RAPPEL DU DROIT A LA FORMATION

La loi reconnaît aux élus communaux le droit de bénéficier d'une formation adaptée selon les modalités définies par l'assemblée délibérante. L'accès à la formation est érigé en un véritable droit et n'est pas limité à des fonctions spécifiques ou aux seuls membres d'une commission spécialisée.

Les dépenses de formation constituent, pour le budget de la commune, une dépense obligatoire si l'organisme de formation est agréé par le ministère de l'Intérieur pour la formation des élus. Le montant plafond des dépenses de formation est fixé à 20% du montant total des indemnités théoriques de fonction.

Chaque élu dispose d'un droit individuel à la formation de 20 heures annuellement, utilisable dès le début du mandat.

2- RECENSEMENT ANNUEL DES BESOINS EN FORMATION

Le droit à la formation est un droit individuel. Chaque élu choisit librement les formations qu'il souhaite suivre. Chaque année, avant le 1^{er} mars, les membres du conseil municipal transmettent à Monsieur le Maire les thèmes de formation qu'ils souhaitent suivre afin d'établir le plan de formation annuel et d'inscrire les crédits nécessaires au budget. En fonction des crédits disponibles, d'autres demandes peuvent être étudiées et accordées en cours d'année.

Les demandes de formation s'effectuent par mail au service GRH grh@viry74.fr.

Le dossier de demande de formation doit comprendre les informations suivantes : le thème, le contenu de la formation, le lieu, le coût, la date, la durée, le bulletin d'inscription et le nom de l'organisme (agréé par le ministère de l'Intérieur). L'élu doit préciser s'il s'agit d'une demande dans le cadre du DIF.

3- VOTE DES CREDITS

L'enveloppe allouée à la formation des élus est évaluée en fonction des demandes présentées, sans excéder 20% du montant total des indemnités de fonction théoriques (soit à ce jour 21 562,00 €). Le montant des crédits annuels ne peut être inférieur à 2% du même montant.

Le montant du budget annuel de formation des élus n'est inférieur à 2500,00 €. A la clôture de l'exercice comptable, les crédits de formation non utilisés sont reportés au budget primitif de l'année suivant au compte 6535. Afin de permettre la formation en cours d'année, la somme minimum inscrite au budget peut être révisée en fonction des besoins validés par Monsieur le Maire, par décision modificative.

4- PRISE EN CHARGES DES FRAIS

La commune est chargée du mandatement de l'organisme de formation pour les frais d'inscription et d'enseignement. Le remboursement des frais liés à la formation s'effectue sur présentation de justificatifs par l'élu. Ils correspondent :

- Aux frais de déplacement, d'hébergement et de restauration en application des dispositions régissant les déplacements des fonctionnaires de l'Etat (Arrêté du 26 février 2019 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret du 3 juillet 2006)
- Aux pertes de revenus éventuelles, dans la limite maximale de 1920,00 € par élu pour la durée de son mandat (18 jours de formation par mandat et par élu sur la base de 1.5 fois de smic horaire – soit 106,00 € par jour de formation). Cette compensation est soumise à CSG-CRDS et applicable à tous les élus, y compris ceux percevant une indemnité de fonction.

5- PRIORITE DES CONSEILLERS DANS L'ACCES A LA FORMATION

Afin de respecter l'enveloppe budgétaire et si toutes les demandes de formation ne peuvent être satisfaites, priorité est donnée dans l'ordre suivant :

- 1/ Demande correspondant précisément à la délégation de l'élu demandeur
- 2/ Elu demandant une formation dispensée dans le département (et/ou région AURA)
- 3/ Elu qui s'est vu refuser une formation l'année précédente faute de crédit budgétaire.

Dans un souci de bonne gestion, en cas de contestation ou de concurrence dans les demandes de formation, le Maire entre en concertation avec les élus concernés.

6- QUALITE DES ORGANISMES DE FORMATION

L'organisme de formation doit être agréé par le Ministère de l'Intérieur (liste disponible sur le site <http://www.collectivites-locales.gouv.fr/liste-des-organismes-agrees-pour-formation-des-elus-par-departement>). Lorsque l'Association Des Maires 74 est susceptible de dispenser le même module de formation qu'un organisme agréé, elle doit être privilégiée en raison de sa proximité, de son antériorité, de ses compétences et de la forte reconnaissance dont elle jouit auprès des élus locaux.

7- DEBAT ANNUEL

Un tableau récapitulatif des actions de formation des élus financé par la Commune doit être annexé au compte administratif. Il est présenté lors du Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) avec la proposition du plan de formation pour l'année à venir.

Le présent règlement intérieur peut faire l'objet de modifications à la demande ou sur proposition du Maire ou d'un tiers des membres en exercice de l'assemblée délibérante.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2123-12 ;

Vu le décret n° 2020-942 du 29/07/2020 relatif au droit individuel à la formation des élus locaux ;

Vu l'arrêté du 29/07/2020 portant fixation du coût horaire des frais pédagogiques exposés au titre du droit individuel à la formation ;

Vu le projet de règlement intérieur pour la formation des élus exposé ci-dessus ;

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de définir les modalités du droit à la formation de ses membres dans le respect des dispositions législatives et réglementaires ;

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 28 voix pour et 1 abstention, DEMALTE Carine, décide d'adopter la proposition de Monsieur le Maire et d'inscrire au budget les crédits correspondants. Le montant des dépenses liées à la formation des élus locaux est plafonné à 2 500,00 €.

5

BUDGET PRINCIPAL

Admission en non-valeur - Créances irrécouvrables

Madame JACQUET Ludivine, adjointe déléguée aux finances, présente à l'assemblée la demande d'admission en non-valeur du comptable de la Trésorerie de Saint-Julien-en-Genevois, relative à plusieurs créances irrécouvrables pour un montant total de 2 340,65 €.

Madame JACQUET rappelle qu'en vertu du principe de séparation des ordonnateurs et des comptables, il appartient au seul trésorier de procéder aux diligences nécessaires pour le recouvrement des créances. Elle explique que toutes les démarches de poursuites engagées par la Trésorerie de Saint-Julien-en-Genevois n'ont pu aboutir. Il s'agit principalement de dettes de cantine et de périscolaire et de fourrière.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le décret n°98-1239 du 29 décembre 1998 relatif à l'admission en non-valeur des taxes mentionnées à l'article L.255-A du livre des procédures fiscales et à l'article L.142-2 du code de l'urbanisme ;

Vu l'état des produits irrécouvrables dressé par la Trésorerie de Saint-Julien-en-Genevois ;

Considérant que toutes les opérations visant à recouvrer des créances ont été diligentées par le comptable de la trésorerie de Saint-Julien-en-Genevois ;

Considérant qu'il est désormais certain que ces créances ne peuvent plus faire l'objet d'un recouvrement en raison des motifs d'irrécouvrabilité évoqués par le comptable ;

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 27 voix pour et 2 abstentions, DUPONT Lorelei et DUPENLOUP Nathalie, émet un avis favorable sur la demande d'admission en non-valeur relative à plusieurs créances pour un montant de 2 340,65 € et dit que cette dépense sera imputée à l'article 6541 de la section de fonctionnement du budget principal.

