

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DELIBERATION DU 08 FEVRIER 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 08 février,
Le Conseil Municipal de la Commune de LESCHERAINES, étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Gérard MERLIN, Maire.

Nombre de membres en exercice : 13 Date de la convocation : 31 janvier 2024

Etaient présents : MM. Gérard MERLIN, BESNARD Jean-Yves, Marie DAILLE/POTTER, Elodie FERRAND/BELLET, Sylvain CHARIOT, Adrien BADEL, Christophe LANSIGU.

Excusé(e)s représenté(e)(s) : Hugues CHAREYRE (pouvoir à Marie DAILLE/POTTER)

Excusé(e)s non représenté(e)(s) : Mathilde PIERRE DIT MERY, Michel MENU, Max JOLY

Absent(e)(s) : Virginie BESNARD, Aude SPELLEMAEKER

Secrétaire de séance : Jean-Yves BESNARD

**OBJET : SECURISATION RD 911 LE PONT LE PLATEAU – CONVENTION TECHNIQUE
AVEC LE DEPARTEMENT DE LA SAVOIE
REF. 2024.01**

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que la commune va réaliser des travaux de sécurisation de la route départementale 911 du PR21+900 au PR22+146. Les travaux consistent notamment à la création d'une chaussée à voie centrale banalisée, d'une écluse symétrique, de trottoirs et de passage piétons. Dans le cadre de ces travaux, le Département de la Savoie propose de fixer, par convention, les conditions d'occupation du domaine public routier départemental et les modalités de réalisation, de gestion et d'entretien des ouvrages. Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- Approuve les conditions fixées dans la convention technique à intervenir entre le Département de la Savoie et la commune de Lescheraines dont le projet est annexé à la présente délibération,
- Autorise Monsieur le Maire à signer ladite convention et tout document afférent à cette opération.

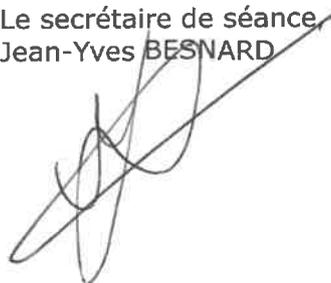
VOTE	CONTRE	0	ABSTENTION	0	POUR	8
------	--------	---	------------	---	------	---

Ainsi délibéré,

Le Maire,
Gérard MERLIN



Le secrétaire de séance,
Jean-Yves BESNARD



RD911 à Lescheraines
Aménagement de l'entrée sud de la commune

Travaux réalisés sur route départementale
sous maîtrise d'ouvrage communale

Convention technique n°DI-SES-2024-17

Entre :

La commune de Lescheraines, représentée par Monsieur Gerard MERLIN, Maire, dûment habilité par délibération du Conseil municipal du,
ci- après dénommée « la Collectivité »

d'une part,

et :

le Département de la Savoie, représenté par Monsieur Hervé GAYMARD, Président du Conseil départemental, dûment habilité par délibération de la Commission permanente du 26 Avril 2013,
ci-après dénommé « le Département »

d'autre part,

Il est convenu ce qui suit.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention fixe d'une part les conditions d'occupation du domaine public routier départemental par la Collectivité et d'autre part les modalités de réalisation, de gestion et d'entretien des ouvrages relatifs à l'aménagement de l'entrée sud de la commune, route départementale (RD) 911 du PR21+900 au PR22+146 à Lescheraines. Ces aménagements complètent les aménagements déjà existants sur cette voie.

Article 2 – Définition des ouvrages, maîtrise d'ouvrage et domanialité

La collectivité est autorisée à aménager sur le domaine public départemental les ouvrages et leurs équipements suivant :

- la création d'une Chaussée à Voie Centrale Banalisée (CVCB)
- la création d'une écluse symétrique,
- la création de trois trottoirs,
- la création de deux passages piétons,

La présente convention vaut autorisation d'occupation du domaine public, dans le cadre des dispositions du règlement de la voirie départementale en vigueur. Elle est délivrée à titre précaire et révocable et ne confère aucun droit réel à son titulaire.

Article 3 – Prescriptions techniques et conformité

Les travaux réalisés par la Collectivité sont conformes aux plans et documents contenus dans le dossier technique transmis à la Maison Technique du Département par la Collectivité et référencé DI-SES-2024-17, et sont exécutés selon les prescriptions suivantes :

Création d'une Chaussée à Voie Centrale Banalisée (CVCB) du PR21+900 au PR22+146

- Les rives sont matérialisées par une ligne blanche de type T2, de largeur 3u et par des doubles chevrons. La largeur des deux rives est de 1.40 m (ligne blanche comprise). La ligne blanche est interrompue au niveau de l'écluse
- La chaussée est d'une largeur variable entre 3.50 m et 4.10 m (hors ligne blanche).
- Aucune signalisation verticale réglementaire n'existe à ce jour, cependant des panneaux mis en œuvre à titre expérimental peuvent être consultés en ligne sur le site :
 - « Une voirie pour tous » : voiriepour tous.cerema.fr

La mise en service d'une CVCB peut être accompagnée d'une opération de communication visant à expliquer le fonctionnement du dispositif

La création d'une écluse symétrique du PR21+957 au PR21+966 comprenant la création d'un passage piéton au PR21+961

- Aménagement d'une voie unique avec sens prioritaire de 3.50 mètres minimum de largeur entre bordures ou de 3.50 à 4.00 mètres de chaussée.
- L'écluse, côté Nord-Est est matérialisée par le trottoir et côté Sud-Ouest par deux îlots bordure contre bordure
- Mise en place de panneaux B15 et C18 spécifiant le sens prioritaire de circulation.
- Création d'un passage piétons :
 - Pose de panneaux C20a en position.
 - Mise en place de bandes podotactiles au droit du passage piétons
- L'aménagement doit tenir compte de l'écoulement des eaux-pluviales
- La signalisation horizontale réalisée selon la réglementation en vigueur

La création de trois trottoirs : côté Sud du PR21+900 au PR21+967 et du PR22+129 au PR22+146, côté Nord du PR21+955 au PR22+134 comprenant la création d'un passage piétons au PR22+132

- Les trottoirs seront d'une largeur variable et constitués de bordure avec un revêtement de surface en enrobé
- Les trottoirs au droit des passages piétons, seront composés de bordures surbaissées.
- Création d'un passage piétons :
 - Pose de panneaux C20a en position.
 - Mise en place de bandes podotactiles au droit du passage piétons

Les aménagements devront répondre à la réglementation en vigueur à la date de réalisation des travaux notamment en matière d'accessibilité, de signalisation horizontale et verticale et tenir compte des contraintes d'exploitation dont notamment la largeur de chaussée qui entre bordure ne devra pas être inférieure à 3m50.

Les îlots devront être remplis afin d'éviter la rétention d'eau et des écoulements différés, créant un risque de verglas en période hivernale.

L'aménagement doit assurer l'écoulement et la récupération des eaux pluviales.

