



VILLE DE CRUSEILLES

(Haute-Savoie)

COMPTE-RENDU DU CONSEIL MUNICIPAL

DU 7 DECEMBRE 2021

Présents ou représentés : 25

Sylvie MERMILLOD, Cédric DECHOSAL, Valérie PERAY (procuration), Claude ANTONIELLO, Stéphanie SALLAZ-HINDLE, Robert AMAUDRY, Anne BARRAUD, Patrice CLAVILIER, Jean PALLUD, Nathalie BRUGUIERE, Neïla ROBBAZ, Catherine MILLERIOUX (procuration), Sonia EICHLER, Alex CHASSAING, Gaël HACKIERE, Nathan JACQUET, Daniel BOUCHET (procuration), Yann BEDONI, Sylvie RAHON-BISCHLER, Robert PAPES, Alexandra MEYER, Bernard DESBIOLLES, Estelle RATEL, Jérôme JONFAL, Jean-Paul VASARINO.

Absents : Chrystel BUFFARD, Charline BUFFARD.

Date de la convocation du Conseil Municipal : le 1^{er} décembre 2021.



Ouverture du Conseil Municipal à 20h02.

→ **Procurations** : 3

→ **Vote à main levée** : adopté à l'unanimité.

→ **Secrétaire de séance** : Madame Neïla ROBBAZ a été désignée secrétaire de séance.

→ **Procès-Verbal du Conseil Municipal du 02 novembre 2021** : approuvé à l'unanimité



FINANCES

1. Fonds de concours de la Communauté de Communes du Pays de Cruseilles dans le cadre des travaux d'aménagement et de sécurisation des quais bus- Avenue des Ebeaux

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que les travaux d'aménagement et de sécurisation des quais bus au niveau de l'avenue des Ebeaux ont été lancés sur l'exercice 2021. Ainsi, lors de la séance du 6 avril dernier, Madame le Maire a rendu compte au Conseil Municipal de la décision n°2021/07 du 29 mars 2021 prise en vertu de sa délégation du Conseil Municipal sollicitant des subventions auprès de nos partenaires institutionnels.

La Communauté de Communes du Pays de Cruseilles a ainsi été sollicitée à hauteur de 38 600 €.

Lors du Conseil Communautaire du 23 novembre dernier, le versement d'un fonds de concours à la Commune de Cruseilles a été approuvé au titre de ce projet d'un montant de 38 600 €. Le fonds de concours doit contribuer à la réalisation d'un équipement. Il ne peut excéder la part de financement assurée par le bénéficiaire du fonds, hors subventions.

Le versement d'un fonds de concours doit par ailleurs donner lieu à des délibérations concordantes, adoptées à la majorité simple, du Conseil Communautaire et du Conseil Municipal.

Madame le Maire propose donc d'autoriser le principe du versement du présent fonds de concours de la CCPC au profit de la Commune et de l'autoriser à signer les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

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

- **AUTORISE** le versement par la Communauté de Communes du Pays de Cruseilles d'un fonds de concours d'un montant de 38 600 € dans le cadre du projet d'aménagement et de sécurisation des quai bus situés avenue des Ebeaux,
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer tous les documents permettant la bonne exécution de la présente délibération,
- **PRECISE** que les crédits seront inscrits en 13251 – *Subventions d'investissement rattachées aux actifs non amortissables- GFP de rattachement.*

2. Marché public d'aménagement de 3 surfaces commerciales – ex shopi : non-restitution des retenues de garantie pour le lot 1 maçonnerie titulaire du marché entreprise Avrillon

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code de la commande publique,

VU l'instruction comptable M14 applicable aux communes,

Madame le Maire expose au Conseil Municipal que dans le cadre du marché travaux d'aménagement de 3 surfaces commerciales – Ex-Shopi, l'entreprise AVRILLON a été attributaire du lot suivant :

- Lot 1- Maçonnerie

Dans le cadre du marché, une retenue de 5 % a été prévue. Elle assure la protection de l'acheteur en bloquant dans les comptes de l'acheteur une partie des sommes dues au titulaire du marché public. Tant que les réserves éventuelles ne sont pas levées à la suite de la réception des marchés, la retenue de garantie ne peut être restituée.

Concernant le lot attribué à l'entreprise AVRILLON, voici les montants concernés :

- Lot 1- Maçonnerie=> 3 109,61 €

Considérant que l'entreprise a fait l'objet d'une procédure de liquidation judiciaire en date du 29 août 2012 et qu'elle n'a pas transmis de DGD,

Considérant par ailleurs que ladite entreprise a fait l'objet d'un jugement de clôture de l'extinction de son passif en date du 16 octobre 2019,

Considérant enfin que le compte 40471 de la Commune fait apparaître un solde de 3 109,61 € qu'il convient d'apurer,

Il est proposé au Conseil Municipal d'accepter le principe de la non-restitution des retenues de garanties opérées auprès de l'entreprise AVRILLON- titulaire du lot 1 tel qu'énoncé ci-dessus pour un montant total de 3 109,61 €.

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

- **DECIDE** de ne pas procéder à la restitution des retenues de garanties opérées auprès de l'entreprise AVRILLON- titulaire du lot 1 tel qu'énoncé ci-dessus pour un montant total de 3 109,61 €,
- **AUTORISE** Madame le Maire à procéder aux écritures comptables liées à cette opération.
- **PRECISE** que les crédits nécessaires seront inscrits au chapitre 77 – Produits exceptionnels / article 7788.

3. Exercice 2021 - décision modificative n°3 pour le budget principal 2021

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que le Budget Primitif 2021 a été adopté par délibérations n°2021/26 et n°2021/27 en date du 6 avril 2021.

Deux décisions modificatives ont été approuvées sur l'exercice 2021. Lors de la séance du 2 novembre, une DM n°3 a été soumise au vote mais au vu des nouveaux éléments comptables et budgétaires connus, cette dernière n'a pas été saisie.

La présente décision modificative a donc pour objet d'intégrer en recettes d'investissement le produit de la taxe d'aménagement perçu (+ 152 044,27 €), la subvention de la Préfecture relative au projet pumptrack (+46 000 €) et le fonds de concours de la CCPC (+38 600 €) et de répartir ces fonds en section de fonctionnement. Comme évoqué lors de la séance du 2 novembre dernier, il est proposé de les répartir en fonctionnement au chapitre 011- charges à caractère général afin d'ajuster les crédits liés aux dépenses de voirie notamment et en dépenses imprévues afin d'anticiper la fin d'exercice comptable.

Elle se présente comme suit :

LIBELLE	Chapitres Articles	DEPENSES	Chapitres Articles	RECETTES
Dotations, fonds divers et réserves			10	+152 044,27
Taxe d'aménagement			10226	+152 044,27
Subventions d'investissement			13	+ 111 726,10
Subv non transférable d'Etat			1321	+ 46 000,00
Subv non transférable du Département			1323	+ 27 126,10
Subv non amortissable GFP			13251	+ 38 600,00
Dépenses imprévues	020	-250 000,00		
Virement de la section de fonctionnement			021	- 513 770 ,37
Virement de la section de fonctionnement	023	- 513 770 ,37		
Charges à caractère général	011	+ 300 000,00		
Entretien, réparations bâtiments publics	615221	+ 20 000,00		
Entretien, réparations autres bâtiments	615228	+ 20 000,00		
Entretien, réparation voirie	615231	+ 250 000,00		
Etudes et recherches	617	+ 10 000,00		
Dépenses imprévues	022	+ 213 770,37		
TOTAL		- 250 000,00		- 250 000,00

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

- **ACCEPTE** les virements de crédits tels que figurant ci-dessus,
- **VOTE** en dépenses et recettes les suppléments de crédits compensés tels que proposés dans la Décision Modificative n°3 ci-dessus.