6

BUDGET PRINCIPAL

DM N°2 - Virements et ouvertures de crédits

Madame JACQUET Ludivine, adjointe déléguée aux finances, explique à l'assemblée qu'il convient d'apporter certaines corrections dans les comptes communaux. En effet, le budget primitif voté en début d'année n'est qu'une prévision qu'il est nécessaire de réajuster tout au long de l'année. Il convient à ce jour d'effectuer les régularisations suivantes :

- Des dépenses d'investissement suite à des travaux effectués par le SYANE en 2017 et 2018 et facturés cette année : frais généraux en fonctionnement pour 1 642,31 € et travaux en investissement pour 23 248,07 €.
- D'ouvrir les crédits nécessaires au versement de l'avance sur travaux à la Société Eurovia, pour le lot n°2 du chantier du cimetière, pour une somme de 2 600,00 €, article 238-041 en dépense et en recette,
- De procéder à l'admission en non-valeur, votée précédemment, pour un montant de 2 340,65 €.
- De comptabiliser l'annulation de 2 mois des loyers qui pourrait être accordée, soit un montant de 4 500,00 €,

Afin d'équilibrer les sections de fonctionnement et d'investissement, l'équilibre sera fait par les articles de dépenses imprévues en investissement et fonctionnement.

Madame JACQUET propose de voter les virements et ouvertures de crédits comme présenté ci-dessous :

| Section de fonctionnement | | | |
|---------------------------|-----------------|-----------------|---|
| Article | Dépenses | Recettes | Objet |
| 777-042 | | 6 732,00 | Écriture annuelle /régularisation sur reprise de subvention |
| 022-0 | 6 732,00 | | |
| 22 -0 | -8 482,96 | | Dépenses imprévues de fonctionnement |
| 6541 -0 | 2 340,65 | | Admissions en non-valeur |
| 62878 -0 | 1 642,31 | | Frais généraux Syane programme Essertet 2017/18 |
| 6718 -0 | 4 500,00 | | Annulation loyer 11 et 12/2020 commerces |
| Total | 6 732,00 | 6 732,00 | |

| Section d'investissement | | | |
|--------------------------|-----------------|-----------------|---|
| Article | Dépenses | Recettes | Objet |
| 13911-040 | 6 732,00 | | Écriture annuelle /régularisation sur reprise de subvention |
| 020-0 | -6 732,00 | | |
| 238 | 2 600,00 | | Avance sur travaux Eurovia |
| 2313-041 | 2 600,00 | | |
| 238-041 | | 2 600,00 | |
| 2313- | 15 000,00 | | Régularisation de MO payé en Travaux |
| 2031- | -15 000,00 | | |
| 020-0 | -25 850,00 | | Dépenses imprévues d'investissement |
| 2041582 | 23 250,00 | | Travaux Syane programme Essertet 2017 |
| Total | 2 600,00 | 2 600,00 | |

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment le livre IV portant dispositions financières et comptables ;

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 25 voix pour et 4 abstentions, VIOLLET Pierre, VIOLLET Michèle, NUNES Mickaël et PANTACCHINI Julien, adopte les virements de crédits tels que proposés.

7

BUDGET PRINCIPAL

Ouverture de crédits d'investissement 2021 avant le vote du budget principal

Madame Ludivine JACQUET, adjointe déléguée aux finances, explique à l'assemblée que dans l'attente du vote du budget, la commune peut, sur autorisation de son conseil municipal, décider d'engager, de liquider et de mandater des dépenses d'investissements dans la limite de 25% des investissements budgétés l'année précédente, conformément à l'article L.1612-1 alinéa 3 du Code général des collectivités territoriales.

Madame JACQUET propose l'ouverture des crédits avant le vote du budget 2021 des chapitres d'investissement suivants :

| Chapitre | Libellé | RAR 2019 | BP 2020 | DM 2020 | Total crédits ouverts | Ouverture crédits 2021 (2020 x 25%) |
|----------|--|------------------|-------------------|---------|-----------------------|-------------------------------------|
| 20 | Immobilisations incorporelles | 39574,95 | 152161,01 | | 191735,96 | 47933,99 |
| 204 | Subventions d'équipement versées | 45139,34 | 130018,37 | | 175157,71 | 43789,43 |
| 204 | Opérations d'équipement | | 151500,00 | | 151500,00 | 37875,00 |
| 21 | Immobilisations corporelles | 184549,54 | 1279350,20 | | 1463899,74 | 365974,94 |
| 23 | Immobilisations en cours | 216346,84 | 169404,00 | | 385750,84 | 96437,71 |
| | Total des dépenses d'équipement | 485610,67 | 1882433,58 | | 2368044,25 | 592011,06 |
| 10 | Dotations, fonds divers et réserves | | 51100,00 | | 51100,00 | 12775,00 |
| 165 | Dépôts et cautionnements reçus | | 5500,00 | | 5500,00 | 1375,00 |
| 27 | Autres immobilisations financières | | 100542,00 | | 100542,00 | 25135,50 |
| | Total des dépenses financières | | 157142,00 | | 157142,00 | 39285,50 |
| | TOTAL DES DEPENSES D'INVESTISSEMENT | 485610,67 | 2039575,58 | | 2525186,25 | 631296,56 |

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.1612-1 ;

Considérant qu'au budget 2020, les crédits ouverts au budget primitif pour les dépenses d'investissement s'élèvent à 2 039 575,58 € ;

Considérant qu'il est nécessaire d'inscrire un montant d'anticipation au budget 2021 de 631 296,56 €, afin d'engager, liquider ou mandater des dépenses d'investissement ;

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorise l'ouverture des crédits d'investissement pour le budget principal de la commune dans la limite de 25% des crédits ouverts en 2020 pour les dépenses d'investissement effectuées durant les 3 premiers mois de l'année 2021. Ces crédits seront inscrits au budget principal 2021 de la commune.

