



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

**PROCES-VERBAL**  
**DU CONSEIL MUNICIPAL**  
**DU 7 FEVRIER 2023**

**Présents : 22**

Sylvie MERMILLOD, Claude ANTONIELLO, Stéphanie SALLAZ-HINDLE, Robert AMAUDRY, Patrice CLAVILIER, Chrystel BUFFARD, Jean PALLUD, Nathalie BRUGUIERE, Neïla ROBBAZ, Sonia EICHLER, Gaël HACKIERE, Nathan JACQUET, Sylvie RAHON-BISCHLER, Robert PAPES, Alexandra MEYER, Bernard DESBIOLLES, Jérôme JONFAL, Jean-Paul VASARINO, Louis JACQUEMOUD, Marylou BOUCHET, Lionel DUNAND, Solange PAIREL.

**Représentés : 3**

Valérie PERAY, Anne BARRAUD, Charline BUFFARD.

**Absents : 2**

Catherine MILLERIOUX, Alex CHASSAING.

**Quorum : 14**

Madame Stéphanie SALLAZ-HINDLE a été désignée secrétaire de séance.

*Date de la convocation du Conseil Municipal : le 1<sup>er</sup> février 2023.*



**ORDRE DU JOUR :**

Approbation du Procès-Verbal de la séance du Conseil Municipal du 30 janvier 2023.

**FINANCES**

---

1. Débat sur les orientations budgétaires 2023 – Budget Général

**RESSOURCES HUMAINES**

---

2. Convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Savoie

**VOIRIE / FONCIER**

---

3. Dénomination des voies publiques et privées
4. Convention de servitude au profit de ENEDIS - Route des Dronières – Parcelle B 2352
5. Convention avec la SCI NATURA 2016 dans le cadre de l'opération immobilière GRAND R

- **Informations relatives aux décisions du Maire prises en vertu des délégations organisées par les articles L2122-22 et L2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.**

- **INFORMATIONS DIVERSES**



→ **Ouverture du Conseil Municipal à 20h04**

→ **Bilan de mandat du Conseil Municipal Jeunes**

Madame le Maire rappelle aux membres du Conseil Municipal que le mandat du CMJ touche à sa fin, c'est pourquoi il a été décidé de solliciter les jeunes élus afin qu'ils présentent au Conseil Municipal les actions mises en œuvre depuis leur élection.

Chacun des élus se présente et explique une action menée (organisation d'un tournoi sportif, création d'une page Instagram, mise en place d'une journée de ramassage des déchets, création d'une gazette à destination des Aînés ou encore participation aux événements protocolaires organisés par la Commune).

Concernant le bilan de ce premier mandat, des pistes d'amélioration sont apparues. Elles permettront de faire évoluer cette nouvelle instance.

Madame le Maire, au nom du Conseil Municipal et du service Enfance-Jeunesse de la Commune tient à remercier l'ensemble des jeunes pour leur engagement.

Pour clore ce bilan, le Conseil Municipal applaudit les jeunes présents.

→ Procurations : 3 (Valérie PERAY, Anne BARRAUD, Charline BUFFARD).

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

→ Proposition désignation du secrétaire de séance : Stéphanie SALLAZ-HINDLE

→ Procès-Verbal du Conseil Municipal du 30 janvier 2023 : **approuvé par 23 voix pour – 2 abstentions.**

→ Proposition d'ajout d'une délibération sur table : approbation de la motion de soutien relative au maintien du système de rémunération des indemnités kilométriques des déplacements des infirmiers libéraux de Haute-Savoie afin d'éviter de nouveaux déserts médicaux. **approuvé à l'unanimité**

# FINANCES

## 1. Débat sur les orientations budgétaires 2023 – Budget Général

Madame le Maire invite le Conseil Municipal à tenir son Débat d'Orientations Budgétaires, préalablement au vote du Budget Primitif 2023. Ce débat doit porter sur l'ensemble des budgets annexes au budget général de la Commune.

Madame le Maire présente les orientations budgétaires de l'exercice 2023.

L'article 107 de la NOTRe du 7 août 2015 (Nouvelle Organisation Territoriale de la République) modifie et précise l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

*« Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. ».*

Le Débat d'Orientations Budgétaires n'a aucun caractère décisionnel, sa tenue doit néanmoins faire l'objet d'une délibération afin que le représentant de l'État puisse s'assurer du respect de la Loi.

