

DELIBERATIONS DU 18 DECEMBRE 2023

CONSEIL MUNICIPAL	DATE D'ENVOI EN PREFECTURE	DATE DE NOTIFICATION EN PREFECTURE	DU 18 DECEMBRE 2023
Délibération n° 100	20/12/23	20/12/23	DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE POUR L'ANNEE 2024
Délibération n° 101	20/12/23	20/12/23	APPROBATION DU REGLEMENT BUDGETAIRE FINANCIER LIE A LA NOUVELLE NOMENCLATURE M57
Délibération n° 102	20/12/23	20/12/23	MODALITES D'AMORTISSEMENT SOUS LA NOMENCLATURE M 57 (LISTE DES BIENS ET DUREE D'AMORTISSEMENT)
Délibération n° 103	20/12/23	20/12/23	SUBVENTION AU CCAS POUR LE FINANCEMENT DU DEFICIT DU SERVICE D'AIDE A DOMICILE
Délibération n° 104	20/12/23	20/12/23	SUBVENTION AU CCAS POUR LE FINANCEMENT DE LA REVALORSATION DU METIER D'AIDE A DOMICILE
Délibération n° 105	20/12/23	20/12/23	LEG ALA COMMUNE DE MADAME BLASER
Délibération n° 106	20/12/23	20/12/23	LOCATION JARDIN POTAGER VIEUX VILLAGE
Délibération n° 107	22/12/23	22/12/23	CENTRE BOURG 1 : AVENANT AU TRAITE DE CONCESSION
Délibérations n° 108	20/12/23	20/12/23	AUTORISATION DE VENTE DU BATIMENT DE LA ZA PAR L'EPFL
Délibération n° 109	20/12/23	20/12/23	INSTAURATION DES INDEMNITES HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES
Délibération n° 110	20/12/23	20/12/23	CONVENTION SECRETAIRE DE MAIRIE ITINERANT

Délibération n° 111	20/12/23	20/12/23	CONVENTION CADRE ADHESION AU SERVICE INTERIM
Délibération n° 112	20/12/23	20/12/23	ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE SERVICE PERISCOLAIRE
Délibération n° 113	20/12/23	20/12/23	ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE SERVICE ADMINISTRATIF
Délibération n° 114	20/12/23	20/12/23	SUBVENTION A L'ASSOCIATION LE BARBYTHON

Département de la Savoie

Commune de BARBY

Arrondissement de Chambéry

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

N° : 100/2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal, convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de Monsieur Christophe PIERRETON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Messieurs Christophe PIERRETON, Vincent AUGÉ, Grégory BORRIONE, Pascal BOUVIER, Aïssa HAMADI, Jean MAURETTO, Jean-Gérard MICHOUX, Roland PARAVY, Michel ROUX
Mesdames Cécile BÉGARD, Libérata CORTESE, Catherine DEBAISIEUX, Nadia EBEBEDEN, Martine FIORESE, Corinne GIRERD, Françoise MERLE, Isabelle TISSOT
Formant la majorité des membres en exercice

ÉTAIENT EXCUSÉS

Monsieur Patrick ETELLIN
Monsieur Camille FALCON
Monsieur Nicolas GUICHET donne pouvoir à Madame Coïne GIRERD.
Monsieur Vincent JULLIEN donne pouvoir à Monsieur Christophe PIERRETON.
Madame Fadila LABROUKI donne pouvoir à Monsieur Aïssa HAMADI.
Madame Dénissa NEBOUT donne pouvoir à Madame Martine FIORESE.

Madame Nadia EBEBEDEN est désignée Secrétaire de Séance.

OBJET : DEBAT D'ORIENTATION BUDGETAIRE

Madame Libérata CORTESE, Adjointe Déléguée aux Finances, présente à l'assemblée les éléments du débat d'orientation budgétaire.

Le débat va permettre de déterminer les capacités de la Commune à partir des hypothèses et des investissements retenus sur la période.

1) Hypothèses retenues sur la période 2024-2025

- Dotation Globale de Fonctionnement stable sur 2024.
- Evolution des dépenses de fonctionnement de +2.5 % hors dépenses de personnel (et dépenses énergétiques + 75 %).
- Impact sur les salaires revalorisation de 5 points d'indice pour l'ensemble des agents au 01.01.2024, et instauration d'une enveloppe complémentaire pour les primes communales.
- Impact financier suite à la clôture de la ZAC du Grand Clos.
- Augmentation des charges financières dues au recours à l'emprunt.
- Livraison de 30 logements EDERA bâtiment A (impact de recettes fiscales à partir de 2024) et de 70 logements ICADE SERENITY en 2024 (impact de recettes fiscales à partir de 2025).
- Revalorisation des bases locatives cadastrales.
- Augmentation du taux de Taxe Foncière. Taux proposés :
 - Taxe d'habitation : 10.06 % (pour les autres locaux meublés non affectés à l'habitation principale (THRS) ainsi que pour les résidences secondaires).
 - Taxe Foncière : passage de 29.38 % à 30.38 % (3.4 % d'augmentation) (passage de 18.35 % à 19.35 % Commune + 11.03 % du Département)
 - Taxe Foncière Non Bâti : 56.77 %
- Recette supplémentaire pour loyers de portage EPFL en 2025.

- Réflexion globale sur les ressources humaines suite à une réorganisation des services et aux mouvements de personnel pour mutation et départ en retraite.
- Maintien d'une situation financière saine avec une première tranche de recours à l'emprunt pour les projets en cours et permettant de conserver une capacité d'emprunt pour les projets d'investissements à venir, couplé avec une recherche active de subventions.

2) Capacité d'investissement

A partir des hypothèses ci-dessus et de la trésorerie nette prévisionnelle de la Commune (budget général) au 31 décembre 2023, la capacité d'investissement pour la période 2024 serait d'environ 1.2 millions d'euros (hors réseau de chaleur).

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE Transmise à la Préfecture le 20/12/23 Publiée ou notifiée le 20/12/23 DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME Monsieur le Maire,	
 Christophe PIERRETON	 La Secrétaire de Séance,  Nadia EBEBEDEN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

N° : 101/2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal, convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de Monsieur Christophe PIERRETON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Messieurs Christophe PIERRETON, Vincent AUGÉ, Grégory BORRIONE, Pascal BOUVIER, Aïssa HAMADI, Jean MAURETTO, Jean-Gérard MICHOUX, Roland PARAVY, Michel ROUX
Mesdames Cécile BÉGAR, Libérata CORTESE, Catherine DEBAISIEUX, Nadia EBEBEDEN, Martine FIORESE, Corinne GIRERD, Françoise MERLE, Isabelle TISSOT
Formant la majorité des membres en exercice

ÉTAIENT EXCUSÉS

Monsieur Patrick ETELLIN
Monsieur Camille FALCON
Monsieur Nicolas GUICHET donne pouvoir à Madame Coinne GIRERD.
Monsieur Vincent JULLIEN donne pouvoir à Monsieur Christophe PIERRETON.
Madame Fadila LABROUKI donne pouvoir à Monsieur Aïssa HAMADI.
Madame Dénissa NEBOUT onne pouvoir à Madame Martine FIORESE.

Madame Nadia EBEBEDEN est désignée Secrétaire de Séance.

OBJET : ADOPTION DU REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER (RBF)

Madame Libérata CORTESE, Adjointe Déléguée aux Finances, rappelle à l'assemblée que par délibération 94/2023 du 13 novembre 2023, la Commune de Barby a adopté le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024. Conformément aux dispositions de cette nomenclature et aux dispositions du Code général des collectivités territoriales (CGCT), la collectivité doit se doter avant toute délibération budgétaire relevant de l'instruction M57 d'un Règlement Budgétaire et Financier (RBF) valable pour la durée de la mandature.

Le RBF a pour vocation le rappel des grands principes règlementaires, budgétaires et comptables. Il fixe notamment les modalités d'adoption du budget par l'organe délibérant et les modalités de gestion interne des Autorisations de Programme (AP) et des crédits de paiement (CP), dans le respect du cadre prévu par la réglementation.

Le règlement budgétaire et financier annexé à la présente délibération évoluera et sera complété en fonction des modifications législatives et réglementaires.

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

- **DECIDE** d'adopter le présent Règlement Budgétaire et Financier annexé à la présente délibération.

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE
Transmise à la Préfecture le 20/12/23
Publiée ou notifiée le 20/12/23
DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME
Monsieur le Maire,

La Secrétaire de Séance,

Christophe PIERRETON

Nadia EBEBEDEN



VU SUR SES ANNEXES
(le Maire)



REGLEMENT BUDGETAIRE ET FINANCIER
COMMUNE DE BARBY (SAVOIE)

TABLE DES MATIERES	
INTRODUCTION.....	3
PRINCIPES REGLEMENTAIRES.....	3
PRINCIPES BUDGETAIRES.....	4
L'annualité / l'antériorité.....	4
L'unité.....	5
L'universalité.....	5
La spécialisation des dépenses.....	5
L'équilibre.....	5
PRINCIPES COMPTABLES.....	6
TITRE 1 - CADRE BUDGETAIRE.....	8
Section 1 : Les différents documents budgétaires.....	8
Section 2 : La présentation du budget.....	8
Section 3 : Le vote du budget.....	9
Section 4 : Les virements de crédits.....	9
TITRE 2 – GESTION DES CREDITS.....	9
Section 1 : La définition de l'engagement.....	9
Section 2 : Les différents types d'engagements.....	11
Section 3 : Les dépenses imprévues.....	11
TITRE 3 - LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS.....	12
Section 1 : Définition.....	12
Section 2 : Vote.....	12
Section 3 : Affectation.....	12
Section 4 : durée de vie / caducité.....	13
Section 5 : Information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle.....	14
TITRE 4 – EXECUTION DU BUDGET.....	14
Section 1 : L'exécution des dépenses.....	14
Section 2 : L'exécution des recettes.....	16
TITRE 5 – METHODES COMPTABLES.....	17
Section 1 : Les provisions.....	17
Section 2 : Le rattachement des charges et des produits [non obligatoire].....	17
Section 3 : Les restes à réaliser.....	18
Section 4 : L'amortissement [non obligatoire].....	18
TITRE 6 – GESTION FINANCIERE.....	18
Section 1 : La gestion de la dette.....	18
Section 2 : La gestion de la trésorerie.....	18

INTRODUCTION

La Ville de BARBY est régie par la nomenclature M57 pour son budget principal et la nomenclature M4 pour les budgets annexes photovoltaïque et réseau de chaleur bois. La nomenclature M57 transpose à la commune une large part des règles budgétaires et comptables applicables aux Régions et aux Départements. Parmi ces règles figure l'obligation de se doter d'un règlement budgétaire et financier.

Le présent règlement budgétaire et financier fixe les règles de gestion budgétaire et financière applicables à la Ville de BARBY pour la préparation et l'exécution du budget.

L'article L.5217-10-8 du CGCT précise qu'à l'occasion de chaque renouvellement de ses membres, la Ville de BARBY se dote d'un règlement budgétaire et financier valable pour la durée de la mandature, avant le vote de la première délibération budgétaire qui suit le renouvellement ; il peut être révisé.

Le règlement budgétaire et financier présente l'avantage de :

- décrire les procédures de la collectivité, les faire connaître avec exactitude et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible ;
- créer un référentiel commun et une culture de gestion que les directions et les services de la collectivité se sont appropriés ;
- rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.

PRINCIPES REGLEMENTAIRES

L'article 47-2 de la Constitution de la 5^e République stipule que « *les comptes des administrations publiques sont réguliers et sincères. Ils donnent une image fidèle du résultat de leur gestion, de leur patrimoine et de leur situation financière* ».

La comptabilité de la Ville de BARBY est régie par des règles définies dans le cadre du décret du 29 décembre 1962 portant règlement général sur la comptabilité publique.

Parmi les règles mises en œuvre, on peut citer les suivantes :

- le principe de séparation de l'ordonnateur et du comptable implique que celui qui ordonne de payer (le Maire-ordonnateur) n'est pas celui qui paie (le comptable public). Celui-ci est autorisé à manipuler les fonds publics. Il est responsable sur ses propres deniers.
- le budget est un acte de prévision et d'autorisation. Il est voté pour un exercice (année civile). Il doit être présenté et voté en équilibre par section, l'investissement et le fonctionnement étant clairement séparés.
- la comptabilité est tenue en partie double par un comptable du Trésor conformément au plan comptable général.

Depuis cette date, divers textes ont fait évoluer la réglementation :

- Les Lois de décentralisation du 2 mars 1982
 - confirmation de la séparation des fonctions d'ordonnateur et de comptable
 - le contrôle de la légalité est effectué par le représentant de l'État par le biais de la Préfecture ou de la sous Préfecture.

- le contrôle est exercé a posteriori
- Evolution du Plan Comptable Général
 - publication le 27 avril 1982 d'un nouveau Plan Comptable Général
- La Loi sur l'administration territoriale de la République du 6 février 1992
 - consolidation des comptes, annexes budgétaires et ratios
 - obligation de tenir une comptabilité des engagements de dépenses
 - possibilité de fonctionner en autorisation de programme et crédit de paiement
- La Loi du 22 juin 1994 portant dispositions budgétaires et comptables relatives aux Collectivités Locales
 - introduction d'une nouvelle instruction comptable dénommée M14
 - application adaptée aux collectivités locales du Plan Comptable Général de 1982
 - généralisation au 1er janvier 1997.
- Le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique
 - distinction entre la comptabilité générale, la comptabilité budgétaire et la comptabilité analytique
- L'ordonnance n°2014-1490 du 11 décembre 2014 complétant et précisant les règles budgétaires, financières, fiscales et comptables applicables aux métropoles.

Jusqu'au 1^{er} janvier 2024, la Ville de BARBY appliquait le référentiel comptable des communes (M.14) pour ses budgets à caractère administratif. Depuis cette date, le référentiel M.57 est applicable aux budgets municipaux supportant un service public à caractère administratif. Il est le référentiel le plus avancé en termes de qualité comptable puisque c'est la seule instruction, intégrant, les dernières dispositions normatives examinées par le Conseil de normalisation des comptes publics (CNoCP).

Les budgets supportant un service public à caractère industriel et commercial se voient, quant à eux, appliquer le référentiel M4 pour les budgets annexes photovoltaïque et réseau de chaleur bois.

Les textes réglementant les finances communales, depuis l'adoption du référentiel M.57, figurent essentiellement dans le chapitre VII, titre 1^{er}, livre II, Cinquième partie de la partie législative du Code Général des Collectivités Territoriales. Des compléments sont apportés par divers décrets, arrêtés et instructions.

PRINCIPES BUDGETAIRES

L'annualité / l'antériorité

Le budget est établi et exécuté pour une période correspondant à l'année civile, soit du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année « n ».

Il en résulte le principe d'antériorité selon lequel le budget devrait être voté avant le début de l'année pour s'appliquer dès le 1^{er} janvier.

La loi prévoit que le budget primitif puisse être voté jusqu'au cas de renouvellement de l'assemblée délibérante.

De même, l'année budgétaire est fictivement prolongée d'un mois. Cette « journée complémentaire » permet d'enregistrer au budget « n-1 » l'ensemble des droits et obligations de l'année.

L'unité

Pour faciliter le contrôle politique et juridique, ainsi que le suivi de l'exécution, toutes les opérations budgétaires figurent dans un document unique appelé « budget ».

Ce principe connaît deux exceptions majeures :

- Les budgets annexes : La comptabilité impose une gestion séparée des recettes et des dépenses liées à certains services publics locaux. Il s'agit principalement des services à caractère industriel ou commercial. La Ville de BARBY dispose de 2 budgets annexes : photovoltaïque et réseau de chaleur bois.
- Les budgets autonomes : Il s'agit des établissements publics locaux (CCAS, caisse des écoles...)

La pratique de la débudgétisation consiste à confier à des tiers, telles que les associations ou des délégataires, des missions d'intérêt général dont les coûts et les recettes, supportés par le budget de l'entité, ne figureront pas au budget de la collectivité.

L'universalité

Ce principe se décline en deux sous-principes :

- *La « non compensation » ou la règle du « produit brut »*
Toutes les recettes et toutes les dépenses doivent être intégralement décrites sans qu'il soit procédé à des contractions entre elles. La reprise au budget principal du solde des budgets annexes et autonomes constitue une exception à ce principe.

- *La règle de la non-affectation des recettes*
Selon celle-ci, une recette n'est pas affectée à une dépense. Cette règle connaît de très nombreuses exceptions (subventions pour tels ou tels équipements, dotations affectées, certaines ressources fiscales telle que la taxe de séjour ou la taxe d'aménagement, ...).

La spécialisation des dépenses

L'autorisation budgétaire n'est pas globale mais spécialisée dans son objet en « nature » ou en « fonction ».

Les dépenses imprévues et les possibilités de virements de comptes à comptes forment exception à ce principe.