8

BUDGET PRINCIPAL

Subventions aux associations - Attributions

Madame JACQUET Ludivine, adjointe déléguée aux finances, rappelle à l'assemblée que par les délibérations n° DEL 2020-043 du 9 juin 2020 et DEL 2020-056 du 4 août 2020, le conseil municipal a déjà accordé des subventions à plusieurs associations de la commune, dont l'Etoile Sportive de VIRY (ESV) (33 500,00 €), la Compagnie des Gens d'ici (1 650,00 €) et la MJC de Viry (124 000,00 €). Concernant l'association des Sports mécaniques de Viry, aucune subvention ne sera exceptionnellement versée cette année en raison de l'annulation de leur manifestation annuelle pour cause d'épidémie de COVID-19. Il convient à ce jour de compléter, pour l'année 2020, les versements de ces subventions et éventuellement, pour certaines associations, d'ajuster les montants post crise COVID-19, après intégration des « aides » de l'Etat, le cas échéant.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.1611-4 et R.2313-3 ;

Vu les crédits inscrits au budget,

Considérant les objectifs poursuivis par les associations et leurs rôles actifs dans l'animation locale ;

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 25 voix pour et 4 abstentions, VIOLLET Pierre, VIOLLET Michèle, NUNES Mickaël et DUTEIL Hugoline, décide d'attribuer les subventions ci-dessous et dit que ces dépenses seront imputées au chapitre 65 du budget principal 2020 (article 6574) :

| Association | Vote du CM |
|---|-------------------|
| 1. La Compagnie des Gens d'ici | 850,00 € |
| 2. APE Viry | 500,00 € |
| 3. APE Malagny | 500,00 € |
| 4. Ecole maternelle : action musique | 1 000,00 € |
| 5. Vélo Club St Julien (4 Virois) | 100,00 € |
| 6. Athlé St Julien (15 Virois) | 375,00 € |
| 7. Basket club St Julien (17 Virois) | 425,00 € |
| 8. Club Gym Genevois (33 Virois) | 825,00 € |
| 9. SOS-GO - Sallanches Orientation Sportive (9 Virois) | 1 000,00 € |
| 10. Viry Tennis Club | 2 000,00 € |
| TOTAL (article 6574) | 7 575,00 € |

9

MJC DE VIRY

Remboursement des salaires de janvier à août 2020 et des actions de septembre 2019 à août 2020

Dans le cadre du contrat « enfance et jeunesse », il est proposé de rembourser à la M.J.C. de Viry, les salaires du personnel de janvier à août 2020 et les actions de septembre 2019 à août 2020 dans la limite de l'enveloppe budgétaire accordée en début d'année 2020 :

1) **Salaires du personnel de janvier à août 2020**

Salaires des animateurs de janvier à août 2020 : 27 096,44 € et 25% des salaires administratifs de janvier à août 2020 : 6 955,33 €, soit un total de 34 051,77 €

2) **Actions de septembre 2019 à août 2020**

| Actions | Montant |
|-----------------|-------------------|
| Actions Enfants | - 35 995.70 € |
| Actions Jeunes | 10 011.07 € |
| Autres actions | 25 490.37 € |
| TOTAL | - 494.26 € |

Le montant des dépenses concernant les salaires du personnel et les actions (C.E.J.), mentionné ci-dessus, s'élève à 33 557,51 €. Compte-tenu des versements déjà effectués (124 000,00 €) et du montant de la subvention de 161 723,44 €, votée en juin 2020, le solde à régler à ce jour s'élève à 37 723,44 €.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2121-29,

Vu le contrat Enfance et Jeunesse précité,

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 24 voix pour, 1 voix contre, LARCHER Patrick et 4 abstentions, VIOLLET Pierre, VIOLLET Michèle, NUNES Mickaël et DUTEIL Hugoline, décide de verser à la M.J.C. de Viry la somme totale de **37 723,44 €** relative aux salaires du personnel de janvier à août 2020 et aux actions de septembre 2019 à août 2020 dans le cadre du contrat « enfance et jeunesse ». Il est précisé que cette somme correspond au solde de la subvention accordée au budget prévisionnel 2020 et dit que cette dépense sera rattachée à l'article 6574 de la section de fonctionnement du budget primitif 2020.

10

EHPAD LES OMBELLES

Convention de participation financière

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que l'EHPAD Les Ombelles accueille des résidents originaires de l'ensemble des communes du canton et leur donne la priorité. Toutefois, les frais de fonctionnement inhérents à l'hébergement des résidents sont intégralement supportés par le Centre Communal d'Action Sociale (CCAS) de VIRY. Alertés sur ce point, les maires du canton se sont engagés, il y a plusieurs années, à verser une participation financière à l'établissement, indexée sur le nombre d'habitants de leurs communes respectives. Cette situation financière délicate est aggravée par le contexte sanitaire actuel qui implique une forte mobilisation du personnel de l'EHPAD et qui induit une hausse significative des dépenses de fonctionnement liées aux mesures barrières mises en place.

Monsieur le Maire rappelle que par délibération n° DEL 2020-075 du 6 octobre 2020, le conseil a approuvé la signature d'une convention de participation financière pour l'EHPAD Les Ombelles. Cependant, cette convention ayant été modifiée, il est nécessaire de demander à nouveau l'accord du conseil municipal pour signer la nouvelle convention.

En revanche, le montant de la participation financière n'a pas été modifié et est égal à **10 528,00 €** (5 264 habitants x 2,00 €) au titre de l'année 2020.

Pour la signature de cette convention, il est nécessaire de désigner une personne, autre que le Maire, qui est également Président du CCAS gérant l'EHPAD Les Ombelles. Il est proposé au conseil municipal de désigner Madame SECRET Michèle, 3^{ème} adjointe déléguée aux affaires sociales, pour signer la convention.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment l'article L.2121-29 ;

Vu le Code de l'action sociale et des familles,

Considérant la nécessité de participer au financement de l'EHPAD Les Ombelles en raison de sa situation financière délicate afin de garantir sa pérennité ;

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, approuve la convention telle que présentée et autorise Madame SECRET Michèle, 3^{ème} adjointe déléguée aux affaires sociales de la commune de VIRY, à la signer.

11

BIENS COMMUNAUX

Crise sanitaire - Annulation des loyers des commerçants occupant des locaux communaux

Monsieur le Maire explique à l'assemblée, que durant la période de l'état d'urgence sanitaire, la plupart des commerçants de VIRY ont dû, de nouveau, cesser leur activité en raison des mesures prises par le gouvernement pour lutter contre la propagation de l'épidémie de COVID-19 (confinement de la population et fermeture des commerces dits non essentiels).