Était joint à la convocation du Conseil Municipal, un rapport sur les orientations budgétaires 2023 contenant les données suivantes :

- Les investissements réalisés en 2022 et les projections envisagées 2023
- Évolution des dépenses et recettes de fonctionnement et les projections envisagées en 2023
- Evolution des dotations de l'Etat
- Évolution des produits fiscaux
- Évolution de la dette

Le contenu du rapport d'orientations budgétaires (ROB) a été présenté lors de la commission finances/rh du 1<sup>er</sup> février 2023.

Madame le Maire ouvre le débat au sein du Conseil Municipal au cours duquel les points suivants sont abordés :

Alexandra MEYER souhaite des précisions sur la dotation titres sécurisés et la nouvelle répartition 2023 qui intègrera l'adhésion des communes à la plateforme de prise de rendez-vous en ligne gérée par l'Etat. Le logiciel de la commune est-il éligible à cette dotation ?

Madame le Maire confirme que l'Etat a mis en place une plateforme dédiée aux prises de rendez-vous en ligne. Nous n'avons pas pour l'heure de précisions spécifiques quant à la répartition de la dotation, mais nous pensons que notre logiciel est éligible. Nous vérifierons auprès de la Préfecture.

Alexandra MEYER souligne la hausse des frais de retraite des élus sur le budget 2023.

Madame le Maire explique que les taux ont augmenté.

Alexandra MEYER souhaite revenir sur une demande formulée lors du débat d'orientations budgétaires 2022 concernant le récapitulatif des dépenses de voirie réglées par hameaux afin de vérifier l'équité des travaux entrepris sur la commune.

Madame le Maire explique que la décision de ne pas fournir ces éléments a été validée de manière collégiale avec les membres de l'équipe municipale majoritaire. En effet, il est tout à fait possible de venir consulter les comptes en Mairie. La communication effectuée sur le bulletin permet par ailleurs d'avoir un aperçu chiffré des réalisations par hameau.

Alexandra MEYER souhaite analyser les secteurs sur lesquels il n'y a pas d'investissement et regrette que la décision prise en interne n'ait pas été communiquée.

Sylvie MERMILLOD précise par ailleurs que tous les travaux ne sont pas quantifiés financièrement. En effet, la commune ne met pas encore en place la comptabilité analytique concernant les travaux effectués en régie. Un récapitulatif financier serait donc incomplet et ce travail demande du temps. Madame le Maire préfère utiliser ce temps à faire avancer les projets pour la Commune.

Lionel DUNAND souhaite préciser que les panneaux aux entrées de Cruseilles annonçant la zone 30 dans la Grand'Rue sont effacés.

Madame le Maire confirme que ceux-ci seront refaits prochainement. Une nouvelle signalétique pourrait être recollée sur le matériel existant.

Quelques messages d'habitants sont reçus, sollicitant la remise en route des feux tricolores, mais cette remise en service entrainerait encore davantage de bouchons aux entrées de Cruseilles.

Chrystel BUFFARD s'inquiète de la priorité à droite au niveau du 42 lorsque tous les programmes seront livrés et habités.

Lionel DUNAND confirme qu'à l'heure de pointe, quand on arrive d'Annecy, la circulation est vite bloquée.

Jean PALLUD souhaiterait des précisions sur l'aménagement de la RD 15. En effet, le site n'est pas sécurisé pour les marcheurs garés derrière les tennis. Est-ce qu'un passage surélevé est prévu, voire un marquage au sol ?

Sylvie MERMILLOD précise que l'accès au chemin de rando va être facilité avec un passage pétons en amont du giratoire. Un plateau surélevé sera réalisé au niveau du futur parking.

Dans le cadre des travaux de voirie envisagés en 2023, Madame le Maire évoque le chantier du Pontet qui est actuellement en cours. Les travaux de réseaux secs se terminent et le revêtement de chaussée et le parking du bas sont à venir.

Madame le Maire explique aux membres du Conseil Municipal que le recours à l'emprunt sera obligatoire pour l'année 2023 afin de financer les projets lancés. Concernant le fonctionnement, l'équipe municipale est satisfaite de parvenir à réaliser des économies d'une part, et de trouver des recettes nouvelles d'autre part.