L'équilibre

Les comptes des collectivités locales doivent être votés en équilibre, ce qui impose :

- que les recettes soient égales aux dépenses. L'équilibre s'apprécie au sein des deux sections (fonctionnement et investissement) et de façon globale.

- la sincérité de l'évaluation. Les dépenses ne doivent pas être majorées fictivement.
- un autofinancement minimum. Le remboursement de l'emprunt en capital doit être assuré par les recettes propres de la collectivité.

PRINCIPES COMPTABLES

Trois principes centraux structurent la comptabilité :

Sincérité

La sincérité est l'application de bonne foi des règles et procédures comptables en fonction de la connaissance que les producteurs des comptes ont de la réalité et de la nature des opérations et événements enregistrés.

Régularité

La régularité est la conformité aux règles et normes comptables en vigueur.

Image fidèle

L'information présente une image fidèle des opérations et autres événements quand elle en donne à l'utilisateur des comptes la meilleure représentation possible.

Il en découle les caractéristiques qualitatives suivantes :

Neutralité

L'information comptable doit être neutre, c'est-à-dire que sa présentation ne doit pas être biaisée par des jugements d'opportunité.

Pertinence

Une information est pertinente lorsqu'elle est utile à l'appréciation des comptes, ou à la prise de décision de l'utilisateur, en l'aidant à évaluer des événements passés, présents ou futurs ou en confirmant ou corrigeant leurs évaluations passées. La célérité de l'information, c'est-à-dire le respect de délais appropriés dans la divulgation de l'information, participe de sa pertinence.

Fiabilité

L'information est fiable lorsqu'elle est exempte d'erreurs, de biais significatifs et d'incertitudes disproportionnées (par exemple des incertitudes relatives à des évaluations).

Exhaustivité

L'information comptabilisée dans les états financiers doit être exhaustive dans la mesure où une omission peut rendre l'information fautive ou trompeuse.

Intelligibilité

L'information fournie dans les états financiers doit être compréhensible par les utilisateurs, c'est-à-dire définie, classée, et présentée de manière claire et concise.

Toutefois, les utilisateurs sont supposés avoir une connaissance raisonnable du secteur public local ainsi que de la comptabilité. Ceci n'exclut cependant pas une information relative à des sujets complexes, dès lors qu'elle doit figurer dans les états financiers en raison de sa pertinence.

Prudence

La prudence est la prise en compte d'un certain degré de précaution dans l'exercice des jugements nécessaires pour préparer les estimations dans des conditions d'incertitude, pour faire en sorte que les actifs ou les produits ne soient pas surévalués et que les passifs ou les charges ne soient pas sous-évalués. La prudence ne doit pas porter atteinte à la neutralité.

Prééminence de la substance sur l'apparence

La comptabilisation et la présentation des opérations et autres événements doivent être faits au vu de l'analyse de leur substance, fondée sur leur réalité économique et juridique et pas uniquement selon leur qualification formelle.

Spécialisation des exercices

Le principe de spécialisation vise à rattacher à chaque exercice les charges et les produits qui le concernent effectivement et ceux-là seulement.

Non-compensation

Aucune compensation ne peut être opérée entre les actifs et les passifs ou entre les charges et les produits qui doivent être comptabilisés séparément, sauf exception explicite prévue par les normes.

Vérifiabilité

La vérifiabilité est la qualité de l'information qui permet aux utilisateurs de s'assurer de son exactitude. Une information est vérifiable si elle est documentée par des pièces justificatives externes ou internes ayant une force probante.

TITRE 1 - CADRE BUDGETAIRE

Section 1 : Les différents documents budgétaires

Les différents documents budgétaires sont le budget primitif (BP), le budget supplémentaire (BS), les décisions modificatives (DM) et le compte administratif (CA) et le Compte Financier Unique à compter du 1^{er} janvier 2025.

Le **budget** est l'acte par lequel l'assemblée délibérante prévoit et autorise les dépenses et les recettes d'un exercice. Il s'exécute selon un calendrier précis.

Le **budget primitif** prévoit les recettes et dépenses de la collectivité au titre de l'année. Il ouvre les autorisations de programme, les autorisations d'engagement et les crédits de paiement.

Le **budget supplémentaire** reprend les résultats de l'exercice précédent, tels qu'ils figurent au compte administratif.

Les **décisions modificatives** autorisent les dépenses non prévues ou insuffisamment évaluées lors des précédentes décisions budgétaires. Ces dépenses doivent être équilibrées par des recettes.

Le **compte administratif** est un document de synthèse qui présente les résultats de l'exécution du budget de l'exercice. Il sera remplacé par le Compte Financier Unique au 1^{er} janvier 2025, document de synthèse du Compte Administratif et du Compte de Gestion.

Section 2 : La présentation du budget

La Ville de BARBY comporte 3 budgets :

- 1 budget soumis à l'instruction budgétaire et comptable M.57 : le budget principal ;
- 2 budgets soumis à l'instruction budgétaire et comptable M.4x (services industriels et commerciaux) : le budget annexe dit Photovoltaïque et le budget annexe du Réseau de Chaleur Bois.

Budget	SPIC / SPA	Nom. comptable	Gestion HT / TTC
Principal	SPA	M.57	TTC
Photovoltaïque	SPIC	M.49	HT
Réseau de chaleur	SPIC	M.49	HT

Le budget est présenté par nature. Il est assorti d'une présentation croisée par fonction.

Le budget est divisé en chapitres et articles. Les crédits budgétaires font l'objet de regroupement au sein d'enveloppes financières globales appelées **chapitres**. Ils sont

déclinés dans le plan comptable par nature au niveau des articles.

Section 3 : Le vote du budget

Le budget est l'acte par lequel sont prévues et autorisées les recettes et dépenses de la collectivité (Art L2311-1 du Code Général des Collectivités Territoriales).

Il est voté tous les ans et pour un exercice budgétaire (principe d'annualité).

Dans un délai de maximum de 2 mois précédant l'examen du budget, un débat d'Orientation Budgétaire (DOB) a lieu au Conseil municipal sur les orientations budgétaires de l'exercice. A cette occasion, le Maire de la Ville de BARBY présente les grands équilibres et les orientations du futur budget. Le DOB fait l'objet d'une délibération distincte de celle du budget primitif.

Le budget est présenté par le Maire de la Ville de BARBY à l'assemblée délibérante qui le vote.

Le vote du budget est de la compétence exclusive du Conseil municipal.

Le budget est voté par nature, le niveau de vote est le chapitre.

Le budget est toujours voté à l'équilibre de chaque section, les dépenses et les recettes devant se compenser en investissement et en fonctionnement.

La décision modificative du budget votée par le Conseil Municipal permet de modifier ponctuellement le budget initial tout au long de l'année dans le but d'ajuster les prévisions en cours d'année tant en recettes qu'en dépenses.

Section 4 : Les virements de crédits

Les virements de crédits sont autorisés au sein du même chapitre selon une procédure interne fixée par la Collectivité.

Si les crédits d'un chapitre sont insuffisants, c'est l'assemblée délibérante qui est seule autorisée à modifier les crédits.

En application de l'article L. 5217-10-6 du CGCT, l'assemblée délibérante, au moment du vote du budget, pourra autoriser le Maire à procéder à des mouvements de crédits de chapitre à chapitre pour les budgets M.57, à l'exclusion des crédits relatifs aux dépenses de personnel, dans la limite de 7,5 % du montant des dépenses réelles de chacune des sections. Dans ce cas, le Maire informe l'assemblée délibérante de ces mouvements de crédits lors de sa plus proche séance.

TITRE 2 – GESTION DES CREDITS

Section 1 : La définition de l'engagement

L'**engagement comptable** représente la réservation des crédits à la dépense. La tenue d'une comptabilité d'engagement au sein de la comptabilité administrative est une obligation qui incombe à l'exécutif de la collectivité.

Elle n'est pas obligatoire en recettes. En revanche la pratique est un véritable outil d'aide à la gestion et au suivi des recettes.

Cette comptabilité doit permettre de connaître à tout moment :

- les crédits ouverts en dépenses et recettes,
- les crédits disponibles pour engagement,
- les crédits disponibles pour mandatement,
- les dépenses et recettes réalisées,

Cette comptabilité permet de dégager, en fin d'exercice, le montant des restes à réaliser ; elle rend possible les rattachements de charges et de produits.

L'engagement comptable précède ou est concomitant à l'engagement juridique. Il permet de s'assurer de la disponibilité des crédits pour l'engagement juridique que l'on s'apprête à conclure. Il est constitué obligatoirement de trois éléments :

- un montant prévisionnel de dépenses,
- un tiers concerné par la prestation,
- une imputation budgétaire (chapitre et article, fonction).

L'**engagement juridique** constate l'obligation de payer : il correspond à la définition donnée à l'article 30 du décret du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique. Cette obligation résulte notamment d'un contrat, d'un marché, d'une convention, d'une lettre de commande, un acte de vente, d'une délibération.

Section 2 : Les différents types d'engagements

Nature des opérations	Exécution de l'engagement comptable	Matérialisation de l'engagement juridique
Opérations soumises au code des marchés publics		
MAPA FCS < seuil des 40 000 € HT MAPA FCS < seuil des 214 000 € HT Procédures formalisées FCS Fourniture de services Article 30 CMP	Pour les marchés ordinaires : à la notification Pour les marchés à bon de commande : à la signature des bons de commande	Notification Bon de commande
MAPA travaux < seuil des 40 000 € HT MAPA travaux < seuil des 5 350 000 € HT Procédures formalisées travaux	A la notification du marché A la signature du bon de commande si tranches conditionnelles	Notification + ordre de service ou bon de commande le cas échéant
Achats spécifiques Autres dépenses : exceptions (UGAP, Fluides, commissions bancaires...)	Avant le bon de commande Avant le bon de commande ou engagement provisionnel en début d'année	Contrat ou bon de commande
Contributions et subventions		
Subventions versées	Dès que la délibération, convention ou arrêtés sont exécutoires	Délibération + Lettre de notification + convention (> 23 000 €)
Contributions aux syndicats Redevances, Cotisations...		Décision du syndicat Contrat
Autres types de dépenses		
Article 3 du CMP- Location ou acquisition immobilière, œuvre d'art, contrats d'entretien ou de maintenance.	Engagement provisionnel ou avant le bon de commande	Contrat ou bon de commande
Emprunts	Engagement provisionnel en début d'année	Demande de versement des fonds + contrats
Paye, indemnités.		Arrêtés Délibérations
Régies d'avance	Engagement provisionnel à une date préalable à l'utilisation de la régie	En fonction de la dépense concernée : bon de commande, contrat...

Seuils de passation des marchés publics sous réserves des modifications réglementaires ultérieures à l'adoption du présent règlement.

Section 3 : Les dépenses imprévues

L'assemblée délibérante peut voter au budget des crédits tant en fonctionnement qu'en investissement pour dépenses imprévues. La nomenclature M57 prévoit que ces dépenses imprévues sont limitées à 2 % des dépenses réelles de chaque section.

Pour les budgets en M57, le vote de dépenses imprévues doit obligatoirement être intégré dans une gestion pluriannuelle de crédits.

TITRE 3 - LA GESTION PLURIANNUELLE DES CREDITS

Section 1 : Définition

La nomenclature budgétaire et comptable M57 prévoit la possibilité de recourir à la procédure de gestion par autorisations de programmes pour les dépenses d'investissement. Cette modalité de gestion permet à la commune de ne pas faire supporter à son budget annuel l'intégralité d'une dépense pluriannuelle, mais les seules dépenses à régler au cours de l'exercice.

Les autorisations de programme (AP) représentent la limite supérieure des dépenses pouvant être engagées pour le financement des investissements. Elles demeurent valables sans limitation de durée jusqu'à ce qu'il soit procédé à leur annulation. Elles peuvent être révisées.

Chaque AP se caractérise par :

- Un millésime et une enveloppe de financement AP/EPCP ;
- Le programme de l'arborescence des politiques municipales auquel elle se rattache ;
- Un échéancier prévisionnel de crédits de paiement.

L'égalité suivante est à ce titre toujours vérifiée : le montant total de l'AP est égal à la somme de ses crédits de paiement (CP) échelonnés dans le temps.

Toutes les dépenses réelles d'investissement de la Ville, hormis les dépenses liées à la gestion de la dette et les annulations de titres sur les exercices antérieurs peuvent faire l'objet d'une gestion en AP.

La Ville de BARBY définit deux types d'AP, qui comportent des règles de gestion distinctes :

- Les AP dites « récurrentes » correspondent aux politiques municipales d'intervention récurrentes dont la réalisation s'échelonne sur deux exercices ;
- Les AP dites de « projet » correspondent à des projets d'envergure, dont la réalisation peut s'échelonner sur plusieurs exercices, voir la durée d'un mandat municipal.

Ces AP permettent de retracer le coût global du projet financé.

Section 2 : Vote

La création, révision et clôture des AP, qu'elles soient récurrentes ou de projet, ne peuvent être actées que par un vote en Conseil Municipal. Le montant d'une AP récurrente peut être révisé (à la hausse comme à la baisse) au cours de l'année de son vote, lors du budget supplémentaire ou d'une décision modificative. Le montant d'une AP projet peut être, quant à lui, révisé (à la hausse comme à la baisse) tout au long de la durée de vie de cette AP.

Section 3 : Affectation

L'affectation de l'AP, effectuée par l'Assemblée délibérante, doit être réalisée avant tout engagement comptable et juridique. Elle correspond à une décision budgétaire qui matérialise la décision de l'Assemblée de consacrer tout ou partie d'une AP au financement d'une opération (projet/action/marché...). Cette affectation doit, par principe, être identifiée par un objet, une localisation, un coût et les conditions de sa réalisation. Le montant affecté ne peut être supérieur au montant de l'AP votée. Les crédits d'une AP « récurrente » doivent être affectés au cours de l'année budgétaire

correspondant à son vote. Les crédits d'une AP « projet » ont plusieurs affectations tout au long de sa durée de vie.

Pendant la période d'affectation autorisée, l'affectation initiale peut être complétée. Ce complément, sous réserve de la disponibilité des crédits, doit être à nouveau autorisé par un vote de l'Assemblée délibérante.

Toute affectation d'AP peut donner lieu à une annulation :

- Pour sa partie non encore engagée,
- Pour son montant engagé non encore mandaté (dans ce cas, il faut au préalable annuler l'engagement non utilisé).

L'annulation d'une affectation a pour conséquence :

- D'abonder le montant disponible à l'affectation lorsque cette annulation a lieu l'année du vote de l'AP (pour les AP récurrentes) ;
- Dans le cas contraire, le montant annulé ne peut être utilisé à nouveau.

Section 4 : Durée de vie / caducité

Les AP récurrentes sont créées pour deux exercices budgétaires. Une AP créée au titre de l'exercice N, que ce soit au moment du budget primitif, du budget supplémentaire ou d'une décision modificative, prendra fin le 31 décembre de l'exercice N+1.

Les AP « projet » ont une durée de vie égale à 6 années, cette durée de vie pouvant être revue en fonction de l'avancement du projet.

- Affectation :

- Pour les AP récurrentes, l'affectation ne peut être effectuée au-delà du 31 décembre de l'année au titre de laquelle l'AP a été votée ;
- Pour les AP projet, l'affectation est possible (sous réserve de la disponibilité des crédits) tout au long de sa durée de vie.

Pour les AP dont la date de caducité d'affectation est dépassée, tout reliquat est gelé entre le 1er janvier N+1 et le vote du compte administratif (CA) de l'exercice achevé.

Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP non affectées est proposée à l'Assemblée délibérante. Les échéanciers de crédits de paiement sont ajustés lors du budget supplémentaire suivant le CA constatant l'annulation du montant des AP non affectées afin que l'égalité relative au montant de l'AP avec l'échéancier de ses CP soit toujours respectée.

- Engagement comptable :

- Pour les AP récurrentes : l'engagement comptable d'une AP affectée doit être effectué avant le 31 décembre de l'année suivant celle de l'affectation (soit pour une AP votée l'année N, le 31 décembre N+1).
- Pour les AP projet, la caducité de l'engagement intervient au 31 décembre de l'année de fin de vie du projet financé, tel que prévu lors de l'ouverture de l'AP projet.
- Tout reliquat affecté non engagé au 31 décembre de l'exercice correspondant à la caducité d'engagement est gelé entre le 1er janvier de l'année suivante et le vote du CA de l'exercice achevé. Au moment du vote du CA, l'annulation de la totalité des AP affectées non engagées est proposée à l'Assemblée délibérante.

- Liquidation des engagements :

- la liquidation des engagements doit également être décembre de l'année correspondant à la caducité d'engagement.
- Pour les AP récurrentes, une prorogation peut se révéler nécessaire uniquement lorsque des factures relatives à un service fait avant le 31 décembre N+1 n'ont pu être réglées avant la fin de l'exercice comptable concerné. Il s'agit alors d'une dérogation exceptionnelle – et justifiée par les pièces comptables – à la durée de vie standard d'une AP récurrente.
- Pour les AP projet, si l'ensemble des montants engagés n'est pas liquidé à la fin de la durée de vie prévue à l'ouverture de l'AP projet, la durée de vie de l'AP peut être prolongée de façon à régler l'ensemble des prestations attendues.