Ainsi, afin de ne pas aggraver leur situation financière et de maintenir leur activité au sein de la commune, Monsieur le Maire propose aux commerçants, locataires d'un bien communal, une annulation totale ou partielle des loyers, en fonction de l'inactivité totale ou partielle de leur établissement, matérialisée par un avenant au contrat de bail.

Afin de soutenir 3 d'entre eux, il est proposé d'annuler les loyers de 3 commerces occupant des locaux communaux :

- « Institut Kaline » qui loue un local commercial de 80 m² (loyer de 608,82 €), pour le mois de novembre,
- Le bar « Le Compromis » qui loue un local de stockage de 30 m² (loyer de 130,85 €), pour les mois de novembre et de décembre,
- Le bar « L'imprévu » qui loue un local commercial de 110 m² (loyer de 1 640,00 €), pour les mois de novembre et de décembre. Ce bâtiment est porté financièrement par l'Etablissement Public de Haute-Savoie (E.P.F. 74) pour le compte de la commune.

Pour rappel, par délibération n° DEL 2020-040 du 9 juin 2020, le conseil municipal avait pris la décision d'annuler totalement les loyers des commerçants occupant un bien communal pour une durée d'un mois suite aux mesures prises par le gouvernement (confinement de la population et fermeture des commerçants dits non essentiels) durant la première vague de la crise sanitaire liée à l'épidémie de COVID-19.

Vu la crise sanitaire liée à l'épidémie du COVID-19 ;

Vu la fermeture des commerces durant la période de l'état d'urgence sanitaire engendrant une perte de chiffre d'affaires ;

Considérant la nécessité de maintenir l'activité économique des commerçants locataires d'un bien communal ;

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, décide d'annuler totalement les loyers des commerçants occupant un bien communal pour une durée d'un mois pour « l'Institut Kaline » et de 2 mois pour « Le Compromis » et pour « L'imprévu », afin de compenser l'inactivité totale de leur établissement, suite aux mesures prises par le gouvernement durant la crise sanitaire.

12

COMMUNAUTE DE COMMUNES DU GENEVOIS

Convention d'achat de conteneurs de tri sélectif

La compétence de gestion des déchets revient à la Communauté de Communes du Genevois (CCG), qui a délégué cette compétence au SIDEFAGE pour la partie tri sélectif. La CCG a, à ce titre, la charge de la fourniture des conteneurs de tri afin de pouvoir percevoir les subventions éventuelles versées par le SIDEFAGE.

Une convention est établie entre la CCG et la commune de VIRY. Elle a pour objet de définir les modalités d'achat des conteneurs de tri sélectif par la CCG pour le compte de la commune. Ainsi, la CCG est autorisée par la commune de VIRY, à acheter, sur demande écrite de cette dernière, des conteneurs de tri sélectif et à percevoir les subventions d'équipement versées par le SIDEFAGE pour son compte. Cette demande engage la commune à rembourser les conteneurs de tri sélectif achetés par la CCG.

La CCG refacture ensuite le coût des conteneurs à la commune de VIRY, déduit des participations éventuelles.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), notamment l'article L.2121-29 ;

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 28 voix pour et 1 abstention, MATTANA Alain, approuve le projet de convention relative à l'achat de conteneurs de tri sélectif par la Communauté de Communes du Genevois pour le compte de la commune de VIRY et autorise Monsieur le Maire ou son représentant, à signer ladite convention et tous documents s'y rapportant.

13

ECLAIRAGE PUBLIC

Politique d'éclairage public

A la suite d'un diagnostic effectué en 2017, la commune s'est engagée par l'intermédiaire du Syndicat des énergies et de l'aménagement numérique de la Haute-Savoie (SYANE) dans un programme pluriannuel de rénovation de l'éclairage public qui prévoit le remplacement des luminaires et technologies interdites par la réglementation par des installations basses consommations aux normes électriques de sécurité.

Pour prendre en considération les enjeux environnementaux liés à l'éclairage public, une réflexion a été engagée par la commission « Nature et santé » sur la pertinence et les possibilités de procéder à une extinction nocturne partielle de l'éclairage public. Outre la réduction de la facture de consommation d'électricité, cette action contribue également à la limitation de la consommation d'énergie et à la lutte contre la pollution lumineuse (sur le ciel, la faune et la santé).

Les modalités de fonctionnement de l'éclairage public relèvent du pouvoir de police du maire, qui dispose de la faculté de prendre à ce titre des mesures de limitation du fonctionnement, compatibles avec la sécurité des usagers de la voirie, le bon déroulement du trafic et la protection des biens et des personnes.

D'après les retours d'expériences similaires menées dans un certain nombre de communes, il apparaît que l'extinction nocturne de l'éclairage public n'a pas d'incidence notable : à certaines heures et certains endroits, l'éclairage public ne constitue pas une nécessité absolue. Techniquement, la coupure de nuit nécessite la présence d'horloges ad hoc dans les armoires de commande d'éclairage public concernées.

Cette démarche doit par ailleurs être accompagnée d'une information de la population et d'une signalisation spécifique. En période de fêtes ou d'évènements particuliers, l'éclairage public pourra être maintenu tout ou partie de la nuit.

La proposition de la commission est de découper les voies et espaces en 2 niveaux hiérarchiques selon les critères de vie locale et de sécurité des déplacements souhaités :

- Niveau 1

- Routes départementales en agglomération + points singuliers (carrefour Germagny-RD1 206, Route de La Maison Blanche-RD1 206)
- Centre-ville (Rue du Marronnier, Place des Aviateurs, tour de l'Eglise)
- Secteur des équipements publics (Ellipse, Ecoles, Mairie, Rue Villa Mary)

- Niveau 2

- Toutes autres voies et espaces (impasses, voies secondaires non prioritaires citées ci-avant, secteur foot-tennis, voies privées ouvertes à la circulation publique sur la base d'une charte à appliquer en particulier pour les nouveaux projets lors de l'autorisation d'urbanisme).

Choix d'éclairage par niveau de service :

- Niveau 1 : Allumage constant toute la nuit selon horloge astronomique,
- Niveau 2 : Coupure totale de 22h30 à 5h30.

Ces dispositions seront mises en service au fur et à mesure des avancements des travaux de rénovation des installations d'éclairage public.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-29, L.2212-1 et L.2212-2 ;

Vu la loi n°2009-967 du 3 août 2009 de programmation relative à la mise en œuvre du Grenelle de l'environnement ;

Vu le décret n°2011-831 du 12 juillet 2011 relatif à la prévention et à la limitation des nuisances lumineuses ;

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 20 voix pour, 2 voix contre, VIOLLET Pierre et VIOLLET Michèle, et 7 abstentions, SECRET Michel, BONVAVENTURE André, VELLUT Denis, DERONZIER Martine, DE VIRY Henri, MERLOT Cédric et DUCREY Emmanuel, décide d'approuver les niveaux de service définis ci-dessus et charge Monsieur le Maire ou son représentant, de prendre les arrêtés précisant les modalités d'application de cette mesure, et en particulier, les lieux concernés, les horaires d'extinction, ainsi que les mesures d'information de la population et d'adaptation de la signalisation.