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

- **PREND ACTE** de la tenue des débats d'orientations budgétaires relatifs à l'exercice 2023 sur la base du rapport d'orientations budgétaires annexé à la présente délibération.





VILLE DE CRUSEILLES  
(Haute-Savoie)

---

# RAPPORT D'ORIENTATIONS BUDGETAIRES 2023

## BUDGET GENERAL



Conformément aux dispositions de l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Conseil Municipal doit avoir un débat sur les orientations générales du budget dans un délai de 2 mois avant l'examen de celui-ci.

Ce débat n'a aucun caractère décisionnel. Sa teneur doit néanmoins faire l'objet d'une délibération afin que le représentant de l'Etat puisse s'assurer du respect de la Loi.

L'article 107 de la NOTRe du 7 août 2015 (Nouvelle Organisation Territoriale de la République) modifie et précise l'article L.2312-1 du Code Général des Collectivités Territoriales :

*« Le budget de la commune est proposé par le maire et voté par le conseil municipal. Dans les communes de 3 500 habitants et plus, le maire présente au conseil municipal, dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette. Ce rapport donne lieu à un débat au conseil municipal, dans les conditions fixées par le règlement intérieur prévu à l'article L. 2121-8. Il est pris acte de ce débat par une délibération spécifique. ».*

Le contenu du rapport de présentation est quant à lui précisé à l'article D2312-3 du CGCT :  
<< A. - Le rapport prévu à l'article L. 2312-1 comporte les informations suivantes :

*1° Les orientations budgétaires envisagées par la commune portant sur les évolutions prévisionnelles des dépenses et des recettes, en fonctionnement comme en investissement. Sont notamment précisées les hypothèses d'évolution retenues pour construire le projet de budget, notamment en matière de concours financiers, de fiscalité, de tarification, de subventions ainsi que les principales évolutions relatives aux relations financières entre la commune et l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre.*

*2° La présentation des engagements pluriannuels, notamment les orientations envisagées en matière de programmation d'investissement comportant une prévision des dépenses et des recettes. Le rapport présente, le cas échéant, les orientations en matière d'autorisation de programme.*

*3° Des informations relatives à la structure et la gestion de l'encours de dette contractée et les perspectives pour le projet de budget. Elles présentent notamment le profil de l'encours de dette que vise la collectivité pour la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.*

*Les orientations visées aux 1 °, 2° et 3° devront permettre d'évaluer l'évolution prévisionnelle du niveau d'épargne brute, d'épargne nette et de l'endettement à la fin de l'exercice auquel se rapporte le projet de budget.*

*C. - Le rapport prévu à l'article L. 2312-1 est transmis par la commune au président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre dans un délai de quinze jours (...) ».*

**Le présent rapport se présente comme suit :**

- 1. Le contexte international et national (la Loi de programmation 2023-2027 et Loi de Finances 2023)**
- 2. Les données locales (Régionales, Départementales et intercommunales)**
- 3. Les données communales : orientations envisagées en 2023**

*Principales sources utilisées : sites internet de la Région Auvergne/Rhône-Alpes et note sur l'élaboration du DOB mis en ligne par la Caisse d'Epargne et la Banque Postale, site de l'Assemblée Nationale et de l'Etat et les éléments issus de l'analyse financière réalisée par le cabinet KPMG.*

## 1- LE CONTEXTE ECONOMIQUE INTERNATIONAL ET NATIONAL

### → **Le contexte économique international (tiré du support de la Caisse d'Épargne)**

L'inflation a atteint en 2022 des sommets inédits depuis 40 ans. Cette situation a conduit les banques centrales à durcir fortement les conditions financières tout au long de l'année. L'inflation, résultant en grande partie de l'envolée des cours des matières premières notamment énergétiques, les banques centrales visent, via ces durcissements, à rééquilibrer l'offre et la demande.

Jusqu'ici de multiples facteurs (épargne, dynamique de l'emploi, boucliers énergétiques...) ont permis d'amortir l'impact de la remontée des taux sur la consommation et l'investissement de sorte que l'économie mondiale a ralenti progressivement, sans décrochage violent.

En zone Euro, le PIB a ainsi ralenti à +0,3 % au 3<sup>ème</sup> trimestre (T3) après +0,8 % au T2. Du fait de sa proximité géographique avec l'Ukraine et de sa dépendance aux hydrocarbures russes, l'Europe est la région la plus affectée par les répercussions économiques de la guerre en Ukraine.

