



**VILLE DE CRUSEILLES**  
(Haute-Savoie)

**CONSEIL MUNICIPAL DU 06 SEPTEMBRE 2022**

**NOTE DE SYNTHÈSE**

<b>FINANCES</b>	2	
1. Décision modificative n°3 pour le budget principal 2022		2
2. Convention entre le Département et la Commune dans le cadre des travaux d'aménagement et de sécurisation de la route du Suet (RD 23) - secteurs 2 et 3		3
3. Indemnité de gardiennage de l'église communale pour l'année 2022		8
<b>MARCHES PUBLICS</b>	9	
4. Approbation de la convention de délégation de Maîtrise d'ouvrage avec le Département de la Haute-Savoie pour les aménagements en faveur des amphibiens sur le site des Dronières		9
5. Avenant au marché de travaux pour l'aménagement de la Rue des Prés Longs et de la Rue du Stade		17
<b>RESSOURCES HUMAINES</b>		18
6. Convention de partenariat avec l'association Unis-Cité – Mission d'intermédiation dans le cadre du service civique		18
7. Convention d'accueil d'un bénévole (ou collaborateur occasionnel) – Service enfance-jeunesse		23
8. Instauration du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, Sujétions, Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP). Personnel technique-cadre d'emplois des techniciens territoriaux		26
<b>DIVERS</b>	32	
9. Approbation de la convention type de mise à disposition d'un véhicule aux associations		32
10. ONF- Coupes de bois 2023		40

## FINANCES

### 1. Décision modificative n°3 pour le budget principal 2022

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que le Budget Primitif 2022 a été adopté par délibérations n°2022/16 et n°2022/17 en date du 1<sup>er</sup> mars 2022.

La présente décision modificative a donc pour objet d'intégrer en recettes d'investissement les subventions notifiées depuis le vote du budget (produit des amendes de police, FCTVA, subvention du Département), mettre à jour le montant des cautions versées et reçues, et procéder à des écritures de régularisation comptable.

Elle se présente comme suit :

LIBELLE	Chapitres Articles	DEPENSES	Chapitres Articles	RECETTES
<b>Dotations, fonds divers et réserves</b>			<b>10</b>	<b>-134 851,51</b>
FCTVA			10222	-134 851,51
<b>Subventions d'investissement</b>			<b>13</b>	<b>+ 269 785,16</b>
Subv non transférable Département			1323	+ 260 785,16
Subv produits des amendes de police			1342	+ 9 000,00
<b>Dépenses imprévues</b>	<b>020</b>	<b>134 933, 65</b>		
<b>Dépôts et cautionnements versés/reçus</b>	<b>165</b>	<b>+ 1 500,00</b>	<b>165</b>	<b>+ 1500,00</b>
<b>Opérations patrimoniales</b>	<b>041</b>	<b>+21 432,00</b>		
Constructions en cours	2313	+21 432,00		
<b>Opérations patrimoniales</b>			<b>041</b>	<b>+21 432,00</b>
Frais d'études			2031	+21 432,00
<b>Dotations et participations</b>			<b>74</b>	<b>+38 474,21</b>
FCTVA			744	+38 474,21
<b>Dépenses imprévues</b>	<b>022</b>	<b>+ 38 474,21</b>		
<b>TOTAL</b>		<b>+ 196 339,86</b>		<b>+ 196 339,86</b>

**Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :**

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

## 2. Convention entre le Département et la Commune dans le cadre des travaux d'aménagement et de sécurisation de la route du Suet (RD 23) - secteurs 2 et 3

Madame le Maire rappelle aux membres du conseil municipal que des travaux de sécurisation au niveau de la Route du Suet (RD 23) ont été réalisés sur le tronçon compris entre la Route de l'Usine et la limite de la zone agglomérée en direction de la Route de Deyrier.

Le Conseil Municipal a validé lors de la séance du 2 décembre 2019 la convention de financement des travaux de voirie avec le Conseil Départemental.

L'opération portait sur 3 secteurs :

- Secteur 1 : du giratoire avec la rue de l'Usine jusqu'au carrefour avec la rue des Grangettes
- Secteur 2 : du carrefour avec la rue des Grangettes jusqu'au carrefour avec la rue de Fésigny
- Secteur 3 : du carrefour avec la rue de Fésigny à la sortie de ville.

La première convention portait sur le secteur 1 réalisé en 2019, la réalisation des travaux des secteurs 2 et 3 étant prévue dans le courant 2020.

Aujourd'hui, l'intégralité des travaux étant réalisés, il convient de mettre à jour la convention afin d'obtenir la participation départementale concernant les secteurs 2 et 3 à hauteur de 60 % du coût HT des travaux de type rase campagne, soit un montant prévisionnel de 285 337,08 €.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de bien vouloir autoriser Madame le Maire à signer la convention telle que jointe en annexe à la présente délibération.

### **Madame le Maire propose donc au Conseil Municipal de bien vouloir :**

- **L'AUTORISER** à signer avec le Département de Haute-Savoie la convention ci-jointe ayant pour objet de définir les modalités et la répartition financière de l'entretien et de l'exploitation des aménagements réalisés dans le cadre du projet (secteurs 2 et 3 des travaux de sécurisation de la route du Suet).

## Commune de CRUSEILLES

### CONVENTION DE FINANCEMENT

Relative à la sécurisation de la route du Suet sur la RD 23 - secteurs 2 et 3  
PR 14+497 à 15+840 - Commune de CRUSEILLES

#### ENTRE

La Commune de CRUSEILLES, représentée par son Maire, Madame Sylvie MERMILLOD, en vertu de la délibération du Conseil Municipal n° ..... en date du ..... et désignée dans ce qui suit par « La Commune »

D'UNE PART,

#### ET

Le Département de la Haute-Savoie représenté par son Président, Monsieur Martial SADDIER, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° *CP-2022-0276* ..... en date du *23/05/2022* ..... et désigné dans ce qui suit par « Le Département »

D'AUTRE PART.

*VU la Convention d'Autorisation de Voirie, de financement et d'Entretien approuvée par la Commission Permanente n°CP-2019-0858 du 02 décembre 2019 et par le Conseil Municipal de la Commune de Cruseilles du 02 décembre 2019*

Il a été convenu ce qui suit :

## ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONVENTION

La présente convention a pour objet de définir les modalités de financement entre le Département et la Commune pour la sécurisation de la route du Suet, pour les secteurs 2 et 3 de la RD 23, du PR 14+497 à 15+840, sur le territoire de la Commune de CRUSEILLES.

## ARTICLE 2 - DESCRIPTION DE L'AMENAGEMENT - CONSISTANCE DES TRAVAUX

Cette opération d'aménagement prévoit la réalisation des travaux suivants :

### Secteur 2 :

- Reprise des carrefours perpendiculairement à la RD et sécurisation des accès riverains
- Création d'un espace mixte piétons cyclistes
- Limitation du secteur à 30 km/h
- Axe central matérialisé

### Secteur 3 parties 1 et 2 :

- Création d'une zone de collecte OM rue des Grangettes
- Reprise des carrefours
- Création d'un plateau surélevé
- Création d'un quai bus aux normes PMR
- Axe central matérialisé
- Sécurisation des piétons par la création de trottoir
- Changement panneau entrée agglomération

### Assainissement secteurs 1,2 et 3 :

Conservation du réseau existant-déplacement des grilles et avaloirs existants pour les adapter au projet et reprise des eaux en fossé existant

## ARTICLE 3 - MAÎTRISE D'OUVRAGE DE L'OPERATION

La maîtrise d'ouvrage de l'ensemble de l'opération est assurée par la Commune.

## ARTICLE 4 - REPARTITION FINANCIERE DE L'OPERATION

La répartition financière a été établie comme suit :

- Travaux type rase campagne
  - ✓ 60 % du montant HT ..... Département
  - ✓ 40 % du montant HT + TVA..... Commune
- Travaux de type urbain et hors emprise RD
  - ✓ 100 % du montant HT + TVA.. ..... Commune
- Frais de maîtrise d'œuvre, coordination sécurité et prix généraux
  - ✓ Au prorata du montant HT des travaux incombant à chaque Collectivité
  - ✓ TVA..... Commune
- Acquisitions foncières
  - ✓ 100 % de la dépense ..... Commune

#### ARTICLE 5 - COÛT PREVISIONNEL

Le coût prévisionnel de l'opération s'élève à **1 078 917,78 € TTC** soit **899 098,15 € HT** dont :

- ✓ **285 337,08 €** à la charge du Département
- ✓ **793 580,70 €** à la charge de la Commune

Il est précisé que quelles que soient les conditions de versement de la subvention départementale, seront prises en compte les dépenses réglées par la collectivité uniquement dans la limite de la dépense subventionnable et déduction faite de toutes les aides extérieures.

Si les dépenses imputées à l'opération sont finalement inférieures au montant prévu, la subvention sera recalculée au prorata des dépenses réelles. Dans tous les cas, un taux d'intervention de 20 % d'autofinancement sera laissé au maître d'ouvrage.

#### ARTICLE 6 - MODALITES DE VERSEMENT

La participation du Département sera versée en quatre parties :

- \* Un acompte de 20 %, soit **57 067 €**, sur présentation de l'ordre de service de démarrage des travaux,
- \* Un acompte de 30 %, soit **85 601 €**, sur présentation d'une situation d'état d'acompte de règlement, au minimum équivalente à 50 % du coût de l'estimation prévisionnelle.
- \* Un acompte de 30 %, soit **85 601 €**, sur présentation d'une situation d'état d'acompte de règlement, au minimum équivalente à 80 % du coût de l'estimation prévisionnelle.
- \* **Le solde** sur présentation du décompte final des travaux visé du Receveur Municipal ou sur présentation de la délibération de la Commission Permanente approuvant le décompte final de l'opération.

Un RIB valide doit impérativement être transmis par la Commune avec la première demande de paiement. A chaque modification des coordonnées bancaires, un nouveau RIB doit être produit pour permettre le virement.

#### ARTICLE 7 - INFORMATION ET COMMUNICATION

Tout document ou opération de communication sur le projet (panneaux d'information sur le site, plaquettes, site Internet, inauguration...) fera mention du soutien du Département et fera apparaître le logo du Département de la HAUTE-SAVOIE et le montant de sa participation.