Section 5 : Information de l'assemblée délibérante sur la gestion pluriannuelle

La nomenclature budgétaire et comptable appliquée à la Ville prévoit que le Règlement Budgétaire et Financier doit préciser les modalités d'information de l'Assemblée délibérante concernant les engagements pluriannuels au cours de l'exercice.

€ Le rapport annuel du CA :

- A l'occasion de la présentation des éléments d'exécution budgétaire relatifs à l'exercice N-1, lors du vote du CA N-1, un bilan de la gestion pluri-annuelle de la collectivité est présenté.
- Ce bilan s'appuie sur la présentation de l'annexe budgétaire permettant (notamment) de déterminer le ratio de couverture (AP affectées non mandatées/CP mandatés) des AP affectées prévu par l'instruction budgétaire et comptable M57.
- Ce bilan retrace les taux d'individualisation des AP votées au cours de l'exercice, le montant des AP votées non affectées, affectées non engagées et engagées non liquidées, pour l'ensemble des AP « vivantes » au 31 décembre de l'exercice N-1.

TITRE 4 – EXECUTION DU BUDGET

Section 1 : L'exécution des dépenses

Au sein de chaque service opérationnel, des référents facture assurent la pré-liquidation des dépenses en procédant au rapprochement entre l'engagement et la facture.

La liquidation a pour objet de vérifier la réalité de la dette et d'arrêter le montant de la dépense. Un dégageement partiel ou total peut intervenir à ce stade.

L'engagement comptable et juridique ainsi que la préparation des actes administratifs (arrêtés, notifications de subvention ou de marché, bons de commande ou autres) relèvent des directions opérationnelles.

Le contrôle des liquidations ainsi que les opérations de mandatement relèvent de la compétence du service Finances et/ou des agents affectés à cette tâche.

Le service Finances et/ou les agents affectés à cette tâche vérifient la conformité des justificatifs avec l'objet de la dépense et la levée des réserves éventuelles.

Il doit aussi être assuré :

Envoyé en préfecture le 20/12/2023

Reçu en préfecture le 20/12/2023

Publié le

ID : 073-217300300-20231220-2023_DELIB101-DE

- au moment de l'engagement comptable : la vérification des crédits budgétaires, la correction imputation comptable, l'application de la TVA, l'exactitude des données liées au tiers.
- la coordination de l'opération d'annulation des engagements devenus sans objet,
- les relations avec la trésorerie municipale.

Les conditions de réalisation d'un service fait sont les suivantes

Nature des opérations	Critère de réalisation du « service fait »
Charges de fonctionnement	
Pour les biens	Livraison des fournitures ou des biens non immobilisés commandés
Pour les prestations de service	Réalisation des prestations
Pour les rémunérations du personnel	Service fourni par le personnel
Pour les charges résultant d'un risque	Fait faisant naître le risque
Charges d'intervention	
A caractère annuel ou pluriannuel	Ensemble des conditions remplies pour reconnaître l'existence de l'obligation
Charges financières	
Intérêts	Acquisition des intérêts <i>prorata temporis</i>
Pertes	Constatation des pertes

Section 2 : L'exécution des recettes

Conformément aux instructions budgétaires et comptables, les recettes municipales ne sont pas affectées à une dépense spécifique, sauf exception d'ordre législatif ou réglementaire et délibération du Conseil municipal.

L'engagement des recettes, leur liquidation et l'émission des titres transmis au trésorier municipaux pour recouvrement :

Nature des opérations	Critère de réalisation du « droit acquis »
Produits de fonctionnement	
Pour les biens	Livraison des biens
Prestations de service	Réalisation des prestations
Produits de la fiscalité	Notification ou apparition sur le P503
Dotations et participations	
Subventions reçues	
Conditionnées	Conditions d'octroi du droit satisfaites
Non conditionnées	Etablissement de l'acte attributif
Produits financiers	
Rémunérations de fonds placés	Acquisition des rémunérations <i>prorata temporis</i>
Primes	Quote-part selon les modalités de remboursement de l'emprunt
Gains	Constatation ou réalisation des gains

TITRE 5 – METHODES COMPTABLES

Section 1 : Les provisions

Le provisionnement est semi-budgétaire. La constatation de la provision s'effectue par mandat du compte 68 (et de ses subdivisions). Sa reprise est réalisée par un titre émis au compte 75 (et ses subdivisions).

On distingue les provisions pour dépréciation d'élément d'actif et les provisions pour risque et charge sans lien avec un élément d'actif.

Les **provisions pour risques et charges** sont constituées dès la constatation d'un risque dont la réalisation est incertaine, mais que des évènements survenus ou en cours rendent probables, ou d'un risque certain mais dont le montant exact n'est pas connu.

Les provisions pour risques et charges sont évaluées pour le montant correspondant à la meilleure estimation de la sortie de ressources nécessaire à l'extinction de l'obligation de l'entité envers le tiers.

Les **provisions pour dépréciation d'élément d'actif** procèdent de la constatation d'un amoindrissement non irréversible de la valeur d'un élément d'actif. Elles sont constituées pour les immobilisations dès que des moins-values comptables peuvent être raisonnablement évaluées et, pour les comptes de tiers, en fonction de l'ancienneté de la créance.

Les provisions ont un caractère provisoire et leur reprise doit être effectuée dans un délai raisonnable après la survenance du sinistre ou en cas de disparition du risque.

Une délibération du Conseil municipal est nécessaire pour la constitution, la modification ou la reprise d'une provision.

Section 2 : Le rattachement des charges et des produits [non obligatoire]

Le rattachement des charges et des produits concerne uniquement la section de fonctionnement. Cette procédure vise à faire apparaître dans le résultat d'un exercice donné toutes les charges et tous les produits qui s'y rapportent. Les dépenses engagées, pour lesquelles le service a été fait avant le 31 décembre sans que la facture ne soit parvenue, font l'objet d'un rattachement à l'exercice. Sont aussi rattachés les produits correspondants à des droits acquis au cours de l'exercice et qui n'ont pu être comptabilisés.

Les instructions comptables prévoient le rattachement dans la mesure où les montants ont une incidence significative sur le résultat.

Le seuil minimum de rattachement est fixé à 5 000 €.

La méthode comptable appliquée aux intérêts courus non échus (ICNE) est semi-budgétaire. La constatation des ICNE s'effectue par mandat au compte 66112 en année N (rattachement à l'exercice). La contre passation est réalisée par un mandat d'annulation au 66112 en année N+1.

Section 3 : Les restes à réaliser

Les restes à réaliser de la section d'investissement arrêtés à la clôture de l'exercice correspondent aux dépenses engagées non mandatées et aux recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre. Les dépenses et les recettes susceptibles d'être inscrites en tant que restes à réaliser doivent présenter un impact significatif sur le budget.

Les états des restes à réaliser sont validés et signés par l'Ordonnateur puis transmis en Trésorerie. Ces éléments sont repris lors de l'affectation du résultat au budget supplémentaire.

Section 4 : L'amortissement [non obligatoire]

L'amortissement comptabilise la dépréciation des immobilisations. C'est un procédé comptable permettant de constituer un autofinancement nécessaire au renouvellement des immobilisations.

Les biens amortissables, ainsi que les méthodes et durées d'amortissement sont déterminés par délibération de l'assemblée délibérante.

TITRE 6 – GESTION FINANCIERE

Section 1 : La gestion de la dette

L'objectif de gestion de dette est de minimiser les frais financiers à court, moyen et long terme au travers d'une gestion du risque de taux.

La Ville de BARBY ne souscrit que des emprunts dont le capital est libellé en euros. Elle évite tout produit dont la structure ou le taux serait risqué.

Les consultations d'emprunt sont réalisées auprès de trois établissements de crédit au moins.

Section 2 : La gestion de la trésorerie

Les consultations de lignes de trésorerie donnent lieu à une consultation auprès de deux établissements de crédit au moins.

Département de la Savoie

Commune de BARBY

Arrondissement de Chambéry

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

N° : 102/2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal, convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de Monsieur Christophe PIERRETON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Messieurs Christophe PIERRETON, Vincent AUGÉ, Grégory BORRIONE, Pascal BOUVIER, Aïssa HAMADI, Jean MAURETTO, Jean-Gérard MICHOUX, Roland PARAVY, Michel ROUX
Mesdames Cécile BÉGARD, Libérata CORTESE, Catherine DEBAISIEUX, Nadia EBEBEDEN, Martine FIORESE, Corinne GIRERD, Françoise MERLE, Isabelle TISSOT
Formant la majorité des membres en exercice

ÉTAIENT EXCUSÉS

Monsieur Patrick ETELLIN
Monsieur Camille FALCON
Monsieur Nicolas GUICHET donne pouvoir à Madame Coinne GIRERD.
Monsieur Vincent JULLIEN donne pouvoir à Monsieur Christophe PIERRETON.
Madame Fadila LABROUKI donne pouvoir à Monsieur Aïssa HAMADI.
Madame Dénissa NEBOUT donne pouvoir à Madame Martine FIORESE.

Madame Nadia EBEBEDEN est désignée Secrétaire de Séance.

OBJET : MODALITES D'AMORTISSEMENT SOUS LA NOMENCLATURE M 57 (LISTE DES BIENS ET DUREE D'AMORTISSEMENT)

Madame Libérata CORTESE, Adjointe Déléguée aux Finances, rappelle à l'assemblée que par délibération 94/2023 du 13 novembre 2023, la Commune de Barby a adopté le référentiel budgétaire et comptable M57 à compter du 1er janvier 2024 concernant son budget principal.

La mise en place de la nomenclature comptable et budgétaire M57 implique de fixer le mode de gestion des amortissements des immobilisations et donc de réviser la délibération actuellement en vigueur 33/2006 du 27 juin 2006 sous nomenclature M14.

Le champ d'application reste défini par les articles L 2321-1 et R.2321-1 du CGCT qui fixe les règles applicables aux amortissements des communes.

Les durées d'amortissement des immobilisations sont fixées librement pour chaque catégorie de biens par l'assemblée délibérante à l'exception :

- Des frais relatifs aux documents d'urbanisme qui sont amortis sur une durée maximale de 10 ans.
- Des frais d'études et frais d'insertion non suivis de réalisation qui sont amortis sur une durée maximale de 5 ans.

Des subventions d'équipement versées qui sont amorties sur une durée de 5 ans pour les financements de biens matériels et mobiliers et sur une durée de 30 ans pour le financement des biens immobiliers.

Pour les autres catégories de dépenses, la durée d'amortissement doit correspondre à la durée probable d'utilisation. Il est proposé d'harmoniser les durées d'amortissement appliquées pour le passage à la M57 au 1er janvier 2024, selon le tableau suivant :

Imputation M57	Intitulé du compte	Durée d'amortissement
Immobilisations incorporelles		
202	Frais d'études pour les documents d'urbanisme	10 ans
2031	Frais d'études (non suivis de réalisation)	5 ans
2032	Frais de recherche et de développement	5 ans



2033	Frais d'insertion (non suivi de réalisation)	5 ans
2041512	Subventions d'équipement versées réseaux publics	30 ans
2041582	Subventions d'équipement versées réseaux publics	30 ans
204181	Subventions d'équipement versées réseaux publics	30 ans
20421	Subventions d'équipement versées personnes droit privé	5 ans
20422	Subventions d'équipement versées personnes droit privé	5 ans
204	Autres 204	30 ans
205	Concessions et droits similaires	3 ans
208	Autres immobilisations incorporelles	3 ans

Imputation M57	Intitulé du compte	Durée d'amortissement
-------------------	--------------------	--------------------------

Immobilisations corporelles		
2114	Terrains de gisement	30 ans
2121/21721	Plantations d'arbres	20 ans
21321	Immeubles de rapport	30 ans
2142	Immeubles de rapport sur sol d'autrui	30 ans
2156	Matériel et outillage et de défense civile	10 ans
2157	Matériel et outillage de voirie	8 ans
2158	Autres installations, matériel et outillage technique	8 ans
2181	Autres immobilisations corporelles	8 ans
21828	Autres matériels de transport	7 ans
21831	Autres matériels de bureau et mobiliers	5 ans
21838	Autre matériel informatique	3 ans
2185	Matériel de téléphonie	5 ans
21841	Matériel de bureau et mobilier scolaires	10 ans
21848	Autres matériels de bureau et mobiliers	10 ans
2188	Autres immobilisations corporelles	5 ans

La nomenclature M57 pose également le principe de l'amortissement prorata temporis à compter de la date effective d'entrée en service du bien dans le patrimoine de la collectivité à compter du 01 janvier 2024. Les biens dont l'amortissement a commencé sous nomenclature M14 suivent le plan d'amortissement selon les modalités d'origine.

Par ailleurs et conformément à l'article R2321-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, l'assemblée délibérante peut fixer un seuil en deçà duquel, les immobilisations de faible valeur s'amortissent sur un an. Par mesure de simplification, il est proposé que les biens dits « de faible valeur » inférieur ou égal à 1 000 €, soient amortis en une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition.

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

- **APPROUVE** la liste des immobilisations ainsi leur durée d'amortissement pour les budgets de la Commune relevant de l'instruction M57 conformément au tableau ci-dessus.
- **DECIDE** d'appliquer le principe de l'amortissement PRORATA TEMPORIS pour les biens acquis à compter du 1^{er} janvier 2024.



- **DECIDE** de pratiquer un amortissement sur une annuité unique au cours de l'exercice suivant leur acquisition pour les biens dits « de faible valeur » inférieurs ou égaux à 1 000 € TTC (mille euros).

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE	
Transmise à la Préfecture le 20/12/23	
Publiée ou notifiée le 20/12/23	
DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME	
Monsieur le Maire,	La Secrétaire de Séance,
	
Christophe PIERRETON	Nadia EBEBEDEN

Département de la Savoie

Commune de BARBY

Arrondissement de Chambéry

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

N° : 103/2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal, convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de Monsieur Christophe PIERRETON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Messieurs Christophe PIERRETON, Vincent AUGÉ, Grégory BORRIONE, Pascal BOUVIER, Aïssa HAMADI, Jean MAURETTO, Jean-Gérard MICHOUX, Roland PARAVY, Michel ROUX
Mesdames Cécile BÉGARD, Libérata CORTESE, Catherine DEBAISIEUX, Nadia EBEBEDEN, Martine FIORESE, Corinne GIRERD, Françoise MERLE, Isabelle TISSOT
Formant la majorité des membres en exercice

ÉTAIENT EXCUSÉS

Monsieur Patrick ETELLIN
Monsieur Camille FALCON
Monsieur Nicolas GUICHET donne pouvoir à Madame Coinne GIRERD.
Monsieur Vincent JULLIEN donne pouvoir à Monsieur Christophe PIERRETON.
Madame Fadila LABROUKI donne pouvoir à Monsieur Aïssa HAMADI.
Madame Dénissa NEBOUT donne pouvoir à Madame Martine FIORESE.

Madame Nadia EBEBEDEN est désignée Secrétaire de Séance.

OBJET : SUBVENTION AU CCAS POUR LE FINANCEMENT DU DEFICIT DU SERVICE D'AIDE A DOMICILE

Madame Corinne GIRERD, Adjointe déléguée aux Affaires Sociales, expose au Conseil Municipal la demande du CCAS de Barby quand au financement du déficit du service d'aide à domicile par une subvention communale.

Le service aide à domicile accompagne à leur domicile 123 personnes âgées dans l'année, 365 jours par an, 7 jours sur 7.

Par délibération 26/23 du 26 octobre 2023, cette activité fait apparaître dans le compte administratif 2022 du service aide à domicile un déficit de clôture à reporter à hauteur de 21 912.50 euros.

Pour le financement de ce déficit, deux options sont ouvertes :

- Soit le besoin de financement de 21 136,31 euros (21 912.50 moins la reprise de compensation à hauteur de 776.19 euros) est couvert en totalité ou en partie par un financement communal sous forme de subvention de fonctionnement versée au CCAS de la Commune.

- Soit le déficit de fonctionnement 2022 est inscrit en report à nouveau sur l'année 2023. A la fin de l'année 2023, le déficit 2022 viendra se cumuler avec un éventuel déficit 2023 créant ainsi un déficit cumulé plus ou moins important chaque année en fonction des résultats.

Le report d'un déficit d'une année sur l'autre réduit la trésorerie du CCAS et conduit au fait que la trésorerie de l'EHPAD et de la Résidence Autonomie financent la trésorerie du service aide à domicile.