En zone Euro, l'inflation a atteint 10,6 % en octobre avant de s'infléchir fin 2022 terminant à 9,2 % en décembre suite à la baisse des prix de l'énergie.

Au Royaume-Uni, l'inflation a atteint un pic de 11,1 % en octobre, le Brexit s'ajoutant aux fluctuations des prix énergétiques.

La zone Euro est la région la plus exposée aux répercussions économiques du conflit en Ukraine, et notamment aux importantes difficultés d'approvisionnement énergétique. La zone Euro y fait face en tentant de diversifier géographiquement ses importations d'énergie, ce qui, à court-terme, n'a pu se faire que de façon limitée et particulièrement coûteuse.

Depuis, l'évolution des indicateurs avancés fin 2022 confirme la tendance de ralentissement de l'activité attendue fin 2022. Jugeant durable la hausse de l'inflation suite au déclenchement de la guerre en Ukraine, la BCE a débuté la remontée de ses taux en juillet avec une première hausse de 50 points de base suivie de deux hausses de 75pb en septembre et octobre et une quatrième hausse de 50pb en décembre. Fin 2022, les principaux taux directeurs de la BCE s'établissaient ainsi dans la fourchette 2 % - 2,75 %.

### → **Le contexte économique national et la loi de finances pour 2023**

Comparé aux prévisions formulées fin 2021, l'activité économique française aura été en 2022 bien moins forte que prévu, en raison de la guerre en Ukraine et de la crise énergétique qui en a découlé. Après un recul de 0,2 % au premier trimestre, l'activité économique a rebondi à 0,5 % au T2 avant de ralentir au T3 à 0,2 % T/T. La consommation des ménages, principal moteur traditionnel de la croissance française, qui avait rebondi au T2 a fini par légèrement reculer au T3 dans un contexte d'inflation élevée.

Après avoir ralenti en août et en septembre l'inflation est en effet repartie à la hausse en octobre à 6,2 % dans un contexte de pénurie de carburants, avant de légèrement décélérer en décembre (5,9 %) en lien avec la baisse des prix de l'énergie. En moyenne, l'inflation française a été de 5,2 % en 2022 après

1,6 % en 2021. Mais grâce aux mesures de lutte contre l'inflation (boucliers tarifaires, remise carburants...) adoptées par le gouvernement français, la hausse moyenne de l'inflation française s'est révélée en 2022 la plus faible de la zone Euro et bien inférieure à celle de 8,9 % enregistrée en moyenne en zone Euro.

Au T3, la croissance française a été portée par l'investissement qui a nettement accéléré pour atteindre 1,7 %. Cette dynamique est largement due aux investissements d'entreprises non financières qui ont bondi de 0,9 % au T2 à 3,1 % au T3 sous l'effet d'un rebond d'achats de véhicules. Les investissements des ménages, immédiatement affectés par le durcissement des conditions financières, ont quant à eux reculé de 0,7 %.

Jusqu'ici, l'activité française s'est révélée relativement résiliente face à l'envolée de l'inflation et devrait, malgré le ralentissement attendu fin 2022, croître de 2,5 % en moyenne en 2022.

La crise énergétique ralentit le redressement des finances publiques marqué, ces trois dernières années, par des interventions publiques massives en raison de la crise sanitaire puis de celle énergétique induite par la guerre en Ukraine, le déficit public, qui avait atteint le niveau inédit de 9 % en 2020, devrait poursuivre son redressement. Il est attendu à 5 % en 2022, après 6,5 % en 2021.

La dette publique au sens de Maastricht devrait s'élever à 111,6 % du PIB contre 112,8 % en 2021 selon la loi de finances pour 2023. Pour 2023, le gouvernement prévoit une stabilisation du déficit public à 5 % du PIB et une dette publique également quasi-stable à 111,2 % du PIB.

Le projet de loi de finances 2023 a été présenté simultanément au projet de loi de programmation des finances publiques et s'inscrit dans un contexte économique et financier incertain.

Pour rappel, la loi de programmation définit la trajectoire d'évolution des finances publiques sur les cinq prochaines années. Ce texte définit la trajectoire pluriannuelle des finances publiques jusqu'en 2027 et les moyens qui permettront de l'atteindre, dans un contexte de sortie de crise économique et sanitaire liée au Covid. Un retour du déficit public sous la barre des 3% du PIB est prévu d'ici 5 ans.