Le bénéficiaire s'engage à :

- apposer le logo « Haute-Savoie, le Département » sur tous supports édités institutionnels, promotionnels (en particulier les espaces publicitaires dans la presse quotidienne et régionale ainsi que l'affichage), y compris les dossiers de presse et événementiels (web) et notamment à l'occasion des manifestations ;



- valoriser le soutien du Département de la Haute-Savoie et évoquer ce partenariat lors des différents contacts avec la presse ;
- fournir copie des articles publiés faisant mention du soutien du Département de la Haute-Savoie.

La mise en place de supports spécifiques en fonction de la nature de la manifestation est à étudier au cas par cas avec le pôle Communication du Département.

En cas de non-respect de la clause "communication", le Département se réserve le droit de suspendre le versement de sa participation financière.

#### **ARTICLE 8 - ENTREE EN VIGUEUR - DUREE DE VALIDITE DE LA CONVENTION**

La présente convention prendra effet à la date de signature du dernier signataire et sera effective jusqu'à la validation du décompte général et versement de l'intégralité de la participation du Département.

#### **ARTICLE 9 - LITIGES**

Les litiges résultant de l'interprétation ou de l'exécution de la présente convention, à défaut d'accord amiable, seront portés devant le Tribunal Administratif de Grenoble.

**Fait en 2 exemplaires originaux,**

CRUSEILLES, le

Le Maire,

*Sylvie MERMILLOD*

ANNECY, le

Le Président du Conseil départemental  
de la Haute-Savoie

*Martial SADDIER*

### 3. Indemnité de gardiennage de l'église communale pour l'année 2022

**VU** la circulaire n°NOR/INT/A/87/0006/C du 8 janvier 1987,

**VU** la circulaire n°NOR/IOC/D/11/21246C/C du 29 juillet 2011,

**VU** la circulaire préfectorale en date du 14 mars 2019 relative à l'indemnité de gardiennage des Eglises communales,

Madame le Maire propose aux membres du conseil municipal d'octroyer à Monsieur le Curé de Cruseilles l'indemnité de gardiennage de l'église communale et de reconduire le montant voté en 2021 soit 734, 80 euros.

#### **Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :**

- **DONNER** son accord pour verser à Monsieur le Curé de CRUSEILLES, l'indemnité de gardiennage de l'église qui s'élève pour l'année 2022 à 734,80 Euros, montant identique à celui qui est alloué chaque année depuis 1999.
- **PRECISER** que les crédits nécessaires sont inscrits au Budget Primitif 2022 à l'article 6282.



## MARCHES PUBLICS

### 4. Approbation de la convention de délégation de Maîtrise d'ouvrage avec le Département de la Haute-Savoie pour les aménagements en faveur des amphibiens sur le site des Dronières

Madame le Maire expose au Conseil Municipal qu'une opération d'aménagement et de sécurisation de la Route des Dronières (RD 15) est en cours. Cette opération, qui comporte deux volets – un volet relatif à la voirie et aux réseaux divers (VRD) et un autre relatif aux amphibiens –, a nécessité une première phase d'études – faisabilité et avant-projet (AVP) – qui s'est déroulée entre septembre 2021 et juin 2022.

Lors de cette première phase, il s'agissait de vérifier la possibilité des aménagements en faveur des amphibiens en regard des difficultés du secteur : le niveau du Lac des Dronières et la profondeur des réseaux enfouis contraignent, notamment, la réalisation de crapauducs et de parois de guidages.

L'étude de faisabilité et l'AVP ont permis de démontrer que les aménagements VRD (élargissement de la voirie, enfouissement de réseaux, création d'une piste cyclable et d'une voie piétonne, création de places de stationnement, etc.) souhaités par la Commune sont compatibles avec les aménagements en faveur des amphibiens.

L'opération concernant la RD 15 va donc se poursuivre dès l'automne 2022 avec la phase projet (PRO) puis avec la consultation des entreprises pour la réalisation des travaux prévus, eux, au cours de l'année 2023.

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal que cette opération s'inscrit en collaboration directe avec le Département de la Haute-Savoie. À cet effet, une première convention de co-maîtrise d'ouvrage avait été signée pour la première phase d'études ; convention approuvée par la délibération n° DEL 2021/69 du 06 juillet 2021.

Aujourd'hui, cette collaboration se poursuit et une nouvelle convention avec le Département de la Haute-Savoie est proposée à l'approbation du Conseil Municipal. La Commune assurera la maîtrise d'ouvrage et le pilotage de la maîtrise d'œuvre (de la phase PRO aux phases de réalisation) du projet d'aménagements en faveur des amphibiens sur le site des Dronières, en sus de son projet d'aménagements VRD.

À ce titre, elle est chargée de procéder à l'ensemble des procédures dans le respect des textes relatifs à la commande publique et assure l'ensemble des opérations suivantes :

- La gestion technique, administrative et financière du marché de maîtrise d'œuvre et du marché de travaux relatif aux amphibiens ;
- Le cas échéant, la gestion technique, administrative et financière du marché de coordonnateur SPS pour l'ensemble de l'opération, et toute étude complémentaire à l'ensemble de l'opération ;
- L'identification du coût de la prestation spécifique relative aux amphibiens dans le cadre de cette maîtrise d'œuvre et des travaux de l'ensemble du projet associant le volet VRD ;
- La gestion du contexte réglementaire.

La mission de la Commune prendra fin une fois effectuée la réception des ouvrages à l'issue de la levée des éventuelles réserves.

En outre, la Commune s'engage à associer le Département de la Haute-Savoie à toutes les étapes des missions qui lui sont confiées et à intégrer les observations du Département.

Financièrement, le Département de la Haute-Savoie s'engage à prendre en charge 100 % des coûts (maîtrise d'œuvre et travaux), exprimés toutes taxes comprises, inhérents au volet amphibiens à partir de la phase PRO. Ces coûts sont aujourd'hui plafonnés à une prise en charge de 400 000 € TTC par le Département de la Haute-Savoie.

Il est ici précisé que la convention est amendable par avenant signé des deux parties. Aussi, tenant de l'imprévision existante vis-à-vis du coût des travaux (augmentation significative du prix des matériaux par exemple), le plafond actuel pourra être révisé au besoin.

Pour la parfaite information du Conseil Municipal, au terme de la phase AVP, le chiffrage estimatif de l'opération est le suivant :

	<b>Coût des aménagements liés à la voirie</b>	<b>Coûts des aménagements en faveur des amphibiens</b>	<b>Coût global</b>
Montant HT	680 535 €	224 800 €	905 335 €
TVA (20,0 %)	136 107 €	44 960 €	181 067 €
Montant TTC	816 642 €	269 760 €	1 086 402 €

Le versement des crédits du Département de la Haute-Savoie à la Commune est réalisé sur émission de titres de recettes et selon les modalités suivantes :

- Premier versement : 40 % de la moitié du coût de la maîtrise d'œuvre globale (VRD et amphibiens) à la réception du marché signé ;
- Second versement : 50 % du coût des travaux strictement liés aux aménagements en faveur des amphibiens à la réception du marché de travaux signé ;
- Troisième versement : solde de la mission de maîtrise d'œuvre inhérente aux amphibiens (soit 100 % de la maîtrise d'œuvre liée aux amphibiens et un pourcentage calculé au prorata du coût des travaux du volet amphibiens pour la maîtrise d'œuvre VRD) et des travaux à la réception des travaux.

Enfin, l'ensemble des modalités des missions déléguées par le Département de la Haute-Savoie à la Commune est développé dans la convention annexée à la présente délibération.

**VU** les articles L 2422-12 et suivants du Code la Commande Publique,

**VU** l'article L 211-7-1 du Code de l'Environnement,

**Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :**

- **APPROUVER** les termes de la convention de délégation de maîtrise d'ouvrage avec le Département de la Haute-Savoie pour les aménagements en faveur des amphibiens sur le site des Dronières.
- **L'AUTORISER** à signer ladite convention et à signer tous les documents et pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

## ESPACES NATURELS SENSIBLES : CONVENTION DE DELEGATION DE MAÎTRISE D'OUVRAGE AVEC LA COMMUNE DE CRUSEILLES POUR LES AMENAGEMENTS EN FAVEUR DES AMPHIBIENS SUR LE SITE DES DRONIERES

Entre

**Le Département de la Haute-Savoie,**

Représenté par son **Président, Monsieur Martial SADDIER**, agissant es-qualités au nom et pour le compte dudit Département, en vertu de la délibération de la Commission Permanente n° CP-2022- en date du 29 août 2022,

Dénommé, ci-après « Le Département », qui mandate la Commune de Cruseilles pour réaliser des passages amphibiens (le mandant),

Et :

**La Commune de CRUSEILLES,**

Représentée par sa **Maire, Madame Sylvie MERMILLOD**, agissant es-qualités au nom et pour le compte de la commune, en vertu de la délibération du Conseil municipal n° .....en date du.....,

Dénommée, ci-après « la Commune » (le mandataire),

à qui est délégué l'ensemble de l'opération.

### Préambule

Le Schéma Départemental des ENS 2016-2022 s'est donné pour objectif de répondre à l'enjeu de préservation des corridors écologiques en soutenant les collectivités et en réalisant des actions en maîtrise d'ouvrage et notamment les routes départementales pour lequel le Département est compétent.

En 2015, le Département a ainsi réalisé des aménagements en faveur des amphibiens sur le secteur 1 du site des Dronières (RD 15) : parois de guidage et crapauducs.

Le secteur 2, le long du lac, n'a pas été traité en 2015 car il présente des difficultés dues à la topographie : le niveau du lac et les réseaux contraignent l'installation des aménagements. Une étude de faisabilité/AVP a permis de valider la possibilité de prévoir des aménagements en faveur des amphibiens au vu des contraintes énoncées et concomitantes aux projets d'aménagements urbains de la commune (stationnements, voie cyclable et piétonne, élargissement de la voirie).

Une étude d'intégration paysagère des parois de guidage coté lac des Dronières, pilotée par le Département, complète cette étude de faisabilité/AVP.

Pour une cohérence générale des deux projets, mais aussi pour réaliser des économies sur la réalisation du projet global (maîtrise d'œuvre et travaux), et simplifier les démarches administratives, l'ensemble de cette mission peut être réalisé dans une même démarche et les parties ont décidé qu'il serait opportun qu'un seul maître d'ouvrage ait la responsabilité de l'ensemble de l'opération.