DOMAINE PUBLIC COMMUNAL

14

Modification des tarifs de redevances d'occupation du domaine public pour le marché et création de nouveaux tarifs

Monsieur le Maire explique à l'assemblée que l'utilisation du domaine public peut être commune, c'est-à-dire collective ou privative. Par opposition à l'usage commun du domaine qui est anonyme et impersonnel et qui bénéficie à tous, l'usage privatif du domaine public est personnel. Il suppose l'octroi d'un titre d'occupation délivré par le propriétaire, à savoir la commune. Ce titre confère à son titulaire un droit exclusif (il est seul à pouvoir utiliser l'emplacement qui lui a été réservé sur le domaine public) et permanent. En effet, bien que les autorisations d'occupation du domaine public soient délivrées à titre précaire et révocable, l'usager privatif peut occuper l'emplacement qui lui a été attribué jusqu'à la fin la révocation de son titre. Les autorisations d'occupation du domaine public peuvent revêtir différentes formes. Parmi les autorisations dites « classiques », telles que les **Autorisations d'Occupation Temporaire (AOT)**, on distingue également les **permis de stationnement** (ex : terrasses de café, emplacements taxis, point d'arrêt des véhicules de transport en commun...) et les **permis de voirie** qui impliquent l'exécution de travaux ayant pour conséquence de modifier l'assiette du domaine public (établissement de canalisations, installation de mobiliers urbains...) Enfin, l'occupation privative est soumise au paiement d'une redevance, en contrepartie des avantages spéciaux consentis à l'occupant.

Dans le cadre du marché « Place des Aviateurs », Monsieur le Maire délivre des AOT individuelles aux différents commerces ambulants qui paient en retour une redevance. Les tarifs fixés jusqu'à présent étaient basés sur la longueur des stands et la durée. Par délibération n° DEL 2016-087 du 20/09/2016, le conseil municipal avait fixé différents tarifs applicables au marché. Suite à la réunion de la commission « Vie citoyenne et vie économique », en date du 20 octobre 2020, il est proposé de réviser les tarifs déjà fixés, notamment pour le marché, et de créer de nouveaux tarifs, suite à une forte demande de stationnement, sur la commune, pour des « food trucks », pour du « Click & Collect » et l'installation de camions-magasins.

Afin de rééquilibrer les redevances perçues pour le marché, il est proposé de fixer le montant de la redevance, en fonction du droit de place : occasionnel (passager/volant), facturé à 2,00 € le ml/jour ou abonné, facturé à 1,50 € le ml/jour. Ces nouveaux tarifs seraient en cohérence avec ceux pratiqués dans les communes du secteur.

Pour ce qui est de l'installation de « food trucks », il est proposé la création d'un tarif forfaitaire de 20,00 €/jour, avec une autorisation pour 6 mois maximum et renouvelable sur demande. Le Maire, compétent pour déterminer les emplacements, envisage de retenir les emplacements suivants :

- Place des Aviateurs (place de livraison devant le bar « L'imprévu ») de 18h00 à 22h00 tous les jours,
- Rue des Coulerins, soit le parking « Teractem » de 18h00 à 22h00 tous les jours,
- Près de l'église (place de parking près de la boutique « En voiture Simone »), tous les jours mais uniquement le midi,
- Vers les terrains de tennis pour certaines occasions, mais uniquement ponctuellement.

Pour ce qui est de l'installation de camions-magasins, il est proposé la création d'un tarif de 3,00 € le ml/jour, pour lesquels le Maire envisage d'autoriser leur installation sur le parking de « l'Ellipse », uniquement les samedis et sous réserve de la disponibilité de ce dernier c'est-à-dire en cas d'absence de manifestation de toute nature (anniversaire, évènement, mariage etc..).

Pour ce qui est de l'installation du « Click & Collect », il est proposé une gratuité de l'occupation (aucune redevance) et pour lequel le Maire envisage d'autoriser son installation sur le parking de « l'Ellipse » en respectant les conditions suivantes : occupation en semaine possible uniquement hors temps scolaire c'est-à-dire le soir après l'école en semaine, toute la journée du mercredi, le week-end et pendant les vacances scolaires.

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.2121-29, L.2213-6,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques, notamment les articles L.2122-1 et suivants,

Vu la délibération n° DEL 2016-087 du 20 septembre 2016 fixant les redevances d'occupation du domaine public,

Considérant l'intérêt de rééquilibrer les redevances des AOT délivrées aux commerçants ambulants,

Considérant l'intérêt pour la bonne gestion du domaine public de préciser les conditions d'occupation du domaine public,

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, fixe le montant des redevances d'occupations du domaine public comme suit :

| Objet | Tarif retenu |
|-----------------------------------|---|
| MARCHÉ PLACE DES AVIATEURS | |
| Droit de place occasionnel | 2,00 € par mètre linéaire et par jour |
| Droit de place abonné | 1,50 € par mètre linéaire et par jour |
| FOOD TRUCK | |
| Food Truck | 20,00 € Forfait par jour et par food truck (avec une autorisation pour 6 mois maximum et renouvelable sur demande) |
| CAMION-MAGASIN | |
| Camion-magasin | 3,00 € par mètre linéaire et par jour |
| CLICK & COLLECT | |
| Click & Collect | Gratuit (aucune redevance) |

15

COMMISSION COMMUNALE « NATURE - SANTE »

Election d'un nouveau représentant suite à la démission d'un conseiller

Point retiré de l'ordre du jour.

16

COMMISSION D'APPEL D'OFFRES

Election d'un nouveau représentant suite à la démission d'un conseiller

Monsieur le Maire rappelle que Madame Mélanie DUBUS, conseillère municipale, a démissionné de son mandat d'élu. Par délibération n° DEL 2020-047 du 30 juin 2020, cette dernière a été nommée membre suppléante de la Commission d'Appel d'Offres (CAO). Suite à cette démission, il convient de procéder à son remplacement dans ladite commission, afin de respecter le principe de la représentation proportionnelle au sein de ladite commission, conformément aux articles L.1411-5 et L.2121-22 du Code général des collectivités territoriales, nécessaire à l'expression pluraliste des élus au sein de l'assemblée communale et afin de permettre au membre titulaire d'être remplacé par son suppléant en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier et donc de ne pas pénaliser l'atteinte du quorum, nécessaire aux prises de décision par cette commission.