Madame Corinne GIRERD propose au Conseil Municipal d'attribuer au CCAS une subvention d'un montant de 20 000 € correspondant au déficit budgétaire 2022 du service d'aide à domicile.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023

Reçu en préfecture le 20/12/2023

Publié le

ID : 073-217300300-20231220-2023_DELIB103-DE

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

- **DECIDE** d'attribuer une subvention au CCAS de Barby d'un montant de 20 000 € au titre du déficit budgétaire 2022 du service d'aide à domicile.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE
Transmise à la Préfecture le 20/12/23
Publiée ou notifiée le 20/12/23
DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME
Monsieur le Maire,


Christophe PIERRETON



La Secrétaire de Séance,

Nadia EBEBEDEN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

N° : 104/2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal, convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de Monsieur Christophe PIERRETON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Messieurs Christophe PIERRETON, Vincent AUGÉ, Grégory BORRIONE, Pascal BOUVIER, Aïssa HAMADI, Jean MAURETTO, Jean-Gérard MICHOUX, Roland PARAVY, Michel ROUX
Mesdames Cécile BÉCARD, Libérata CORTESE, Catherine DEBAISIEUX, Nadia EBEBEDEN, Martine FIORESE, Corinne GIRERD, Françoise MERLE, Isabelle TISSOT
Formant la majorité des membres en exercice

ÉTAIENT EXCUSÉS

Monsieur Patrick ETELLIN
Monsieur Camille FALCON
Monsieur Nicolas GUICHET donne pouvoir à Madame Corinne GIRERD.
Monsieur Vincent JULLIEN donne pouvoir à Monsieur Christophe PIERRETON.
Madame Fadila LABROUKI donne pouvoir à Monsieur Aïssa HAMADI.
Madame Dénissa NEBOUT donne pouvoir à Madame Martine FIORESE.

Madame Nadia EBEBEDEN est désignée Secrétaire de Séance.

OBJET : SUBVENTION AU CCAS POUR LE FINANCEMENT DE LA REVALORISATION DU METIER D'AIDE A DOMICILE

Madame Corinne GIRERD, Adjointe déléguée aux Affaires Sociales, informe le Conseil Municipal de la reconnaissance, par la conférence des métiers de l'accompagnement social et médico-social du 18 février 2022, de l'extension des mesures de revalorisation salariales (SEGUR) en faveur des aides à domicile exerçant au sein de la fonction publique territoriale.

Vu le décret n° 2022-1497 en date du 30 novembre 2022 modifiant le décret 2020-1152 du 19 septembre 2020 relatif au versement d'un complément de traitement indiciaire à certains agents publics.

Par délibération du 24 juin 2022, l'assemblée départementale s'est engagée à assurer, pour les services d'aide à domicile qui auront délibéré en ce sens, le financement de cette revalorisation mise en œuvre pour améliorer l'attractivité du métier d'aide à domicile.

Le financement par le Département de cette mesure de revalorisation salariale est concentré sur l'activité des aides à domicile, auprès des personnes âgées dépendantes, bénéficiaires de l'allocation personnalisée autonomie et des personnes handicapées, bénéficiaires de la prestation de compensation du handicap. Il ne couvre pas le financement de cette mesure pour l'activité des aides à domicile auprès des personnes âgées autonomes. Cette dépense supplémentaire ne peut pas être supportée par le budget du CCAS.

De ce fait, le financement de cette mesure de revalorisation salariale ne peut qu'être assuré par la Commune de Barby pour l'activité des aides à domicile auprès des personnes âgées autonomes.

Pour l'année 2023, le besoin de financement communal est estimé à 9 000 euros pour une année pleine.

Madame Corinne GIRERD propose au Conseil Municipal d'attribuer au CCAS une subvention d'un montant de 9 000 € pour 2023 correspondant au besoin de financement de de la prime de revalorisation au profit des aides à domicile auprès des personnes âgées autonomes.

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

- **DECIDE** d'attribuer une subvention au CCAS d'un montant de 9 000 € au titre de l'année 2023 correspondant au besoin de financement de la prime de revalorisation au profit des aides à domicile auprès des personnes âgées autonomes pour l'année 2023.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE

Transmise à la Préfecture le 20/12/23

Publiée ou notifiée le 20/12/23

DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME

Monsieur le Maire,



Christophe PIERRETON

La Secrétaire de Séance,

A handwritten signature in black ink, which appears to be 'Nadia EBEBEDEN', is written over a horizontal line.

Nadia EBEBEDEN

Département de la Savoie

Commune de BARBY

Arrondissement de Chambéry

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

N° : 105/2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal, convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de Monsieur Christophe PIERRETON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Messieurs Christophe PIERRETON, Vincent AUGÉ, Grégory BORRIONE, Pascal BOUVIER, Aïssa HAMADI, Jean MAURETTO, Jean-Gérard MICHOUX, Roland PARAVY, Michel ROUX

Mesdames Cécile BÉGARD, Libérata CORTESE, Catherine DEBAISIEUX, Nadia EBEBEDEN, Martine FIORESE, Corinne GIRERD, Françoise MERLE, Isabelle TISSOT

Formant la majorité des membres en exercice

ÉTAIENT EXCUSÉS

Monsieur Patrick ETELLIN

Monsieur Camille FALCON

Monsieur Nicolas GUICHET donne pouvoir à Madame Coinne GIRERD.

Monsieur Vincent JULLIEN donne pouvoir à Monsieur Christophe PIERRETON.

Madame Fadila LABROUKI donne pouvoir à Monsieur Aïssa HAMADI.

Madame Dénissa NEBOUT onne pouvoir à Madame Martine FIORESE.

Madame Nadia EBEBEDEN est désignée Secrétaire de Séance.

OBJET : LEGS A LA COMMUNE

Monsieur Le Maire informe le Conseil Municipal de la réception d'un courrier CNP ASSURANCES nous avisant que Mme Denise BLASER, décédée le 1^{er} janvier 2022, était titulaire de contrats d'assurance-vie dont la Commune de Barby est bénéficiaire à hauteur de 1/16^{ème}, pour un montant cumulé de 26 852,19 €.

Pour que la Commune puisse en bénéficier, le Conseil Municipal doit autoriser le Maire à accepter lesdits contrats d'assurance vie.

Vu :

- le code général des collectivités territoriales,

- le courrier de la CNP concernant les contrats d'assurance vie au profit de la Commune de Barby, de la part de Madame Denise BLASER,

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

- **DECIDE** d'accepter les contrats d'assurance vie au profit de la Commune de Barby, de la part de Madame Denise BLASER, pour un montant cumulé de 26 852,19 €.
- **DONNE** délégation à Monsieur le Maire à l'effet de signer les documents nécessaires.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE	
Transmise à la Préfecture le 20/12/23	
Publiée ou notifiée le 20/12/23	
DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME	
Monsieur le Maire,	
 Christophe PIERRETON	 La Secrétaire de Séance,  Nadia EBEBEDEN

Département de la Savoie

Commune de BARBY

Arrondissement de Chambéry

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

N° : 106/2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal, convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de Monsieur Christophe PIERRETON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Messieurs Christophe PIERRETON, Vincent AUGÉ, Grégory BORRIONE, Pascal BOUVIER, Aïssa HAMADI, Jean MAURETTO, Jean-Gérard MICHOUX, Roland PARAVY, Michel ROUX
Mesdames Cécile BÉCARD, Libérata CORTESE, Catherine DEBAISIEUX, Nadia EBEBEDEN, Martine FIORESE, Corinne GIRERD, Françoise MERLE, Isabelle TISSOT
Formant la majorité des membres en exercice

ÉTAIENT EXCUSÉS

Monsieur Patrick ETELLIN
Monsieur Camille FALCON
Monsieur Nicolas GUICHET donne pouvoir à Madame Coïnne GIRERD.
Monsieur Vincent JULLIEN donne pouvoir à Monsieur Christophe PIERRETON.
Madame Fadila LABROUKI donne pouvoir à Monsieur Aïssa HAMADI.
Madame Dénissa NEBOUT donne pouvoir à Madame Martine FIORESE.

Madame Nadia EBEBEDEN est désignée Secrétaire de Séance.

OBJET : VIEUX VILLAGE - LOCATION D'UNE PARCELLE COMMUNALE DE JARDIN

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal la délibération en date du 6 juin 2016 décidant de louer, à titre exceptionnel et transitoire, une partie de la parcelle communale n° 143 section AE en vue d'y cultiver des jardins potagers aux conditions suivantes :

- Durée d'un an, reconductible par tacite reconduction,
- Location annuelle d'un montant de 15 centimes d'euros le m²,
- La Commune pouvant interrompre cette location à tout moment et pour tout autre motif dont notamment la réalisation du projet d'aménagement de la Commune ou par exemple abandon manifeste de l'entretien du jardin, utilisation à d'autres fins que jardin potager, problème de voisinage... ; par lettre recommandée avec AR, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois, sans que les locataires ne puissent prétendre à une quelconque indemnisation.

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal la délibération en date du 6 juillet 2020, décidant de louer à Monsieur et Madame PIOT, une partie de la parcelle communale n° 143 section AE pour une surface de 75 m².

Monsieur le Maire informe le Conseil Municipal que Madame PIOT a vendu sa maison à Madame Valérie BAZAUD en date du 22 juin 2023, et que cette dernière a fait connaître en mairie son souhait de pouvoir bénéficier de la location de la parcelle communale d'une surface de 75m² précédemment cultivée par Madame PIOT.

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

- **DECIDE** de louer aux mêmes conditions que précédemment, à Madame Valérie BAZAUD une partie de la parcelle communale n° 143 section AE pour une surface de 75 m². La location sera facturée à Madame Valérie BAZAUD, à compter du 1^{er} janvier 2024.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE
Transmise à la Préfecture le 20/12/23
Publiée ou notifiée le 20/12/23
DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME DE
Monsieur le Maire,



Christophe PIERRETON

La Secrétaire de Séance,



Nadia EBEBEDEN

Département de la Savoie

Commune de BARBY

Arrondissement de Chambéry

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

N° : 107/2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal, convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de Monsieur Christophe PIERRETON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Messieurs Christophe PIERRETON, Vincent AUGÉ, Grégory BORRIONE, Pascal BOUVIER, Aïssa HAMADI, Jean MAURETTO, Jean-Gérard MICHOUX, Roland PARAVY, Michel ROUX
Mesdames Cécile BÉGARD, Libérata CORTESE, Catherine DEBAISIEUX, Nadia EBEBEDEN, Martine FIORESE, Corinne GIRERD, Françoise MERLE, Isabelle TISSOT
Formant la majorité des membres en exercice

ÉTAIENT EXCUSÉS

Monsieur Patrick ETELLIN
Monsieur Camille FALCON
Monsieur Nicolas GUICHET donne pouvoir à Madame Corinne GIRERD.
Monsieur Vincent JULLIEN donne pouvoir à Monsieur Christophe PIERRETON.
Madame Fadila LABROUKI donne pouvoir à Monsieur Aïssa HAMADI.
Madame Dénissa NEBOUT donne pouvoir à Madame Martine FIORESE.

Madame Nadia EBEBEDEN est désignée Secrétaire de Séance.

OBJET : TRAITE DE CONCESSION D'AMENAGEMENT CENTRE BOURG PHASE 1 AVENANT N° 1

Monsieur le Maire présente au conseil municipal le projet d'avenant n° 1 à la concession d'aménagement signée avec la SCCV FAUBOURG CENTRE le 6 décembre 2019 pour la réalisation de l'opération du centre bourg phase 1.

Il informe l'assemblée de l'achèvement de l'opération. Il est nécessaire de constater et de prendre acte des aménagements réalisés et des modifications apportées aux aménagements et au programme de construction.

L'avenant présenté porte sur :

- L'article 3 du titre I du traité intitulé « objectifs et détails de l'aménagement et du programme des constructions ». Les modifications portent sur la suppression de l'implantation de l'arrêt de bus en raison de la modification du sens de circulation de la voie nouvelle ; la réalisation de 6 conteneurs au lieu de 7, le passage de la nouvelle voirie en sens unique ; la suppression de la participation financière du concessionnaire au poste de transformation électrique qui devait être versée à la commune du fait de la prise en charge directe du coût par le concessionnaire.
- Les articles 17 et 23 : prolongation du délai d'achèvement jusqu'à la fin de juin 2023 au lieu et place de la date du 5 décembre 2022 approuvé par délibération en date du 14 novembre 2022.

Il propose au Conseil Municipal d'approuver le projet d'avenant n°1 présenté et de l'autoriser à le signer.



- Vu la délibération du 26 novembre 2018 approuvant le projet de traité de concession d'aménagement,
- Vu la délibération du 30 septembre 2019 approuvant la version définitive du traité de concession d'aménagement de l'opération du centre bourg phase 1,
- Vu la délibération du 14 novembre 2022 approuvant la prolongation du délai d'achèvement de la concession,

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

- **APPROUVE** l'avenant au traité de concession d'aménagement centre bourg phase 1 ci-annexé,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer l'avenant n°1 avec la SCCV FAUBOURG CENTRE et à signer tous documents nécessaires à sa bonne exécution,


- **DONNE TOUT POUVOIR** à Monsieur le Maire afin de prendre toutes mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

DELIBERATION RENDUE EXECUTOIRE
Transmise à la Préfecture le 22/12/23
Publiée ou notifiée le 22/12/23
DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME
Monsieur le Maire,



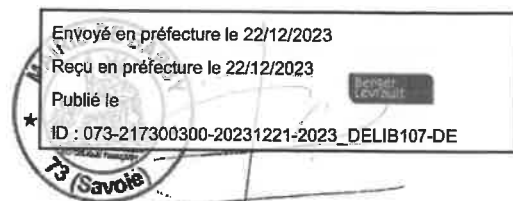
Christophe PIERRETON

La Secrétaire de Séance,



Nadia EBEBEDEN

VU POUR ETRE ANNEXE
Le Maire,



AVENANT TRAITE DE CONCESSION D'AMENAGEMENT CONSTATANT LA BONNE REALISATION DES OBLIGATIONS RESPECTIVES DES PARTIES ET CONSTATANT LA FIN DE L'OPERATION

ENTRE-LES SOUSSIGNES :

1°- La Commune de BARBY, personne morale de droit public, située dans le département de la Savoie, dont l'adresse est à BARBY (73230), identifiée au SIREN sous le numéro 217 300 300.

Ci-après dénommée « la commune » ou le concédant,
D'une part,

2°- Et la SCCV FAUBOURG CENTRE, ayant son siège social à CHAMBERY, 121, allée Albert Sylvestre, ayant pour numéro SIRET 85308654400014, immatriculée au RCS de CHAMBERY sous le numéro 853086544, Constituée par statuts sous seings privés en date à CHAMBERY du 30 juillet 2019, et ayant pour associé majoritaire et gérante la Société dénommée **IMAPRIM**, elle-même Société par actions simplifiée au capital de 500.000 euros, dont le siège est à CHAMBERY (73000), 121 allée Albert Sylvestre, identifiée au SIREN sous le numéro 493 917 652 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de CHAMBERY,

Ci-après dénommée « la société » ou "l'aménageur" ou encore "le concessionnaire".

Intervention du comptable public

Monsieur Patrice BERTHON, comptable public du centre des finances publiques pour le compte de la Commune de BARBY, intervient aux présentes, en application de l'article 16 du décret numéro 2012-1246 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, intervient pour reconnaître avoir reçu du concessionnaire, par des moyens légaux de paiement, le montant des participations financières prévues aux termes du traité et faisant l'objet du présent avenant et à cet effet donner quittance pure et simple, avec désistement de tous droits de privilège, action résolutoire et autres, de toutes les sommes dues par le concessionnaire au concédant en application du traité et du présent avenant de sorte qu'aucune somme ne reste due à l'avenir entre les parties

PRESENCE - REPRESENTATION

* La **COMMUNE DE BARBY** est représentée par :
Monsieur Christophe PIERRETON, Son Maire en exercice, domiciliée à BARBY (73230) à la Mairie.
Agissant pour le compte de ladite Commune en qualité de Maire, et en vertu des pouvoirs et autorisation qui lui ont été donnés par le Conseil Municipal de la Commune de BARBY,
- par délibération de principe n°69/2022 en date du **14 novembre 2022** .

- par délibération complémentaire approuvant le présent acte dans sa version définitive n° **** en date du 18 décembre 2023.

La délibération régulièrement enregistrée par voie dématérialisée, à la Préfecture de SAVOIE à CHAMBERY, en date du +++++ pour la délibération n°++++ et du **** pour la délibération n°**** n'ont, à ce jour, fait l'objet d'aucun recours, ni d'aucun retrait au Tribunal Administratif.

Un extrait certifié conforme du procès-verbal des délibérations est annexé aux présentes.

La Société dénommée **SCCV FAUBOURG CENTRE** est représentée à l'acte par sa Gérante,

La société SAS IMAPRIM elle-même représentée par Monsieur Olivier GALLAIS, Président de Société, domicilié professionnellement à CHAMBERY (73000) 121 Allée Albert Sylvestre, Agissant en qualité de Président de la Société, Nommé à cette fonction aux termes de l'article 14 des statuts de ladite Société IMAPRIM, et ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes, en vertu de l'objet et des statuts sociaux.