La présente convention est rédigée conformément aux articles L.2422-12 et suivants du Code de la Commande Publique.

#### **ARTICLE 1 : Objet de la convention**

La présente convention a pour objet de transférer temporairement à la Commune qui l'accepte, conformément à l'article L.211-7-1 du Code de l'Environnement et à l'article L.2422-12 du Code de la Commande Publique, la mission de maîtrise d'œuvre (à partir de la phase PRO) et travaux pour les aménagements en faveur des amphibiens sur le secteur 2 de migration du site des Dronières.

La Commune se voit ainsi confier la réalisation de la mission au nom et pour le compte du Département dans les conditions fixées ci-après.

La Commune, maître d'ouvrage unique, est l'interface exécutante pour le compte du mandant. La présente convention définit en outre la participation financière du Département de la Haute-Savoie.

#### **ARTICLE 2 : Missions déléguées par le Département (mandant)**

La Commune assure la maîtrise d'ouvrage et le pilotage de la maîtrise d'œuvre (de la phase PRO aux phases de réalisation) du projet d'aménagements en faveur des amphibiens sur le site des Dronières, en sus de son projet d'aménagements d'urbanisme.

À ce titre, elle est chargée de procéder à l'ensemble des procédures dans le respect des textes relatifs aux marchés publics et assure l'ensemble des opérations suivantes :

- gestion technique, administrative et financière du marché de maîtrise d'œuvre et du marché de travaux « amphibiens »,
- le cas échéant, gestion technique, administrative et financière du marché de coordonnateur SPS pour l'ensemble de l'opération, et toute étude complémentaire à l'ensemble de l'opération,
- l'identification du coût de la prestation spécifique « amphibiens » dans le cadre de cette maîtrise d'œuvre et des travaux de l'ensemble du projet associant le volet « urbanisme »,
- gestion du contexte réglementaire (site classé, etc.).

La mission de la Commune prendra fin une fois effectuée la réception des ouvrages à l'issue de la levée des éventuelles réserves.

La Commune associera le Département à toutes les diverses étapes des missions suivantes :

- élaboration des Dossiers de Consultation des Entreprises,
- analyse des candidatures et des offres,
- suivi régulier de la réalisation de la mission de maîtrise d'œuvre et des travaux,
- validation du rendu final.

La Commune devra intégrer les observations du Département.

Le procès-verbal de réception finale de la mission, établi après accord du Département, vaudra quitus à la Commune quant à sa mission de maîtrise d'ouvrage déléguée.

### **ARTICLE 3 : Engagements de la Commune**

La Commune s'engage à réaliser la maîtrise d'ouvrage et le pilotage de la maîtrise d'œuvre (de la phase PRO aux phases de réalisation) pour l'aménagement en faveur des amphibiens sur le secteur 2 du site des Dronières. Les missions sont précisées à l'article 2.

Madame la Maire de la Commune est la personne responsable de l'exécution de la présente.

### **ARTICLE 4 : Conditions du transfert**

- a) La mission s'étend à compter de la signature de la convention jusqu'à la garantie de parfait achèvement validée conjointement par les deux parties ;
- b) Il n'y a pas de rémunération pour cette mission ;
- c) Des pénalités pour non-observation des obligations de la Commune ne sont pas prévues : seule une résiliation de la convention pourrait être induite ;
- d) La convention pourra être résiliée en cas de non-respect par la Commune de ses obligations ;
- e) La durée prévisionnelle indicative est de 2 ans. La Commune soumettra le planning de réalisation prévisionnel au Département et l'informerá de tout événement susceptible de retarder la réception de l'étude.

### **ARTICLE 5 : Engagement financier du Département**

Le coût prévisionnel de la maîtrise d'œuvre et des travaux délégués à la Commune ne pourra pas s'élever au-delà d'un montant de 400 000 € TTC.

Le Département assure à 100 % le financement du coût de l'opération, exprimé toutes taxes comprises. Ce financement est géré par le service de l'Environnement du Département.

L'enveloppe financière du projet, due par le Département, correspond aux dépenses se rattachant uniquement à l'exécution de la partie « amphibiens » de la maîtrise d'œuvre (à partir de la phase PRO) et des travaux.

Le coût de la maîtrise d'œuvre inhérente à la partie « amphibiens » sera calculée au prorata du coût des travaux à imputer aux seuls aménagements en faveur des amphibiens.

Le Département est éligible au FCTVA, les dépenses de la présente convention étant intégrées dans son patrimoine.

La Commune prend à sa charge le coût des autres missions inhérentes aux travaux :

- coûts d'études confiées aux tiers ainsi que les frais de publications liés,
- les impôts, taxes et droit divers susceptibles d'être dus au titre de la présente opération,
- les coûts de missions de sécurité.

Le versement des crédits du Département à la Commune est réalisé sur émission de titres de recettes et selon les modalités suivantes :

- premier versement : 40 % de la moitié du coût de la maîtrise d'œuvre globale (urbanisme et amphibiens) à la réception du marché signé,
- second versement : 50 % du coût des travaux strictement liés aux aménagements en faveur des amphibiens à la réception du marché de travaux signé,
- troisième versement : solde de la mission de maîtrise d'œuvre inhérente aux amphibiens (calculée au prorata du coût des travaux pour les passages à petite faune) et des travaux à la réception des travaux.



#### **ARTICLE 6 : Approbation de la mission confiée**

L'approbation du projet de la maîtrise d'œuvre est subordonnée à l'accord préalable des services du Département compétents (Arrondissement de Saint-Julien-en-Genevois de la Direction des Routes et service Environnement de la Direction Animation Territoriale et Développement Durable).

La Commune remettra au Département toutes pièces produites inhérentes à l'opération amphibiens, dont les plans de recollement de l'ouvrage.

#### **ARTICLE 7 : Modalités de contrôle technique, financier et comptable**

La Commune s'engage à informer de manière complète et totale le Département sur le déroulement de la maîtrise d'œuvre et des travaux.

Le Département (élus et services) est invité aux diverses réunions mises en place pour cette opération globale (comité technique, comité de pilotage et réunion de chantier).

En fin d'opération, la Commune établira un décompte général de la maîtrise d'œuvre et des travaux, volet « amphibiens » : état détaillé des opérations réalisées, accompagné de l'attestation du comptable certifiant l'exactitude des facturations et des paiements résultant des pièces justificatives. Elle établit un tableau récapitulatif des dépenses présentant les coûts HT, le montant de la TVA versée et le montant TTC.

#### **ARTICLE 8 : Durée de la convention et conditions de résiliation**

La présente convention prend effet à compter de sa signature par les deux parties. Elle s'achève à la réception des travaux effectués sans réserve et perception du solde de l'opération par la Commune.

La présente convention pourra être résiliée, au plus tard 10 jours avant la notification du marché de maîtrise d'œuvre, ou 10 jours avant la notification du marché de travaux par lettre recommandée avec accusé de réception.

#### **ARTICLE 9 : Modification de la convention**

La présente convention peut être amendée par avenant écrit signé des 2 parties.

#### **ARTICLE 10 : Obligations en matière de communication**

Lorsque la Commune communiquera sur la réalisation de ses aménagements urbains, elle devra également mentionner la réalisation des aménagements en faveur des amphibiens financés par le Département afin de participer à la bonne information des divers publics.

L'ensemble des documents transmis par le(s) prestataire(s) devra faire apparaître le logo ainsi que le nom de l'ensemble des parties à la présente.

L'engagement et la contribution du Département doivent être mentionnés dans tous supports d'information et de communication (bulletin municipal, réseaux sociaux, presse ...). Ils doivent apparaître dans tous lieux en ayant bénéficié. Le logo du Département est en libre téléchargement sur le site internet [hautesavoie.fr/charte-graphique](http://hautesavoie.fr/charte-graphique).

La Commune associera le Département pour validation des supports de communication qui seront diffusés. Elle l'associera dans toute manifestation ou inauguration afin qu'il soit représenté et/ou invité. La définition de l'agenda, du protocole, de l'invitation et des documents d'information, etc. sera convenue avec le Département (Cabinet du Président).

**ARTICLE 11 : Capacité d'ester en justice**

La Commune pourra agir en justice pour le compte du Département jusqu'à la délivrance du quitus, aussi bien en tant que demandeur que défendeur. La Commune devra, avant toute action, demander l'accord du Département. La délivrance du quitus au Département fait obstacle à ce que la responsabilité de celui-ci envers la Commune puisse être recherchée, sauf dans l'hypothèse où il aurait eu un comportement fautif, qui par sa nature ou sa gravité, serait assimilable à une fraude ou un dol.

**ARTICLE 12 : Règlement des litiges**

Après tentative de règlement amiable entre les parties, le tribunal compétent pour trancher les litiges engendrés par la présente convention est le tribunal administratif de Grenoble - 2 place de Verdun - 38000 Grenoble.

En deux exemplaires originaux.

À Annecy, le

La Maire de la Commune,

Le Président du Conseil Départemental,

**Sylvie MERMILLOD**

**Martial SADDIER**

## 5. Avenant au marché de travaux pour l'aménagement de la Rue des Prés Longs et de la Rue du Stade

Madame le Maire expose au Conseil Municipal qu'un marché de travaux pour l'aménagement de la Rue des Prés Longs et de la Rue du Stade est en cours.

Pour rappel, Madame le Maire a été autorisée à signer ce marché par la délibération n° DEL 2022/51 du 16 mai 2022.

Le marché a été notifié à l'entreprise mandataire le 25 mai 2022. Parmi les pièces contractuelles transmises, figure l'acte d'engagement signé par l'entreprise mandataire et le pouvoir adjudicateur.

Or, il a été constaté des omissions, erreurs et imprécisions dans l'acte d'engagement. Ces dernières n'apportant pas de modifications substantielles à la nature du marché (ni sur le montant, ni sur le délai d'exécution), il est proposé de corriger ces dernières par le biais d'un avenant rectificatif.

Les modifications à apporter dans l'acte d'engagement sont listées ci-après.

Dans le cadre réservé à l'acheteur, il convient de compléter :

- Le numéro du marché, soit 2022 00000002 ;
- Le montant en euros HT, soit 524 836,30 € (tranche ferme) et 28 825,25€ (tranche conditionnelle) ;
- La date de notification du marché, soit le 25/05/2022.