RESSOURCES HUMAINES

4. Approbation du protocole relatif au temps de travail

- Vu** la Loi N°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligation des fonctionnaires,
- Vu** la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant disposition statutaire relative à la Fonction Publique Territoriale,
- Vu** la Loi N°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,
- Vu** le Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
- Vu** le décret n°88-145 du 15 février 1998 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non-titulaires de la fonction publique territoriale, notamment son article 21
- Vu** le Décret N°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,
- Vu** le Décret N°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique Territoriale,
- Vu** le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,
- Vu** le Décret n° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant,
- Vu** le Décret N°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- 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** le Décret 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et notamment aux congés dit « de fractionnement » ;
- VU** le Décret n°61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;
- Vu** l'avis du Comité technique en date du 18 novembre 2021,

Considérant ce qui suit :

Madame le Maire de CRUSEILLES rappelle que les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics sont fixées par la collectivité ou l'établissement, dans les limites applicables aux agents de l'Etat, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements. L'organe délibérant fixe également les modalités d'exercice du temps partiel.

Madame le Maire précise par ailleurs que la Commune de Cruseilles a mis en place la législation relative

à l'aménagement et à la réduction du temps de travail lors de la reprise du personnel du District en 2003. En 2005, le protocole pour les agents à temps non complet a reçu un avis favorable du CDG 74 mais n'a pas été entériné par une délibération du Conseil Municipal. Ainsi, bien que la législation soit effective et appliquée au sein de la Mairie, il convient cependant de régulariser ce dossier par la prise d'une délibération.

Par ailleurs, l'organe délibérant est compétent pour instaurer toute prime et indemnité prévue par une disposition législative ou réglementaire, dans le respect du principe de parité avec la fonction publique d'Etat.

Un projet de protocole relatif au temps de travail a donc été soumis à l'assemblée. Il regroupe l'ensemble des règles relatives au temps de travail dans la collectivité et met en place certaines indemnités afférentes à des dépassements de ce temps de travail ou à des sujétions particulières.

Ce point a été abordé lors de la commission RH/Finances du 25 octobre 2021

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

- **APPROUVE** le protocole relatif au temps de travail annexé à la présente délibération ;
- **INSTAURE** les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S) dans les conditions décrites par ce protocole ;
- **MAJORE** le temps de récupération des heures supplémentaires dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit, un dimanche ou un jour férié.
- **INSTAURE** la majoration des heures complémentaires dans les conditions décrites par ce protocole ;
- **INSTAURE** l'indemnité prévue par l'arrêté du 19 août 1975 instituant une indemnité pour travail du dimanche et des jours fériés en faveur des agents communaux
- **AUTORISE** Madame le Maire à mandater les dépenses nécessaires à l'application de ce protocole.
- **CHARGE** l'autorité territoriale de veiller à la bonne exécution de ce protocole.



VILLE DE CRUSEILLES

(Haute-Savoie)

PROCOLE

RELATIF AU TEMPS DE TRAVAIL de la Commune de Cruseilles

PREAMBULE

Le présent protocole fixe des règles communes à l'ensemble des agents et services de la Commune de Cruseilles dans le domaine de l'organisation du temps de travail.

Ces règles sont fixées sans préjudice des évolutions législatives et réglementaires applicables à la Fonction Publique Territoriale.

Toute modification du présent protocole devra être soumise à l'avis du Comité Technique et fera l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

Ce protocole abroge et remplace le protocole d'aménagement et de réduction du temps de travail et les divers amendements jusqu'à ce jour.

Vu la Loi N°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droit et obligation des fonctionnaires,

Vu la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant disposition statutaire relative à la Fonction Publique Territoriale,

Vu la Loi N°2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées,

Vu le Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1998 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non-titulaires de la fonction publique territoriale, notamment son article 21

Vu le Décret N°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'ARTT pour la Fonction Publique d'Etat,

Vu le Décret N°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour application de l'article 7-1 de la Loi N°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'ARTT dans la fonction publique Territoriale,

Vu le décret n°2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en œuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale,

Vu le Décret n° 2020-467 du 22 avril 2020 relatif aux conditions d'aménagement d'un temps partiel annualisé pour les agents publics à l'occasion de la naissance ou de l'accueil d'un enfant,

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

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 le Décret 85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et notamment aux congés dit « de fractionnement » ;

VU le Décret n°61-467 du 10 mai 1961 relatif à l'indemnité horaire pour travail normal de nuit ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 18 novembre 2021,

Vu la délibération n°2021-xx du 7 décembre 2021 approuvant le présent protocole,

Titre I – CHAMPS D'APPLICATION

L'intégralité des dispositions du présent protocole est applicable des droits aux fonctionnaires et personnels de droit public de la commune de Cruseilles.

Il est applicable aux personnels de droit privé (emplois aidés, contrat d'apprentissage) sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires applicables à ces personnels.

Titre II – DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES AU TEMPS DE TRAVAIL

Article 1 – Durée du travail effectif

Le décret N°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'Aménagement et à la Réduction de Temps de Travail dans la Fonction Publique d'Etat précise dans son article 2 que « **la durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles** ».

La durée de référence du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.

Ces valeurs s'entendent sans préjudice des sujétions liées à la nature de certaines missions, à la définition des cycles de travail qui en résultent, et des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

La durée annuelle est calculée comme suit :

Nombre total de jours dans l'année		365,25 jours
Repos Hebdomadaires	2 jours X 52 semaines	- 104 jours
Congés annuels	5 X durée hebdo de travail	- 25 jours
Jours fériés		- 8 jours
Nombre de jours travaillés		228,25 jours
Nombre d'heures travaillées	Nbre de jours X 7 heures	1 598 heures
	Arrondi à	1 600 heures
Journée de Solidarité		+ 7 heures
TOTAL		1 607 heures

La journée de solidarité sera travaillée sous la forme d'une retenue d'un jour de RTT.

Ou

La journée de solidarité fera l'objet d'un temps de travail supplémentaire réparti sur l'année.

Article 2 - Garanties relatives aux temps de travail et de repos

L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :

- La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives ;
- Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures consécutives ;
- La durée quotidienne de travail ne peut excéder 10 heures ;
- Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures ;
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures ;
- Le travail normal de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures ; le travail supplémentaire de nuit comprend la période entre 21h00 et 6h00 ;
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes, incluse dans le temps de travail.

La pause méridienne devra être prise entre 12h00 et 14h00. Cette pause est obligatoire. Elle devra être de 45 minutes minimum sur la plage horaire 12h/14h.

Les temps de trajet pendant et pour les besoins du service sont intégrés dans les horaires de travail des agents.

Les agents travaillant de nuit entre 21h et 6h dans le cadre de la durée normale de leur journée de travail percevront l'indemnité horaire pour travail de nuit.

Article 3 - Les conditions de dérogation aux garanties

Il peut être dérogé aux garanties minimales lorsque les circonstances exceptionnelles le justifient : intempéries (neige, tempête, inondation, ...), catastrophe naturelle (tremblement de terre, ...) et sur une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement la direction générale et les représentants du personnel du comité technique.

Ces circonstances exceptionnelles peuvent donner lieu à des aménagements ponctuels d'horaires.

Article 4 - Les temps d'absence

La durée totale d'absence pour congés annuels ne peut excéder 31 jours ouvrables consécutifs. Toute absence doit faire l'objet d'une demande préalable visée par le chef de service, selon les modalités suivantes :

- Pour une durée supérieure ou égale à une semaine : 1 mois avant
- Supérieure à 1 jour : 1 semaine avant

Article 5 – Les heures supplémentaires et complémentaires

Les heures supplémentaires sont effectuées dans les conditions définies par la délibération n°2021/93 du 7 septembre 2021.

Ou préciser ces conditions dans le présent protocole :

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (I.H.T.S) sont instaurées pour les fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi que les agents contractuels de droit public.