Le texte n'est pas encore approuvé.

## Principales données financières 2023

- **Contexte macro-économique**
  - Croissance France 1,0 %
  - Croissance Zone € 1,5 %
  - Inflation 4,2 %
- **Administrations publiques**
  - Croissance en volume de la dépense publique -1,5 %
  - Déficit public (% du PIB) 5,0 %
  - Dettes publiques (% du PIB) 111,2 %
- **Collectivités locales**
  - Transferts financiers de l'État 107 782 millions €
  - dont concours financiers de l'État 53 270 millions €
  - dont DGF 26 798 millions €
- **Point d'indice de la fonction publique** 58,2004 € depuis le 1er juillet 2022



En % du PIB, champ courant	2021	2022	2023
État	12,3%	12,9%	12,5%
ODAC	0,7%	0,7%	0,7%
APUL	6,5%	6,5%	6,4%
ASSO	24,5%	24,9%	24,8%
UE	0,2%	0,2%	0,2%
Taux de prélèvements obligatoires	44,3%	45,2%	44,7%

	2021	2022	2023
Croissance du PIB en valeur (1)	8,2%	5,6%	4,6%
Évolution effective des prélèvements obligatoires (PO)	8,0%	7,8%	3,4%
Évolution spontanée des PO (2)	9,4%	8,2%	3,0%
Élasticité des PO au PIB (2)/(1)	1,1	1,5	0,6

Source : PLF 2023  
Rapport économique, social et financier et jaunes budgétaires



LOI DE FINANCES 2023

### ↳ Les principales mesures financières 2023 :

#### ❖ Légère hausse des concours financiers de l'Etat

La loi de finances 2023 prévoit 110 milliards d'euros (mds) de concours financiers de l'Etat au profit des collectivités.

Pour rappel, les concours financiers sont composés de 3 ensembles :

#### ① **Les prélèvements sur recettes (PSR) de l'Etat aux collectivités**

Ils représentent 45,6 mds d'euros.

Il s'agit de la rétrocession d'un montant déterminé des recettes de l'État au profit des collectivités territoriales afin de couvrir les charges qui leur incombent ou de compenser des exonérations, des réductions ou des plafonnements d'impôts.

En voici les principaux :

▶ Fonds de Compensation de la TVA (FCTVA)

6,7 milliards d'euros sont prévus dans la loi de finances en 2023 (contre 6,5 en 2022). Ce fonds permet aux collectivités de récupérer la TVA payée sur certains de leurs investissements. Le taux de 16,404 % du total des TTC des dépenses éligibles est maintenu.

▶ Hausse de la péréquation verticale :

La péréquation est un mécanisme de redistribution qui vise à réduire les écarts de richesse, et donc les inégalités, entre les différentes collectivités territoriales. La péréquation verticale est assurée par le versement de dotations de l'État aux collectivités.

Pour 2023, les enveloppes sont en hausse et sont prélevées au sein de la Dotation Globale de Fonctionnement (DGF). La DGF constitue la principale dotation de fonctionnement de l'État aux collectivités territoriales. La réforme d'architecture menée en loi de finances pour 2004 a conduit à doubler son volume. Elle constitue le pivot des relations financières entre l'État et les collectivités locales.

Au total, elle comporte 12 dotations (4 pour les communes, 2 pour les EPCI, 4 pour les départements et 2-pour-les-régions) -qui se-déclinent elles-mêmes-en-plusieurs-parts-ou fractions.

Pour chaque catégorie de collectivité, on peut la diviser en deux parts :

- la part forfaitaire qui correspond à un tronc commun perçu par toutes les collectivités bénéficiaires
- la part péréquation dont les composantes sont reversées aux collectivités les plus défavorisées.

La Loi de Finances 2023 prévoit la répartition suivante pour le bloc communal :

- 2 656 millions pour la dotation de solidarité urbaine
- 2 077 millions pour la dotation de solidarité rurale=> Cruseilles est éligible. La loi de finances prévoit que la hausse sera répartie sur la fraction péréquation de la dotation. Il s'agit de la part qui bénéficie à quasi toutes les collectivités.
- 794 millions en faveur de la dotation nationale de péréquation

L'enveloppe de DGF est légèrement en hausse cette année avec un montant total de 26,9 milliards d'euros. Elle sera uniquement calculée en fonction du nombre d'habitants mais ne subira pas d'écèlement.