Dans l'article E – Durée du marché, il convient de modifier :

- La case concernant le point de départ du marché qui est à l'ordre de service de démarrage et non pas à compter de la notification du marché ; ce conformément au Cahier des Clauses Administratives Particulières.

Dans l'article E – Durée du marché, il convient de préciser :

- Que le délai global d'exécution des travaux est de 8 semaines hors période de préparation pour la tranche ferme ;
- Que le délai d'exécution des travaux est de 2 semaines pour la tranche conditionnelle.

Il est donc proposé au Conseil Municipal d'autoriser Madame le Maire à signer l'avenant afin de régulariser l'acte d'engagement.

### **Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :**

- **L'AUTORISER** à signer l'avenant au marché de travaux pour l'aménagement de la Rue des Prés Longs et de la Rue du Stade ainsi que toutes les pièces nécessaires à la bonne exécution de la présente.

## RESSOURCES HUMAINES

### 6. Convention de partenariat avec l'association Unis-Cité – Mission d'intermédiation dans le cadre du service civique

Madame le Maire explique aux membres du Conseil Municipal que la Commune et la Maison de Santé ont décidé de recruter chacune deux volontaires dans le cadre du service civique. Un appel à candidatures a par ailleurs été publié dans le dernier bulletin municipal.

Madame le Maire précise que le service civique est un engagement volontaire pour réaliser une mission ponctuelle auprès de la collectivité afin de servir l'intérêt général pour les jeunes âgés de 16 à 25 ans. (et jusqu'à 30 ans pour les personnes en situation de handicap). Concernant plus spécifiquement les besoins de la Commune, une personne a sollicité le service Enfance-Jeunesse afin de réaliser une mission de service civique dès la rentrée 2022-2023.

Le recrutement de services civiques impose à la Commune d'obtenir un agrément. Pour simplifier cette gestion et l'accompagnement des jeunes, il a été décidé de faire appel à l'association Unis-Cité. Cette dernière, en tant qu'association pionnière du service civique en France est spécialisée dans l'accompagnement des jeunes et des structures d'accueil. Elle offre également la possibilité de conclure une convention d'intermédiation permettant aux structures d'accueil de bénéficier de son agrément.

Cette solution a été retenue par la Commune. Elle est matérialisée dans le cadre de la convention de partenariat et d'intermédiation jointe à la présente délibération.

Celle-ci intègre les besoins de la Maison de Santé de Cruseilles en plus du service Enfance-Jeunesse. Elle définit les engagements des deux parties ainsi que le coût de cette mission (article 4).

Dans un souci de simplification, le coût restant à charge de l'employeur déduction faite de l'aide du Fonds Social Européen (soit 111,35 €/ mois/jeune) sera avancé par Unis-Cité dans le cadre de la rémunération mensuelle des volontaires puis il sera refacturé à la Commune en fin de mission.

La Commune avance les frais éventuels de la Maison de Santé et refacturera le coût du/des volontaire(s) accueilli(s) dans sa structure.

Il est donc proposé au Conseil Municipal de bien vouloir accepter le contenu de convention telle que jointe à la délibération puis de préciser qu'une convention de remboursement avec la Maison de Santé pourra être conclue afin de répartir les coûts qui seront avancés par la Commune.

#### **Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :**

- **L'AUTORISER** à signer la convention de partenariat avec l'association Unis-Cité telle que jointe à la présente.
- **PRECISER** qu'une convention de reversement sera prévue avec la Maison de Santé en cas d'accueil de volontaires dans sa structure et que Madame le Maire est autorisée à la signer,
- **PRECISER** que les crédits seront inscrits au budget 2022.



## CONVENTION DE PARTENARIAT

### Mise à disposition - intermédiation de Service Civique entre LA MAIRIE DE CRUSEILLES et UNIS-CITE AUVERGNE-RHÔNE-ALPES

#### ENTRE LES SOUSSIGNES

La Mairie de Cruseilles, située au 35 Place de la Mairie, 74350 CRUSEILLES, Siret : 21740096900010, désignée dans la présente convention par la Mairie de Cruseilles et représentée par Madame Sylvie MERMILLOD, Maire de Cruseilles et dûment habilitée aux fins de signer les présentes,

D'une part,

ET

Unis-Cité Auvergne-Rhône-Alpes, Association Loi 1901, numéro d'identification SIRET n°398 191 569 00217, dont le siège social est situé 293, rue André Philip 69003 Lyon, désignée dans la présente convention par « Unis-Cité » et représentée par Madame Brigitte MERCAT, Responsable de l'antenne de l'Ain et des Deux Savoie, dûment habilitée aux fins de signer les présentes,

D'autre part,

#### IL EST PREALABLEMENT EXPRIME CE QUI SUIT :

Unis-Cité est l'association pionnière du Service Civique en France. Elle est née d'un rêve : qu'un jour il soit offert à tous les jeunes la possibilité de consacrer un temps à la collectivité et que cette expérience puisse être un temps de construction de soi et d'ouverture aux autres.

Unis-Cité offre ainsi aux jeunes de 16 à 25 ans, de toutes origines sociales et culturelles, et de tous niveaux d'études, la possibilité de s'engager au service des autres, en leur proposant de mener en équipe des projets de services à la collectivité, tout en leur apportant une aide matérielle, un soutien individualisé dans l'élaboration d'un projet d'avenir et une ouverture sur la citoyenneté.

En parallèle de l'accueil de ses jeunes volontaires, Unis-Cité s'appuie sur son expérience acquise depuis plus de 20 ans pour accompagner les structures d'accueil qui souhaitent accueillir des jeunes volontaires afin de les aider à réussir leur Service Civique, tant pour la structure que pour les jeunes mobilisés. Unis-Cité a développé un pôle d'activités, dénommé Unis-Cité Relais (Réseau d'Expertise pour L'Appui et l'Intermédiation Service civique), dédié à ces actions d'accompagnement incluant selon les besoins de la structure d'accueil des actions de formation, de Conseil, d'Appui, et Intermédiation (portage d'agrément pour d'autres structures) à destination des structures associatives, établissements publics et collectivités.

#### Descriptif des structures d'accueil :

L'accueil périscolaire mis en place par la Mairie fonctionne depuis 1995. Cette structure accueille les enfants inscrits dans l'école primaire publique (maternelle et élémentaire) de CRUSEILLES.

Deux lieux d'accueil :

Pour les maternelles - 567, avenue des Ebeaux - 74350 Cruseilles  
à l'arrière de l'école maternelle

Pour les élémentaires - 119, rue des Prés Longs - 74350 Cruseilles

La Maison de Santé pluridisciplinaire de Cruseilles regroupe une trentaine de professionnels et ses raisons d'être sont :

- Travailler en équipe pluriprofessionnelle afin de coordonner les soins pour une amélioration de la prise en charge des patients,
- Impliquer les patients dans leur parcours de santé,
- Mettre en place un système d'information (logiciel médical) permettant ce travail d'équipe,
- Offrir une continuité des soins de 8h à 20h du lundi au vendredi ainsi que le samedi matin, avec possibilité de consultation d'urgence,
- Travailler autour d'un PROJET DE SANTE.





CECI EXPOSE, IL A ETE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

#### Article 1 – Objet

La présente convention établit les modalités de partenariat entre la Mairie de Cruseilles et Unis-Cité dans le cadre d'une mission d'intermédiation et de conseil/accompagnement menée par Unis-Cité visant à développer le Service Civique au sein de la Mairie de Cruseilles pour des missions d'intérêt général. Les missions visées sont d'une part le soutien au Service Périscolaire, l'apport de nouvelles activités et l'accompagnement à la mise en place du Conseil Municipal Jeunes avec le Service Jeunesse et d'autre part la participation au rayonnement et à la dynamisation de la maison de santé de la commune.

Dans le cadre du développement du Service Civique universel, Unis-Cité propose d'accompagner les structures intéressées par le Service Civique dans toutes les grandes étapes de l'accueil et de l'accompagnement de volontaires afin de les rendre, à terme, autonomes dans cette activité, à travers l'intermédiation.

L'intermédiation permet à Unis-Cité de déléguer son agrément de Service Civique à la structure intéressée par l'accueil de jeunes volontaires. Cette intermédiation décharge les structures, notamment pour les démarches administratives et juridiques.

#### Article 2 – Engagements de l'association Unis-Cité

Unis-Cité s'engage à mettre en œuvre les actions suivantes pour 4 volontaires en Service Civique sur 8 mois d'engagement, dans le cadre d'une intermédiation :

1. Portage juridique et administratif de l'agrément de Service Civique (agrément, contractualisation de l'intermédiation, inscription des jeunes, relations avec l'Agence du Service Civique, co-bilan...),
2. Formation des tuteurs (formation initiale et appui/soutien durant la mission de Service Civique),
3. Formation des volontaires (satisfaire les obligations de Formation Civique et Citoyenne et préparation à l'après Service Civique, PSC-1),
4. Réunion d'information/présentation si besoin à l'accueil auprès de vos équipes,
5. Co-construction et validation des missions confiées aux jeunes,
6. Communication des offres de missions auprès de l'Agence du Service Civique,
7. L'appui à la sélection des volontaires (mise en ligne sur le site de l'agence du Service Civique, pré-sélection des candidats, organisation des entretiens),
8. Appui et suivi des jeunes volontaires dans le cadre de leurs Projets d'Avenir,
9. Hotline pour le tuteur tout au long de la mission de Service Civique,
10. Co-tutorat tout au long de la mission – Réunions régulières de suivi de l'intermédiation.

2

#### Article 3 - Engagements de la Mairie de Cruseilles

La Mairie de Cruseilles s'engage à mettre en œuvre les actions suivantes :

1. Définir les missions avec Unis-Cité,
2. Identifier le tuteur et valider son engagement,
3. Libérer le tuteur pour la participation à une journée de formation et d'échange de pratiques en début de mission,
4. Sélection des volontaires : diffusion de l'offre auprès de prescripteurs locaux, dans le réseau de la collectivité,
5. Mettre à disposition les moyens nécessaires à l'accueil des volontaires et à la réussite de leur mission (local, téléphone, etc...),
6. Assurer l'intégration des volontaires : en veillant à informer ses équipes (salariés, bénévoles, bénéficiaires) en amont de l'arrivée des volontaires ; en assurant un temps de présentation de la structure, ses équipes, son fonctionnement (notamment le règlement intérieur et les éventuelles règles de sécurité) lors de l'arrivée des volontaires,
7. Assurer le co-tutorat des volontaires et la co-rédaction du Bilan nominatif,
8. Libérer les volontaires dans le cadre de leur Formation Civique et Citoyenne obligatoire,
9. Verser les indemnités complémentaires légales aux volontaires 111,35€/mois via Unis-Cité
10. Respecter la Charte Unis-Cité (annexe 2).