La société IMAPRIM ayant été nommée à cette fonction de gérance aux termes de l'article 20 des statuts de ladite Société SCCV FAUBOURG CENTRE, et ayant tous pouvoirs à l'effet des présentes, en vertu de l'objet et des statuts sociaux.

Par suite des délibérations n°76/2019 du conseil municipal du 30 septembre 2019 et n°89/2019 du 2 décembre 2019 approuvant sa version définitive, le traité de concession d'aménagement ayant fait l'objet d'un avis d'attribution publié dans le Dauphine Libéré du 25 novembre 2019 et le BOAMP N°19- 17 44 15 du 20/11/2019 et régularisé par acte sous seings privés, le 6 décembre 2019 Notifié et rendu exécutoire, fixe les droits et obligations respectifs des parties, notamment les conditions de réalisation des missions de l'aménageur, en conformité avec les dispositions des articles L. 300-4 et L.300-5 du Code de l'urbanisme pour la réalisation de **l'opération du Centre Bourg Phase 1 de la Commune de BARBY.**

L'Acquisition par la cessionnaire de l'emprise foncière concernée située sur la Commune de BARBY est intervenue suivant acte reçu par Maître Muriel GACHET-PERRIN, notaire à CHAMBERY le 17 décembre 2019 publié au Service de Publicité Foncière de CHAMBERY 2 le 30 décembre 2019, Volume 2019P, Numéro 14066

Aux termes des documents modificatifs du parcellaire cadastral n°692T et 693N, du 25/11/2019, établis par Stéphane JOLY, géomètre expert, cabinet GEODE à Chambéry l'ensemble est soumis au régime de la copropriété et comprend deux copropriétés distinctes donc les assiettes sont à ce jour cadastrées de la façon suivante :

1° La copropriété dénommé **EDERA - Bâtiment A, ACANTHE, 21 avenue Jean-Baptiste d'Oncieu de la Bâtie**

Figurant ainsi au cadastre :

Section	N°	Lieudit	Surface
AM	208	Domaine non cadastré	00 ha 06 a 72 ca
AM	214	133 route de la Trousse	00 ha 02 a 66 ca
AM	215	Le chemin neuf	00 ha 00 a 22 ca
AM	217	Le chemin neuf	00 ha 00 a 06 ca
AM	219	Le chemin neuf	00 ha 00 a 57 ca
AM	221	Le chemin neuf	00 ha 00 a 25 ca
AM	222	Le chemin neuf	00 ha 01 a 84 ca
AM	223	Le chemin neuf	00 ha 01 a 11 ca
AM	226	Le chemin neuf	00 ha 01 a 59 ca
AM	227	Les Terrailleurs	00 ha 00 a 41 ca
AM	229	Les Terrailleurs	00 ha 01 a 41 ca

Total surface : 00 ha 16 a 84 ca

2° La copropriété dénommée **dénommé EDERA - BATIMENTS BCDE, BELLADONE, CALATHAE, DALYE et ELODEE, 91, 131, 169 et 149 avenue Jean-Baptiste d'Oncieu de la Bâtie**

figurant ainsi au cadastre :

Section	N°	Lieudit	Surface
AM	209	Domaine non cadastré	00 ha 02 a 26 ca
AM	210	Domaine non cadastré	00 ha 00 a 03 ca
AM	211	Les Terrailleurs	00 ha 11 a 17 ca
AM	212	102 Avenue Principale	00 ha 17 a 77 ca
AM	213	Les Terrailleurs	00 ha 03 a 54 ca
AM	230	80 Avenue Principale	00 ha 06 a 14 ca
AM	231	80 Avenue Principale	00 ha 06 a 03 ca

Total surface : 00 ha 46 a 94 ca

- les parcelles anciennement cadastrées section AM, n°45- 47- 48- 65- 68p -76p 78- 79p- 80- 81p-92p- 94 -96- 184- 185,

Il est rappelé que cette opération d'aménagement s'inscrit dans une logique de renouvellement urbain permettant d'améliorer la trame des espaces et équipements publics, de dynamiser et élargir l'offre de commerces et services, et d'offrir de nouveaux logements à toute proximité du centre.

Le programme développé dans la continuité de l'urbanisation existante, répond aux objectifs du PLU et s'inscrit dans le cadre défini par l'orientation d'aménagement (OAP n°5) approuvée, depuis le 20 décembre 2018 et entrée en vigueur le 1^{er} février 2019

Par suite de l'achèvement des travaux du concédant et du concessionnaire le présent avenant a pour objectifs de constater et prendre acte des modifications apportées aux aménagements et au programme de construction.

Telles que ces modifications ont été d'ores et déjà arrêtées d'un commun accord entre les parties dans le cadre des comités de pilotage réunis au fur et à mesure de la réalisation de la mise en œuvre du traité, pour les intégrer audit traité de concession.

Les parties sont donc convenues de prendre en compte les modifications suivantes en ce qui concerne les articles suivants :

Ceci exposé Il est arrêté ce qui suit :

AVENANT

I. MODIFICATION APPORTÉE A L'ARTICLE 3 DU TITRE I DU TRAITE

-L'Article 3, intitulé « Objectifs et détails de l'aménagement et du programme des constructions » prévoyait :

-La création par la Commune d'environ 35 places de stationnement de surface dont 16 places prises en charge par le concessionnaire.

Il était également prévu l'implantation d'un arrêt de bus sur le mail piéton, à la charge de la maîtrise d'ouvrage de la collectivité publique compétente.

A la suite de modifications, concernant la voirie dénommée Avenue Jean Baptiste d'Oncieu de la bâtie (anciennement impasse de la trousse), s'agissant à la fois

- de sa forme de la nouvelle voirie,
- du sens de circulation initialement prévu à double sens pour finir en sens unique
- de la nature du revêtement et des bordures,
- ainsi que pour des raisons de phasage de chantier ;

les 16 places devant être réalisées initialement à la charge du concessionnaire ont été réalisés par le concédant selon le plan de recollement ci annexé.

Les parties sont convenues d'un commun accord que le concessionnaire verse en contrepartie une participation financière à la réalisation de ces places pour une valeur correspondant au montant prévu à l'annexe du traité de concession soit la somme de 11 000 euros ; Règlement intervenu entre les parties et dont le concédant par son comptable public donne bonne et valable quittance.

Par ailleurs, suite à la modification de l'organisation du plan de circulation de la société concessionnaire de bus, les parties constatent la suppression de l'implantation de l'arrêt de bus en raison de la modification du sens de circulation de la voie nouvelle.

-L'installation de conteneurs :

Le traité prévoyait que La Commune de Barby s'engage à réaliser, par elle-même ou par la collectivité publique compétente, sur le domaine public, SEPT (7) conteneurs, sous maîtrise d'ouvrage de la collectivité publique compétente

En contrepartie de cette création, le concessionnaire devait verser à la collectivité publique compétente, une participation financière pour 6 conteneurs de l'ordre de 36 000,00 € (génie civil + conteneurs).

Les parties constatent à ce jour que six conteneurs ont été installés par les services de Grand Chambéry aux abords de l'opération le long de la voie nouvelle.

Conformément au traité de concession le concessionnaire a versé la participation financière prévue et maintenue pour son montant initial à la commune soit 36 000 euros.

Le concédant donne par son comptable public bonne et valable quittance du règlement effectué par le concessionnaire.

-Le dévoiement des réseaux existants (eaux usées, eau potable...).

Les parties constatent que les travaux de dévoiement ont été réalisés conformément au traité de concession.

Le concédant donne par son comptable public notamment bonne et valable quittance du règlement effectué par le concessionnaire à hauteur de la participation financière prévue soit 45000 euros.

- L'installation de nouveaux réseaux sous le domaine public

Les parties constatent que les travaux ont été réalisés conformément au traité de concession.

-Ci-annexé plan de récolement

-La création d'une nouvelle voirie structurante (en lieu et place de l'Impasse de la Trousse)

Le traité prévoyait notamment que La Commune de Barby réalise sous sa maîtrise d'ouvrage, sur le domaine public une nouvelle voirie structurante à double sens.

Les travaux correspondant sans participation financière du concessionnaire sont à ce jour achevés cependant la voie est à sens unique, suite à la décision de la collectivité concédante motivée par des demandes de la population et de l'organisation du plan de circulation de la société concessionnaire de bus.

- Le raccordement du programme de construction de la SCCV FAUBOURG CENTRE au réseau de chaleur énergie bois communal

Le traité prévoyait le raccordement de l'opération du concessionnaire, au réseau de chaleur énergie bois communal sous maîtrise d'ouvrage communale, au moyen de deux sous-stations, avec une participation financière du concessionnaire à la commune concédante à hauteur de 27 000 €.

Les parties constatent que les travaux ont été réalisés conformément au traité de concession.

Le concessionnaire s'est acquitté de la participation financière prévue au traité de concession ; le concédant donne par son comptable public bonne et valable quittance du règlement effectué par le concessionnaire à hauteur de la participation financière prévue.

- Participation en contre partie du Raccordement au poste de transformation de la chaufferie communale

Le traité prévoyait la création d'un poste de transformation d'alimentation électrique commun à la chaufferie bois communale et au programme de construction de la SCCV FAUBOURG CENTRE pour l'alimentation du bâtiment, avec une participation financière de 10 630,00 € de la part SCCV FAUBOURG CENTRE correspondant au prorata de la Consommation future du programme du bâtiment A de construction, soit 150 kW sur 400 kW.

ENEDIS en cours d'opération de construction a modifié les principes de raccordement concernant l'opération du concessionnaire et a prescrit la création d'un poste de transformation pour alimenter de façon autonome l'ensemble immobilier composé de 5 bâtiments objet de l'opération du concessionnaire.

Le poste de transformation est implanté en extérieur sur l'assiette de la copropriété des bâtiment BCDE et alimente également le bâtiment A.

En conséquence le fait que le concessionnaire ait pris en charge directement auprès d'ENEDIS la fourniture et la pose de ce transformateur dimensionné pour son opération, rend sans objet la participation financière prévue aux termes du traité.

Les parties sont convenues d'un commun accord de modifier le traité de concession sur ce point et indique que la participation financière prévue est purement et simplement supprimée.

II- MODIFICATION APPORTEE A L'ARTICLE 4 DU TITRE I DU TRAITE

La constitution d'une servitude de passage sur le mail et les équipements

Le traité prévoyait la constitution d'une servitude de passage sur le mail piéton de l'opération construire par le concessionnaire, les équipements de cette zone avaient été définis par une notice

Le concessionnaire et concédant ont collaboré tout au long du chantier pour choisir et préciser les prestations et équipements à mettre en œuvre ; la mise à disposition du mail a été faite ; le concédant en est donc responsable à compter du procès-verbal de livraison ci annexé et s'oblige à l'entretenir, dans les termes de la servitude DE PASSAGE PUBLIC POUR MAIL CYCLES / PIETONS / VEHICULES OU ACCES/STATIONNEMENTS constituée aux termes de l'acte de vente reçu par Maître Muriel GACHET PERRIN du 17 décembre 2019.

III- COMPLEMENT APPORTE A L'ARTICLE 11 -TITRE III DU TRAITE

Parfait achèvement des travaux respectifs à l'article 11 du traité intitulé « Exécution des travaux sous maîtrise d'ouvrage d'une part du Concessionnaire et d'autre part du Concédant

La totalité de travaux étant achevés un procès-verbal de livraison a été dressé contradictoirement, ci annexé et le Procès-verbal de levée de réserves ci annexé a été établi.

Les parties constatent la bonne exécution des travaux et se donnent
quittance mutuelle sur ce point

**IV- COMPLEMENT ET MODIFICATION APPORTES AUX ARTICLES 17 et
23 -TITRE V DU TRAITE**

-L'Article 17 stipulait la Date d'effet et durée du traité de concession :

Le traité de concession d'aménagement prévoyait une **durée est fixée à 5 ANS à compter de sa date de prise d'effet** correspondant à la date de notification. Les parties confirment que le traité a été notifié pour le rendre exécutoire par le concédant au concessionnaire le 6 décembre 2019 qui en a accusé réception le 9 décembre 2019

Les parties constatent que l'opération s'est achevée dans ce délai

-L'Article 23 stipulait que les travaux devaient avoir reçu un commencement d'exécution dans un délai de dix-huit (18) mois à compter de la date d'effet du traité de concession et que leur achèvement devait intervenir dans les trente-six (36) mois à compter de la date d'effet du traité de concession, soit au plus tard le 5 décembre 2022. A défaut de quoi des pénalités pouvaient être appliquées au concessionnaire.

Pour des raisons relatives notamment à la période de Covid et de confinement ainsi qu'à des causes légitimes de report de délai, conformément aux échanges de courrier entre la SCCV FAUBOURG CENTRE et la mairie de BARBY, des 15 avril 2020 et 12 mai 2020, ainsi qu'aux termes de la délibération du Conseil Municipal du 14 novembre 2022 n°69/2022 transmise en préfecture le 16 novembre 2022, la Commune de BARBY a approuvé la prolongation du délai d'achèvement jusqu'à la fin de juin 2023 au lieu et place de la date du 5 décembre 2022.

Les parties constatent que les travaux d'aménagements ont été réalisés dans le délai prorogé ci-dessus conformément au procès-verbal de livraison Mail piétons/cycles/véhicules/accès/stationnements du 03 mai 2023, l'ensemble des réserves ayant été levées depuis ainsi, constaté aux termes du procès-verbal de levée des réserves du 25 septembre 2023.

Il n'est pas autrement dérogé au traité de concession.

Fait à Barby, le

LE CONCEDANT
Commune de Barby

Le Maire

Christophe PIERRETON

LE CONCESSIONNAIRE
IMAPRIM GERANT DE LA SCCV
FAUBOURG CENTRE

Le Président

Olivier GALLAIS



PROCES VERBAL DE LEVEE DE RESERVES

Les soussignés

COMMUNE DE BARBY

6, place de la Mairie
73230 BARBY

Représentée par son maire en activité :
Monsieur Christophe PIERRETON
Lui-même représenté par :
Monsieur Vincent JULIEN
1^{er} Adjoint délégué à l'aménagement

Ci-après désigné
« LA COMMUNE »

SCCV FAUBOURG CENTRE

Dont le siège est à :
121, allée Albert Sylvestre
73000 CHAMBERY

Représentée par la société IMAPRIM,
Elle-même représentée par :
Monsieur Nicolas GUERIN
Directeur des Opérations

Ci-après désigné
« Le Représentant de la SCCV »

Résidence « EDERA »
Avenue Jean-Baptiste d'Oncieu de la Bâtie
73230 BARBY

En date, du 3 mai 2023, La SCCV Faubourg Centre et la Commune ont procédé à la livraison du matériel piéton du programme en objet à la Commune. Un procès verbal a été établi dressant une liste de réserves émises par le preneur à la livraison.

Après visite et examen des lieux, la commune déclare :

Constater ce jour que l'ensemble des réserves annexées au PV de livraison sus-mentionné ont été levées.

Fait en deux exemplaires originaux
La Commune



Le 25/09/2023
Le Représentant de la SCCV

Imaprim
121 Allée Albert Sylvestre
73000 CHAMBERY
Tél: 04 78 44 11 44
Info@imaprim.net



PROCES VERBAL DE LEVEE DE RESERVES

Les soussignés

COMMUNE DE BARBY

6, place de la Mairie
73230 BARBY

Représentée par son maire en activité :
Monsieur Christophe PIERRETON
Lui-même représenté par :
Monsieur Vincent JULIEN
1^{er} Adjoint délégué à l'aménagement

Ci-après désigné
« LA COMMUNE »

SCCV FAUBOURG CENTRE

Dont le siège est à :
121, allée Albert Sylvestre
73000 CHAMBERY

Représentée par la société IMAPRIM,
Elle-même représentée par :
Monsieur Nicolas GUERIN
Directeur des Opérations

Ci-après désigné
« Le Représentant de la SCCV »

Résidence « EDERA »
Avenue Jean-Baptiste d'Oncieu de la Bâtie
73230 BARBY

En date, du 3 mai 2023, La SCCV Faubourg Centre et la Commune ont procédé à la livraison du mail piéton du programme en objet à la Commune. Un procès verbal a été établi dressant une liste de réserves émises par le preneur à la livraison.

Après visite et examen des lieux, la commune déclare :

Constater ce jour que l'ensemble des réserves annexées au PV de livraison sus-mentionné ont été levées.