Tout effacement de marquage existant par peinture noire est interdit. L'effacement sera réalisé par hydro décapage ou grenailage

Les arrêtés de police devront être pris par la commune et transmis au Conseil Départemental :

- Arrêté pour la pose des panneaux de priorité des écluses

L'achèvement et la conformité des travaux exécutés sont vérifiés et constatés contradictoirement. Cette vérification fait l'objet d'un procès-verbal de remise d'ouvrage signé par un représentant de chaque cosignataire de la présente convention.

Article 4- Acquisitions foncières

Les acquisitions nécessaires à la réalisation de l'aménagement sont à la charge de la collectivité. Cette dernière transmettra, si besoin, les documents nécessaires au classement dans le domaine public.

Article 5- Responsabilité

Pendant toute la réalisation des travaux et après leur achèvement, la Collectivité demeure responsable de la sécurité des usagers de la route départementale et de ses dépendances.

Ainsi, la Collectivité est responsable des accidents de toute nature qui peuvent résulter de la réalisation de ses travaux ou d'un défaut d'entretien. Les droits des tiers sont et demeurent expressément réservés.

Article 6 – Prévention des risques et sécurité des chantiers

Dans le cadre des mesures de la prévention des risques et de la sécurité des chantiers revenant à la charge exclusive du maître d'ouvrage, la Collectivité doit garantir et prévenir tout risque d'exposition des êtres vivants et de l'environnement à des matières dangereuses ou polluantes. Cela se traduit notamment par la vérification de l'absence d'amiante, la prise, le cas échéant, des mesures de confinement nécessaires et le traitement des déchets selon les normes en vigueur.

Le Département gère une base de données qui recense les différents tests de polluants effectués sur le domaine public routier départemental. Elle est communicable à toute personne qui en fait la demande.

Afin d'enrichir cette base de données et d'en faire profiter l'ensemble des pétitionnaires du domaine public départemental, la Collectivité est invitée à communiquer au Département les résultats de tout test effectué par ses soins ou dont elle aurait eu la connaissance par ailleurs.

Article 7 – Surveillance et entretien des équipements

Dès signature par la Collectivité et le Département du procès-verbal attestant l'achèvement des travaux et la conformité des équipements réalisés :

- le Département assure l'entretien de la couche de roulement et de la structure de la chaussée départementale excepté les revêtements particuliers (de type béton désactivé, pavés, enrobé grenailé, résine...)
- la Collectivité assure la surveillance, l'entretien et le renouvellement de l'ensemble des aménagements et de ses équipements y compris, marquage, balayage, signalisation horizontale et vertical et déneigement hors chaussée.

Lors du renouvellement de la couche de roulement à l'initiative du Département, le marquage au sol sera repris à l'identique en peinture. Tout autre revêtement type résine ou enduit sera à la charge de la collectivité.

Article 8 – Modifications apportées aux équipements

Toute modification envisagée par la Collectivité doit impérativement faire l'objet d'une validation préalable du Département.



La Collectivité doit supporter sans indemnités les frais de la réfection des aménagements communaux lorsque des travaux sont entrepris par le Département dans l'intérêt du domaine public routier occupé et que ces travaux constituent une opération d'aménagement conforme à l'affectation de ce domaine.

Article 9 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée égale à la durée de vie des équipements.

Article 10 - Litiges

En cas de difficulté sur l'interprétation ou l'exécution des clauses afférentes à la présente convention, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. En cas de désaccord persistant, le litige sera porté devant le tribunal administratif de Grenoble.

Si la responsabilité du Département est recherchée par un usager du domaine public, alors la responsabilité de la Collectivité peut être recherchée par la voie de l'appel en garantie ou de l'action récursoire.

Article 11 – Dispositions diverses

La présente convention est établie en 2 originaux dont un revenant à chaque partie.

Fait à Chambéry, le

Fait à Lescheraines, le

Pour le Département de la Savoie,
Le Président du Conseil départemental

Pour la Commune de Lescheraines
Le Maire

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DELIBERATION DU 08 FEVRIER 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 08 février,
Le Conseil Municipal de la Commune de LESCHERAINES, étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Gérard MERLIN, Maire.

Nombre de membres en exercice : 13 Date de la convocation : 31 janvier 2024
Etaient présents : MM. Gérard MERLIN, BESNARD Jean-Yves, Marie DAILLE/POTTER, Elodie FERRAND/BELLET, Sylvain CHARIOT, Adrien BADEL, Christophe LANSIGU.

Excusé(e)(s) représenté(e)(s) : Hugues CHAREYRE (pouvoir à Marie DAILLE/POTTER)
Excusé(e)(s) non représenté(e)(s) : Mathilde PIERRE DIT MERY, Michel MENU, Max JOLY
Absent(e)(s) : Virginie BESNARD, Aude SPELLEMAEKER
Secrétaire de séance : Jean-Yves BESNARD

OBJET : BUDGET PRIMITIF 30900 2024 – VOTE ANTICIPE DE CREDITS REF. 2024.02

Préalablement au vote du budget primitif 2024, Monsieur le Maire expose à l'assemblée que la commune ne peut engager, liquider et mandater les dépenses d'investissement que dans la limite des restes à réaliser de l'exercice 2023.

Afin de faciliter les dépenses d'investissement du 1er trimestre 2024, et de pouvoir faire face à une dépense d'investissement imprévue et urgente, le Conseil Municipal peut, en vertu de l'article L1612-1 du Code général des collectivités territoriales, autoriser le Maire à mandater les dépenses d'investissement dans la limite du quart des crédits inscrits au budget de 2023, non compris les crédits afférents au remboursement de la dette, soit 210 117 €.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- autorise le Maire à mandater les dépenses d'investissement 2024 dans la limite des crédits repris ci-dessus, et ce, avant le vote du budget primitif de 2024. Les dépenses d'investissement concernées sont les suivantes :

Opération	Article	Libellé	Montant
2118		Achats de terrain	1 000
105	231	Voirie communale	5 000
106	2188	Acquisition matériel divers	2 000
126	231	Travaux de bâtiments	10 000
144	231	Hangar communal (collecte eaux pluviales)	18 960
170	231	Cimetière	50 000
194	2188	Signalétique	2 000
213	231	Appartements Place Jean Moulin	10 000
217	231	Aménagements secteur le plateau	15 300
115	231	Base de loisirs enfouissement réseaux	12 740
TOTAL			127 000

VOTE	CONTRE	0	ABSTENTION	0	POUR	8
------	--------	---	------------	---	------	---

Ainsi délibéré,

Le Maire,
Gérard MERLIN



Le secrétaire de séance,
Jean-Yves BESNARD

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DELIBERATION DU 08 FEVRIER 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 08 février,
Le Conseil Municipal de la Commune de LESCHERAINES, étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Gérard MERLIN, Maire.