#### Article 4 – Conditions financières

En contrepartie de la réalisation des actions de soutien opérationnel par Unis-Cité définies à l'article 2 de la présente convention, pour l'accompagnement des 4 volontaires, la Mairie de Cruseilles s'engage à verser à Unis-Cité la somme de :

- 1050,00 € par volontaire accueilli pour 8 mois de mission, soit 4200,00€ pour 4 jeunes, au titre de l'accompagnement à la mise en œuvre et au suivi du Service Civique.
- 111,35 € /volontaires/mois, à Unis-Cité (soit 3563,20 € pour 4 volontaires pendant 8 mois), correspondant à l'indemnité complémentaire des volontaires. Par simplification de gestion, Cette prestation versée mensuellement au volontaire par l'organisme agréé, Unis-Cité, sera refacturée au terme de la mission à la Mairie de Cruseilles au réel, en fonction de la durée effective des contrats de Service Civique.

Le coût total est de 7763,20 euros maximum.

Les versements sont établis pour les montants et selon l'échéancier figurant à l'article 6.

#### Article 5 – Durée

La présente convention prend effet à la date de sa signature et prend fin à l'issue de la réunion de bilan organisée entre Unis-Cité et la Mairie de Cruseilles.

Les missions sont envisagées sur une durée de 8 mois, du mois de Septembre 2022 au mois de Mai 2023.

#### Article 6 – Modalités de paiement

##### 6.1 Echéancier de paiement

*Dans le cadre d'un projet régional de déploiement du Service Civique au sein des collectivités rurales, le coût correspondant à l'accompagnement renforcé d'Unis-Cité dans la démarche Service Civique est pris en charge par le Fonds Social Européen soit un montant de 4200,00 € pour 4 volontaires en intermédiation mobilisés 28 heures/semaine pendant 8 mois.*

Reste à charge :

Les indemnités de prestation subsistance d'un montant de 111,35€/mois/volontaire seront reversées à Unis-Cité à la fin de la mission des volontaires, Unis-Cité versant ce montant aux volontaires chaque mois.

##### 6.2 Modalités de règlement

Les versements seront effectués sur facture ou note de débours émises par Unis-Cité Auvergne Rhône Alpes.

#### Article 7 – Avenant et résiliation

Chacune des parties s'engage à respecter les articles cités dans la présente convention et ses annexes.

La présente convention ne pourra être modifiée que par voie d'avenant sur proposition de l'une ou l'autre des parties après concertation.

En cas de difficulté d'application de la convention, les parties s'efforceront de tout mettre en œuvre pour trouver les meilleures solutions. En cas de litige, les parties conviennent de privilégier un règlement amiable. Si aucun accord n'est trouvé, la présente convention est soumise en toutes ses dispositions à la loi française et tous les différends relatifs à celle-ci relèveront de la compétence du Tribunal de Lyon.

Chacune des parties pourra résilier de plein droit la présente convention suite à manquement ou inexécution des obligations par l'autre partie et ce sans préjudice de tous dommages.

En cas de résiliation à l'initiative de la Mairie de Cruseilles, les montants engagés à la date de la résiliation par Unis-Cité restent dus en totalité.

Tout événement extérieur aux parties résultant d'une circonstance imprévisible et empêchant totalement l'exécution de la présente convention par les parties, constituera un cas de force majeure, tel que défini par la loi et la jurisprudence. En pareil cas, les parties pourront suspendre l'exécution de leurs obligations sans engager leur responsabilité.



#### Article 8 – Adaptation aux conditions sanitaires

Les parties signataires de la Convention conviennent que l'évolution de la situation sanitaire, sociale ou réglementaire en France ne doit pas faire obstacle à l'exécution de la Convention.

Toutefois, au regard du contexte sanitaire actuel (à savoir la pandémie de la COVID19), les signataires s'engagent à adapter au mieux le projet et les activités prévus en fonction de l'évolution de la situation sanitaire, sociale et réglementaire en France, et si nécessaire, à s'accorder pour considérer un ajustement des modalités d'exécution (par exemple en ayant recours à des outils permettant des interventions à distance).

#### Article 9 – Promotion du Service Civique et valorisation du partenariat

Partageant un intérêt commun à défendre les valeurs du Service Civique pour une société plus ouverte, plus respectueuse et plus citoyenne, la Mairie de Cruseilles et Unis-Cité veilleront à valoriser leur partenariat pour contribuer à la promotion du Service Civique. Le logo Unis-Cité est joint en annexe 3.

#### Article 10 – Eligibilité et engagement

La structure partenaire certifie les éléments suivants :

- Avoir vérifié avec Unis-Cité que la forme juridique de la structure la rend bien éligible à un projet d'accueil en intermédiation
- Ne pas être en liquidation judiciaire
- Ne pas être un établissement secondaire d'une structure ayant déjà un agrément collectif. Si oui, avoir obtenu une autorisation écrite de la structure source disposant de l'agrément à faire de l'intermédiation avec un autre organisme agréé
- Avoir les moyens d'accueillir physiquement les volontaires ;
- La mission proposée n'a jamais été occupée par un salarié.

4

#### Article 11 – Documents de références et annexes

Sont joints à la présente convention, les documents suivants :

- Annexe 1 : RIB de l'association Unis-Cité Auvergne-Rhône-Alpes
- Annexe 2 : Charte Unis-Cité
- Annexe 3 : Logo Unis-Cité
- Annexe 4 : Guide de sélection des volontaires

Fait à Chambéry, le 25/08/2022,

*En deux exemplaires, dont un exemplaire pour chacune des parties.*

Brigitte MERCAT,

Sylvie MERMILLOD

Responsable d'antenne de l'Ain et des  
Deux Savoie  
Unis-Cité Auvergne-Rhône-Alpes

Maire  
Commune de Cruseilles

## 7. Convention d'accueil d'un bénévole (ou collaborateur occasionnel) – Service enfance-jeunesse

Madame le Maire explique aux membres du Conseil Municipal que des particuliers peuvent être amenés à apporter leur concours aux collectivités territoriales et ce de manière bénévole.

Le bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité à l'occasion d'activités diverses dans le cadre de la réalisation d'un service public mais également dans des situations d'urgence.

Pour procéder à l'accueil d'un bénévole, il convient de conclure une convention d'accueil qui définit les conditions de l'accueil, les droits et obligations des deux parties. Un modèle est joint à la présente.

Madame le Maire expose par ailleurs qu'une personne a fait une demande pour intégrer le service Enfance-Jeunesse en qualité de bénévole c'est pourquoi il est proposé au Conseil Municipal de bien vouloir autoriser Madame le Maire à signer la convention d'accueil telle que jointe en annexe à la présente délibération.

### **Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :**

- **L'AUTORISER** à procéder à l'accueil d'un bénévole et de signer la convention telle que jointe en annexe à la présente délibération.

**MODELE DE CONVENTION D'ACCUEIL D'UN BENEVOLE  
POUR DES ACTIVITES PERISCOLAIRE**

Entre **COLLECTIVITE/ETABLISSEMENT**, représenté(e) par (*nom et prénom, qualité de l'autorité territoriale*), d'une part,

Et la **NOM, PENOM DU BENEVOLE**, domicilié(e) (*adresse*), d'autre part,

Ci-après désigné "le bénévole",

**Préambule** : Dans le cadre de la mise en place des activités périscolaire (décret n°2013-77 du 24 janvier 2013), la collectivité a décidé, pour assurer certaines des activités prévues tout au long de l'année scolaire, de faire appel à des bénévoles.

Il est convenu ce qui suit :

**ARTICLE 1 – OBJET : LA PRESENTE CONVENTION FIXE LES CONDITIONS DE PRESENCE ET D'ACTIVITE DE M-MME (NOM, PRENOM) ....., BENEVOLE AU SEIN DES SERVICES DE LA COLLECTIVITE, CONFORMEMENT AUX DISPOSITIONS DE L'ANNEXE JOINTE.**

---

Le bénévole est la personne qui apporte son concours à une collectivité à l'occasion d'activités diverses dans le cadre de la réalisation d'un service public mais également dans des situations d'urgence.

Le bénévole est donc la personne qui, en sa seule qualité de particulier, apporte une contribution effective et justifiée à un service public, dans un but d'intérêt général, soit concurremment avec des agents publics, soit sous leur direction après réquisition ou sollicitation, soit spontanément. Le Conseil d'Etat a ainsi décidé que "dès lors qu'une personne privée accomplit une mission qui normalement incombe à la personne publique, elle collabore au service public et a donc la qualité de collaborateur occasionnel du service public".

**Article 2 – Nature des missions** : Le bénévole est autorisé à effectuer les activités suivantes au sein des services de la collectivité :

- .....
- .....
- .....

**Engagement du bénévole :**

L'activité est prévue de .....heures à .....heures, dans les locaux de .....

Le bénévole s'engage à :

- être présent de manière régulière et à l'heure. En cas d'absence, il devra prévenir l'animateur référent au moins une semaine à l'avance pour permettre son remplacement.
- effectuer l'appel des enfants à chaque intervention. Le bénévole est le référent adulte de son groupe. Il se doit de montrer un comportement respectueux de l'individu et du matériel mis à sa disposition (ranger les locaux utilisés pendant son activité). Il doit respecter les consignes d'organisation données par la collectivité (locaux, nombre d'enfant par activité, etc.).
- maintenir un partenariat avec l'animateur référent.
- mettre en place des animations de qualité qui contribuent à la formation des élèves dans le respect du projet éducatif engagé par la collectivité.



- participer, si possible, aux réunions ponctuelles de coordination et de bilan afin de permettre le suivi du dispositif.