Fait en deux exemplaires originaux
La Commune



Le 25/09/2023
Le Représentant de la SCCV

imaprim
121 Allée Albert Sylvestre
73000 CHAMBERY
tél: 04 79 44 11 44
info@imaprim.net

PROCES VERBAL DE LIVRAISON

Mail piétons/cycles/ véhicules/accès/stationnements

Les soussignés

COMMUNE DE BARBY

6, place de la Mairie
73230 BARBY

Représentée par son maire en activité :
Monsieur Christophe PIERRETON
Lui-même représenté par :
Monsieur Vincent JULIEN
1^{er} Adjoint délégué à l'aménagement

Ci-après désigné
« LA COMMUNE »

SCCV FAUBOURG CENTRE

Dont le siège est à :
121, allée Albert Sylvestre
73000 CHAMBERY

Représentée par la société IMAPRIM,
Elle-même représentée par :
Monsieur Nicolas GUERIN
Directeur des Opérations

Ci-après désigné
« Le Représentant de la SCCV »

Résidence « EDERA »
Avenue Jean-Baptiste d'Oncieu de la Bâtie
73230 BARBY

Après visite et examen des lieux, la commune déclare :

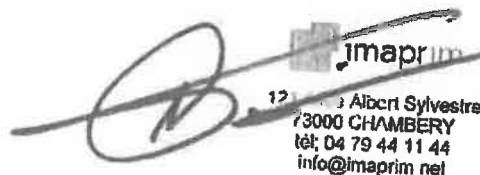
Constater ce jour les réserves de livraison ci-annexées (3 pages)

Le représentant de la SCCV reconnaît le bien-fondé des réserves constatées ce jour et s'oblige à parfaire les travaux ou à effectuer les réparations nécessaires dans les meilleurs délais.

Fait en deux exemplaires originaux
La Commune

Le 3 Mai 2023
Le Représentant de la SCCV

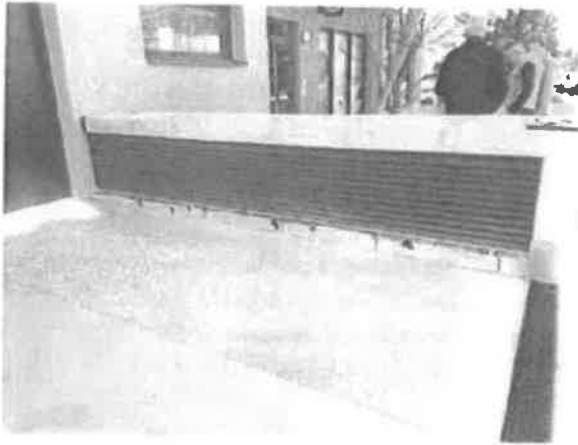



121, allée Albert Sylvestre
73000 CHAMBERY
tél: 04 79 44 11 44
info@imaprim.net

Annexe des réserves portées au PV de remise du mail d'EDERA en date du 03 mai 2023

TISSOT :

- Plinthes Solin en pied de bâtiment D et E non terminées (absence de protection et/ou bidim apparent)
- Plinthe solin absente sous grille de ventilation de l'Edicule en face bâtiment E

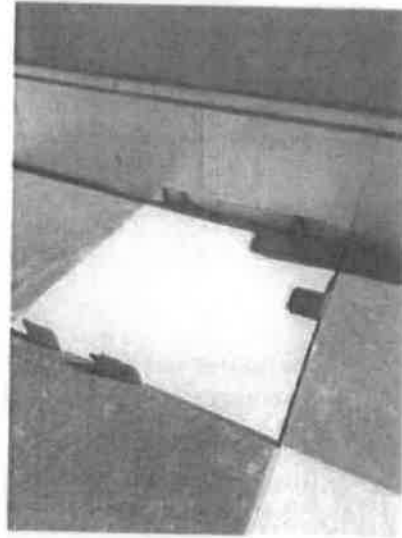
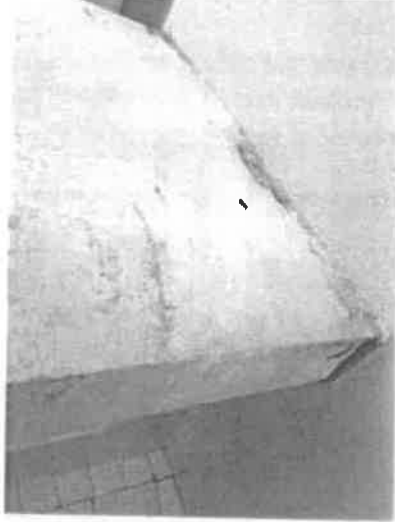


- Finition relevé d'étanchéité à revoir sur pied du « banc » créé au dessus grille ventilation côté rond point (bat E)



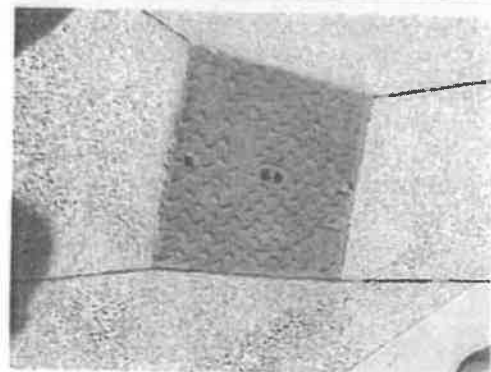
- Deux solins présentent des jonctions à reprendre (rivets qui n'ont pas tenu) sur les jardinières entre bâtiment D et E. Faire un contrôle général
- Finir le joint silicone sur Solin, fait sur partie de la façade, et arrêté sur le pignon du commerce bâtiment E côté mairie/mail

- Poncer les traces de noir d'étanchéité présentes sur certains murets de jardinière ainsi que sur dalle edicule ventilation devant bat E
- Changer la plinthe solin qui a été découpée devant l'échiquier.



GONTHIER

- Il est signalé que le caniveau devant bâtiment E ne présenterait toujours pas un débit d'évacuation suffisante lors des averses (formation de flaques)
- Tailler les branches mortes de l'arbre devant bat E
- Les jardinières devant bâtiment D et E présentent des zones avec la toile apparente. Il est demandé de recharger ces zones en copeaux + enlever le pic sous la toile dans première jardinière face bâtiment D



- Finir d'enlever les scotchs orange entre pavés et bétons
- Tables d'echecs à recoller – en s'assurant que les tables ne soient pas bancales.
- Supprimer trait de cordex au sol sur la zone
- Finir de gratter+nettoyer le beton qui a débordé sur les dalles carrelées de l'échiquier
- Pavés à reprendre en calage au droit de l'arbre situé devant commerce bat E, côté rue. Sceller les decoupes pour éviter qu'elles ne puissent être enlevées à la main.
- Tampons rouillés à repeindre en noir
- Mettre en place platelage bois sur banc créé au-dessus de l'édicule de ventilation vers carrefour

IRMAK

- Il est relevé que des défauts de laquage sur garde corps provoquent des coulures de rouille qui ont déjà marqué des pavés qui seront à changer. Pavés marqués devant bâtiment E à faire changer une fois les garde corps traités.

BP Construction

- Revoir la finition de la dalle beton couvrant l'edicule de ventilation du parking face au bâtiment E. Un ponçage/nettoyage est demandé pour laisser la dalle brute de beton en finition.
- Les acrotères béton des jardinières sont prévus brut de béton en parties verticales ET horizontales. L'absence de couvertine en tête sur ces ouvrages conduit au refus de la finition des acrotères qui est à améliorer

Département de la SAVOIE
Commune de Barby

EDERA

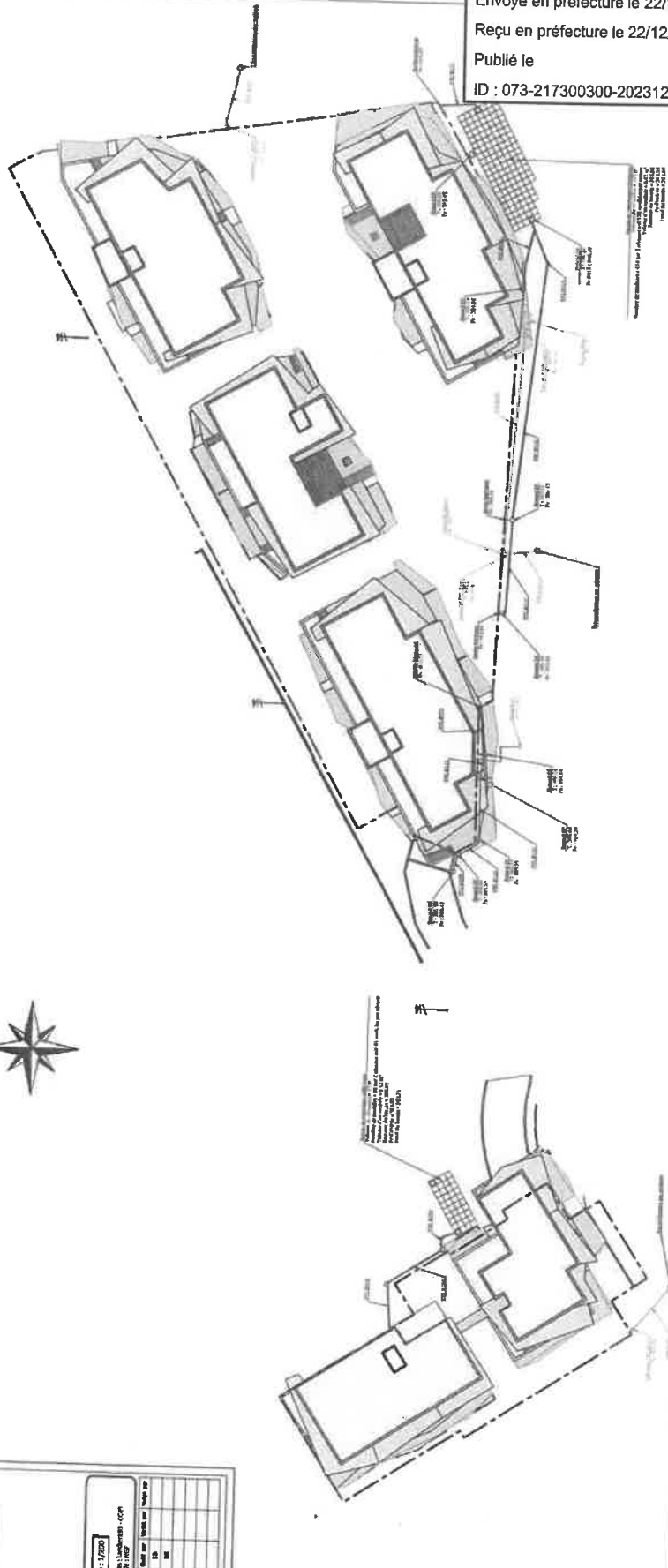
PLAN DE RECOLEMENT

Réseaux Hydrauliques
Chauffage Urbain



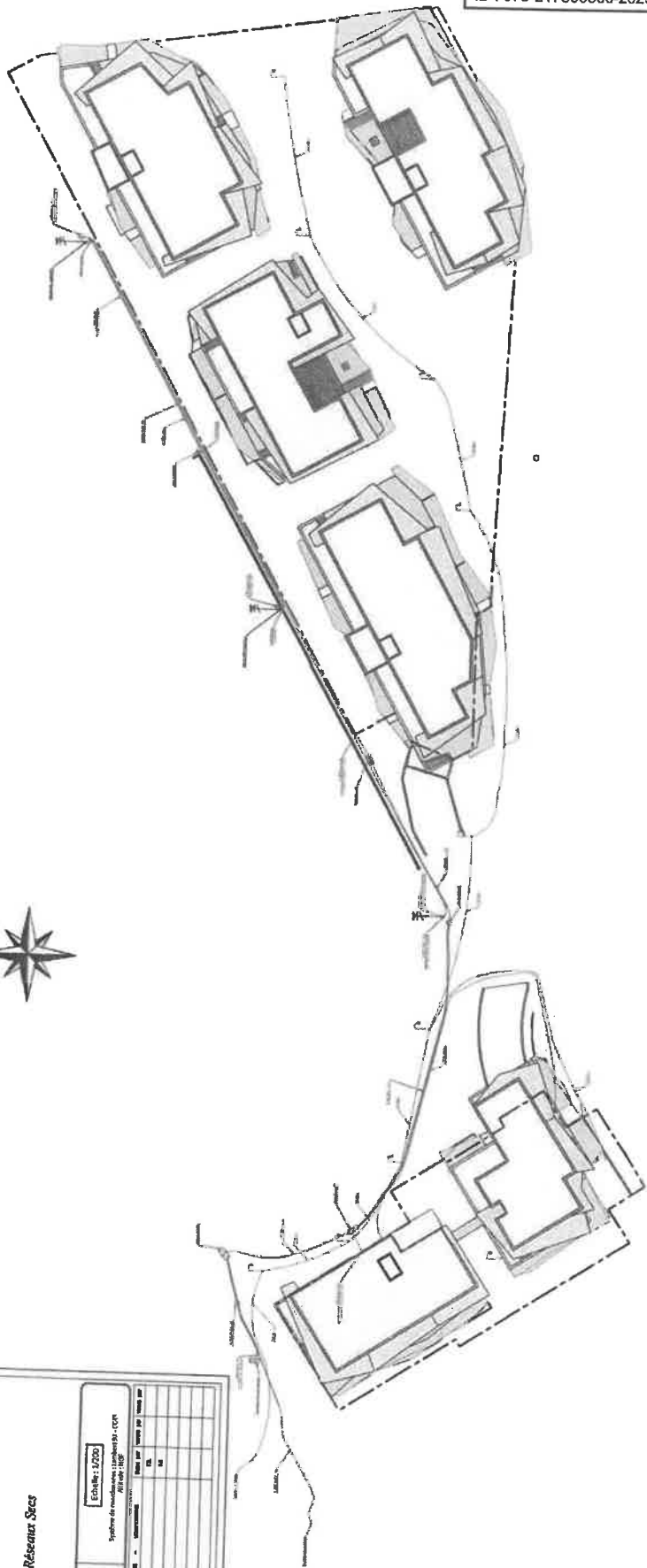
Échelle : 1/750
Système de coordonnées : Lambert 93
Datum : NAD 83
Unité : Mètre

REVISION	DATE	REVISION
1		
2		
3		
4		
5		
6		



Envoyé en préfecture le 22/12/2023
Reçu en préfecture le 22/12/2023
Publié le
ID : 073-217300300-20231221-2023_DELIB107-DE

Envoyé en préfecture le 22/12/2023
Reçu en préfecture le 22/12/2023
Publié le
ID : 073-217300300-20231221-2023_DELIB107-DE



Département de la SAVOIE
Commune de Barby

EDERA

PLAN DE RECOLEMENT

Réservé Sacs

M2TP M2TP - COMMUNES Système de mesurage 110/115/120 R110 - R115 - R120	Echelle : 1/200		
DATE DE RÉVISION	ÉLÉMENTS	DATE DE RÉVISION	ÉLÉMENTS
1	01		
2	02		
3	03		
4	04		
5	05		
6	06		
7	07		
8	08		
9	09		
10	10		
11	11		
12	12		