Filière	grade	Fonctions ou service(le cas échéant)
Administrative	Adjoint administratif territorial	-agent d'accueil mairie -secrétaire service enfance-jeunesse -gestionnaire rh/compta -gestionnaire foncier -emploi saisonnier d'été
	Adjoint administratif territorial principal 2 ^{ème} classe	-gestionnaire état-civil/élections
	Adjoint administratif territorial principal 1 ^{ère} classe	-gestionnaire état-civil/élections -gestionnaire urbanisme -gestionnaire marchés publics et secrétariat des services techniques -gestionnaire du secrétariat général
	Rédacteur Territorial	-gestionnaire comptabilité -gestionnaire RH

Technique	Adjoint technique territorial	- Agent polyvalent espaces verts/voirie - Agent de restauration - Emploi saisonnier d'été
	Adjoint technique territorial principal 2^{ème} classe	- Agent polyvalent espaces verts/voirie - Gestionnaire titres sécurisés - Agent de restauration
	Adjoint technique territorial principal 1^{ère} classe	- Agent polyvalent espaces verts/voirie - ASVP/ titres sécurisés
	Agent de maîtrise	- -Agent polyvalent espaces verts/voirie
	Agent de maîtrise principal	- Conducteur de travaux - Agent d'animation - Gestionnaire restauration
	Technicien territorial	- -Gardien du gymnase
	Technicien territorial principal de 1^{ère} classe	- -DST
Animation	Adjoint territorial d'animation	- Agent d'animation - Agent de restauration - Adjoint au responsable du service enfance-jeunesse
	Adjoint territorial d'animation principal 2^{ème} classe	- -Agent d'animation
	Animateur territorial	- Responsable du service enfance-jeunesse

Seuls peuvent prétendre aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires les agents appartenant aux grades de catégorie C ainsi que ceux appartenant aux grades de catégorie B.

L'octroi d'IHTS est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires. Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du chef de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Ces heures supplémentaires seront compensées soit par l'attribution d'un repos compensateur soit par le versement de l'indemnité horaires pour travaux supplémentaires. L'agent pourra choisir entre le repos compensateur, dont les modalités seront définies selon les nécessités de service, et l'indemnisation.

A défaut de compensation sous la forme d'un repos compensateur, les heures supplémentaires accomplies sont indemnisées dans les conditions suivantes :

- la rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les quatorze premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.
- L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée de nuit, et des deux tiers lorsqu'elle est effectuée un dimanche ou un jour férié.

Le temps de récupération sera majoré dans les mêmes proportions que celles fixées pour la rémunération lorsque l'heure supplémentaire est effectuée de nuit, un dimanche ou un jour férié.

Une même heure supplémentaire ne peut donner lieu à la fois à un repos compensateur et à une indemnisation

Un contrôle automatisé des heures supplémentaires est mis en œuvre grâce aux moyens suivants : *badgeuse et pointage informatique*. Le contrôle des heures supplémentaires sera effectué sur la base d'un décompte déclaratif pour les agents des services suivants : services techniques et enfance-jeunesse.

Les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'IHTS. Le montant de l'heure supplémentaire est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Les agents qui occupent un emploi à temps non complet peuvent être amenés à effectuer des heures au-delà de la durée de travail fixée pour leur emploi. Ces heures sont considérées comme des heures complémentaires dès lors qu'elles ne les conduisent pas à dépasser la durée légale de travail hebdomadaire (35 heures).

Elles sont rémunérées au taux normal.

Dès lors que la réalisation d'heures au-delà de la durée afférant à leur emploi les conduit à dépasser la durée légale du travail (35 heures), les heures supplémentaires peuvent être indemnisées par des indemnités horaires pour travaux supplémentaires, dans les conditions définies par le présent protocole.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois et par agent. Ce maximum est proratisé, en fonction de la quotité de temps de travail, pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel. En cas de nécessité de dépassement de ce contingent à titre exceptionnel, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, la décision sera prise par le chef de service qui en informera immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent.

Article 6 – Les Astreintes

Pendant une astreinte, sans être à disposition permanente et immédiate de son employeur, l'agent a obligation de demeurer à son domicile ou à proximité, afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

Seule la durée de l'intervention et le temps de transport domicile-travail sont considérés comme du temps de travail effectif.

Les conditions et modalités de rémunération ou de compensation des périodes d'astreintes sont fixées par la délibération n°2017/92 du 4 décembre 2017.

Article 7 – Les Jours fériés

Ils sont au nombre de 11 : Pâques, Fête du travail, Armistice 1945, Ascension, Pentecôte, Fête Nationale (14-07), Assomption (15-08), Toussaint, armistice 1918, Noël, Jour de l'an.

Il est fait application d'un forfait annuel de 8 jours fériés tombant en moyenne chaque année sur des jours ouvrés. Ce forfait est donc déduit du temps de travail effectif.

Les agents appelés à travailler un jour férié dans le cadre de leur temps de travail habituel sont rémunérés normalement.

Les agents appelés à travailler un jour férié dans le cadre d'heures supplémentaires pourront récupérer ou se voir indemniser ces heures dans les conditions prévues par le présent protocole.

Un jour férié inclus dans une période de congé annuel n'est pas imputé sur la durée de ce congé.

Un jour férié ou un pont se situant en dehors des obligations de service ne donne pas lieu à récupération

Titre III – L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

Les chefs de services ont, chacun en ce qui les concerne, à veiller à la bonne application des dispositions suivantes.

Ils ont la compétence hiérarchique pour prendre des dispositions relatives au bon fonctionnement du service public dont ils ont la charge.

Ils doivent respecter les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Le comité technique doit être consulté pour toute modification des règles d'organisation du temps de travail par rapport au règlement en vigueur dans un service.

Article 8 – Les Cycles de travail

Pas de mise en place véritablement pour le périscolaire où l'on tente d'annualiser au maximum le temps de travail de nos agents en le lissant sur les périodes scolaires et extrascolaires.

Article 9 – Le temps partiel :

Le temps partiel est organisé dans les conditions fixées dans le présent protocole :

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents contractuels de droit public employés à temps complet depuis au moins un an, peuvent bénéficier du travail à temps partiel dans les conditions décrites ci-après.

En cas de refus par l'employeur, un entretien devra préalablement avoir lieu avec l'agent demandeur.

Le temps partiel annualisé de droit pour naissance est instauré au sein de la collectivité.

Le temps partiel de droit est accordé, sur demande, aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet ou à temps non-complet pour les motifs suivants :

- A l'occasion d'une naissance, jusqu'aux trois ans de l'enfant, ou de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans suivant l'arrivée au foyer de l'enfant ; ce temps partiel peut être annualisé si l'assemblée délibérante le décide ;
- Pour donner des soins au conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant, atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'une maladie ou d'un accident grave;
- En cas de handicap ou d'invalidité, après avis du médecin de prévention.

Le temps partiel de droit est également accordé, sur demande, aux agents contractuels de droit public

dans les mêmes conditions que les fonctionnaires, à la condition toutefois qu'ils soient employés depuis au moins un an à temps complet ou en équivalent temps plein pour pouvoir bénéficier d'un temps partiel de droit pour naissance ou adoption.

Les travailleurs handicapés recrutés en qualité d'agents contractuels bénéficient du temps partiel dans les mêmes conditions que les fonctionnaires stagiaires, c'est-à-dire sans condition d'ancienneté de service.

Le temps partiel sur autorisation peut être accordé pour des raisons personnelles ou pour la création ou reprise d'entreprise, sous réserve des nécessités du service :

- Aux fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, en activité ou en détachement ;
- Aux agents contractuels de droit public à temps complet en activité employés depuis plus d'un an de façon continue à temps complet.

Le temps partiel du personnel d'enseignement peut être accordé aux agents fonctionnaires et contractuels, dans les mêmes conditions, sous réserve de nécessité du service.

Le temps de travail à temps partiel de droit peut être organisé de façon *hebdomadaire* en concertation avec l'agent.

Le temps partiel sous réserve de nécessité du service peut être organisé de façon hebdomadaire.

Le temps partiel de droit est accordé en fonction de la demande de l'agent pour une quotité de 50%, 60%, 70% ou 80% de la durée hebdomadaire des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein. La réglementation exclut la quotité de 90% pour le temps partiel de droit.

Le temps partiel sous réserve de nécessité de service, est accordé pour des quotités allant de 50 à 80 %.

Les demandes de temps partiel sur autorisation devront être formulées dans un délai de 2 mois avant le début de la période souhaitée. Les demandes de temps partiel de droit ne seront soumises à aucun délai de préavis.

La durée de l'autorisation est fixée à par arrêté, entre 6 mois et 1 an, renouvelable tacitement pour une durée identique dans la limite de 3 ans. Au-delà des 3 ans, le renouvellement de la décision doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresse.

La durée d'autorisation pour le temps partiel pour création d'entreprise est de 2 ans, renouvelable pour une durée maximale d'un an.

La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir en cours de période, sur demande de l'agent présentée au moins 2 mois avant la date souhaitée.

La réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, tel qu'une diminution substantielle de revenus ou un changement de situation familiale (divorce, décès...).