**Engagement de la collectivité/établissement :**

La collectivité s'engage à :

- mettre à disposition les locaux et le matériel nécessaire pour permettre au bénévole de mettre en place son activité.
- assurer la coordination du dispositif par le biais d'un animateur référent : *préciser le nom de l'animateur référent et numéro de téléphone.*
- associer le bénévole à l'élaboration des propositions d'animation réalisées dans le cadre des TAP, à leur mise en place, leur suivi et leur évaluation.

**Article 3 - Rémunération :** Le bénévole ne peut prétendre à **aucune rémunération** de la part de la collectivité pour les missions qu'il remplit à ce titre.

**Article 4 - Réglementation :** Le bénévole s'engage à respecter le règlement intérieur de la collectivité, ainsi que la réglementation du domaine d'activité dans lequel il intervient (préciser le domaine et le niveau éventuellement requis). En cas non-respect, la collectivité sera fondée de mettre fin immédiatement à la collaboration, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales en cas d'infraction.

**Article 5 – Assurances :** Dans le cadre de son contrat d'assurance responsabilité-multirisques, la collectivité garantit le bénévole sur l'ensemble des points suivants pendant toute la durée de sa collaboration (à adapter en fonction du contrat souscrit) :

- Responsabilité civile ;
- Défense ;
- Indemnisation de dommages corporels ;
- Assistance (...).

**Article 6 – Durée - Renouvellement :** La présente convention prend effet à la date de la signature par l'ensemble des parties pour une durée de (adapter et préciser) .....

**Article 7 – Résiliation :** En cas de non-respect d'une des clauses de la présente convention, l'autorité territoriale se réserve le droit d'y mettre fin à tout moment et sans préavis par courrier recommandé adressé au bénévole.

**Article 8 – Modalités :** La présente convention, établie en deux exemplaires, sera adressée à chacune des parties.

Fait à (SIEGE DE LA COLLECTIVITE), le .....

Le bénévole,

Le Maire,

**Nom, prénom**

**Nom, prénom**

## 8. Instauration du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, Sujétions, Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP). Personnel technique-cadre d'emplois des techniciens territoriaux

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

-**VU** la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique territoriale et notamment son article 88,

-**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 n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,

-**VU** le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la Fonction Publique de l'Etat,

-**VU** le décret n° 2018-1119 du 10 décembre 2018 modifiant diverses dispositions de nature indemnitaire et le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

-**VU** le décret n°2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

-**VU** les arrêtés relatifs aux cadres d'emplois suivants :

- du 22 mai 2014 pour les corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État,
- du 19 mars 2015 pour les corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État,
- du 28 avril 2015 pour les corps d'adjoints techniques des administrations de l'État,
- du 3 juin 2015 pour le corps interministériel des attachés d'administration,
- du 3 juin 2015 pour le corps des assistants de service social des administrations,
- du 27 août 2015 (arrêté qui détaille les règles de cumul entre l'IFSE et les autres primes),
- du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administration de l'Etat relevant du ministre de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
- du 17 décembre 2015 pris pour l'application du RIFSEEP au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer,
- du 17 décembre 2015 pris pour l'application du RIFSEEP aux membres du corps des assistants de service social des administrations de l'Etat,
- du 18 décembre 2015 pris pour l'application du RIFSEEP au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer,
- du 7 novembre 2017 pris pour l'application au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des



sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

- du 10 décembre 2018 modifiant l'arrêté du 27 décembre 2016 pris en application de l'article 7 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

-**VU** l'avis favorable de la Commission Finances/ RH en date du xxxxxxxx,

-**VU** la saisine du Comité technique en date du 19 Août 2022

-**VU** l'avis du Comité Technique en date du xxxxx 2022,

Madame le Maire expose que le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la Fonction Publique de l'Etat est transposable à la Fonction Publique Territoriale, pour les cadres d'emplois suivants : attachés, rédacteurs, éducateurs des activités physiques et sportives (ETAPS), animateurs, assistants socio-éducatifs, adjoints administratifs, agents sociaux, adjoints d'animation, adjoints techniques et agents de maîtrise et dernièrement pour les techniciens territoriaux.

Il se compose :

- ✓ d'une indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE),
- ✓ d'un complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).

La collectivité a engagé une réflexion visant à refondre le régime indemnitaire des agents et instaurer le RIFSEEP, afin de remplir les objectifs suivants :

- ✓ prendre en compte la place dans l'organigramme et reconnaître les spécificités de certains postes,
- ✓ introduire une part du régime indemnitaire liée aux résultats de l'agent,

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu. Le Conseil Municipal, par délibération n°2017/09 en date du 5 janvier 2017, a accepté la mise en œuvre du RIFSEEP pour les agents relevant des cadres d'emplois des filières administrative, sociale, d'animation et sportive. Il a par ailleurs autorisé la mise en œuvre de ce dispositif pour les agents relevant de la filière technique (adjoints techniques territoriaux et agents de maîtrise) par délibération n°2017/55 du 3 juillet 2017.

Il convient d'instaurer ce régime indemnitaire pour les agents relevant du cadre d'emplois des techniciens territoriaux.

## **I. Bénéficiaires**

Au vu des dispositions réglementaires en vigueur, le RIFSEEP a été instauré pour les corps de l'Etat servant de référence à l'établissement du régime indemnitaire des agents relevant des cadres d'emplois suivants :

- ✓ Techniciens territoriaux

La prime pourra être versée aux fonctionnaires stagiaires et titulaires, ainsi qu'aux agents contractuels annualisés de droit public recrutés sur des emplois permanents.

## II. Montants de référence

Pour l'Etat, chaque part de la prime est composée d'un montant de base, modulable dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis, ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés, tel que suit.

### A. Cadre d'emplois des techniciens territoriaux

Groupes	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions
1	<i>Non défini à ce jour</i>
2	<i>Non défini à ce jour</i>
3	<i>Contrôleur de travaux</i>

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emplois des techniciens territoriaux soient fixés à :

Cadres d'emplois	Groupes	Montants maximum	
		IFSE	CIA
<i>Techniciens territoriaux</i>	1	19660	2680
<i>Techniciens territoriaux</i>	2	18580	2535
<i>Techniciens territoriaux</i>	3	17500	2385

Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

Ces montants évolueront au même rythme et selon les mêmes conditions que les montants arrêtés pour les corps ou services de l'Etat.

## III. Critères de modulation

### A. Part fonctionnelle (IFSE)

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.

Le montant individuel dépend du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis ci-dessus.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- ✓ en cas de changement de fonctions ou d'emploi,
- ✓ en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours,
- ✓ tous les quatre ans à compter de l'entrée en vigueur de la délibération en fonction de l'**expérience acquise par l'agent**

La part IFSE pourra être modulée selon les critères suivants :

	<b>Critère 1 Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception</b>	<b>Critère 2 Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions</b>	<b>Critère 3 Sujétions particulières au poste ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel</b>
Définition des critères	Responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement ou de coordination d'une équipe, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques et de conduite de projets	Valorisation de l'acquisition et de la mobilisation de compétences plus ou moins complexes, dans le domaine fonctionnel de référence de l'agent	Contraintes particulières liées au poste, exposition physique, responsabilité prononcée, lieu d'affectation ou aire géographique d'exercice des fonctions
Exemples d'indicateurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>- niveau d'encadrement dans l'organigramme</li> <li>- nombre d'agents à encadrer</li> <li>- responsable de coordination</li> <li>- responsabilité de projets ou d'opérations</li> <li>- responsabilité de formation d'autrui</li> <li>- ampleur du champ d'action (en nombre de missions et de valeurs)</li> <li>- pilotage : influence du poste sur les résultats</li> <li>- influence et motivation d'autrui (leadership)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- connaissances métiers</li> <li>- complexité, temps d'adaptation</li> <li>- niveau de qualification</li> <li>- autonomie</li> <li>- initiative</li> <li>- diversité du champ d'action (en domaines de compétences et d'expertise)</li> <li>- simultanéité des tâches</li> <li>- confidentialité, secret professionnel</li> <li>- environnement réglementaire strict</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- facteurs de perturbations (pics d'activités non maîtrisables, environnement conflictuel)</li> <li>- risques d'accidents, de maladies</li> <li>- pénibilité du poste (effort physique, tensions nerveuses)</li> <li>- responsabilité particulière pour la sécurité d'autrui (collègues, tiers)</li> <li>- valeur du bien, du matériel utilisé,</li> <li>- responsabilité financière (régies)</li> <li>- relationnel élu, usagers, partenaires, collègues, hiérarchie</li> <li>- service public</li> </ul>

Chacun des critères est décliné en indicateurs appréciés en fonction de chaque poste.

De plus, la part IFSE pourra également être modulée selon l'expérience professionnelle de l'agent évaluée comme suit :

Critères	Exemples d'indicateurs
Capacité à exploiter l'expérience acquise (quelle que soit l'ancienneté)	Diffuse son savoir à autrui, qualité des solutions mises en œuvre...
Formation suivie	Nombre de jours de formations réalisés ...
Parcours professionnel (avant la prise de poste) Diversité/Mobilité	Nombre de postes occupés Nombre d'employeurs ....
Connaissance de l'environnement de travail	Connaissance du fonctionnement général de la collectivité, de ses projets...
Approfondissement de savoirs techniques, de pratiques, montée en compétences en fonction de l'expérience	Nombre d'années passées dans un poste nécessitant des compétences techniques comparables....

La part fonctionnelle de la prime sera versée mensuellement, sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué.

### **B. Part liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir (CIA)**

Il est proposé d'attribuer individuellement aux agents suite aux résultats de l'évaluation professionnelle un montant de prime pouvant varier de 0 à 100% du montant de référence.

Lors de l'entretien professionnel, les agents sont évalués selon une grille (insatisfaisant, satisfaisant, supérieur aux attentes) qui détermine ensuite le montant alloué au titre du CIA.

Les critères d'appréciation de la manière de servir de l'agent sont traduits dans la grille d'entretien.

La part liée à la manière de servir sera versée chaque année en 1 fraction (Novembre).

Le montant attribué sera révisé annuellement à partir des résultats des entretiens professionnels.

### **IV. Modalités de retenue ou de suppression pour absence**

#### **Modalités de versement pendant les absences :**

L'IFSE est maintenue pendant :

- ✓ les congés annuels, JRTT, repos compensateurs, autorisations d'absence régulièrement accordées,
- ✓ les congés de maladie ordinaire : dans ce cas, les primes sont maintenues en intégralité pendant les périodes de plein traitement et réduit de moitié pendant les périodes à demi-traitement,
- ✓ les congés consécutifs à un accident de service ou à une maladie professionnelle,
- ✓ les congés de maternité ou pour adoption et les congés de paternité.