Aménagement du Centre-Bourg

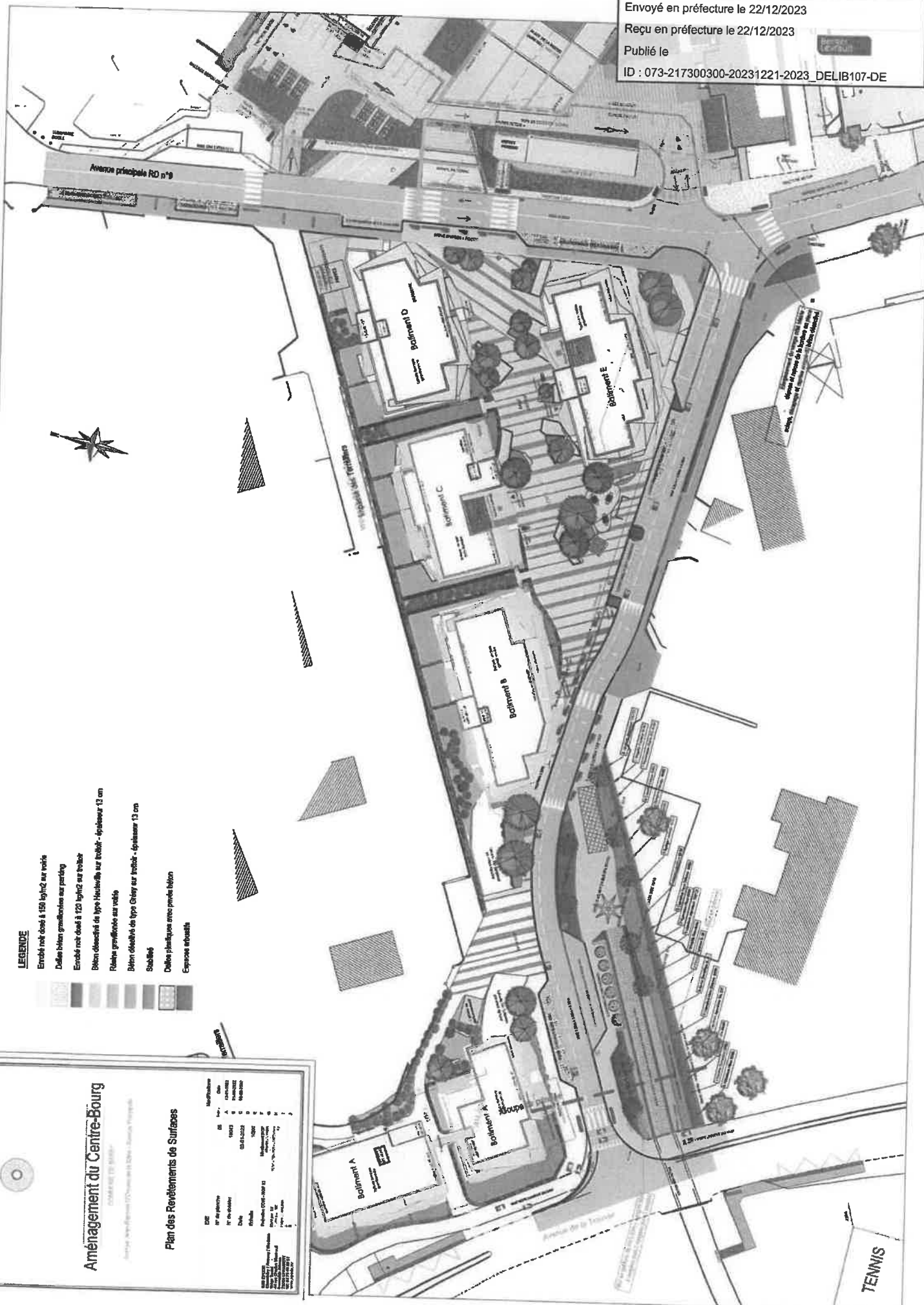
COMMUNE DE BOURG

Avenue Jean-Baptiste Lully - 17100 Bourg - France - 47.810000 - 10.150000

Plan des Revêtements de Surfaces

Code	Nom	Matériau	Épaisseur	Remarque
01	Asphalte	Asphalte	10 cm	
02	Béton	Béton	15 cm	
03	Béton	Béton	10 cm	
04	Béton	Béton	10 cm	
05	Béton	Béton	10 cm	
06	Béton	Béton	10 cm	
07	Béton	Béton	10 cm	
08	Béton	Béton	10 cm	
09	Béton	Béton	10 cm	
10	Béton	Béton	10 cm	
11	Béton	Béton	10 cm	
12	Béton	Béton	10 cm	
13	Béton	Béton	10 cm	
14	Béton	Béton	10 cm	
15	Béton	Béton	10 cm	
16	Béton	Béton	10 cm	
17	Béton	Béton	10 cm	
18	Béton	Béton	10 cm	
19	Béton	Béton	10 cm	
20	Béton	Béton	10 cm	

- LEGENDE**
- Entrelacé noir d'axe à 150 kg/m² sur voirie
 - Dalles béton gravillonnées sur parking
 - Entrelacé noir d'axe à 120 kg/m² sur trottoir
 - Béton d'épaisseur de type Houtelle, sur trottoir - épaisseur 13 cm
 - Béton gravillonné sur voirie
 - Béton d'épaisseur de type Grey sur trottoir - épaisseur 13 cm
 - Sols secs
 - Dalles plastiques avec joints béton
 - Espaces réservés



TENNIS

Département de la Savoie

Commune de BARBY

Arrondissement de Chambéry

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

N° : 108/2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal, convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de Monsieur Christophe PIERRETON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Messieurs Christophe PIERRETON, Vincent AUGÉ, Grégory BORRIONE, Pascal BOUVIER, Aïssa HAMADI, Jean MAURETTO, Jean-Gérard MICHOUX, Roland PARAVY, Michel ROUX
Mesdames Cécile BÉGAR, Libérata CORTESE, Catherine DEBAISIEUX, Nadia EBEBEDEN, Martine FIORESE, Corinne GIRERD, Françoise MERLE, Isabelle TISSOT
Formant la majorité des membres en exercice

ÉTAIENT EXCUSÉS

Monsieur Patrick ETELLIN
Monsieur Camille FALCON
Monsieur Nicolas GUICHET donne pouvoir à Madame Coïnne GIRERD.
Monsieur Vincent JULLIEN donne pouvoir à Monsieur Christophe PIERRETON.
Madame Fadila LABROUKI donne pouvoir à Monsieur Aïssa HAMADI.
Madame Dénissa NEBOUT donne pouvoir à Madame Martine FIORESE.

Madame Nadia EBEBEDEN est désignée Secrétaire de Séance.

OBJET : VENTE E.P.F.L DE LA SAVOIE / PARCELLE AK37 ZONE D'ACTIVITES

Monsieur le Maire rappelle au Conseil Municipal l'intervention et le portage foncier par l'Etablissement Public Foncier Local de la Savoie (E.P.F.L de la Savoie) du tènement immobilier situé 417, rue de Branmafam à Barby.

Il informe l'Assemblée, que conformément aux dispositions de la convention d'intervention et de portage du 22 mars 2023, il est nécessaire d'autoriser l'E.P.F.L. de la Savoie à vendre le bien à l'entreprise ERDB ou toute société qui s'y substituerait.

Il précise que le terrain est cadastré de la manière suivante :

Références cadastrales	Adresse	Superficie	Zone P.L.U.I
AK 37	417 rue de Branmafam	1 892 m ²	Uai

Le prix de vente consenti est composé du prix et des frais d'acquisition initiaux ainsi que des frais de portage soit 626 348,00 €.

Cette vente est réalisée sous réserve de la condition suspensive d'obtention d'un prêt.

Le Conseil Municipal,

Après avoir entendu l'exposé de Monsieur le Maire,

- Vu la convention d'intervention et de portage en date du 22 mars 2023,
- Considérant l'intérêt de la transaction pour la Commune.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **AUTORISE** l'E.P.F.L de la Savoie à vendre le bien mentionné ci-dessus à la société ERDB ou toute société qui s'y substituerait aux conditions évoquées.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE	
Transmise à la Préfecture le 20/12/23	
Publiée ou notifiée le 20/12/23	
DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME	
Monsieur le Maire,	La Secrétaire de Séance,
	
Christophe PIERRETON	Nadia EBEBEDEN

Note: A circular official stamp of the Mayor of Lausy (Savoie) is visible in the center of the document, partially overlapping the signatures.

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

N° : 109/2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal, convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de Monsieur Christophe PIERRETON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Messieurs Christophe PIERRETON, Vincent AUGÉ, Grégory BORRIONE, Pascal BOUVIER, Aïssa HAMADI, Jean MAURETTO, Jean-Gérard MICHOUX, Roland PARAVY, Michel ROUX
Mesdames Cécile BÉGARD, Libérata CORTESE, Catherine DEBAISIEUX, Nadia EBEBEDEN, Martine FIORESE, Corinne GIRERD, Françoise MERLE, Isabelle TISSOT
Formant la majorité des membres en exercice

ÉTAIENT EXCUSÉS

Monsieur Patrick ETELLIN
Monsieur Camille FALCON
Monsieur Nicolas GUICHET donne pouvoir à Madame Coïne GIRERD.
Monsieur Vincent JULLIEN donne pouvoir à Monsieur Christophe PIERRETON.
Madame Fadila LABROUKI donne pouvoir à Monsieur Aïssa HAMADI.
Madame Dénissa NEBOUT donne pouvoir à Madame Martine FIORESE.

Madame Nadia EBEBEDEN est désignée Secrétaire de Séance.

OBJET : INSTAURATION DES INDEMNITES HORAIRES POUR TRAVAUX SUPPLEMENTAIRES (I.H.T.S.)

Le Conseil Municipal,

Sur rapport de Madame Catherine DEBAISIEUX,

VU le code général des collectivités territoriales,

VU le code général de la fonction publique et notamment ses articles L. 9, L. 115-2, L. 272-1, L. 272-2, L. 313-2, L. 313-3, L. 712-1, L. 713-1, L. 712-2, L. 712-8, L. 712-9, L. 712-10, L. 712-11, L. 713-1, L. 714-1, L. 714-4, L. 714-5, L. 714-6, L. 714-7, L. 714-8, L. 714-11, L. 516-1, L. 532-11, L. 532-12, L. 554-3, L. 829-1.

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié par le décret 2008-1451 du 22 décembre 2008,

VU le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 modifié par le décret 2007-1630 du 19 novembre 2007 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,

VU le décret n° 2010-310 du 22 mars 2010 modifiant le décret 2002-528 du 25 avril 2002,

VU le décret n° 2020-592 du 15 mai 2020 relatif aux modalités de calcul et à la majoration de la rémunération des heures complémentaires des agents de la fonction publique territoriale nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

VU l'avis du Comité social territorial du 16/11/2023.

VU les crédits inscrits au budget,

CONSIDERANT que conformément à l'article 2 du décret 91-875, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer dans les limites prévues par les textes susvisés, la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des indemnités applicables au personnel de la collectivité

Après en avoir délibéré, le Conseil Municipal

Bénéficiaires de l'I.H.T.S.

Décide d'instituer selon les modalités suivantes et dans la limite des textes applicables aux agents de l'Etat, l'indemnité horaire pour travaux supplémentaires aux agents relevant des cadres d'emplois suivants :

Filière	Cadre d'emplois	Grade	Fonctions / Missions
Administrative	Adjoints Administratifs territoriaux	Adjoint Administratif Adj Admin Principal de 2 ^e cl Adj Admin Principal de 1 ^e cl	Agent d'accueil, Secrétariat, Agent en charge de la communication, Assistante RH, Agent en charge de l'Urbanisme, Agent en charge des élections, Agent en charge de la comptabilité Agent en charge des associations et de l'animation Agent en charge du cimetière
	Rédacteur	Rédacteur Rédacteur principal de 2 ^{ème} classe Rédacteur principal de 1 ^{ère} classe	
Technique	Adjoint technique Agent de Maîtrise	Adjoint technique Adjoint technique de 2 ^{ème} classe Adjoint technique de 1 ^{ère} classe Agent de maîtrise	Entretien des bâtiments Entretien des voiries Fleurissement Travaux extérieurs et intérieurs Gestion du matériel
	Technicien	Technicien Technicien principal de 2 ^{ème} classe Technicien principal de 1 ^{ère} classe	
Médico-Sociale	ATSEM	ATSEM principal de 2 ^{ème} classe ATSEM principal de 1 ^{ère} classe	Assistant au personnel enseignant
Animation	Adjoint d'animation	Adjoint d'animation Adjoint d'animation principal de 2 ^{ème} classe Adjoint d'animation principal de 1 ^{ère} classe	Responsable scolaire et périscolaire Agent des services scolaires et périscolaire
	Animateur	Animateur Animateur principal de 2 ^{ème} classe Animateur principal de 1 ^{ère} classe	

Il n'est pas prévu d'indemnités horaire pour les catégories A.

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par l'autorité territoriale ou le chef de service et selon les dispositions du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002. La rémunération de ces travaux supplémentaires est subordonnée à la mise en place de moyen de contrôle (moyen de contrôle automatisé ou décompte déclaratif).

Le versement de ces indemnités est limité à un contingent mensuel de 25 heures par mois et par agent. Lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, le contingent mensuel peut être dépassé sur proposition du chef de service, qui en informe immédiatement les représentants du personnel du comité social territorial, et validé par l'autorité territoriale.

Pour les agents à temps non complet, les heures complémentaires sont calculées selon le taux horaire de l'agent dans la limite des 35 heures. Elles peuvent toutefois être majorées de 10 % pour chacune des heures complémentaires accomplies dans la limite du dixième des heures hebdomadaires de service afférentes à l'emploi à temps non complet et de 25 % pour les heures suivantes. Au-delà, elles sont calculées selon la procédure normale décrite dans le décret n° 2002-60.

L'attribution d'IHTS aux agents bénéficiaires d'un logement pour nécessité absolue de service ou assortie d'une convention d'occupation précaire avec astreintes est possible.

Par ailleurs, la compensation des heures supplémentaires peut aussi être réalisée, en tout ou partie, sous la forme d'un repos compensateur. Une même heure supplémentaire ne peut toutefois donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation.

Pour le paiement comme pour la récupération, une heure supplémentaire réalisée de nuit, entre 22h et 7h, est majorée de 100%. Une heure supplémentaire réalisée un dimanche ou un jour férié est majorée de 66%.

Agents contractuels

Précise que les dispositions des indemnités faisant l'objet de la présente délibération pourront être étendues aux agents contractuels de droit public de la collectivité sur les mêmes bases que celles applicables aux fonctionnaires des grades de référence.

Recours à l'indemnisation des heures supplémentaires

Autorise l'autorité territoriale à mandater les IHTS quand l'intérêt du service le justifie. A défaut les heures supplémentaires feront l'objet d'une compensation par un repos compensateur.

Périodicité de versement

Décide que le paiement des indemnités sera effectué selon une périodicité mensuelle.

Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 01/01/2024

Crédits budgétaires

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE
Transmise à la Préfecture le 20/12/23
Publiée ou notifiée le 20/12/23
DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME
Monsieur le Maire,

Christophe PIERRETON

La Secrétaire de Séance,
Nadia EBEBEDEN



Département de la Savoie

Commune de BARBY

Arrondissement de Chambéry

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 13 DECEMBRE 2023

N° : 110/2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal, convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de Monsieur Christophe PIERRETON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Messieurs Christophe PIERRETON, Vincent AUGÉ, Grégory BORRIONE, Pascal BOUVIER, Aïssa HAMADI, Jean MAURETTO, Jean-Gérard MICHOUX, Roland PARAVY, Michel ROUX
Mesdames Cécile BÉGARD, Libérata CORTESE, Catherine DEBAISIEUX, Nadia EBEBEDEN, Martine FIORESE, Corinne GIRERD, Françoise MERLE, Isabelle TISSOT
Formant la majorité des membres en exercice

ÉTAIENT EXCUSÉS

Monsieur Patrick ETELLIN
Monsieur Camille FALCON
Monsieur Nicolas GUICHET donne pouvoir à Madame Coinne GIRERD.
Monsieur Vincent JULLIEN donne pouvoir à Monsieur Christophe PIERRETON.
Madame Fadila LABROUKI donne pouvoir à Monsieur Aïssa HAMADI.
Madame Dénissa NEBOUT donne pouvoir à Madame Martine FIORESE.

Madame Nadia EBEBEDEN est désignée Secrétaire de Séance.

OBJET : CONVENTION D'ADHESION A LA MISSION DE SECRETARIAT DE MAIRIE ITINERANT PROPOSEE PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA SAVOIE

Madame Catherine DEBAISIEUX rappelle qu'en complément des mises à disposition dans le cadre de son service intérim, le Centre de gestion de la Savoie propose, depuis septembre 2021, un service de secrétariat de mairie itinérant prioritairement destiné aux communes de moins de 3500 habitants.

Cette mission permet de répondre aux besoins urgents de remplacement (congé maladie, disponibilité de courte durée, formation, etc...) ou de renfort, dans tous les domaines inhérents au métier de secrétaire de mairie. L'adhésion à ce service ne génère aucun coût et n'engage nullement à avoir recours à cette mission. Cela permet simplement aux collectivités qui ont signé la convention de pouvoir bénéficier, en cas de besoin, d'une secrétaire de mairie qualifiée et expérimentée, après en avoir fait la demande et sans avoir à conclure pour chaque intervention souhaitée une convention de mise à disposition. Ainsi, l'intervention de la secrétaire de mairie itinérante peut s'effectuer dans les délais très brefs et en toute sécurité juridique pour la collectivité bénéficiaire.

Par délibération du 8 novembre 2023, le conseil d'administration du Cdg73 a approuvé une nouvelle convention-type d'adhésion à la mission de secrétariat de mairie itinérant pour la période 2024-2026, la précédente convention arrivant à échéance le 31 décembre 2023.

En ce qui concerne le tarif applicable à ce service, s'agissant d'une mission facultative qui ne peut être financée par la cotisation obligatoire, il demeure inchangé depuis la revalorisation intervenue le 1^{er} juillet 2023. Il s'établit à 370 euros la journée et à 200 euros la demi-journée et inclut tous les frais (déplacement, repas, frais de gestion).

Dans ces conditions, Madame Catherine DEBAISIEUX propose au conseil municipal d'autoriser le Maire à signer avec le Cdg73 la nouvelle convention d'adhésion à la mission de secrétariat de mairie itinérant.