L'agent placé en congé maternité, de paternité ou d'adoption durant une période de travail à temps partiel, voit son temps partiel suspendu, quel que soit le motif du temps partiel. L'agent est réintégré momentanément dans les droits des agents à temps plein.

L'agent public titulaire/stagiaire est réintégré de plein droit au terme du temps partiel, dans un emploi correspondant à son grade.

L'agent public contractuel retrouve son emploi à temps plein ou à défaut, un emploi analogue.

Article 10 – Le temps non complet :

Pour les agents travaillant à temps non complet, les modalités d'organisation de travail sont les mêmes que celles appliquées aux temps complets, au prorata du temps de travail.

Titre IV – LES CONGES

Tous les agents inclus dans le champ d'application de ce règlement ont droit à des congés annuels selon les modalités suivantes :

La période de référence couvre l'année civile, du 1er janvier au 31 décembre.

Article 11 – Les droits à congés :

Le nombre de jours de congés est fixé à **5 fois la durée hebdomadaire de travail** soit :

- Pour un agent travaillant sur
 - 5 jours : 25 jours
 - 4 jours ½ : 22 jours ½

Cas particulier des agents travaillant la moitié de l'année sur 5 jours et la moitié de l'année sur 4 jours :

5 x 5 jours x ½ année	=	12,5
5 X 4 jours x ½ année	=	10
TOTAL	=	22,5 jours de congés

Les agents arrivées ou partis en cours d'année ont droit aux congés annuels au prorata de leur temps de présence dans la collectivité, arrondi à la demi-journée supérieure.

La date limite pour solder les congés est le **31 mars de l'année n+1** .Les congés non pris après de cette date sont perdus.

Chaque agent a la possibilité d'ouvrir et d'alimenter chaque année un compte épargne temps, permettant d'épargner des jours qu'ils ne pourront pas prendre (au-delà des 20 jours obligatoires). Cf. délibération éventuelle sur le CET permettant l'alimentation en jours de récupération ou l'indemnisation et le prise en compte au titre du RAFP.

Cas particulier du Service Enfance : Afin de ne pas désorganiser le fonctionnement du service, tous les congés annuels sont pris durant les vacances scolaires d'été (Juillet et Août) et lors des périodes de fermeture du service. La période exacte sera fixée dans les plannings.

Article 12– Les jours de fractionnement :

Lorsque les droits à congés annuels sont utilisés en **dehors des périodes du 1er mai au 31 octobre**, des jours de congés supplémentaires sont octroyés :

- pour 5,6 ou 7 jours pris en dehors de la période : **un jour** supplémentaire
- à partir de 8 jours ou plus pris en dehors de la période : **deux jours** supplémentaires

Pour un agent exerçant ses activités à temps partiel ou à temps non complet, il n'y a pas de calcul au prorata. Ces jours sont attribués dans les mêmes conditions que pour les agents travaillant à temps plein.

Les jours acquis sont ajoutés aux congés annuels.

Titre V – LES AUTORISATIONS D’ABSENCE

Les autorisations spéciales d’absence demeurent accordées sous réserve des nécessités de service et à la discrétion de l’autorité territoriale. Elles ne constituent pas un droit.

Elles font l’objet d’une délibération spécifique du 2 novembre 2021 :

Nature de l'évènement	Durées proposées
Liées à des événements familiaux	
Mariage ou PACS :	
- de l'agent	5 jours
- d'un enfant de l'agent	2 jours
Décès, obsèques ou maladie très grave :	
- d'un enfant de l'agent ou du conjoint	5 jours
- du père, de la mère, frères et soeurs de l'agent	3 jours
- des grands-parents et beaux-parents de l'agent	1 jour

5. Recrutement d'un agent non titulaire sur un emploi non permanent dans le cadre de besoins liés à l'accroissement temporaire d'activité – service administratif

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

VU la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3,

VU la délibération n°2021/03 du 5 janvier 2021 créant un poste non permanent dans le cadre de besoins liés à l'accroissement saisonnier d'activité au service administratif du 1^{er} janvier au 31 décembre 2021,

CONSIDERANT qu'il y a lieu de recruter un agent non titulaire sur un emploi non permanent dans le cadre de besoins liés à l'accroissement temporaire d'activité pour faire face à la nouvelle organisation des services administratifs de la Commune et pour permettre la continuité de l'activité (gestion des dossiers foncier/juridique et binôme pour la partie relative au traitement du courrier),

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

- **DECIDE** de créer dans le cadre de besoins liés à l'accroissement temporaire d'activité, l'emploi non permanent ci-après du 1^{er} janvier au 31 décembre 2022 :
 - 1 emploi d'Adjoint Administratif Territorial pour une durée hebdomadaire de 35 heures hebdomadaires
- **DECIDE** que la rémunération soit calculée par référence à l'indice majoré 340.
- **PRECISE** que les crédits seront prévus au chapitre 012- charges de personnel du budget 2022
- **AUTORISE** Madame le Maire à recruter cet agent contractuel pour pourvoir cet emploi et à signer le contrat correspondant.

URBANISME

6. Approbation du projet de périmètre délimité des abords autour de la Maison de Fésigny

Madame le Maire expose au Conseil Municipal que par arrêté du 10 décembre 2014, la façade de la Maison de Fésigny a été inscrite au titre des monuments historiques. Cela a automatiquement engendré la création d'un périmètre de protection d'un rayon de 500 mètres autour du monument protégé. Ce périmètre est présenté dans le plan annexé à la présente délibération.

Par courrier en date du 13 février 2015, l'Architecte des Bâtiments de France a proposé à la Commune de Cruseilles d'instaurer un périmètre de protection modifié (PPM) autour de la Maison de Fésigny.

En avril 2016, l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine de Haute-Savoie a émis une note justificative sur la proposition de périmètre de protection modifié. Dans cette note, il est prescrit d'instaurer un périmètre qui se limiterait à un ensemble urbain en cohérence avec le monument protégé. Cet ensemble est compris entre l'ancien rempart à l'Ouest et la frange intermédiaire du coteau à l'Est. La limite au Sud se situe entre la Mairie et l'Église. Cela exclut donc les zones des faubourgs et la rue principale commerçante.

Par courrier en date du 27 juin 2016, la Commune de Cruseilles a validé la proposition de périmètre de protection modifié.

Le législateur prévoit deux procédures permettant de mener à bien une modification de servitude de monuments historiques : une procédure d'État et une s'adossant à l'élaboration, à la révision ou à la modification du Plan Local d'Urbanisme. Depuis 2016, ni l'une, ni l'autre de ces procédures n'ont été mises en place.

Par délibération n° DEL 2020/68 en date du 06 octobre 2020, la Commune de Cruseilles a engagé une nouvelle procédure de révision générale du Plan Local d'Urbanisme. Dans ce cadre, la procédure d'instauration d'un périmètre délimité des abords (PDA) venant se substituer au périmètre des 500 mètres actuellement en vigueur va pouvoir être mise en œuvre. La procédure de PDA sera conjointe à celle du document d'urbanisme avec une enquête publique unique pour ces deux projets.