Nombre de membres en exercice : 13 Date de la convocation : 31 janvier 2024

Etaients présents : MM. Gérard MERLIN, BESNARD Jean-Yves, Marie DAILLE/POTTER, Elodie FERRAND/BELLET, Sylvain CHARIOT, Adrien BADEL, Christophe LANSIGU.

Excusé(e)(s) représenté(e)(s) : Hugues CHAREYRE (pouvoir à Marie DAILLE/POTTER)

Excusé(e)(s) non représenté(e)(s) : Mathilde PIERRE DIT MERY, Michel MENU, Max JOLY

Absent(e)(s) : Virginie BESNARD, Aude SPELLEMAEKER

Secrétaire de séance : Jean-Yves BESNARD

OBJET : DISPOSITIF DE SUBVENTIONS POUR L'ACHAT DE VELO A ASSISTANCE ELECTRIQUE
REF. 2024.03

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée l'opération d'aide à l'achat d'un vélo à assistance électrique (VAE) proposée par Grand Chambéry.

Par convention en date du 16 juin 2022, la commune de Lescheraines a adhéré au guichet unique pour la gestion des primes communales à l'achat d'un VAE.

Monsieur le Maire propose de renouveler l'octroi de 10 aides de 100 € pour l'année 2024, dans le cadre du guichet unique de réception et d'instruction des demandes.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- fixe le montant de la prime communale à 100 €,
- limite le nombre de primes à 10 pour l'année 2024.
- autorise Monsieur le Maire à signer tout document afférent à cette affaire.

VOTE	CONTRE	0	ABSTENTION	0	POUR	8
------	--------	---	------------	---	------	---

Ainsi délibéré,

Le Maire,
Gérard MERLIN



Le secrétaire de séance,
Jean-Yves BESNARD



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DELIBERATION DU 08 FEVRIER 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 08 février,
Le Conseil Municipal de la Commune de LESCHERAINES, étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Gérard MERLIN, Maire.

Nombre de membres en exercice : 13 Date de la convocation : 31 janvier 2024
Etaient présents : MM. Gérard MERLIN, BESNARD Jean-Yves, Marie DAILLE/POTTER, Elodie FERRAND/BELLET, Sylvain CHARIOT, Adrien BADEL, Christophe LANSIGU.

Excusé(e)s représenté(e)s : Hugues CHAREYRE (pouvoir à Marie DAILLE/POTTER)
Excusé(e)s non représenté(e)s : Mathilde PIERRE DIT MERY, Michel MENU, Max JOLY
Absent(e)s : Virginie BESNARD, Aude SPELLEMAEKER
Secrétaire de séance : Jean-Yves BESNARD

OBJET : ORGANISATION DE LA SEMAINE SCOLAIRE A PARTIR DE LA RENTREE DE SEPTEMBRE 2024 **REF. 2024.04**

Vu le décret 2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire des écoles maternelles et élémentaires publiques,
Vu la délibération n°11/2018 en date du 27 février 2018 par laquelle le Conseil Municipal décidait le retour à la semaine de 4 jours à la rentrée de septembre 2018 pour l'école de Lescheraines,
Vu la délibération n°46/2018 en date du 26 juin 2018 par laquelle le Conseil Municipal fixait les horaires de l'école à compter de septembre 2018 comme suit : de 08h30 à 11h45 et de 13h45 à 16h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.
Monsieur le Maire propose à l'assemblée le maintien des horaires.
Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :
-Décide le maintien des horaires de l'école de Lescheraines, pour une durée de 3 ans, à compter de la rentrée de septembre 2024, comme suit : de 08h30 à 11h45 et de 13h45 à 16h30 les lundis, mardis, jeudis et vendredis.

VOTE	CONTRE	0	ABSTENTION	0	POUR	8
------	--------	---	------------	---	------	---

Ainsi délibéré,

Le Maire,
Gérard MERLIN



Le secrétaire de séance,
Jean-Yves BESNARD



DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DELIBERATION DU 08 FEVRIER 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 08 février,
Le Conseil Municipal de la Commune de LESCHERAINES, étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Gérard MERLIN, Maire.

Nombre de membres en exercice : 13 Date de la convocation : 31 janvier 2024

Etaient présents : MM. Gérard MERLIN, BESNARD Jean-Yves, Marie DAILLE/POTTER, Elodie FERRAND/BELLET, Sylvain CHARIOT, Adrien BADEL, Christophe LANSIGU.

Excusé(e)(s) représenté(e)(s) : Hugues CHAREYRE (pouvoir à Marie DAILLE/POTTER)

Excusé(e)(s) non représenté(e)(s) : Mathilde PIERRE DIT MERY, Michel MENU, Max JOLY

Absent(e)(s) : Virginie BESNARD, Aude SPELLEMAEKER

Secrétaire de séance : Jean-Yves BESNARD

OBJET : ADHESION AU SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CENTRE DE GESTION DE LA SAVOIE
REF. 2024.05

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que les employeurs territoriaux doivent disposer d'un service de médecine préventive dans les conditions définies aux articles L. 812-3 à L. 812-5 du code général de la fonction publique.

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

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

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

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

Vu le code général de la fonction publique,

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

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

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

Vu la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie pour la période du 1^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2029,

- **Approuve** la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie,
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie ladite convention pour une durée de 6 ans compter du 1^{er} janvier 2024.
- **Dit** que les crédits nécessaires sont inscrits au budget 2024.

VOTE	CONTRE	0	ABSTENTION	0	POUR	8
------	--------	---	------------	---	------	---

Ainsi délibéré,

Le Maire,
Gérard MERLIN



Le secrétaire de séance,
Jean-Yves BESNARD

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

ENTRE :

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

ET :

La commune de Lescheraines, représentée par Monsieur Gérard MERLIN, Maire, dûment habilité aux présentes par délibération du conseil municipal en date du....., ci-après dénommée le bénéficiaire,

VU le Code général de la fonction publique,

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

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

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

APRES AVOIR EXPOSE QUE :

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

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

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

IL EST CONVENU DE CE QUI SUIT :

Article 1 : Objet de la convention

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

Article 2 : Personnel concerné

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

Article 3 : Missions du service de médecine préventive

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

3-1 Surveillance médicale des agents :

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

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

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

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

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

Il intervient par ailleurs dans le cadre de la procédure de reclassement des fonctionnaires territoriaux inaptés à l'exercice de leurs fonctions en donnant son avis sur un changement d'affectation dans le cas où l'état de santé de l'agent ne justifie pas l'octroi d'un congé de maladie et où l'aménagement des conditions de travail n'est pas possible en raison des nécessités de service.

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

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

3-2 Actions sur le milieu professionnel

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

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

Dans ce cadre, le bénéficiaire adhérent s'engage :

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

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

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

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

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

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

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

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

Il peut également participer aux réunions du comité social territorial.