En conséquence, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

VU le Code général de la fonction publique, notamment les articles L.334-3, L. 452-30, L. 452-40 et L. 452-44,

VU les délibérations du conseil d'administration du Cdg73 des 24 mars 2021, 28 mars 2023 et 8 novembre 2023 relatives à la mission de secrétariat de mairie itinérant,

VU la convention-type d'adhésion à la mission de secrétariat de mairie itinérant pour la période 2024-2026, proposée par le Cdg73,

- **APPROUVE** la convention-type d'adhésion à la mission de secrétariat de mairie itinérant qui prend effet à compter du 1^{er} janvier 2024 pour une durée de trois ans,
- **AUTORISE** Monsieur le Maire à signer la convention susvisée avec le Centre de gestion de la Savoie.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE
Transmise à la Préfecture le 20/12/23
Publiée ou notifiée le 20/12/23
DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME
Monsieur le Maire,


Christophe PIERRETON



La Secrétaire de Séance,


Nadia EBEBEDEN



VU POUR ETRE ANNEXEE
Le Maire,



CONVENTION DE RECOURS A LA MISSION DE SECRETARIAT DE MAIRIE ITINERANT

ENTRE :

Le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Savoie, François DUNAND, dûment habilité par délibération du conseil d'administration n°91-2023 en date du 8 novembre 2023, ci-après désigné « le Cdg73 »,

ET :

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

Après avoir exposé que :

La présente convention est conclue en application des dispositions des articles L. 452-30, L. 452-40, L. 452-44, L. 452-45, L. 452-48 du code général de la fonction publique qui permet aux centres de gestion de recruter des agents en vue de les affecter auprès de collectivités de son ressort géographique, à leur demande, en vue d'effectuer des missions temporaires (art L332-23-1) ou d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles (art L332-13) ou en cas de vacance d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu (art L332-14).

Par délibération n°46-2021 en date du 22 juin 2021, le Cdg73 a créé un service de secrétariat de mairie itinérant. A ce jour, il emploie deux secrétaires de mairie itinérantes à temps complet.

Ce service a pour objectif de répondre avec un personnel qualifié et expérimenté, aux besoins urgents de remplacement ou de renfort de secrétaire de mairie, dans tous les domaines inhérents à ce métier.

A titre dérogatoire, pour les communes ou établissements publics dont la strate démographique est supérieure à celle définie par les textes et, qui ne disposent pas d'emploi fonctionnel, une mission de secrétariat de mairie itinérant peut être proposée dans les domaines administratif, financier, ou en matière de ressources humaines.

Il est convenu de ce qui suit :

Article 1 : A la demande de la collectivité bénéficiaire, le Cdg73 met à sa disposition une secrétaire de mairie itinérante, de manière intermittente, pour remplacer un agent ou pallier un besoin temporaire urgent, selon les modalités fixées préalablement sur le formulaire de demande d'intervention signée par le représentant de la collectivité bénéficiaire et par le Cdg73.

La signature de ce formulaire par le bénéficiaire, entraînant un accord de principe sur une/plusieurs journées d'intervention de la secrétaire de mairie itinérante, le Cdg73 se réserve le droit de facturer les journées neutralisées, en cas de désistement du bénéficiaire dès lors qu'il ne serait pas en mesure de réaffecter la secrétaire de mairie sur une autre mission.

Article 2 : Les conditions d'emploi de la secrétaire de mairie itinérante mise à disposition par le Cdg73 sont déterminées par le règlement d'organisation du temps de travail du Cdg73 et devront être respectées par le bénéficiaire.

Article 3 : La secrétaire de mairie itinérante mise à disposition est placée sous l'autorité fonctionnelle de l'autorité territoriale d'accueil durant sa mission.

Article 4 : Le bénéficiaire devra veiller à ce que les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité soient rigoureusement respectées. Tout manquement à ces règles engagera sa responsabilité.

Article 5 : Dans le cadre de cette mission, le bénéficiaire se verra appliquer les tarifs fixés par délibération du conseil d'administration du Cdg73 en date du 28 mars 2023 :

Intervention	Tarifs applicables à compter du 1 ^{er} juillet 2023
Journée	370 euros
Demi-journée	200 euros

La durée d'une journée de travail sur site est de 7 heures (3 heures 30 pour une demi-journée).

Pour optimiser l'organisation et les déplacements de la secrétaire de mairie, les interventions en journées complètes seront favorisées.

Les tarifs incluent les frais de déplacement de l'agent pour se rendre sur le lieu de mission, les frais de repas et les frais de gestion du service.

Les déplacements effectués par la secrétaire de mairie itinérante à la demande expresse du bénéficiaire feront l'objet d'un ordre de mission signé par l'autorité territoriale d'accueil, contresigné par le Cdg73, en sa qualité d'employeur. Celui-ci remboursera les frais de mission à la secrétaire de mairie itinérante. Ces frais seront ensuite répercutés sur le bénéficiaire.

Article 6 : Le bénéficiaire s'engage à régler mensuellement au Cdg73, à réception du titre de recettes, les frais correspondant à la mission effectuée par la secrétaire de mairie itinérante, sur la base du tarif fixé à l'article 5.

Article 7 : 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 8 : A l'issue de l'intervention, le bénéficiaire devra transmettre une fiche d'évaluation de la mission au Cdg73, étant précisé que la secrétaire de mairie itinérante bénéficie d'un entretien professionnel annuel mené par le supérieur hiérarchique dont il relève au sein du Cdg73.

Article 9 : 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 et prend fin au 31 décembre 2026.

Article 10 : 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.

Envoyé en préfecture le 20/12/2023

Reçu en préfecture le 20/12/2023

Publié le

ID: 073-217300300-20231220-2023-DELIB110-DE-és

En l'absence de règlement par le bénéficiaire des services de pour son compte, le Cdg73 pourra résilier la présente convention par lettre recommandée avec accusé de réception, après mise en demeure préalable.

Article 11 : Les tarifs pourront être révisés par le conseil d'administration du Cdg73. Toute modification des tarifs décidée par le conseil d'administration sera notifiée au bénéficiaire et donnera lieu à la signature d'un avenant.

Article 12 : Le bénéficiaire certifie être assurée pour tous les dommages pouvant survenir lors de la mise à disposition et renonce à tous recours contre le Cdg73 en cas de sinistre.

Article 13 : Tout litige pouvant résulter de l'application de la présente convention relève de la compétence du Tribunal administratif de Grenoble.

Fait en deux exemplaires,

à

le.....

Le-La Maire/Président(e),

à Porte de Savoie,

le.....

Le Président,

François DUNAND

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

N° : 111/2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal, convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de Monsieur Christophe PIERRETON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Messieurs Christophe PIERRETON, Vincent AUGÉ, Grégory BORRIONE, Pascal BOUVIER, Aïssa HAMADI, Jean MAURETTO, Jean-Gérard MICHOUX, Roland PARAVY, Michel ROUX
Mesdames Cécile BÉGARD, Libérata CORTESE, Catherine DEBAISIEUX, Nadia EBEBEDEN, Martine FIORESE, Corinne GIRERD, Françoise MERLE, Isabelle TISSOT
Formant la majorité des membres en exercice

ÉTAIENT EXCUSÉS

Monsieur Patrick ETELLIN
Monsieur Camille FALCON
Monsieur Nicolas GUICHET donne pouvoir à Madame Coinne GIRERD.
Monsieur Vincent JULLIEN donne pouvoir à Monsieur Christophe PIERRETON.
Madame Fadila LABROUKI donne pouvoir à Monsieur Aïssa HAMADI.
Madame Dénissa NEBOUT donne pouvoir à Madame Martine FIORESE.

Madame Nadia EBEBEDEN est désignée Secrétaire de Séance.

OBJET : CONVENTION-CADRE D'ADHESION AU SERVICE INTERIM DU CENTRE DE GESTION DE LA SAVOIE

Madame Catherine DEBAISIEUX 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 intègre la sélection des candidatures, les temps d'entretien avec les collectivités pour préciser l'expression de leur besoin, les échanges avec les candidats (entretiens physiques et téléphoniques), le traitement administratif de la demande de la collectivité et de la mise en rapport avec le candidat. Ils couvrent également, qu'il s'agisse du portage administratif et salarial ou des mises à disposition, l'ensemble des tâches administratives et de gestion prises en charge par le Cdg73 : déclaration préalable à l'embauche, demande de l'extrait du casier judiciaire, établissement et gestion du contrat, paie, attestation Pôle emploi, etc.

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

Madame Catherine DEBAISIEUX propose au conseil municipal d'autoriser le Maire 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.

En conséquence, le conseil municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

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.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE	
Transmise à la Préfecture le 20/12/23	
Publiée ou notifiée le 20/12/23	
DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME	
<i>Monsieur le Maire,</i>	
	
Christophe PIERRETON	<i>La Secrétaire de Séance,</i>
	
	Nadia EBEBEDEN



VU POUR ETRE ANNEXEE
Le Maire,



CONVENTION D'ADHESION AU SERVICE INTERIM

ENTRE

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

ET

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

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

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

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

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

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

Après avoir exposé que :

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

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

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

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

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

La présente convention a pour objet de déterminer :

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

Il est convenu de ce qui suit :

Article 1 : Objet

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

La présente convention définit :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Article 3 : Modalités d'accomplissement de la mission

3.1 - Nature et durée du travail

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

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

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

3.2 - Période d'essai

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

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

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

3.3 - Déplacements professionnels

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

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

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

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

3.4 - Sécurité et santé au travail

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

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

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

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

3.5 - Absences de l'agent

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

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

3.6 - Évaluation de l'agent - discipline

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

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

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

3.7 Entretien professionnel

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

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

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

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

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

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

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

Le

Le/La Maire/Président(e),

Fait à Porte-de-Savoie

Le

Le Président,

François DUNAND

Département de la Savoie

Commune de BARBY

Arrondissement de Chambéry

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

N° : 112/2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal, convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de Monsieur Christophe PIERRETON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Messieurs Christophe PIERRETON, Vincent AUGÉ, Grégory BORRIONE, Pascal BOUVIER, Aïssa HAMADI, Jean MAURETTO, Jean-Gérard MICHOUX, Roland PARAVY, Michel ROUX
Mesdames Cécile BÉGARD, Libérata CORTESE, Catherine DEBAISIEUX, Nadia EBEBEDEN, Martine FIORESE, Corinne GIRERD, Françoise MERLE, Isabelle TISSOT
Formant la majorité des membres en exercice

ÉTAIENT EXCUSÉS

Monsieur Patrick ETELLIN
Monsieur Camille FALCON
Monsieur Nicolas GUICHET donne pouvoir à Madame Coinne GIRERD.
Monsieur Vincent JULLIEN donne pouvoir à Monsieur Christophe PIERRETON.
Madame Fadila LABROUKI donne pouvoir à Monsieur Aïssa HAMADI.
Madame Dénissa NEBOUT onne pouvoir à Madame Martine FIORESE.

Madame Nadia EBEBEDEN est désignée Secrétaire de Séance.

OBJET : ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE SERVICE PERISCOLAIRE

VU la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics,
VU la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant statuts de la Fonction Publique Territoriale, article 3 I (1°),
VU l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 en vertu duquel les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ; et que celui-ci doit mentionner sur quels grades et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité à recruter,

Madame Catherine DEBAISIEUX informe le Conseil Municipal qu'en raison du nombre de classes à l'école maternelle pour l'année scolaire 2023/2024, il y aurait lieu, de créer un emploi pour accroissement temporaire d'activité relevant du cadre d'emploi des adjoints d'animation à temps non complet (28h00).

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

- **DECIDE** de créer un emploi pour accroissement temporaire d'activité relevant du cadre d'emploi des adjoints d'animation à temps non complet (28 heures) au plus tôt à compter du 1^{er} janvier 2024 pour une durée de 12 mois maximum.
- **DECIDE** que la rémunération sera rattachée à l'échelle indiciaire du cadre d'emplois des adjoints d'animation.
- **HABILITE** l'autorité à recruter un agent contractuel pour pourvoir cet emploi.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE
Transmise à la Préfecture le 20/12/23
Publiée ou notifiée le 20/12/23
DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME
Monsieur le Maire,

Christophe PIERRETON

Mairie de Barby
Savoie

La Secrétaire de Séance,
Nadia EBEBEDEN

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

N° : 113/2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal, convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de Monsieur Christophe PIERRETON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Messieurs Christophe PIERRETON, Vincent AUGÉ, Grégory BORRIONE, Pascal BOUVIER, Aïssa HAMADI, Jean MAURETTO, Jean-Gérard MICHOUX, Roland PARAVY, Michel ROUX
Mesdames Cécile BÉGARD, Libérata CORTESE, Catherine DEBAISIEUX, Nadia EBEBEDEN, Martine FIORESE, Corinne GIRERD, Françoise MERLE, Isabelle TISSOT
Formant la majorité des membres en exercice

ÉTAIENT EXCUSÉS

Monsieur Patrick ETELLIN
Monsieur Camille FALCON
Monsieur Nicolas GUICHET donne pouvoir à Madame Coinne GIRERD.
Monsieur Vincent JULLIEN donne pouvoir à Monsieur Christophe PIERRETON.
Madame Fadila LABROUKI donne pouvoir à Monsieur Aïssa HAMADI.
Madame Dénissa NEBOUT onne pouvoir à Madame Martine FIORESE.

Madame Nadia EBEBEDEN est désignée Secrétaire de Séance.

OBJET : ACCROISSEMENT TEMPORAIRE D'ACTIVITE SERVICE ADMINISTRATIF

VU la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics,
VU la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant statuts de la Fonction Publique Territoriale, article 31 (1°),
VU l'article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 en vertu duquel les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement ; et que celui-ci doit mentionner sur quels grades et à quel niveau de rémunération il habilite l'autorité à recruter,

Madame Catherine DEBAISIEUX informe le Conseil Municipal qu'en raison de l'absence prolongée de l'agent en charge de la comptabilité de fonctionnement, du cimetière et des élections et du retard accumulé, il y aurait lieu, de créer un emploi pour accroissement temporaire d'activité relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs à temps partiel à raison de 24h maximum pour palier à cette absence.

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

- **DECIDE** de créer un emploi pour accroissement temporaire d'activité relevant du cadre d'emploi des adjoints administratifs à temps partiel à raison de 24h maximum à compter du 08 janvier 2024 et pour une durée de 3 mois renouvelable une fois.
- **DECIDE** que la rémunération sera rattachée à l'échelle indiciaire du cadre d'emplois des adjoints administratifs.
- **HABILITE** l'autorité à recruter un agent contractuel pour pourvoir cet emploi.

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE

Transmise à la Préfecture le 20/12/23

Publiée ou notifiée le 20/12/23

DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME

Monsieur le Maire,



Christophe PIERRETON

La Secrétaire de Séance,

Nadia EBEBEDEN

Département de la Savoie

Commune de BARBY

Arrondissement de Chambéry

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
CONSEIL MUNICIPAL DU 18 DECEMBRE 2023

N° : 114/2023

L'an deux mil vingt-trois, le dix-huit décembre, le Conseil Municipal, convoqué le 12 décembre, s'est réuni à la Mairie, en Séance Publique, sous la Présidence de Monsieur Christophe PIERRETON, Maire.

ÉTAIENT PRÉSENTS

Messieurs Christophe PIERRETON, Vincent AUGÉ, Grégory BORRIONE, Pascal BOUVIER, Aïssa HAMADI, Jean MAURETTO, Jean-Gérard MICHOUX, Roland PARAVY, Michel ROUX
Mesdames Cécile BÉGARD, Libérata CORTESE, Catherine DEBAISIEUX, Nadia EBEDEDEN, Martine FIORESE, Corinne GIRERD, Françoise MERLE, Isabelle TISSOT
Formant la majorité des membres en exercice

ÉTAIENT EXCUSÉS

Monsieur Patrick ETELLIN
Monsieur Camille FALCON
Monsieur Nicolas GUICHET donne pouvoir à Madame Coinne GIRERD.
Monsieur Vincent JULLIEN donne pouvoir à Monsieur Christophe PIERRETON.
Madame Fadila LABROUKI donne pouvoir à Monsieur Aïssa HAMADI.
Madame Dénissa NEBOUT onne pouvoir à Madame Martine FIORESE.

Madame Nadia EBEDEDEN est désignée Secrétaire de Séance.

OBJET : SUBVENTION BARBYTHON

Monsieur Pascal BOUVIER, Adjoint au Maire, informe le Conseil Municipal de la décision prise par l'association de reconduire le Barbython en 2023.

La Commune est sollicitée, à titre exceptionnel, pour l'obtention d'une aide pour l'organisation d'un « merci Téléthon » d'un montant de 500 euros. Il reste suffisamment de crédits inscrits au budget 2023 pour accéder à cette demande.

Monsieur Pascal BOUVIER propose au Conseil Municipal d'accorder une subvention d'un montant de 500 euros à l'association « Barbython » pour cette manifestation.

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

- **DECIDE** d'accorder une subvention d'un montant de 500 € à l'association « Barbython » pour l'organisation d'un « merci Téléthon ».

DÉLIBÉRATION RENDUE EXÉCUTOIRE
Transmise à la Préfecture le 20/12/23
Publiée ou notifiée le 20/12/23
DOCUMENT CERTIFIÉ CONFORME
Monsieur le Maire,

Christophe PIERRETON

MAIRIE DE BARBY
Savoie

La Secrétaire de Séance,
Nadia EBEDEDEN