Par courrier en date du 15 juillet 2021, l'Unité Départementale de l'Architecture et du Patrimoine de Haute-Savoie a confirmé la procédure à appliquer et envoyé une proposition de périmètre délimité des abords. Ce PDA est présenté dans le plan annexé à la présente délibération

VU l'inscription au titre des monuments historiques de la Maison de Fésigny, en date du 10 décembre 2014 ;

VU la proposition de l'Architecte des Bâtiments de France de modifier le périmètre de protection actuel autour du monument historique, fixé à 500 mètres ;

VU la possibilité de mettre en place un périmètre délimité des abords (PDA) conformément à la loi relative à la Liberté de la création, à l'architecture et au patrimoine et aux articles L 621-30 et L 621-31 du Code du Patrimoine ;

CONSIDÉRANT que le périmètre délimité des abords :

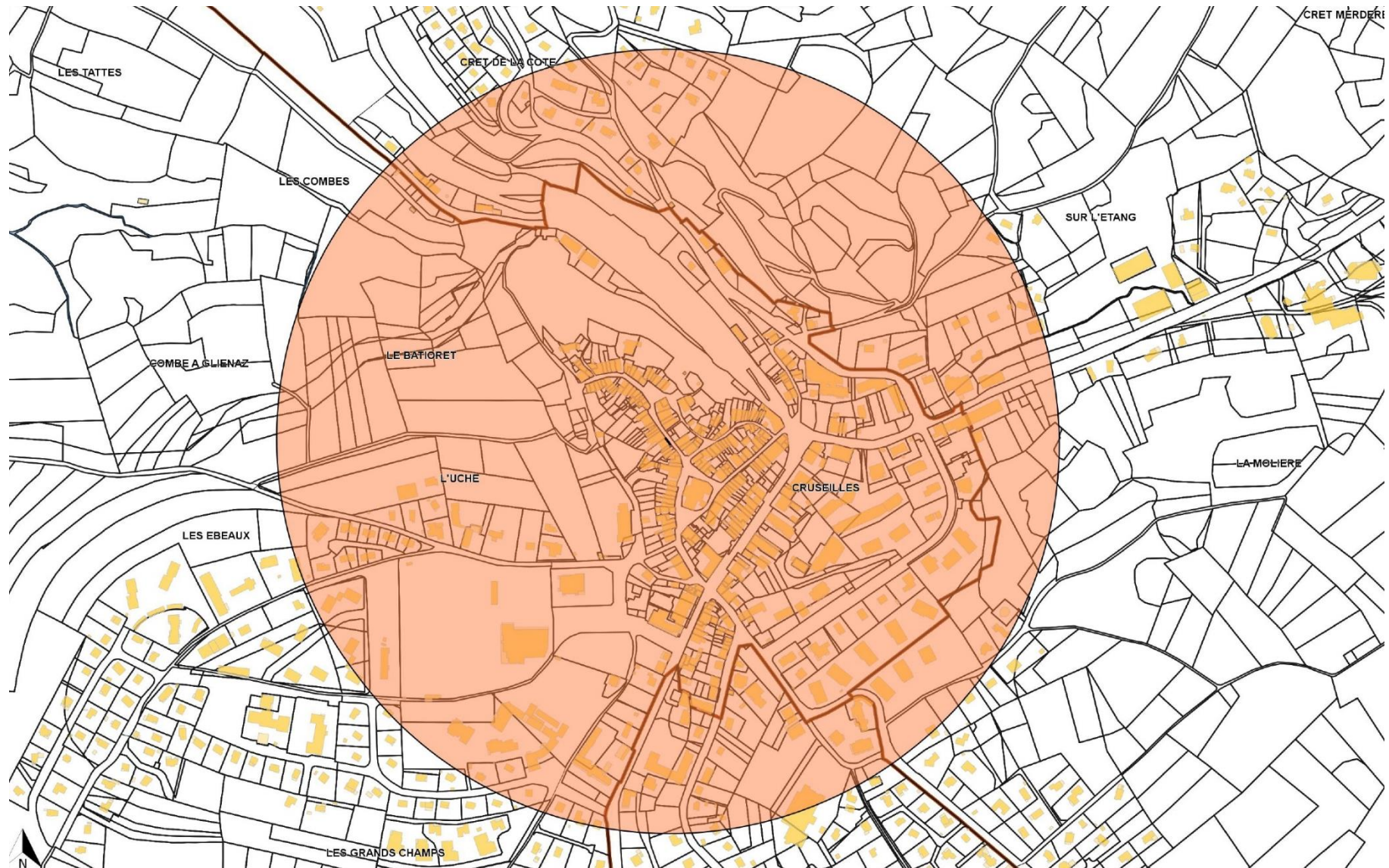
- désignera des immeubles ou ensembles d'immeubles qui formeront avec le monument historique un ensemble cohérent ou qui seront susceptibles de contribuer à sa conservation ou à sa mise en valeur ;
- se substituera au périmètre actuel des 500 mètres ;
- sera plus adapté au contexte communal et au monument historique.

Ce point a été abordé lors de la commission urbanisme du 30 novembre 2021 et n'a pas amené de commentaires ou observations.

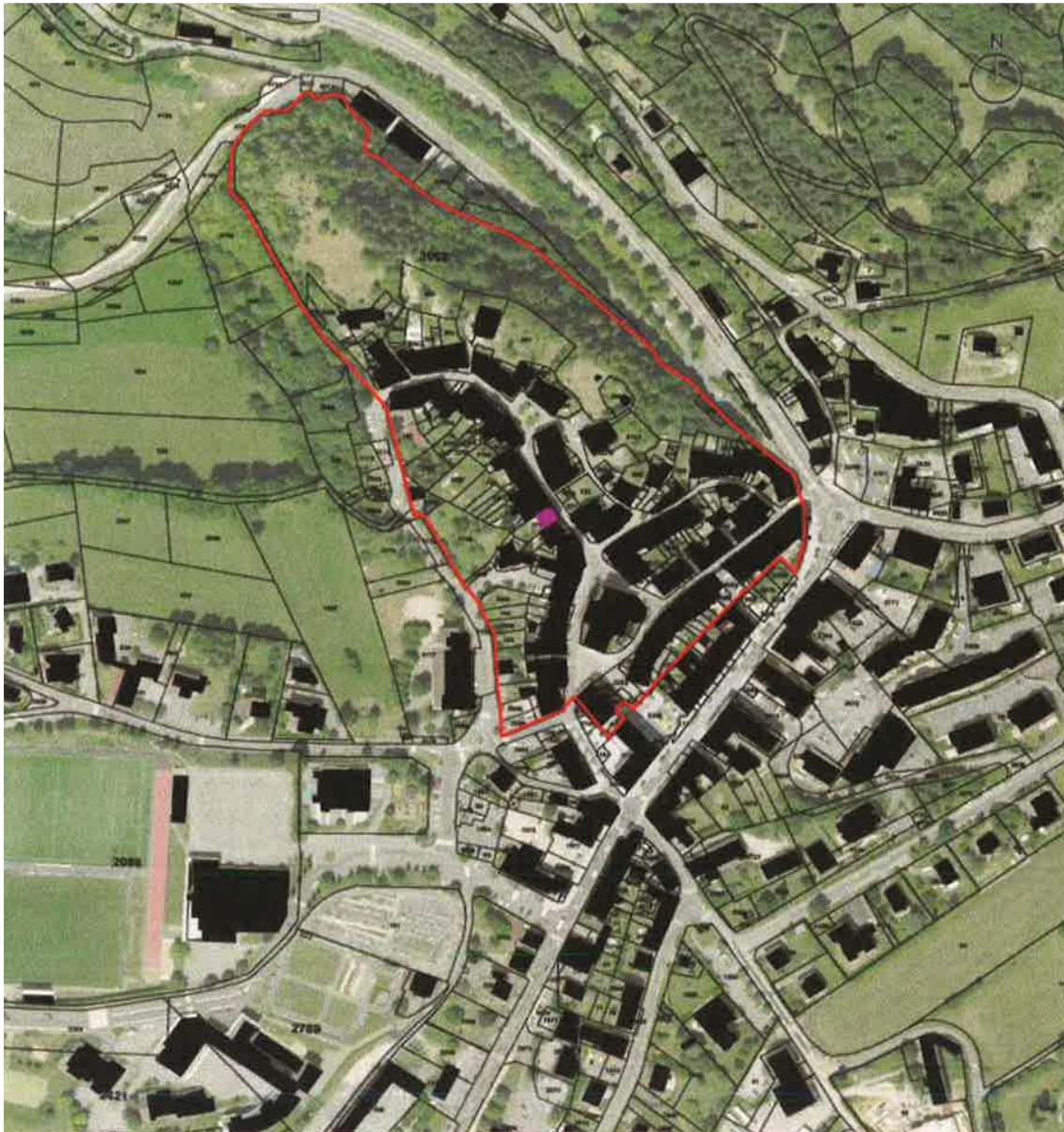
Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- **ÉMET** un avis favorable au projet de périmètre délimité des abords autour de la Maison de Fésigny à Cruseilles qui sera soumis à enquête publique conjointement au plan local d'urbanisme.