▶ Maintien du fonds de soutien à l'investissement local

Créé en 2016, le fonds de soutien à l'investissement local est pérennisé puisqu'il est désormais inscrit dans le Code Général des Collectivités Territoriales et devient la dotation de soutien à l'investissement local (DSIL).

Ces dotations d'investissement s'élèvent à 2,1 milliards d'euro en 2022 répartis comme suit :

- 1 046 milliards au titre de la DETR (dotation d'équipement des territoires ruraux)
- 907 millions au titre de la DSIL (Dotation de Soutien à l'Investissement Local)
- 150 millions au titre de la dotation politique de la ville

Concernant la DETR, la loi de finances prévoit une majoration du taux de subvention pour les projets présentant un intérêt écologique (comme pour la DETR sollicitée au titre du CTM) ainsi qu'une obligation pour les Préfets de publier la liste des projets subventionnés.

## ② Les transferts hors fiscalité et hors apprentissage 12,9 mds comprenant :

- Des subventions aux collectivités (5 mds d'euros)
- Des dégrèvements d'imposition locales : (7,3 mds contre 6,7 en 2022). Ce poste est grandement impacté par la réforme de la taxe d'habitation qui prévoit la fin des dégrèvements perçus par les collectivités.
- Des produits des amendes de police (0,6 md)

## ③ Hausse de la fiscalité transférée et la formation professionnelle 40,1 mds

### Les mesures fiscales et diverses :

#### ▶ Bouclier tarifaire et amortisseur électricité :

Le « bouclier tarifaire » est prolongé pour l'année 2023 pour les petites collectivités éligibles aux tarifs règlementés de vente de l'électricité, c'est-à-dire qui ont :

- moins de 10 équivalents temps plein (ETP)
- des recettes de fonctionnement inférieures à 2 millions €7
- un contrat d'électricité d'une puissance inférieure à 36 Kva

La commune de Cruseilles n'est pas éligible au bouclier tarifaire.

Pour les collectivités non éligibles à ce bouclier tarifaire, la LFI met en place pour cette année un amortisseur électricité dès le 1 er janvier 2023. Pour les collectivités concernées et qui payent leur électricité plus de 180€/MWh, l'État va prendre en charge 50 % de la facture d'électricité pour les tarifs compris entre 180 et 500 €/MWh.

#### ▶ Hausse de la dotation titres sécurisés

La dotation pour titres sécurisés (DTS) a été créée pour compenser les coûts résultant du fonctionnement des stations d'enregistrement des demandes de titres d'identité (passeports et cartes nationales d'identité) subis par les communes.