L'IFSE est suspendue pendant :

- ✓ les congés de longue maladie et de longue durée pour les fonctionnaires,
- ✓ les congés de grave maladie pour agents relevant du régime général (IRCANTEC).

Néanmoins, l'IFSE versée à l'agent pendant une période de congé de maladie ordinaire transformée de façon rétroactive en congé de longue maladie, de longue durée, ou de grave maladie, demeure acquise.

**Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :**

- **INSTAURER** à compter du xxxx 2022 une prime de fonctions, de sujétions, d'expertise pour les techniciens territoriaux selon les modalités définies ci-dessus.
- **L'AUTORISER** à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre des 2 parts de la prime, dans le respect des principes définis ci-dessus.
- **PREVOIR et INSCRIRE** au budget primitif 2022 les crédits nécessaires au versement de ce régime indemnitaire.

## DIVERS

### 9. Approbation de la convention type de mise à disposition d'un véhicule aux associations

Madame le Maire rappelle au Conseil Municipal qu'à la fin de l'année 2021, la Municipalité a engagé des démarches afin d'équiper la Commune d'un véhicule adapté aux différents besoins des services : par exemple pour le service enfance jeunesse avec le déplacement des enfants, voire de la population avec le déplacement au profit de nos aînés.

De là, la Municipalité a contractualisé avec le groupement d'intérêt économique France Collectivités Invest & Infocom France pour la mise en location d'un véhicule TRAFIC 9 places ; contrat conclu pour une durée de 4 ans et approuvé par la délibération n° DEL 2021/116 du 02 novembre 2021.

Ce véhicule TRAFIC, immatriculé GH-125-DD, a été livré en Mairie le 22 juillet 2022.

Bien qu'utilisé prioritairement par les services de la Commune, dans le cadre d'une politique de soutien au tissu associatif local, il est proposé de mettre à disposition ce véhicule aux associations qui en feront la demande.

Aussi, il convient de définir les modalités de cette mise à disposition qui passe par l'établissement d'une convention type entre la Commune et l'association demanderesse.

Les principaux éléments de la convention qui est soumise à l'approbation du Conseil Municipal sont les suivants :

Seules les associations ayant leur siège social à CRUSEILLES (74350) pourront demander une mise à disposition du véhicule.

Le prêt du véhicule est uniquement consenti pour des déplacements de plus de cinq personnes, ayant un lien direct avec l'objet de l'association, et uniquement pour les adhérents et/ou membres de la structure.

La durée de mise à disposition et l'objet du déplacement sont fixés par un formulaire. Les formulaires sont à déposer par l'association entre deux mois (maximum) et trois semaines (minimum) avant la date d'utilisation souhaitée. Une réponse favorable ou défavorable est apportée à l'association demanderesse au minimum 15 jours avant la date d'utilisation souhaitée.

Le véhicule est mis à disposition gracieusement. Les frais de carburant et de péage, le cas échéant, sont à la charge de l'association qui doit impérativement rendre le véhicule avec le plein effectué.

Pour la parfaite information du Conseil Municipal, l'ensemble des modalités de la mise à disposition du véhicule est développé dans la convention annexée à la présente délibération.

#### **Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :**

- **APPROUVER** les termes de la convention type de mise à disposition d'un véhicule aux associations.
- **L'AUTORISER** à signer les conventions à venir avec les associations qui feront une demande de mise à disposition d'un véhicule et à signer tous les documents et pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.





## CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE AUX ASSOCIATIONS

### DESIGNATION DES PARTIES

La présente convention est conclue entre les soussignés :

1°/ Madame Sylvie MERMILLOD, Maire de la Commune de Cruseilles, agissant au nom et pour le compte de cette dernière en vertu de la délibération n°2022/XX du 06 septembre 2022, télétransmise à la Sous-Préfecture de Saint-Julien-en-Genevois le XX septembre 2022.

D'UNE PART

2°/ L'association \_\_\_\_\_  
dont le siège est à CRUSEILLES (74350), \_\_\_\_\_  
représentée par la personne dûment habilitée \_\_\_\_\_

D'AUTRE PART

Il est rappelé et exposé ce qui suit :

Dans le cadre de sa politique de soutien aux associations locales, la Commune de Cruseilles met à disposition des associations, gracieusement, un véhicule de 9 places qui aura pour vocation le transport de leurs adhérents et de leurs membres dans le cadre de leurs activités associatives.

Ceci rappelé et exposé, il est convenu ce qui suit :

### MISE A DISPOSITION DU VEHICULE ASSOCIATIF – PRINCIPES GENERAUX

#### Article 1 – Désignation du véhicule mis à disposition

Le véhicule mis à disposition est un TRAFIC 9 places (conducteur compris) immatriculé GH-125-DD, conformément à l'état des lieux fourni.

Le véhicule est stationné à la Mairie (35 place de la Mairie, 74350 CRUSEILLES) ou au Gymnase communal (230 Avenue des Ebeaux, 74350 CRUSEILLES).

#### Article 2 – Objet de l'usage du véhicule

Le prêt du véhicule est uniquement consenti pour des déplacements de plus de cinq personnes, ayant un lien direct avec l'objet de l'association, et uniquement pour les adhérents et/ou membres de la structure.

La durée de mise à disposition et l'objet du déplacement sont fixés par le formulaire de mise à disposition.

Le véhicule ne pourra en aucun cas être utilisé :

- À des fins illicites ou personnelles ;

- Pour transporter des marchandises ou des personnes contre rémunération ou dans le cadre d'une sous-location ;
- Pour transporter des encombrants ou des matériaux ;
- Pour l'apprentissage de la conduite ;
- Pour transporter des matières inflammables, explosives, toxiques ou dangereuses ;
- Pour tracter, remorquer ou déplacer un autre véhicule d'une façon quelconque.

### **Article 3 – Utilisateurs du véhicule**

Seules les associations ayant leur siège social à CRUSEILLES (74350) pourront utiliser le véhicule.

L'association devra justifier du respect d'une gouvernance associative, et de sa régularité vis-à-vis de sa couverture d'assurance.

Son objet devra respecter les valeurs et principes républicains.

## **CONDITIONS D'UTILISATION DU VEHICULE ASSOCIATIF**

### **Article 4 – Obligations de l'emprunteur**

#### 4.1. Obligations de l'association

L'association utilisatrice s'engage à utiliser ce véhicule en conformité avec :

- La présente convention ;
- La réglementation en vigueur (Code de la Route, Code des Assurances) ;
- Les contraintes techniques du véhicule (respecter le nombre de personnes ou la charge utile indiquée par le constructeur) ;
- L'objet de la demande d'utilisation du véhicule.

L'association s'engage à avoir une utilisation du véhicule qui ne portera pas atteinte à l'image de la collectivité.

Il est strictement interdit de fumer, de boire et de manger à l'intérieur du véhicule.

#### 4.2. Obligations du conducteur

Le conducteur devra :

- Justifier de la possession de son permis (permis valable, et de plus de 2 ans) ;
- Être adhérent et/ou membre de l'association demanderesse.

### **Article 5 – Responsabilités**

La Commune certifie que le véhicule est en règle, et en particulier à jour du contrôle technique.

Depuis la prise en charge du véhicule et ce jusqu'à sa restitution, l'association en assume la garde et l'entière responsabilité, en circulation et en stationnement.

La responsabilité du Président de l'association est totale si les règles de la présente convention ou du Code de la Route ne sont pas respectées.

### **Article 6 – Assurance**

La Commune souscrit un contrat d'assurance tous risques pour ce véhicule auprès de GROUPAMA, et ce pour la période couvrant l'année en cours.

L'association devra fournir une attestation d'assurance stipulant que les activités de l'association ainsi que les biens et matériels présents dans le véhicule sont couverts par leur assurance.

## PROCEDURES

### Article 7 – Procédure de Réservation

#### 7.1. Demande de réservation – Annexe 1

Pour chaque demande de mise à disposition (réservation), un formulaire sera à remplir et à retourner à la Commune (attention : la demande ne vaut pas acceptation du prêt).

Les fiches de réservation sont à déposer entre deux mois (maximum) et trois semaines (minimum) avant la date d'utilisation souhaitée.

Les services communaux confirmeront ou infirmeront la demande au minimum 15 jours avant la date d'utilisation souhaitée.

Toute demande formulée en dehors de ce délai sera étudiée sous réserve de disponibilité.

#### 7.2. Priorité dans les réservations

Le véhicule sera prioritairement utilisé par la Commune dans le cadre de l'exercice de ses missions. Les associations pourront utiliser le véhicule lorsque celui-ci sera disponible.

En cas de demandes multiples d'associations sur la même période, la priorité sera donnée à l'association :

1. Ayant le moins utilisé le véhicule au cours de l'année.
2. Devant parcourir la distance la plus longue.

#### 7.3. Annulation de la réservation du véhicule

*Du fait de la Commune :*

La Commune renoncera à mettre à disposition le véhicule si elle a connaissance d'un problème technique touchant à la sécurité du véhicule, et en informera dans les meilleurs délais le référent de l'association.

Elle pourra également renoncer à la mise à disposition pour un motif d'intérêt général.

*Du fait de l'association :*

En cas de non-utilisation du véhicule par l'association, cette dernière préviendra la Commune dans les meilleurs délais, et au moins 48 heures avant la date d'utilisation prévue.

### Article 8 – Procédure de retrait et retour du véhicule

#### 8.1. Les jours et horaires

Le retrait et le retour du véhicule se font uniquement les jours ouvrables, sur rendez-vous auprès des services communaux :

- Le retrait peut se faire entre 16h et 17h,
- Le retour peut se faire entre 8h30 et 10h.

En cas d'utilisation du véhicule les samedis et dimanches ou jours fériés, le véhicule sera retiré le jour ouvrable précédent, et sera restitué le jour ouvrable suivant.

#### 8.2. L'état des lieux – Annexe 2

Un état des lieux contradictoire sera réalisé en présence d'un agent ou d'un élu le jour du retrait du véhicule et le jour du retour de ce dernier.