3-3 Assistance d'un psychologue du travail

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

Article 4 : Modalités de fonctionnement du service de médecine préventive

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

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

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

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

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

Article 5 : Conditions financières

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

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

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

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

Article 6 : Durée

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

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

Article 7 : Obligations des parties

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

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

Pour la commune de Lescheraines
Le Maire,

Gérard MERLIN

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



François DUNAND





DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DELIBERATION DU 08 FEVRIER 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 08 février,
Le Conseil Municipal de la Commune de LESCHERAINES, étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Gérard MERLIN, Maire.

Nombre de membres en exercice : 13 Date de la convocation : 31 janvier 2024
Etaient présents : MM. Gérard MERLIN, BESNARD Jean-Yves, Marie DAILLE/POTTER, Elodie FERRAND/BELLET, Sylvain CHARIOT, Adrien BADEL, Christophe LANSIGU.

Excusé(e)(s) représenté(e)(s) : Hugues CHAREYRE (pouvoir à Marie DAILLE/POTTER)
Excusé(e)(s) non représenté(e)(s) : Mathilde PIERRE DIT MERY, Michel MENU, Max JOLY
Absent(e)(s) : Virginie BESNARD, Aude SPELLEMAEKER
Secrétaire de séance : Jean-Yves BESNARD

OBJET : ADHESION AU SERVICE INTERIM DU CENTRE DE GESTION DE LA SAVOIE REF. 2024.06

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

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

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

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

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

Ce service permet aux collectivités qui en font la demande, de bénéficier soit de la mise à disposition de personnel proposé par le Cdg73, soit d'une solution de portage administratif et salarial pour l'engagement d'un agent choisi par elles. Le portage administratif et salarial de contrat est un moyen d'externaliser la gestion administrative des agents contractuels. Dans les deux cas, le contrat de travail est passé entre le Cdg73 et l'agent mis à disposition, la collectivité bénéficiaire fixant le montant de la rémunération et les modalités d'organisation du temps de travail.

Il est rappelé que les frais de gestion prélevés par le Cdg73 sont principalement destinés à couvrir le temps passé par les services à la recherche de candidats qui intègrent la sélection des candidatures, les temps d'entretien avec les collectivités pour préciser l'expression de leur besoin, les échanges avec les candidats (entretiens physiques et téléphoniques), le traitement administratif de la demande de la collectivité et de la mise en rapport avec le candidat. Ils couvrent également, qu'il s'agisse du portage administratif et salarial ou des mises à disposition, l'ensemble des tâches administratives et de gestion prises en charge par le Cdg73 : déclaration préalable à l'embauche, demande de l'extrait du casier judiciaire, établissement et gestion du contrat, paie, attestation Pôle emploi, etc.

... / ...

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

Monsieur le Maire propose au conseil municipal de l'autoriser à signer avec le Centre de gestion la convention-cadre d'adhésion au service intérim pour une durée d'un an à compter du 1^{er} janvier 2024 renouvelable 2 fois.

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal ;

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

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

VU la délibération n°90-2023 du 8 novembre 2023 du conseil d'administration du Cdg73 relative à la nouvelle convention-cadre applicable au service intérim pour la période 2024-2026,

VU la convention-cadre d'adhésion au service intérim proposée par le Cdg 73,

- approuve la convention-cadre d'adhésion au service intérim du Cdg73,
- autorise Monsieur le Maire à signer la convention susvisée avec le Centre de gestion de la Savoie.

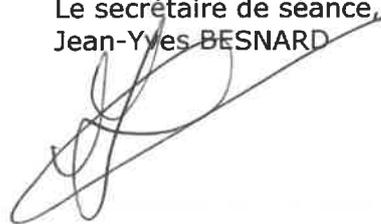
VOTE	CONTRE	0	ABSTENTION	0	POUR	8
------	--------	---	------------	---	------	---

Ainsi délibéré,

Le Maire,
Gérard MERLIN



Le secrétaire de séance,
Jean-Yves BESNARD





CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE INTERIM

ENTRE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie, représenté par son Président, François DUNAND, agissant en vertu de la délibération du conseil d'administration en date du 8 novembre 2023, ci-après dénommé « Le Cdg73 »,

ET

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

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

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

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

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

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

Après avoir exposé que :

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

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

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

Le Code général de la fonction publique permet aux centres de gestion de mettre des personnes à disposition des collectivités et permet le recours aux entreprises de travail temporaire lorsque les

centres de gestion ne sont pas en mesure d'assurer une mission de remplacement (art L.334-5 du Code général de la fonction publique).

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

La présente convention a pour objet de déterminer :

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

Il est convenu de ce qui suit :

Article 1 : Objet

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

La présente convention définit :

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

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

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

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

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

- ✓ l'identification de la collectivité et de l'interlocuteur dédié,
- ✓ le motif de la demande qui doit correspondre à l'un des cas suivants :
 - accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
 - remplacement d'agents sur emplois permanents,
 - vacance temporaire d'un emploi permanent dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire
- ✓ le type de mission sollicitée (portage administratif ou intérim),
- ✓ le poste à pourvoir, la description précise des tâches à effectuer et des matériels à utiliser ainsi que la fiche de poste dans le cas du remplacement d'un poste permanent,
- ✓ la date de début et de fin de mission,
- ✓ le lieu précis de la mission,



- ✓ le grade, l'échelon, l'indice brut et l'indice majoré applicables à l'agent,
- ✓ les éléments de régime indemnitaire, le cas échéant,
- ✓ le cycle et les horaires hebdomadaires de travail.

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

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

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

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

Article 3 : Modalités d'accomplissement de la mission

3.1 - Nature et durée du travail

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

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

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

3.2 - Période d'essai

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

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

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

3.3 - Déplacements professionnels

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

Toutefois, le Cdg73 prendra en charge, dans les conditions prévues par les textes en vigueur à la date de la mission, les frais d'abonnement de transports en commun utilisés par l'agent de remplacement pour se rendre sur le lieu de la mission, sous réserve de la production des pièces

justificatives. Dans ce cas, le remboursement par le bénéficiaire au Cdg73 est effectué conformément au décret n°2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge des déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail et selon les modalités prévues à l'article 5 de la présente convention.

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

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

3.4 - Sécurité et santé au travail

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

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

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

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

3.5 - Absences de l'agent

- Congés annuels : l'agent prendra ses congés en accord avec le bénéficiaire sauf en cas de nécessité de service. Dans ce cas, une indemnité compensatrice sera versée à l'agent sur présentation d'un justificatif signé et remboursée par le bénéficiaire au Cdg73. Les jours de congés seront consignés par le bénéficiaire sur la fiche de congés prévue à cet effet.
- Les autorisations spéciales d'absence : des autorisations exceptionnelles d'absence peuvent être accordées selon les règles applicables dans la collectivité ou l'établissement public d'accueil.
- Les congés maladie sont gérés par le Cdg73. A ce titre, l'original de l'arrêt maladie devra parvenir au Cdg73 sous 48 heures.
- Congés pour accident du travail ou maladie professionnelle : l'autorité territoriale d'accueil devra informer immédiatement le service intérim du Cdg73, en précisant les lieux et circonstances de l'accident ainsi que l'identité des témoins éventuels, ou transmettre sans délai la déclaration de maladie professionnelle, afin que le Cdg73, employeur de l'agent, puisse procéder à la déclaration dans le délai réglementaire de 48 heures.
- Formation : des formations peuvent être accordées aux agents mis à disposition sous réserve de l'accord du bénéficiaire. Ces absences pour formation sont assimilées à des journées travaillées. Le coût de la formation est, le cas échéant, pris en charge par le bénéficiaire.