ANNEXE 1 : Périmètre de protection d'un rayon de 500 mètres autour de la Maison de Fésigny



**ANNEXE 1 : Périmètre de protection d'un rayon de 500 mètres autour de la
Maison de Fésigny**



7. Délégation du Maire à un Maire-Adjoint au titre de l'article L422-7 du code de l'urbanisme – PC n° 074 096 21 X 0014

- **Vu** le Code de l'Urbanisme notamment l'article L 422-7,
- **Vu** la demande de permis de construire enregistrée sous le n° PC 074 096 21 X 0014 déposée le 30 juillet 2021 par Mme PALLUD NICOLLIN Christine concernant la construction d'un hangar agricole et d'un appentis d'une surface de 196 m²,
- **Vu** la demande de pièces complémentaires en date du 24/08/2021 dont les éléments ont été reçus en Mairie le 27 octobre 2021,
- **Considérant** que Madame le Maire est intéressée à titre personnel au projet énoncé ci-dessus

Madame le Maire donne lecture au Conseil Municipal de l'article L 422-7 du Code de l'Urbanisme qui prévoit que « si le maire ou le président de l'établissement public de coopération intercommunale est intéressé au projet faisant l'objet de la demande de permis ou de la déclaration préalable, soit en son nom personnel, soit comme mandataire, le conseil municipal de la commune ou l'organe délibérant de l'établissement public désigne un autre de ses membres pour prendre la décision ».

Considérant que Madame le Maire est intéressée à titre personnel au projet énoncé ci-dessus. Il est précisé que l'intérêt personnel doit être étendu de manière assez large : si le projet intéresse un proche parent, ou si le Maire est intéressé professionnellement (mandataire, promoteur, architecte, géomètre, notaire, ...) tant de manière positive (intérêt en faveur du projet) que négative (intérêt à l'encontre du projet).

Madame le Maire propose donc de désigner Monsieur Cédric DECHOSAL, 1er Adjoint au Maire pour prendre la décision et pour signer le PC N° 074 096 21 X 0014.

Le Conseil Municipal, après en avoir délibéré, à l'unanimité (5 abstentions) :

- **DESIGNE** Monsieur Cédric DECHOSAL, 1^{er} Adjoint au Maire pour prendre la décision et signer les documents relatifs à la demande de PC N° 074 096 21 X 0014.
- **PRECISE** que cette délégation concerne uniquement ce dossier.

DIVERS

8. Convention de gestion partagée du complexe sportif du Pays de Cruseilles et de la salle Socio-Culturelle

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que la salle socio-culturelle communale se trouve dans le même établissement recevant du public (ERP) que le gymnase intercommunal.

La proximité immédiate des deux équipements nécessite une convention permettant de fixer :

- les conditions dans lesquelles la salle-socio-culturelle et ses annexes peuvent être mises à disposition de la Communauté de Communes ;
- les conditions dans lesquelles le complexe sportif et ses annexes peuvent être mis à disposition de la Commune ;
- les conditions de fonctionnement de l'ERP commun au complexe sportif et à la salle socio-culturelle ainsi que la répartition des frais afférents ;
- les modalités de répartition des responsabilités et dépenses des parties à la présente convention.

Elle est établie pour une durée d'un an à compter de sa signature avec possibilité de reconduction tacite d'une année.

Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :

- **ACCEPTER** le contenu de la convention de gestion partagée telle que jointe en annexe
- **L'AUTORISER** à signer l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération

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

- **ACCEPTÉ** le contenu de la convention de gestion partagée telle que jointe en annexe.
- **AUTORISE** Madame le Maire à signer l'ensemble des documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération



CONVENTION DE GESTION PARTAGÉE DU COMPLEXE SPORTIF DU PAYS DE CRUSEILLES ET DE LA SALLE SOCIO-CULTURELLE

Entre :

La COMMUNAUTE DE COMMUNES DU PAYS DE CRUSEILLES,
Représentée par M. Xavier BRAND, agissant es-qualité de Président, habilité à cet effet par délibération du Conseil communautaire n° en date du,
dénommée ci-après « la CCPC » ou « la Communauté de Communes »,

D'une part,

Et

La COMMUNE DE CRUSEILLES,
Représentée par Mme Sylvie MERMILLOD, agissant es-qualité de Maire, habilitée à cet effet par délibération du Conseil municipal n° 2021/xx en date du 7 décembre 2021,
dénommée ci-après « la Commune »,

D'autre part,

Préambule :

Un Etablissement recevant du public (ERP) au sens du Code de la construction et de l'habitation (CCH) a été édifié et réceptionné le 1^{er} avril 2021 sur la parcelle cadastrée section D n°2088 à CRUSEILLES, propriété de la Commune du même nom. Cet ERP est décomposé en deux sous-établissements à vocation distincte : un complexe sportif avec gymnase et mur d'escalade et une salle-socio-culturelle.

En vertu de ses compétences statutaires, la Communauté de Communes du Pays de Cruseilles assure le financement, la gestion et la responsabilité d'exploitation du complexe sportif, du mur d'escalade et de ses annexes, et notamment la « grande rue ». La Commune assume quant à elle le financement, la gestion et la responsabilité d'exploitation de la salle-socioculturelle. La décomposition de chaque ouvrage est détaillée à l'article 2 ci-après.

Les parties ont convenu de déterminer par convention les modalités d'utilisation de leurs espaces respectifs et d'établir la répartition des dépenses de fonctionnement et responsabilités afférentes.

Il a été exposé et convenu ce qui suit

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer :

- les conditions dans lesquelles la salle-socio-culturelle et ses annexes peuvent être mises à disposition de la Communauté de Communes ;
- les conditions dans lesquelles le complexe sportif et ses annexes peuvent être mis à disposition de la Commune ;
- les conditions de fonctionnement de l'ERP commun au complexe sportif et à la salle socio-culturelle ainsi que la répartition des frais afférents ;
- les modalités de répartition des responsabilités et dépenses des parties à la présente convention.

Article 2 – Décomposition des biens

Article 2.1 – Décomposition et destination du patrimoine bâti du complexe sportif

Le complexe sportif et ses annexes se décomposent comme suit (détail des surfaces joint en annexe) :

- le gymnase (aire d'évolution et gradins),
- le mur d'escalade,
- 4 vestiaires sportifs
- 2 vestiaires arbitre
- 1 infirmerie
- 2 sanitaires,
- la salle des professeurs d'EPS,
- 5 locaux de rangement,
- la salle de réunion des associations
- un couloir de desserte de 10 mètres de largeur et d'une surface de 321 m², dénommé « grande rue » ;
- le parking souterrain d'une surface totale de 1980 m².
- le parking aérien,

- Les locaux techniques

Le Gymnase et la partie escalade est affecté à la CCPC et accueillera exclusivement des entraînements et manifestations de nature sportive.

La Grande rue pourra accueillir tout type d'évènement compatible avec les locaux et le matériel.

Article 2.2 – Décomposition et destination du patrimoine bâti de la salle socio-culturelle

La salle socio-culturelle et ses annexes se décomposent comme suit :

- la salle socio-culturelle d'une surface de 300 m² environ,
- la cuisine,
- les sanitaires afférents.
- Le Hall d'accueil entre la salle socio-culturelle et la « grande rue »,

La gestion de la salle socio-culturelle est assurée par la Commune. La salle accueillera tout type d'évènements autres que sportifs.

Article 3 – Biens mis à disposition

Article 3.1 – Biens relatifs au complexe sportif

La grande rue et son bar sont affectés à la CCPC mais pourront être mis à disposition de la Commune, sous réserve de créneaux disponibles.

Le parking souterrain sera ouvert sous la responsabilité de la CCPC et accessible à l'ensemble de la population. Il pourra être réservé aux seuls utilisateurs du gymnase en cas de besoin, sur simple décision du vice-Président en charge des sports en ayant pris soin au préalable d'en informer la Commune dans un délai raisonnable.

Le parking aérien est géré par la commune de Cruseilles. Il sera ouvert de manière large et rendu accessible à la population. Il pourra être privatisé de manière exceptionnelle en cas de besoins liés à l'équipement ou à la collectivité.

Les emplacements et espaces alloués à chaque utilisateur dûment autorisé, en particulier les associations, au sein des locaux de rangement affectés au complexe sont déterminés par la CCPC.

Les sept loges de la salle de réunion des associations seront mises à disposition par la Communauté de Communes au profit des associations demandeuses du territoire de la CCPC selon les critères d'attribution définis par cette dernière (notamment le nombre de licenciés, la tranche d'âge des licenciés, le niveau de pratique et le nombre d'éducateurs).