Comme l'indique le règlement intérieur du conseil municipal adopté par délibération n°2020-084 du 17 novembre 2020, le remplacement du suppléant est assuré par le candidat inscrit sur la même liste, immédiatement après ce dernier, soit au sein de la liste « Viry à venir ».

En l'espèce, le candidat inscrit sur la même liste venant immédiatement après ce dernier est M. SECRET Michel Ainsi, Monsieur SECRET Michel premier candidat venant immédiatement après Madame Mélanie DUBUS sur la même liste succède à cette dernière en tant que membre suppléant.

Pour rappel, la CAO était composée de Monsieur le Maire, Président de droit, de 5 membres titulaires (JACQUET Ludivine, DE VIRY François, LARCHER Patrick, NUNES Mickaël et DE VIRY Henri) et de 5 membres suppléants (DEMALTE Corinne, DUPONT Lorelei, DUTEIL Hugoline, BARBIER Claude et DUBUS Mélanie).

Ainsi, la nouvelle composition de la CAO est la suivante :

Membres titulaires :

- 1^{er} titulaire, JACQUET Ludivine
- 2^{ème} titulaire, DE VIRY François
- 3^{ème} titulaire, LARCHER Patrick
- 4^{ème} titulaire, NUNES Mickaël
- 5^{ème} titulaire, DE VIRY Henri

Membres suppléants :

- 1^{er} suppléant, DEMALTE Carine
- 2^{ème} suppléant, DUPONT Lorelei
- 3^{ème} suppléant, DUTEUIL Hugoline
- 4^{ème} suppléant, BARBIER Claude
- 5^{ème} suppléant, SECRET Michel

Vu le Code général des collectivités territoriales, et notamment les articles L.1411-5, L.1414-1 et L. 2121-22 ;

Vu la délibération n° DEL 2020-047 du 30 juin 2020 relative à la mise en place de la CAO,

Vu la délibération n° DEL 2020-084 du 17 novembre 2020 portant approbation du règlement intérieur du conseil municipal ;

Considérant la démission de Madame Mélanie DUBUS de son mandat de conseillère municipale,

Considérant que Madame Mélanie DUBUS était membre suppléante de la CAO et que sa démission entraîne la vacance d'un poste qu'il convient de pourvoir,

Considérant qu'il est pourvu au remplacement d'un membre suppléant de la CAO par le candidat inscrit sur la même liste et venant immédiatement après le dernier titulaire élu de cette liste et qu'il s'agit de M. SECRET Michel ;

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, pourvoit au remplacement de Madame Mélanie DUBUS, membre suppléante de la Commission d'Appel d'Offres, par M. SECRET Michel et prend acte de la nouvelle composition de la Commission d'Appel d'Offres :

Membres titulaires :

- 1^{er} titulaire, JACQUET Ludivine
- 2^{ème} titulaire, DE VIRY François
- 3^{ème} titulaire, LARCHER Patrick
- 4^{ème} titulaire, NUNES Mickaël
- 5^{ème} titulaire, DE VIRY Henri

Membres suppléants :

- 1^{er} suppléant, DEMALTE Carine
- 2^{ème} suppléant, DUPONT Lorelei
- 3^{ème} suppléant, DUTEUIL Hugoline
- 4^{ème} suppléant, BARBIER Claude
- 5^{ème} suppléant, SECRET Michel

17

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU PAYS DU VUACHE (SIPV)

Election d'un nouveau représentant suite à la démission d'un conseiller

Monsieur le Maire rappelle que Madame Mélanie DUBUS, conseillère municipale a démissionné de son mandat d'élu. Par délibération n° DEL 2020-033 du 26 mai 2020, cette dernière était déléguée suppléante au SIPV. Suite à cette démission, il convient de procéder à son remplacement dans ledit syndicat, afin de permettre au membre titulaire d'être remplacé par son suppléant en cas d'empêchement ou d'absence de ce dernier et donc de ne pas pénaliser la présence et donc la voix de la commune au sein de ce syndicat.

Les candidatures de Monsieur BARBIER Claude et de DE VIRY Henri sont proposées.

Conformément à l'article L.2121-21 du même code, la désignation doit être réalisée par vote à bulletin secret, à la majorité absolue. Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé. Si une seule candidature a été déposée pour le poste à pourvoir, la nomination prend effet immédiatement, et il en est donné lecture par le maire.

Monsieur le Maire propose qu'il soit procédé à cette désignation par un vote à main levée si le conseil municipal en décide à l'unanimité. Le conseil municipal décide, à l'unanimité, de voter à main levée.

Il sera demandé à l'assemblée de procéder à la désignation d'un nouveau représentant de la commune pour siéger, comme suppléant, au comité du syndicat.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-21, L.2121-33 et L.5212-1,

Vu les statuts du SIPV en date du 24 janvier 2018,

Vu la délibération N° DEL 2020-033 du 26 mai 2020 portant élection des délégués de la commune au sein du SIPV,

Considérant la démission de Madame Mélanie DUBUS de son mandat de conseillère municipale,

Considérant que cette démission conduit à la vacance d'un poste de suppléant au sein du SIPV,

Considérant l'obligation de procéder à la désignation d'un représentant suppléant de la commune pour siéger au comité du syndicat,

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, décide de procéder à l'élection du délégué suppléant, pour remplacer Madame Mélanie DUBUS, au sein du Syndicat Intercommunal du Pays du Vuache.

| Vote | | | |
|----------------|---------|---------------|--------|
| BARBIER Claude | 22 voix | DE VIRY Henri | 7 voix |

A l'issue du scrutin a été élu M. BARBIER Claude.

18

SYNDICAT INTERCOMMUNAL DU VUACHE (SIV)

Election d'un nouveau représentant suite à la démission d'un conseiller

Monsieur le Maire rappelle que Madame Mélanie DUBUS, conseillère municipale a démissionné de son mandat d'élu. Par délibération n° DEL 2020-037 du 9 juin 2020, cette dernière était déléguée titulaire au SIV. Suite à cette démission, il convient de procéder à son remplacement dans ledit syndicat afin de respecter les statuts du syndicat qui prévoit que la commune est représentée par deux délégués titulaires et de ne pas pénaliser la présence et donc la voix de la commune au sein de ce syndicat. De plus, suite à cette vacance de poste, Madame DUPONT Lorelei, actuellement déléguée suppléante au sein du SIV, informe de son souhait de proposer sa candidature au poste de déléguée titulaire vacant. Monsieur le Maire propose donc au conseil municipal de procéder à son remplacement par une nouvelle désignation opérée dans les mêmes formes, conformément à l'article L.2121-33 du Code général des collectivités territoriales.