3.6 - Évaluation de l'agent - discipline

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

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

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

3.7 Entretien professionnel

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

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

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

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

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

Le Cdg73 assure le versement de la rémunération de l'agent mis à disposition. Compte-tenu des impératifs inhérents au traitement de la paie, le bénéficiaire s'engage à transmettre, pour les missions d'intérim ou de portage administratif en cours, avant le 10 de chaque mois tout élément intervenu durant le mois précédent et susceptible d'avoir un impact sur la paie de l'agent (absences, heures supplémentaires ou complémentaires, état récapitulatif des congés annuels, etc).

Pour les nouveaux contrats, il est ici précisé que :

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

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

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

Article 5 : Remboursement au Centre de gestion

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 6 : Renouvellement et fin de mission

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

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

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

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

Article 7 : Durée de la convention

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



Article 8 : Résiliation de la présente convention

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

Article 9 : Juridiction compétente

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

Fait à

Fait à Porte-de-Savoie

Le

Le

Le/La Maire/Président(e),

Le Président,

.....

François DUNAND

DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DELIBERATION DU 08 FEVRIER 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 08 février,

Le Conseil Municipal de la Commune de LESCHERAINES, étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Gérard MERLIN, Maire.

Nombre de membres en exercice : 13 Date de la convocation : 31 janvier 2024

Etaient présents : MM. Gérard MERLIN, BESNARD Jean-Yves, Marie DAILLE/POTTER, Elodie FERRAND/BELLET, Sylvain CHARIOT, Adrien BADEL, Christophe LANSIGU.

Excusé(e)s représenté(e)s : Hugues CHAREYRE (pouvoir à Marie DAILLE/POTTER)

Excusé(e)s non représenté(e)s : Mathilde PIERRE DIT MERY, Michel MENU, Max JOLY

Absent(e)s : Virginie BESNARD, Aude SPELLEMAEKER

Secrétaire de séance : Jean-Yves BESNARD

OBJET : CONDITIONS DE LOCATION DU LOCAL 1 « ANNEXE DE LA MAISON DES ARTISANS »
REF. 2024.07

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que le local 1 situé dans le bâtiment dénommé « Annexe de la Maison des Artisans », cadastré section B 1165, lieu-dit « Le Pont » est disponible à la location.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal :

- fixe le loyer mensuel du local 1 situé dans le bâtiment dénommé « Annexe de la Maison des Artisans » à 226 € HT révisable automatiquement tous les 3 ans à la date anniversaire du contrat en fonction de la valeur de l'indice de référence des loyers commerciaux,
- Précise que le loyer sera payable d'avance et mensuellement auprès du Centre de Gestion Comptable de Chambéry,
- Autorise Monsieur le Maire à signer les contrats de location (bail précaire ou bail commercial) à intervenir ainsi que tout document relatif à cette affaire.

VOTE	CONTRE	0	ABSTENTION	0	POUR	8
------	--------	---	------------	---	------	---

Ainsi délibéré,

Le Maire,
Gérard MERLIN



Le secrétaire de séance,
Jean-Yves BESNARD





DELIBERATION DU CONSEIL MUNICIPAL

DELIBERATION DU 08 FEVRIER 2024

L'an deux mil vingt-quatre, le 08 février,
Le Conseil Municipal de la Commune de LESCHERAINES, étant assemblé en session ordinaire, au lieu habituel de ses séances, après convocation légale, sous la présidence de Monsieur Gérard MERLIN, Maire.

Nombre de membres en exercice : 13 Date de la convocation : 31 janvier 2024
Etaient présents : MM. Gérard MERLIN, BESNARD Jean-Yves, Marie DAILLE/POTTER, Elodie FERRAND/BELLET, Sylvain CHARIOT, Adrien BADEL, Christophe LANSIGU.

Excusé(e)(s) représenté(e)(s) : Hugues CHAREYRE (pouvoir à Marie DAILLE/POTTER)
Excusé(e)(s) non représenté(e)(s) : Mathilde PIERRE DIT MERY, Michel MENU, Max JOLY
Absent(e)(s) : Virginie BESNARD, Aude SPELLEMAEKER
Secrétaire de séance : Jean-Yves BESNARD

OBJET : CONVENTION RELATIVE A LA GESTION EN FLUX DU CONTINGENT DE LOGEMENTS RESERVES SUR LE TERRITOIRE DE GRAND CHAMBERY ENTRE L'OPAC DE LA SAVOIE, GRAND CHAMBERY ET LA COMMUNE DE LESCHERAINES
REF. 2024.08

Monsieur le Maire expose à l'assemblée que la commune apporte des financements au logement social, ouvrant droit à la réservation de logements sociaux.
Conformément à la réforme de la gestion des contingents de réservation introduite par la loi ALUR, les réservations ne peuvent plus porter sur des logements identifiés physiquement, mais sont décomptées sur le flux annuel de logements mis à disposition par le bailleur en fonction des libérations et des mises en service.

Cette réforme a pour principaux objectifs de :

- fluidifier les attributions de logements locatifs sociaux libérés en permettant de les attribuer à tout réservataire nonobstant les participations financières ou les garanties d'emprunts dont ils ont fait l'objet,
- faciliter le rapprochement offre/demande et la mise en œuvre des politiques locales d'attribution lorsqu'elles ont été définies dans le cadre de conférences intercommunales du logement (CIL),
- faciliter l'atteinte par les bailleurs et réservataires des objectifs de relogement des publics prioritaires d'une part, et des objectifs de mixité sociale, d'autre part.

Une charte départementale, dont Grand Chambéry est signataire, a été rédigée en vue d'organiser, de façon coordonnée et harmonieuse en Savoie, la mise en œuvre de la réforme.

En déclinaison de la réforme, en cohérence avec la charte, l'OPAC de la Savoie a proposé la signature d'une convention de réservation bailleur social – EPCI – communes.

Cette convention définit les modalités de gestion et de suivi des réservations de Grand Chambéry et des communes. Le flux annuel est indiqué en annexe à la convention, annexe personnalisée pour chaque commune, accueillant un parc social et qui sera actualisée chaque année.

Vu le code de la construction et de l'habitation,

Vu les articles L. 5215-27 et L. 5216-7-1 code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n° 201-19 C du Conseil communautaire du 18 décembre 2019, approuvant le Plan local d'urbanisme intercommunal de Grand Chambéry tenant lieu de Programme local de l'habitat et de Plan de déplacements urbains (PLUi HD),

Vu la charte partenariale pour la gestion en flux des contingents de réservation pour le département de la Savoie,

... /...