En outre, les parties du complexe sportif autres que celles énumérées ci-avant pourront être mises à disposition, dans la mesure où l'occupation prévue est compatible avec la destination de celles-ci.

Article 3.2 – Biens relatifs à la salle socio-culturelle

Les sanitaires de la salle socio-culturelle sont affectés à la Commune mais pourront être mis à disposition de la Communauté de Communes dans le cas de manifestations sportives exceptionnelles et sous réserve que la salle-socioculturelle soit inoccupée.

En outre, les parties de la salle socio-culturelle autres que celles énumérées ci-avant pourront être mises à disposition de la CCPC à titre exceptionnel à condition qu'elles soient disponibles et que l'occupation prévue soit compatible avec l'affectation de celles-ci.

Article 3.3 – Dispositions communes aux biens mis à disposition

Les deux parties de l'ERP sont séparées par des portes avec cylindre électronique. Il sera interdit aux usagers de se rendre dans la partie du bâtiment qui ne leur sera pas mise à disposition. Chaque partie à la présente convention s'assurera du respect de cette obligation vis-à-vis de son -occupant.

Toutefois, compte tenu des règles de sécurité incendie inhérentes à l'ERP commun aux deux parties de bâtiment et aux espaces partagés, les évacuations de secours de la salle socio-culturelle s'effectueront exceptionnellement (et notamment en cas de séparation de la salle socio-culturelle par la grande rue) par ces portes.

Article 4 – Destination des lieux – caractère personnel de l'occupation – modalités de location

La Communauté de Communes et la Commune ne pourront affecter les lieux mis à leur disposition à une autre destination que celle prévue à l'article 2.

L'autorisation d'occupation est accordée à titre personnel.

Les deux collectivités pourront mettre à la location leurs équipements respectifs. Elles assurent le fonctionnement, la gestion, l'entretien et la responsabilité des biens qui leur sont affectés ou mis à disposition à leurs frais et à leurs risques et périls, sous réserve des stipulations particulières prévues à la présente convention.
La sous-location est interdite.

Chaque collectivité gère ses locations.

Article 5 – Etat des lieux - dégradations

Les parties conviennent que les lieux ont été mis à disposition en parfait état et de manière adaptée à une utilisation conforme d'exploitation.

Chaque partie est responsable des dégradations qui pourraient être causées aux installations mises à sa disposition soit de son propre fait soit par l'intermédiaire de son -occupant. Elle supportera les frais de remise en état. Toute dégradation devra être déclarée sans délai au Président pour la partie relative au complexe sportif ou au Maire pour la partie relative à la salle socio-culturelle ou au responsable désigné à cet effet pour chacun de ces équipements.

A cette fin, un état des lieux à l'entrée et à la sortie est dressé par le gardien d'astreinte pour chaque mise à disposition, notamment en cas de location à des tiers utilisateurs.

Article 6 – Conditions d'exploitation - gardiennage des équipements

Article 6.1 - Responsabilité vis-à-vis de l'ERP

L'établissement est un ERP unique de type X de 2 ème catégorie avec des activités de type L et PS

Les effectifs susceptibles d'être admis dans l'établissement :

- Aire d'évolution : 448 personnes public
- Salle associative : 48 personnes public
- Salle socioculturelle : 711 personnes

Total effectif public : $448 + 48 + 711 = 1207$ personnes + effectif du personnel : 5

Le Président de la CCPC est nommé Responsable Unique de Sécurité de l'établissement, et à ce titre il assure la responsabilité globale de l'équipement au regard de la réglementation, et notamment :

- le bon état de fonctionnement du système de Sécurité Incendie, et de tous les équipements complémentaires,
- Le passage périodique de la commission de sécurité,
- La tenue du registre de sécurité,
- L'élaboration et l'actualisation des procédures et des consignes d'évacuation en prenant en compte les différentes situations de handicap,

Afin d'assurer la cohérence du système de sécurité, les travaux effectués par la commune pouvant affecter le système de sécurité feront l'objet d'une validation par la CCPC.

La CCPC assurera par ailleurs sur les espaces exploités par la commune, contre refacturation : l'entretien technique des équipements de sécurité ERP (trappe désenfumage, matériel incendie, bloc sortie de secours, etc...), (y compris sur la salle socioculturelle, avec une refacturation à la commune).

L'entretien courant (entretien ménager, entretien technique des autres équipements-type sanitaire) restera assuré par chaque collectivité sur les espaces qui lui sont affectés.

Par ailleurs, pour les espaces qu'ils exploitent, chaque utilisateur veillera :

- à former le personnel aux consignes de sécurité, à la procédure d'évacuation et à la manipulation des moyens de secours,

- veillera à respecter l'ensemble des consignes de sécurité incendie, et notamment :
 - o à ne pas fermer ou obstruer des sorties de secours, ni cacher des éléments de sécurité (bloc secours, signalétique...)
 - o à ne pas stocker du matériel dans des conditions contraires à la réglementation ERP ou aux consignes des préventionnistes, ou à avoir des usages non prévus (utilisation de flammes par exemple) dans les locaux,
 - o à respecter l'effectif maximal admis,
 - o à informer la CCPC en cas de défaillance technique d'un équipement.
- à informer chaque utilisateur, y compris lors de mise à disposition des espaces à des extérieurs (associations, particuliers, entreprise) des procédures d'évacuation et autres procédures de sécurité telles qu'évoquées ci-dessus).

Article 6.2 – Sécurité incendie, hygiène, ordre et fonctionnement des équipements

Les parties s'engagent à maintenir leurs équipements respectifs et ceux mis à leur disposition en bon état de fonctionnement, de propreté et d'hygiène et à assurer le respect des normes sanitaires. Elles veilleront en outre, aux abords immédiats, au nettoyage des souillures et à l'enlèvement des débris et/ou déchets consécutifs au fonctionnement et à l'exploitation desdits équipements.

L'ouverture et la fermeture des locaux mis à disposition, l'éclairage et la surveillance des activités et des installations sont confiées à la partie occupante, y compris en cas de location, sous le contrôle du Président pour le complexe sportif ou du Maire pour la salle socio-culturelle ou du responsable désigné à cet effet pour chacun de ces équipements.

La partie gestionnaire du bâtiment ou bénéficiaire de la mise à disposition devra garantir l'ordre et le respect du règlement intérieur de chaque équipement à l'égard de toutes personnes, étant rappelé qu'elle reste considérée comme seul responsable de tout incident qui pourrait se produire. Elle veillera en particulier à ce que les activités exercées dans les locaux dont elle est affectataire ou mis à sa disposition ne soient pas sources de nuisances sonores pour le voisinage, notamment en période nocturne. De même, la Communauté de Communes et la Commune devront faire en sorte que les occupants ne troublent pas le repos nocturne du voisinage par des bruits intempestifs émis à l'extérieur des locaux (cris, klaxons de véhicules, moteurs, ...).

La Communauté de Communes et la Commune veillent en outre à communiquer sur les procédures d'évacuation et à assurer leur mise en œuvre en fonction de la fréquentation de l'établissement.

Article 6.3 – Alarme et astreinte

Un système d'alarme anti-intrusion existe sur la totalité du site, avec la possibilité d'effectuer des « sous-zones », mais dans le cadre d'une programmation qui reste pilotée de manière centralisée. A ce jour, elle va être configurée pour sonner par principe à 22h30, et supprimée lors de soirées.

La Mairie devra solliciter la CCPC afin de définir la programmation sur les espaces lui appartenant (zonage, horaires). Toute demande de modification de la programmation devra se faire suffisamment en amont pour permettre aux équipes techniques d'effectuer le travail. Toute intervention technique d'un prestataire sera refacturée.

Chaque collectivité assure de manière autonome le suivi de ses interventions (interventions en cas de déclenchement de l'alarme - gestion des fermetures du soir). Une astreinte de chaque gardien de bâtiment est mise en place pour les équipements dont il a la charge, en bonne coordination. Un récapitulatif type sera mis en place pour faciliter les interventions.

Article 6.4 – Gardiennage des équipements

Le gardien de la CCPC sera en charge de l'entretien ainsi que de la maintenance du complexe sportif et de ses annexes telles que définies à l'article 2.1 de la présente convention. L'entretien et la maintenance de la salle socioculturelle et de ses annexes ainsi que des abords de ladite salle seront assurés par le gardien de la Commune.