Les candidatures de Madame DUPONT Lorelei pour le poste de déléguée titulaire et de M. DUCREY Emmanuel pour le poste de délégué suppléant sont proposées.

Conformément à l'article L.2121-21 du même code, la désignation doit être réalisée par vote à bulletin secret, à la majorité absolue. Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin secret, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé. Si une seule candidature a été déposée pour le poste à pourvoir, la nomination prend effet immédiatement, et il en est donné lecture par le maire. Monsieur le Maire propose qu'il soit procédé à cette désignation par un vote à main levée si le conseil municipal en décide à l'unanimité. Le conseil municipal décide, à l'unanimité, de voter à main levée.

Il sera demandé à l'assemblée de procéder à la désignation de deux nouveaux représentants de la commune pour siéger, comme titulaire et comme suppléant, au comité du syndicat.

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, notamment les articles L.2121-21, L.2121-33 et L.5212-1,

Vu les statuts du SIV en date du 1^{er} janvier 2017,

Vu la délibération N° DEL 2020-037 du 9 juin 2020 portant élection des délégués de la commune au sein du SIV,

Considérant la démission de Madame Mélanie DUBUS de son mandat de conseillère municipale,

Considérant le remplacement par le conseil municipal de Madame Lorelei DUPONT en tant que déléguée suppléante au sein du SIV,

Considérant que cette démission et que ce remplacement conduisent à la vacance d'un poste de titulaire et d'un poste de délégué au sein du SIV,

Considérant l'obligation de procéder à la désignation d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant de la commune pour siéger au comité du syndicat,

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, procède au remplacement de Madame DUBUS Mélanie, conseillère municipale démissionnaire, au poste de déléguée titulaire du SIV et au remplacement de Madame DUPONT Lorelei au poste de déléguée suppléante du SIV et décide de procéder à l'élection du délégué titulaire, pour remplacer Madame DUBUS Mélanie et à l'élection du délégué suppléant, pour remplacer Madame DUPONT Lorelei.

| Titulaire | Suppléant |
|------------------------|-------------------------|
| DUPONT Lorelei 19 voix | DUCREY Emmanuel 23 voix |

19

COMMISSION COMMUNALE DES IMPOTS DIRECTS (CCID)

Renouvellement de la commission suite aux élections municipales de 2020

Monsieur le Maire explique à l'assemblée que dans les deux mois suivant le renouvellement du conseil municipal et conformément à l'article 1650 du Code Général des Impôts (CGI), il convient de procéder au renouvellement intégral des membres de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID), présidée par le maire ou par l'adjoint délégué. Dans les communes supérieures à 2 000 habitants, la commission est composée de 8 commissaires titulaires et 8 commissaires suppléants. La durée du mandat des membres de la commission est identique à celle du mandat du conseil municipal. Les commissaires doivent être de nationalité française ou ressortissant d'un Etat membre de l'Union européenne, être âgés de 18 ans au moins, jouir de leurs droits civils, être inscrits aux rôles des impositions directes locales dans la commune (taxe foncière, taxe d'habitation ou cotisation foncière des entreprises), être familiarisés avec les circonstances locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission. Le choix des commissaires doit être effectué de manière à assurer une représentation équitable des personnes respectivement imposées à chacune des taxes directes locales et posséder des connaissances suffisantes pour l'exécution des travaux confiés à la commission. Les conseillers municipaux peuvent être proposés sous réserve que toutes les conditions prévues au 1 de l'article 1650 du CGI soient remplies. La loi de finances pour 2020 a supprimé l'obligation de désigner un commissaire extérieur à la commune ou propriétaire de bois. Le conseil municipal n'est donc plus obligé de proposer des personnes répondant à ces conditions, ce qui ne l'empêche pas de le faire s'il en émet le souhait.

Condition relative à l'inscription aux rôles : à compter de 2020, il appartient au maire de vérifier que les personnes proposées sont effectivement inscrites sur l'un des rôles d'impôts directs locaux dans la commune. Par ailleurs, l'article 44 de la loi de finances rectificative pour 2011 modifie les règles de fonctionnement de la CCID

en prévoyant la présence éventuelle et sans voix délibérative d'un agent pour les communes dont la population est inférieure à 10 000 habitants.

Les 8 commissaires et leurs 8 suppléants sont désignés par le Directeur Départemental des Finances Publiques sur une liste de contribuables en nombre double, remplissant les conditions précisées ci-dessus par le conseil municipal : la liste de présentation, tirée au sort, établie par le conseil municipal doit comporter 16 noms pour les commissaires titulaires et 16 noms pour les commissaires suppléants. En cas de décès, démission ou révocation de trois au moins des membres titulaires de la commission, il est procédé dans les mêmes conditions à de nouvelles nominations en vue de les remplacer. Le mandat des commissaires ainsi désignés prend fin avec celui des commissaires choisis lors du renouvellement général du conseil municipal.

La CCID se réunit au moins une fois par an avec le géomètre du cadastre pour déterminer les catégories fiscales à appliquer aux nouvelles constructions ou aux agrandissements de bâtis. La CCID intervient surtout en matière de fiscalité directe locale :

- Elle dresse avec le représentant de l'administration fiscale, la liste des locaux de référence pour déterminer la valeur locative des biens affectés à l'habitation ou servant à l'exercice d'une activité salariée à domicile, détermine leur surface pondérée et établit les tarifs d'évaluation correspondants (article 1503 du CGI) ;
- Elle participe à l'évaluation des propriétés bâties (article 1505 du CGI) ;
- Elle participe à l'élaboration des tarifs d'évaluation des propriétés non bâties ;
- Elle formule des avis sur des réclamations portant sur une question de fait relative à la taxe d'habitation et la taxe d'enlèvement des ordures ménagères (article R*198-3 du livre des procédures fiscales).

Son rôle est consultatif. L'administration fiscale peut participer à la réunion de la CCID, mais cela n'est ni obligatoire, ni systématique. La proposition au Directeur des Services Fiscaux doit être composée de 16 titulaires et 16 suppléants.