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal :

- **Approuve** la convention relative à la gestion en flux du contingent de logements réservés sur le territoire de Grand Chambéry avec l'OPAC de la Savoie et les communes, annexée ci-joint,
- **Autorise** Monsieur le Maire à signer ladite convention et tout document afférent à cette affaire.

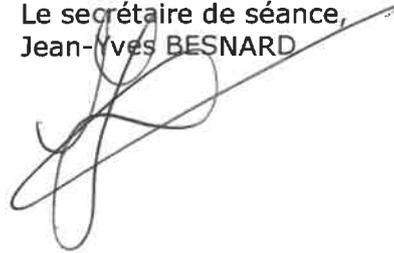
VOTE	CONTRE	0	ABSTENTION	0	POUR	8
------	--------	---	------------	---	------	---

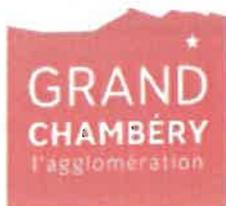
Ainsi délibéré,

Le Maire,
Gérard MERLIN



Le secrétaire de séance,
Jean-Yves BESNARD





**CONVENTION RELATIVE A LA
GESTION EN FLUX DU CONTINGENT
DE LOGEMENTS RESERVES
SUR LE TERRITOIRE DE GRAND CHAMBERY**

Version 8
du 01/12/2023

La présente convention est établie entre :

OPAC SAVOIE, Office Public de l'Habitat, immatriculé au Registre du Commerce et des Sociétés de CHAMBERY sous le n° SIRET 77645954700100, dont le siège social est sis 9 RUE JEAN GIRARD-MADOUX 73000 CHAMBERY représenté par Monsieur Fabrice HAINAUT, en sa qualité de Directeur général, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommé « **le Bailleur** »,

Et

GRAND CHAMBERY, Communauté d'agglomérations, immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés sous le n° SIRET 20006911000019, dont le siège social est sis 106 ALL DES BLACHERES 73000 CHAMBERY représenté par M. Thierry REPENTIN, en sa qualité de Président, dûment habilité à l'effet des présentes,

Ci-après dénommé « **l'EPCI** »,

Et

L'ensemble des Communes du territoire de Grand Chambéry sur lesquelles OPAC SAVOIE possède des logements locatifs sociaux, listées au §13,

Ci-après dénommée « **la Commune** »,

Ensemble dénommées « **les Parties** ».

1. Objet de la convention et document de référence

La présente convention a pour objet de répondre aux obligations issues de la loi n°2018-1021 du 23 novembre 2018 portant évolution du logement, de l'aménagement et du numérique, dite ELAN, relative à la généralisation de la gestion en flux des réservations de logements locatifs sociaux.

Cette convention s'appuie sur la charte partenariale traitant ce sujet, applicable sur le département de la Savoie et signée par le Bailleur en date du 29/09/2023 et par l'EPCI le

A défaut de mention contraire dans la présente convention, les dispositions de la charte partenariale s'appliquent. A cet effet, une copie de la charte partenariale signée est transmise à la Commune.

2. Durée et révision

La convention est applicable au 01/01/2024 et sa durée de validité est de 3 ans.

Le défaut de signature d'une ou plusieurs communes de Grand Chambéry ne saurait faire obstacle à l'application de la convention pour les autres communes l'ayant signée.

Elle sera révisée obligatoirement à l'issue de chaque période triennale ou avant si le besoin s'en fait sentir, à la demande de l'une et/ou l'autre des parties.

Les parties s'engagent à une cohérence entre la présente convention et la charte partenariale.

Dans le cas où des divergences seraient constatées, les dispositions de la convention multilatérale prévaudront.

Les annexes communales seront quant à elles mises à jour chaque année à l'issue du bilan effectué et transmis à l'EPCI et à la Commune, tel qu'indiqué au §11.

3. Champ d'application

La convention s'applique sur le territoire de l'EPCI et particulièrement sur celui de chaque Commune signataire de la convention.

4. Modalités de conversion en flux des droits de réservation acquis en stock

4.1 Calcul du stock actuel issu de la garantie financière

Un état des garanties financières accordées au Bailleur pour la construction et la réhabilitation de logements locatifs sociaux, en cours ou échues depuis moins de 5 ans a été dressé.

Conformément à la législation, le taux de logements réservés au titre des garanties financières est au plus égal à 20% des logements de l'opération et ce volume est à répartir entre les différents garants.

De plus, la date de fin de validité du prêt a été majorée de 5 ans comme en dispose l'article L 441-1 du Code de la Construction et de l'Habitation.

→ Soit **DS1** le nombre de réservations en stock issu des conventions signées antérieurement avec le réservataire

A défaut de convention signée, sont retenues les informations relatives aux prêts garantis (nombre de logements des opérations ; durée restante à courir pour les emprunts).

→ Soit **AA1** le nombre d'années, arrondi à deux décimales, restant à courir jusqu'à la fin de validité du prêt majorée de 5 ans

→ Soit **TR** Le taux de rotation appliqué au nombre de logement sur la durée restant à courir.

TR = nombre de départs en 2022 pour le patrimoine du Bailleur sur le territoire de l'EPCI (mutations internes comprises)/nombre de logements total pour le patrimoine du Bailleur sur le territoire de l'EPCI * 100.

→ Soit **DU1** le nombre de réservations en droits uniques issu de la conversion de DS1.

$$\text{DU1} = \text{DS1} * \text{AA1} * \text{TR}$$

Paraphes :

Les calculs sont réalisés pour le réservataire EPCI sur la Commune concernée et pour le réservataire Commune.
Le DU1 final sera constitué de la somme des droits en application du §5.

4.2 Calcul du stock actuel issu d'un apport de terrain ou d'un financement

Le recensement des financements apportés, que ce soit sur des opérations neuves ou des réhabilitations a été réalisé, de même pour les apports de terrain en vue de la construction de programmes de logements locatifs sociaux.

Il est convenu que chaque subvention et terrain ainsi accordés confèrent au réservataire un droit de réservation correspondant à 10% du nombre de logements total de chaque opération concernée. Ces droits acquis ne font pas l'objet d'une conversion et sont reportés tel quel dans le stock acquis.

Les calculs sont réalisés pour le réservataire EPCI sur la Commune concernée et pour le réservataire Commune.
Le DU2 final sera constitué de la somme des droits en application du §6.

- Soit **DU2** le nombre de réservations en droits uniques issu de l'inventaire des droits acquis au titre du présent paragraphe.

Il est constaté une absence quasi systématique de conventions multilatérales entre les parties quant à ces apports de terrain ou de financement.