### **Article 9 – Procédure en cas d’accident ou de vol**

L’association, responsable du véhicule, doit immédiatement avertir, la Commune, les forces de police ou de gendarmerie en cas d’accident, de vol, de perte, d’incendie, ou autre dégradation et faire établir un rapport ou procès-verbal attestant des conditions dans lesquelles est intervenu l’incident.

S’il est dressé un constat amiable, celui-ci doit être rempli sur les lieux de l’accident, avec l’autre conducteur, conformément aux usages et à la réglementation sans qu’aucune rubrique ne soit éludée ou ignorée. Un soin particulier sera apporté au croquis.

Si l’accident implique plusieurs véhicules, il est établi un constat amiable avec le conducteur du véhicule qui précède, et un autre constat avec celui qui suit.

En cas de refus de l’autre conducteur de signer le constat amiable, le numéro d’immatriculation du véhicule adverse doit être relevé par le responsable du véhicule.

### **Article 10 – Infraction au Code de la Route**

En cas d’infraction au code de la route :

- L’association responsable s’engage à s’acquitter du montant des contraventions dont il serait l’auteur ;
- L’association doit prévenir la Commune de cette infraction lors de la restitution du véhicule ;
- La Commune transmettra l’avis de contravention à l’association. Cette dernière réglera directement l’amende forfaitaire. En cas de retrait de point(s) du permis de conduire, l’association s’engage à transmettre le nom du conducteur ou de la conductrice au moment de l’infraction aux services compétents.

## **DISPOSITIONS FINANCIERES**

### **Article 11 – Conditions financières**

Le véhicule est mis à disposition de l’association gracieusement. Les frais de carburant et de péage, le cas échéant, sont à la charge de l’association qui doit impérativement rendre le véhicule avec le plein effectué.

### **Article 12 – Remboursement de frais**

Le remboursement des frais suivants sera à la charge de l’association :

- Le paiement de la franchise, prévu au contrat d’assurance de la Commune, dans le cas d’un accident responsable ou de dégradations du véhicule lors de sa mise à disposition ;
- Le nettoyage intérieur en cas de nécessité (il est rappelé ici que le véhicule doit être restitué dans un bon état de propreté et que le nettoyage n’est pas proposé comme une « option ») : forfait facturé 50 € si nettoyage réalisé par les services communaux, sinon, au prix réellement facturé par un prestataire ;
- Le remplacement de la clé du véhicule en cas de perte : remboursement des frais réellement engagés par la Commune, sur présentation d’une facture ;
- Le duplicata de la carte grise en cas de perte : remboursement des frais réellement engagés par la Commune, sur présentation d’une facture ;
- Le carburant si l’appoint n’a pas été fait : remboursement des frais réellement engagés par la Commune, sur présentation d’une facture.

En cas d’infraction au code de la route faisant l’objet d’une contravention et d’un retrait de point pour le conducteur, si l’association omet de transmettre le nom du contrevenant, les frais de contravention pris en charge par la Commune seront alors refacturés intégralement à l’association.

Si le véhicule n'est pas restitué à l'échéance convenue, la Commune se réserve le droit de reprendre le véhicule, en quelque lieu où il se trouve et aux frais de l'association emprunteuse, sans que ce dernier puisse se prévaloir d'une rupture abusive à son encontre. Un remboursement sera demandé à l'association pour les frais réellement engagés par la Commune, sur présentation d'une facture.

#### **Article 15 – Modification**

La Commune se réserve le droit de modifier les conditions de mise à disposition de façon unilatérale pour motifs d'intérêt général, et en informera l'association dans les meilleurs délais.

#### **Article 16 – Durée - Résiliation**

La convention est consentie pour la durée demandée dans le formulaire de demande de mise à disposition après validation par les services communaux.

En cas de non-respect de la convention, l'association pourra se voir refuser une prochaine mise à disposition du véhicule.

#### **Article 17 – Litiges**

Tout litige ou contentieux devra être porté devant le Tribunal Administratif de Grenoble.

#### **ANNEXES**

Sont annexées et jointes à la présente convention les pièces suivantes :

- Annexe 1 – Formulaire de demande de réservation,
- Annexe 2 – État des lieux.

Fait à Cruseilles en 2 exemplaires,

Le \_\_\_\_\_,

Pour la Commune de CRUSEILLES

Madame le Maire,

Sylvie MERMILLOD

Pour l'association \_\_\_\_\_

Le représentant dûment habilité,

\_\_\_\_\_



## ANNEXE 1

### MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE AUX ASSOCIATIONS FORMULAIRE DE DEMANDE DE RESERVATION

#### Informations personnelles

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_

#### Informations sur l'association

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

Adresse du siège social : \_\_\_\_\_

Votre rôle dans l'association : \_\_\_\_\_

Dates souhaitées pour la mise à disposition du véhicule :

    Date de retrait : \_\_\_\_\_

    Date de retour : \_\_\_\_\_

Motif du déplacement : \_\_\_\_\_

Nombre de kilomètres envisagés pour le déplacement \_\_\_\_\_

#### Information sur le conducteur

Nom : \_\_\_\_\_

Prénom : \_\_\_\_\_

Date de naissance : \_\_\_\_\_

Numéro du permis de conduire : \_\_\_\_\_

Date d'obtention du permis de conduire : \_\_\_\_\_

Formulaire à compléter et à retourner à [mairie@cruseilles.fr](mailto:mairie@cruseilles.fr) accompagné :

- d'une copie du permis de conduire du conducteur,
- d'une attestation d'assurance stipulant que les activités de l'association ainsi que les biens et matériels présents dans le véhicule sont couverts par leur assurance

Demande reçue le : \_\_\_\_\_

Avis : \_\_\_\_\_ du \_\_\_\_\_

## ANNEXE 2

### MISE A DISPOSITION D'UN VEHICULE AUX ASSOCIATIONS

#### ÉTAT DES LIEUX

#### VEHICULE TRAFIC 9 PLACES / GH-125-DD

Nom de l'association : \_\_\_\_\_

	RETRAIT		RETOUR	
Date				
Kilométrage				
Plein de carburant	OUI	NON	OUI	NON
Propreté intérieure	Bonne Moyenne Mauvaise		Bonne Moyenne Mauvaise	
État de la carrosserie				
État du marquage publicitaire				
État intérieur				
Observations				
Pour la Commune de Cruseilles Nom, prénom, signature				
Pour l'association Nom, prénom, signature				

## 10. ONF- Coupes de bois 2023

Madame le Maire donne lecture au Conseil Municipal de la demande de Monsieur le Directeur d'Agence de l'Office National des Forêts de Haute-Savoie, relatives aux coupes à asséoir en **2023** en forêt communale relevant du Régime Forestier.

Ces propositions de coupes et de modalités de vente figurent sur la page ci-jointe.

### **Madame le Maire propose au Conseil Municipal de bien vouloir :**

- **APPROUVER** l'Etat d'Assiette des coupes de l'année **2023** présenté ci-après,
- **DEMANDER** à l'Office National des Forêts de bien vouloir procéder en **2023** à la désignation des coupes inscrites à l'état d'assiette présenté ci-après et pour les coupes inscrites, à la destination des coupes de bois réglées et non réglées et leur mode de commercialisation
- **INFORMER** Monsieur le Préfet de Région des motifs de report ou de suppression des coupes proposées par l'ONF conformément au tableau ci-annexé,
- **L'AUTORISER** à fixer le prix de retrait du lot sur la base des estimations de l'ONF à l'issue du martelage pour les coupes vendues sur pied
- **VALIDER**, pour les coupes inscrites et commercialisées en bois façonnés dans le cadre d'un contrat d'approvisionnement, que l'ONF pourra procéder à leur mise en vente dans le cadre du dispositif de vente en lots groupés dites "**ventes groupées**", conformément aux articles L214-7, L214-8, D214-22 et D214-23 du Code Forestier
- **LUI DONNER** délégation pour l'accord sur la proposition du contrat (prix et acheteur) et pour la signature de la convention de vente groupée et s'engage à voter les crédits nécessaires à l'exploitation de(s) coupe(s) concernées

## ETAT D'ASSIETTE DES COUPES A MARQUER EN 2023 PROPOSEES PAR L'ONF

### Proposition d'Etat d'Assiette pour la campagne 2023

#### Forêt de : CRUSEILLES

Parcelle	Type de coupe (1)	Volume présumé réalisable (m3)	Surface à parcourir (ha)	Année prévue doc. Gestion (2)	Proposition ONF (3)	Justification ONF (si modification)	Année décision propriétaire (4)	Mode de commercialisation				
								Vente avec mise en concurrence (sur pied)	Vente avec mise en concurrence (unité mesure)	Contrat Bois façonné	Autre vente gré à gré	Délivrance
14	RGN	570	2,5	2023	2023					<input checked="" type="checkbox"/>		
31	AMEL	76	1,2	2023	Supp.	ONF-SA - Conséquence de chablis et dépérissement						
34	AMEL	66	1	2023	Supp.	ONF-SA - Conséquence de chablis et dépérissement						
35	AMEL	66	1	2023	Supp.	ONF-SA - Conséquence de chablis et dépérissement						
36	AMEL	66	1	2023	2023					<input checked="" type="checkbox"/>		
45	AMEL	121	1,9	2023	2023					<input checked="" type="checkbox"/>		
46	AMEL	396	6	2023	2023					<input checked="" type="checkbox"/>		
47	AMEL	66	1	2023	2023					<input checked="" type="checkbox"/>		
49	AMEL	132	2	2023	Supp.	ONF-SA - Conséquence de chablis et dépérissement						

(1) Type de coupe : AMEL Amélioration, EM Emprise, IRR irrégulière, AS sanitaire, RA rase, SF taillis sous futaie, TS taillis simple, RGN régénération

1/2

(2) non fixée = coupe prévue à l'aménagement sans année fixée

(3) Proposition de l'ONF : SUPP. proposition de suppression ; voir le technicien ONF pour précisions sur les motifs de report ou suppression

(4) A indiquer si différente de celle de l'ONF et à justifier dans la délibération. Si volonté de supprimer le passage en coupe, mettre "suppression"



**CARTE DE SITUATION DU PARCELLAIRE FORESTIER COMMUNAL ET PRESENTATION DES PARCELLES PROPOSEES AU TITRE DES COUPES DE BOIS 2023**