Les gardiens de chaque collectivité pourront intervenir à titre exceptionnel dans les équipements de l'autre partie pour des raisons de nécessité de service, d'appui ponctuel, de problématique de sécurité ou en cas de force majeure.

Dans ce cadre, des badges ont été distribués à la commune qui devra veiller à ce que leur utilisation soit limitée aux cas prévus et ne génère ni dégradation ni dysfonctionnement.

De manière similaire, les badges CCPC donnant accès aux locaux communaux ne pourront être utilisés que selon les mêmes principes.

Article 7 – Dispositions financières - Répartition des dépenses de fonctionnement

7.1 - Redevance

La mise à disposition dûment autorisée des biens objet des présentes au profit de l'autre partie est consentie à titre gratuit.

7.2 – Répartition des dépenses de fonctionnement

Les charges relatives au fonctionnement du complexe sportif, de la salle socio-culturelle et de leurs annexes sont réparties entre la Communauté de Communes et la Commune conformément à l'annexe à la présente convention.

Les parties conviennent que l'entretien des espaces verts et des abords de l'ensemble de l'ERP est à la charge exclusive de la Commune (talus+ parking du haut).

Le matériel d'entretien du complexe sportif pourra faire l'objet d'un prêt gratuit par la CCPC à la Commune sur la demande de celle-ci. Les services municipaux utilisateurs seront tenus de ranger ce matériel après chaque utilisation à l'endroit désigné à cet effet par le représentant de la CCPC.

L'entretien du parking souterrain est assuré à titre principal par la CCPC. La Commune s'engage à prendre en charge occasionnellement cet entretien selon une fréquence déterminée de manière amiable entre les parties.

Article 8 – Durée de la convention

La présente convention est conclue pour une durée de 12 mois à compter de la signature de la convention.

Elle est renouvelable par tacite reconduction par période d'une année, à moins que l'une des parties n'ait exprimé le souhait contraire par tout moyen écrit permettant de donner date certaine et ce, trois (3) mois avant l'échéance.

Article 9 – Clause de réexamen

En cas d'évolution substantielle dans les conditions d'exploitation de la structure, quelle qu'en soit la cause, les parties s'engagent à discuter des éventuelles modifications à apporter à la présente convention. Les modifications nécessaires feront, le cas échéant, l'objet d'un avenant.

La Communauté de Communes et la Commune s'obligent en outre à se rencontrer à l'issue de la première année d'exécution de la présente convention afin d'établir un bilan du fonctionnement de l'ERP et de la mise en œuvre de la présente convention.

En tout état de cause, les parties conviennent de faire un bilan de l'exécution des présentes à minima tous les cinq (5) ans.

Article 10 - Etat des risques et pollutions (ERP)

L'arrêté préfectoral prévu à l'article L.125-5 III du Code de l'Environnement et indiquant la liste des communes dans lesquelles les dispositions relatives à l'obligation d'informer les preneurs de biens immobiliers sur les risques majeurs sont applicables, est intervenu pour le département de la Haute-Savoie le 31 mars 2011 sous le n° 2011090-0007. La Commune de CRUSEILLES, sur le territoire de laquelle sont situés les biens objet des présentes, est listée par cet arrêté, au regard du zonage réglementaire pour la prise en compte de la sismicité, en zone 4 (moyenne).

Les informations mises à disposition par le Préfet (fiche communale) font mention de l'existence sur la Commune de CRUSEILLES d'un Plan de Prévention des Risques naturels (P.P.R.n.). Les parties déclarent qu'il résulte de la consultation du P.P.R.n. que les biens sont inclus dans son périmètre mais non soumis à prescriptions particulières.

Les informations mises à disposition par le Préfet (fiche communale) relatives aux risques présents sur la Commune figurent dans l'état des risques et pollutions, conforme à l'arrêté du 13 juillet 2018 et pris en application de l'article L. 125-5 I du Code de l'Environnement. L'état des risques et pollutions est annexé aux présentes, après visa par les parties.

En application de l'article L.125-5 IV du Code de l'Environnement, les parties attestent que, depuis qu'elles en sont propriétaires, les locaux mis à disposition n'ont pas subi de sinistre ayant donné lieu au versement d'une indemnité en application de l'article L.125-2 ou de l'article L.128-2 du Code des Assurances.

Article 11 – Assurances

La Communauté de Communes et la Commune sont tenues de souscrire pour les biens dont elles ont la charge conformément à l'article 2, un contrat d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux et couvrant la responsabilité civile qu'elles encourent vis-à-vis des tiers, en cas d'accidents et de dommages de toutes natures, corporels ou matériels, pouvant résulter de l'installation, de l'exploitation et de l'enlèvement de leurs équipements.

En cas de mise à disposition de l'équipement au profit de l'autre partie, cette dernière souscrira un contrat d'assurance similaire pour l'équipement occupé. A cette fin, l'occupant sera tenu de fournir une attestation de sa police d'assurance émanant d'une compagnie d'assurance sur demande de la collectivité gestionnaire et ce, dans un délai maximal de sept (7) jours à compter de la réception de cette demande.

Article 12 – Responsabilité

La Communauté de Communes demeure entièrement et seule responsable des dommages matériels directs et indirects qui pourraient résulter des activités exécutées dans les locaux dont elle a la charge conformément à l'article 2.1.

La Commune demeure entièrement et seule responsable des dommages matériels directs et indirects qui pourraient résulter des activités exécutées dans les locaux dont elle a la charge conformément à l'article 2.2.

Toutefois, les parties assument la responsabilité des dommages directs et indirects causés par les activités exécutées dans les locaux et espaces mis à leur disposition en application des présentes clauses, y compris en cas de mise à disposition des équipements au bénéfice d'un occupant.

Article 13 – Travaux dans l'intérêt de l'ERP

Les travaux autres que d'entretien, de maintenance et de réparation sont à la charge de la partie gestionnaire du bien.

Toutefois, celle-ci informe au préalable par tout moyen l'autre partie, moyennant un délai raisonnable, de tous travaux susceptibles d'impacter le fonctionnement de sa structure.

Article 14 – Résiliation

En cas d'inexécution ou de manquement par une partie à l'une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention, cette dernière pourra être résiliée par le cocontractant diligent un mois après notification d'une mise en demeure restée sans effet.

La présente convention peut également faire l'objet d'une résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général en cas de bouleversement de l'équilibre de la convention ou de disparition de sa cause. La seule apparition, au cours de l'exécution de la convention, d'un déséquilibre dans les relations entre les parties n'est pas de nature à justifier une telle résiliation.

La résiliation pour motif d'intérêt général telle que prévue ci-avant ne pourra donner lieu à indemnité au profit de l'autre partie.

Fait en deux exemplaires.

Fait à CRUSEILLES, le

Pour la Communauté de Communes
du Pays de Cruseilles

Le Président
Xavier BRAND

Pour la Commune de CRUSEILLES

Le Maire
Sylvie MERMILLOD

ANNEXE 1 : Document de travail répartition charges du Gymnase

	Système de répartition		CCPC	Cruseilles
<i>Electricité</i>	Sous compteur individuel			
<i>Eau</i>	Sous compteur individuel			
<i>Chauffage</i>	Millièmes ou Sous compteur			
<i>Chauffage CCPC</i>	Compteur individuel		1,00	
<i>Chauffage Salle socio</i>	Compteur individuel			1,00
Contrat entretien alarme	Millièmes		0,87	0,13
<i>Intervention prestataire alarme pour modification programmation</i>		au réel en fonction des demandes		
<i>Chauffage contrat entretien</i>	Millièmes ou compteur individuel		0,87	0,13
<i>Contrôles techniques équipements de sécurité (extincteur / SSI)</i>	au prorata des interventions (nombre de points de contrôle)			
<i>Eau Chaude Sanitaire</i>	Financement total par CCPC du fait de l'absence de sous compteur		1,00	0,00
<i>Contrat entretien ascenseurs parking</i>			1,00	0,00
Répartition des surfaces (bas calcul millièmes)				

Proposition Répartition Millièmes hors parking

CCPC

2705 m²

87%

Cruseilles

407 m²

13%