Par conséquent, les principes suivants sont retenus : tous les financements ou apports identifiés par les parties font l'objet d'une prise en compte tel qu'indiqué supra. Pour ne pas pénaliser l'EPCI ou la Commune pour ce qui n'aurait pas été identifié, un minimum de 10% du flux annuel prévisionnel annuel sera affecté à la Commune.
Il sera toujours égal au minimum à 1 (un) droit unique.

4.3 Calcul du flux correspondant au stock actuel

Soit **DU** = $DU1 + DU2$ = le nombre total de réservations en droits uniques issu de la conversion du stock.

Le flux annuel communal est réputé égal à la représentativité du droit de réservation sur la Commune.

Par conséquent :

$$\text{Flux annuel communal} = \text{DU} / \text{NB total de logements du Bailleur sur la Commune}$$

De façon à équilibrer la répartition des réservations entre les différents contingents, le flux annuel communal sera limité à 20%.

Si le volume prévisionnel de logements libérés est inférieur à 5, le premier logement rendu disponible suite à départ de locataire sera affecté prioritairement à la Commune.

4.4 Résultats chiffrés

Une fiche par Commune est annexée à la présente convention.

Paraphes :

Chaque fiche comporte notamment :

- le résultat des calculs indiqués aux 4.1, 4.2 et 4.3 avec le détail des droits acquis par l'EPCI et ceux acquis par la Commune
- les prévisions chiffrées du Flux annuel communal à partir du 01/01/2024
- les différents inventaires des droits :
 - en 2024 inventaire exhaustif des droits en cours et le résultat de la conversion
 - à partir de 2025, la liste des nouveaux programmes ayant engendré de nouveaux droits

5. Représentativité du flux annuel communal

Ce calcul est fait chaque année, en date de valeur ramenée au 1^{er} janvier de l'année N considérée.

La représentativité du flux annuel communal sera calculée à l'aune du flux annuel global des logements soumis à réservation par le Bailleur sur le département tel que décrit dans la charte partenariale.

Ce même calcul sera réalisé pour l'ensemble des réservataires. En tout état de cause, la somme des flux annuels par réservataire ne pourra dépasser 100% du flux annuel global.

Le cas échéant, des ajustements pourront être réalisés par le Bailleur en concertation avec le réservataire.

6. Délégation à la Commune des droits acquis par l'EPCI

Les droits de réservation acquis par l'EPCI sont délégués par lui à la Commune sur laquelle portent les droits.

En contrepartie, si en cours d'année l'EPCI souhaite bénéficier d'un ou plusieurs de ses droits afin de répondre à une/des situation/s de logement dont il a été saisi, il s'adressera à la Commune qui devra y répondre, dans la limite du nombre de droits rétrocédés.

Dans le cas où la Commune aurait déjà épuisé l'ensemble des droits pour l'année considérée, le Bailleur sera sollicité afin de trouver une solution sur son propre contingent, dans les limites offertes par les caractéristiques des logements libérés.

Lorsque la Commune a consommé l'ensemble de ses droits annuels elle en informe l'EPCI avant de consommer ceux acquis par délégation.

Les mises à disposition faites dans ce cadre pourront être imputées sur les droits de réservation de l'année suivante.

7. Mise à disposition de droits de réservation par le Conseil départemental

Les droits de réservation acquis par le Conseil départemental au titre de la garantie financière qui n'auraient pas été mobilisés à hauteur des possibilités offertes, seront de fait, non décomptés dans le flux annuel global.

La plupart du temps, la non activation de ces droits permettra à la Commune de bénéficier d'un volant de logements mis à disposition, plus important que l'objectif annuel indiqué dans l'annexe communale.

En contrepartie, si en cours d'année l'objectif chiffré annuel pour le Conseil Départemental s'avère manifestement sous-dimensionné sur le territoire de l'EPCI concerné, le Bailleur mobilisera les droits nécessaires par l'utilisation de son propre contingent ou par sollicitation de l'EPCI/Commune.

Paraphes :

Les dispositions du présent article sont conformes à la convention multilatérale établie entre le Conseil départemental et le Bailleur.

8. Cas des logements neufs mis en service dans l'année en cours

Concernant les programmes neufs, la 1^{re} réservation sera faite sous forme de droit unique en gestion directe. La répartition des logements réservés fait l'objet d'une concertation en amont de la livraison entre les différents réservataires et le Bailleur de façon à équilibrer au mieux le peuplement de l'opération au moment de la mise en service effective.

La part de l'EPCI au titre de la garantie financière est dans ce cas, identifiée à 10% du nombre de logements de l'opération.

Des droits supplémentaires peuvent être accordés en contrepartie d'un financement ou d'un apport de terrain, valorisés à 10% du nombre total de logements de l'opération, affectés une première fois en droit unique à la livraison et l'équivalent ajouté au stock en cours.

S'ils sont acquis par l'EPCI, ces droits sont rétrocédés à la Commune selon les dispositions du §6.

Les autres modalités sont détaillées dans la charte partenariale.

9. Cas des logements dans le parc existant

La Commune bénéficiaire de droits de réservation décidera si elle entend les gérer directement ou si elle préfère en déléguer la gestion au Bailleur. Son choix devra être précisé dans sa page de signature. Les modalités relatives à ces deux modes de gestion sont décrites dans la charte partenariale.

10. Modalités de décompte des droits honorés

Les dispositions prévues dans la charte partenariale s'appliquent.

11. Bilan annuel et conditions de révision du flux annuel

Chaque année, un bilan de l'année écoulée N sera établi avant le 28/02/N+1 comme indiqué dans la charte partenariale.

11.1 Identification des variables

De façon à permettre la révision du flux annuel communal :

- Soit **DU** le nombre de droits uniques issus de la conversion (cf §4)
- Soit **A** = le nombre de droits honorés, que ce soit dans le cadre du droit communal propre, de celui délégué par l'EPCI ou celui délégué par le Bailleur
- Soit **nbMES** le nombre de logements mis en service (MES) dans la Commune par le Bailleur au cours de l'année N

Paraphes :

- Soit **nbNEW** le nombre de nouveaux droits acquis du fait des MES (cf §8)
- Les parties conviennent que les attributions réalisées (**A**) seront réparties pour moitié entre la Commune et l'EPCI, à concurrence du stock disponible. Le résiduel sera porté sur le réservoir bénéficiant d'un stock non nul. Cette règle de décompte pourra évoluer une fois les deux stocks épuisés.

11.2 Bilan du nouveau stock de droits pour l'année N+1

$DU_{Commune\ N+1} = DU_{Commune\ N} - A/2 + nbNEW_{Commune}$
 $DU_{EPCI\ N+1} = DU_{EPCI\ N} - A/2 + nbNEW_{EPCI}$

DU_{N+1} final sera constitué de la somme des droits en application du §6.

11.3 Calcul du nouveau Flux communal annuel N+1

Le flux communal annuel est réputé égal à la représentativité du droit de réservation sur la Commune, dans les conditions fixées aux §4.2 et §4.3 (minimum 10% et au moins 1, et maximum 20%).