Vu l'article 1650 du Code Général des Impôts,

Vu l'article L.2121-32 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du 26 mai 2020, relative à l'installation du Conseil Municipal,

Considérant que la désignation des commissaires doit intervenir dans les deux mois suivant le renouvellement général des conseillers municipaux,

Considérant que le conseil municipal doit procéder, à la demande de Monsieur le Directeur des Services Fiscaux, à l'établissement d'une liste de contribuables comportant 16 noms pour les membres titulaires et 16 noms pour les membres suppléants, parmi lesquels seront désignés les 8 membres titulaires et les 8 membres suppléants de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID),

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité, établit la liste de la Commission Communale des Impôts Directs (CCID) comme suit :

| Commissaires Titulaires | Commissaires Suppléants |
|---|--|
| CHOUFANI Mélanie – 28 Chemin du Creux du Loup – 74580 VIRY | ROSAY Jacques – 49 Route de Pommery – Germagny – 74580 VIRY |
| JACQUEMOUD Michel – 67 Route de Cafou – Malagny – 74580 VIRY | JACQUEMOUD Catherine – 67 Route de Cafou – Malagny – 74580 VIRY |
| SECRET Michèle – 52 Chemin le Sorbi – l'Eluiset – 47580 VIRY | JAUNIN Maryse – 795 Route de la Maison Blanche – 74580 VIRY |
| LARCHER Patrick – 190 Chemin des Rosats – 74580 VIRY | SECRET Louis Bernard – 610 Montée du Fort – 74580 VIRY |
| SECRET Michel – 472 Route de Pommery – Germagny – 74580 VIRY | MOYNAT Raphaël – 10 Route de Germagny - Germagny - 74580 VIRY |
| BESCHET Joseph – 34 Chemin des Sansonnets – Veigy – 74580 VIRY | NUNES Mickaël – 210 Rue de la Côte à Rosset – chef-lieu- 74580 VIRY |
| CURT Michel – 198 Chemin de la Ravoire – Thônex – 74580 VIRY | PANTACCHINI Julien – 554 Route de Germagny – 74580 VIRY |
| DE VIRY Henri – 567 Route de la Maison Blanche – 74580 VIRY | |

20

CONCESSION - MOBILIER URBAIN

Attribution du contrat de concession de service portant sur le mobilier urbain

Madame JACQUET, adjointe déléguée à la commande publique, explique à l'assemblée que le contrat relatif au mobilier urbain est échu et qu'il convient de le renouveler par une concession de services, procédure désormais applicable pour ce type de biens. En vue de procéder à son renouvellement, la consultation sous la forme de la procédure adaptée a été lancée le 9 octobre 2020, avec une date limite de réception des plis fixée au 2 novembre 2020. La concession de services, non allotie, est conclue à compter de sa notification pour une durée de 10 ans, en principe prévue pour début janvier 2021.

Concernant l'économie générale du contrat :

- Le périmètre de la concession porte sur l'installation et l'entretien de 2 abris bus situés Route de Bellegarde (RD 1206). Les planimètres installés sur le territoire communal ne sont pas inclus dans le périmètre et seront désinstallés par le propriétaire.
- Le chiffrage d'une redevance d'occupation du domaine public a été demandé aux candidats par face commercialisée. Ainsi, le concessionnaire se rémunère en percevant les recettes publicitaires des faces du mobilier urbain installé et assume donc un risque lié à l'exploitation du mobilier.
- Le mobilier urbain nouvellement installé reste de la propriété du concessionnaire qui le met à disposition de l'autorité concédante et sera récupéré par ce dernier à l'issue du contrat.
- L'autorité concédante dispose d'un droit de contrôle, qu'elle exerce notamment par le rapport d'information remis annuellement par le concessionnaire.
- Le contrat vaut autorisation d'occupation du domaine public pour le mobilier installé.
- Il a été prévu la possibilité d'ajouter du mobilier complémentaire en cours de contrat.

A la suite de cette mise en concurrence, deux candidats ont répondu : GIROD MEDIAS et EXTERION MEDIA, le premier proposant une offre de base et le second proposant une offre de base de base et une offre variante. Le 2 décembre 2020, la commission d'analyse des offres s'est réunie pour analyser puis admettre les candidatures au vu de leurs capacités juridiques, économiques et techniques jugées suffisantes pour les deux candidats et pour analyser puis proposer un choix sur les offres conformément aux critères de sélection suivants :

- Caractéristiques esthétiques, techniques et fonctionnelles avec un coefficient de pondération de 30 %,
- Modalités d'entretien et de maintenance du mobilier, avec un coefficient de pondération de 10 %,
- Planning d'implantation du mobilier avec un coefficient de pondération de 10 %,
- Aspects financiers de l'offre avec un coefficient de pondération de 50%.

Suite à cette analyse, il ressort que l'offre variante 1 du candidat EXTERION MEDIA est la meilleure offre au regard de l'avantage économique global en raison de la présentation des caractéristiques esthétiques, techniques et fonctionnelles correspondant aux besoins de l'autorité concédante, des modalités d'entretien et de maintenance du mobilier attendues par l'autorité concédante, du planning d'implantation du mobilier correspondant aux souhaits de l'autorité concédante et en raison de la redevance d'occupation du domaine public correspondant à 1 860,00 € par an (soit 465,00 € par face commercialisée).

Vu le Code général des collectivités territoriales, notamment les articles L.1410-1, L.1410-3, L.1411-5, L.1411-5-1, L.1411-9, L.1411-18, R.1410-1, R.1410-2, D.1411-3, D.1411-4, D.1411-5 et R.1411-6,

Vu le Code de la commande publique et notamment ses articles L.3120-1, L.3121-1, L.3126-1 et R.3126-1,

Vu le projet de contrat valant cahier des charges,

Vu les offres présentées par les candidats GIROD MEDIAS et EXTERION MEDIA,

Vu le procès-verbal de la commission d'analyse des offres des contrats de concession en date 02/12/2020 relatif à l'analyse des candidatures, à la sélection des candidats admis à déposer une offre et à l'analyse des offres,

Considérant que l'offre-variante 1 du candidat EXTERION MEDIA est la meilleure offre au regard de l'avantage économique global pour l'autorité concédante,

Il est demandé au conseil municipal d'approuver le choix du concessionnaire proposé ou de déclarer sans suite la procédure.

Entendu l'exposé, le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, par 25 voix pour, 2 voix contre, DUPONT Lorelei et NUNES Mickaël, et 2 abstentions, DUPENLOUP Nathalie et BERON Alexandra, approuve le choix du concessionnaire proposé ainsi que le contrat de contrat et ses annexes, tels qu'annexés à la présente délibération, autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer le contrat de concession de service pour la fourniture, l'installation, l'entretien et l'exploitation de mobilier urbain d'information publicitaire, avec la société EXTERION MEDIA et Autorise Monsieur le Maire, ou son représentant, à procéder à toutes les formalités afférentes à ce contrat.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 22h45.

Le Maire

Laurent CHEVALIER