Le nombre total de logements appartenant au Bailleur sur la Commune en N+1 tient compte des nouveaux logements mis en service dans l'année N le cas échéant.

Par conséquent :

$$\text{Flux communal}_{N+1} = \frac{DU_{N+1\ \text{final}}}{(\text{NB total de logements du Bailleur sur la commune} + \text{nbMES})} * 100 = \text{XX \%}$$

11.4 Prévision chiffrée du flux annuel communal N+1 et priorité communale

Le **taux de rotation observé en N sur la Commune** pour les logements appartenant au Bailleur, est de TR% soit une prévision de départs pour N+1 de **D** unités.

Par conséquent, le nombre prévisionnel de droits de réservation dont pourra bénéficier la Commune est de :

$$\text{Flux communal}_{N+1} \text{ (en nombre)} = \text{Flux communal}_{N+1} \text{ (en \%)} \times D \text{ prévisions de départs pour N+1 (en nombre)}$$

Si le volume prévisionnel de logements libérés est inférieur à 5, le premier logement rendu disponible suite à départ de locataire sera affecté prioritairement à la Commune.

12. Modalités de signature et nombres d'exemplaires originaux

12.1 De la convention

La convention est établie en deux exemplaires originaux pour l'EPCI et le Bailleur. L'EPCI paraphe chaque page de la présente convention et la signe en dernière page. Le Bailleur en fait de même.

Paraphes :

Chaque Commune signataire reçoit copie de la charte partenariale, de la présente convention ainsi que sa propre page de signature.

12.2 Des annexes

Chacune des annexes est établie en trois exemplaires originaux : un pour l'EPCI, un pour le Bailleur et un par Commune.

L'EPCI paraphe chaque page de l'annexe et la signe en dernière page.

Le Bailleur en fait de même.

La Commune en fait de même.

13. Liste des annexes comportant les données chiffrées par commune

Communes					
N° d'annexe		N° d'annexe		N° d'annexe	
1	Aillon-le-Jeune	14	Les Déserts	27	Saint-Baldoph
2	Aillon-le-Vieux	15	Doucy-en-Bauges	28	Saint-Cassin
3	Arith	16	École	29	Saint-François-de-Sales
4	Barberaz	17	Jacob-Bellecombette	30	Saint-Jean-d'Arvey
5	Barby	18	Jarsy	31	Saint-Jeoire-Prieuré
6	Bassens	19	Lescheraines	32	Sainte-Reine
7	Bellecombe-en-Bauges	20	Montagnole	33	Saint-Sulpice
8	Challes-les-Eaux	21	La Motte-en-Bauges	34	Sonnaz
9	Chambéry	22	La Motte-Servolex	35	Thoiry
10	Le Châtelard	23	Le Noyer	36	La Thuile
11	Cognin	24	Puygros	37	Verel-Pragondran
12	La Compôte	25	La Ravoire	38	Vimines
13	Curienne	26	Saint-Alban-Leyse		

Fait à Chambéry, le

L'EPCI

Thierry Repentin

Le Bailleur

Fabrice HAINAUT

Directeur général de OPAC SAVOIE



Envoyé en préfecture le 16/02/2024

Reçu en préfecture le 16/02/2024

Publié le

ID : 073-217301464-20240208-2024DELIB_008-DE



**CONVENTION RELATIVE A LA GESTION EN FLUX DU CONTINGENT
DE LOGEMENTS RESERVES SUR LE TERRITOIRE DE GRAND CHAMBERY**

*Version 8
du 01/12/2023*

Page de signature pour la Commune de :

Cadre réservé
N° d'annexe :

.....

Je soussigné(e).....

Agissant pour le compte de la Commune en ma qualité de

dûment habilité(e) à la signature des présentes,

- 1) reconnais avoir reçu copie de la charte partenariale visée au sein de la présente convention,
- 2) accepte les termes de la présente convention et de l'annexe chiffrée s'y rattachant
- 3) indique le choix de la commune quant au mode de gestion de son contingent de réservation :
(cocher la case correspondante)

Gestion directe

Gestion déléguée au bailleur

Fait à Le

Signature :



ANNEXE COMMUNALE N°19

Commune : **Lescheraines**

Version 5
du 16/11/2023

Année : **2024**

1. Conversion en flux des droits de réservation acquis en stock

1.1 Calcul du stock actuel issu de la garantie financière

Conformément à la définition des éléments de calcul, contenue dans la convention de référence, les valeurs obtenues sont les suivantes :

- Soit **DS1** le nombre de réservations en stock issu des conventions signées antérieurement avec le réservataire
- Soit **DU1** = nombre de réservations en droits uniques issu de la conversion de DS1.

DU1 EPCI = 0,00
DU1 Commune = 1,90

$$\text{DU1 final} = 0,00 + 1,90 = 1,90$$

1.2 Calcul Stock actuel issu d'un apport de terrain ou d'un financement

Conformément à la définition des éléments de calcul, contenue dans la convention de référence, les valeurs obtenues sont les suivantes :

- Soit **DU2** = nombre de réservations en droits uniques acquis au titre du présent paragraphe.

DU2 EPCI = 0,00
DU2 Commune = 0,00

$$\text{DU2 final} = 0,00$$

1.3 Calcul du flux correspondant au stock actuel

Soit $DU = DU1 + DU2$ = le nombre total de réservations en droits uniques issu de la conversion du stock.

$$DU = 1,90$$

Le flux communal est réputé égal à la représentativité du droit de réservation sur la Commune.
Le nombre total de logement appartenant au Bailleur sur la Commune est de 46.

Par conséquent : Flux communal = $1,90 / 46 \times 100 = 4,13\%$

En application des règles contenues dans la convention de référence, le Flux communal retenu est de :

Flux communal = 10,00 %

2. Prévision chiffrée du flux annuel communal pour l'année N

Le **taux de rotation observé en 2022 sur la Commune** est de 10,87% soit une prévision de départs pour 2023 de 5 unités.

Par conséquent, le nombre prévisionnel de droits de réservation dont pourra bénéficier la Commune est de :
 $10,00\% \times 5 = 0,50$

Flux annuel communal prévisionnel converti en nombre = 1

3. Représentativité du flux annuel communal

Ce calcul est fait chaque année, en date de valeur ramenée au 1^{er} janvier de l'année N considérée.

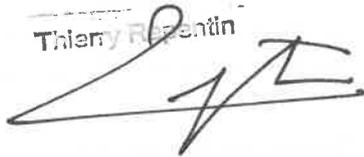
La représentativité du flux annuel communal est calculée à l'aune du flux annuel global des logements soumis à réservation par le Bailleur sur le département tel que décrit dans la charte partenariale.

Soit 1564 le nombre prévisionnel de logements du flux annuel global.

Le flux annuel communal représente = $1 / 1564 \times 100 = 0,06\%$ de ce flux.

à Chambéry, le

L'EPCI

Thierry Repentin


Le Bailleur
Fabrice HAINAUT
Directeur général

La Commune