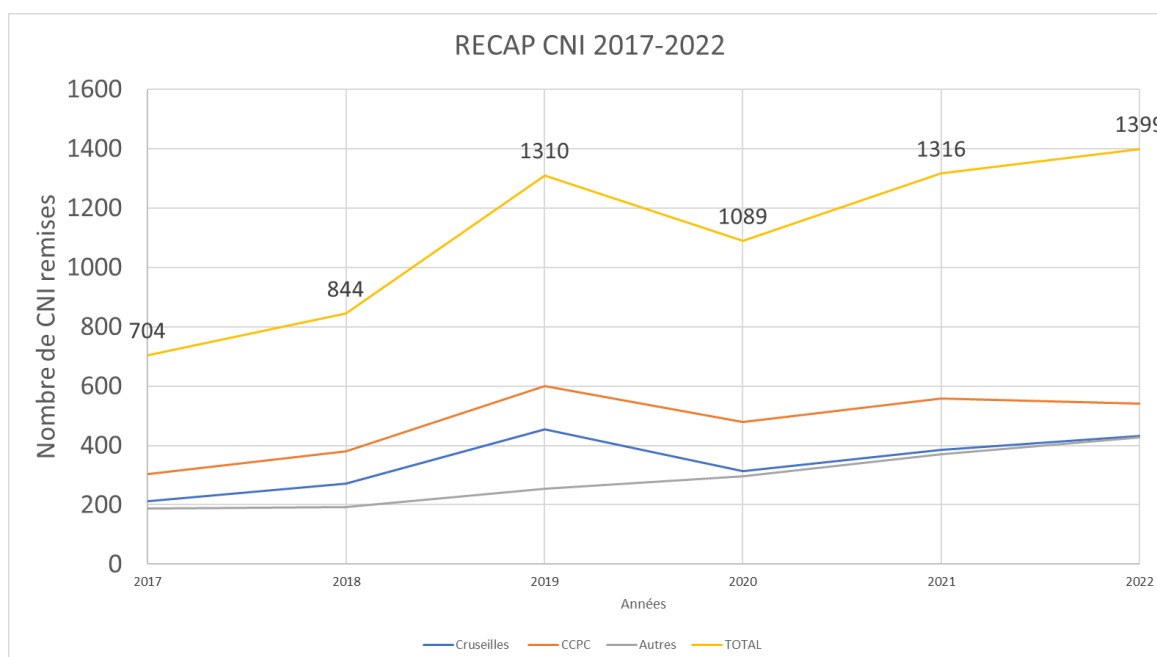
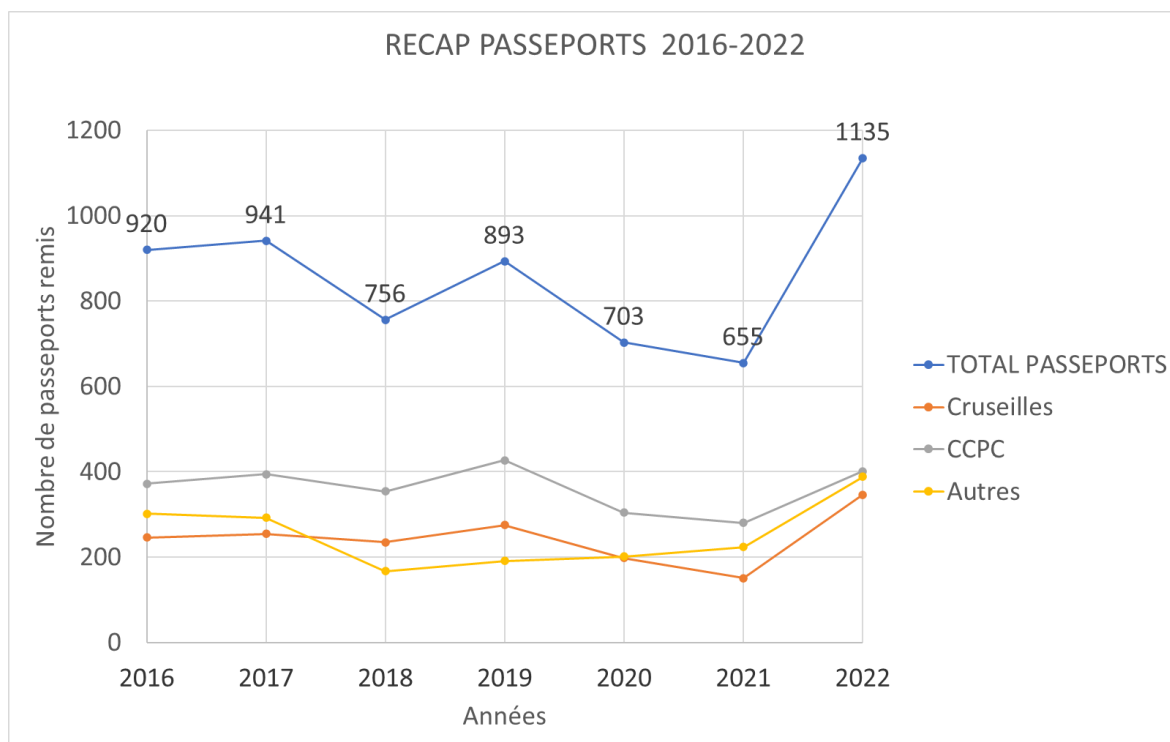
Compte-tenu de la forte demande de ces titres enregistrée par les communes depuis fin 2021, cet article prévoit de réformer la dotation et d'apporter un soutien financier supplémentaire de 20 millions d'euros.

Actuellement, la dotation est divisée en deux parts :

- une part forfaitaire pour chaque station d'enregistrement existant au 1er janvier de l'année, à hauteur de 8 580 euros par an,
- une part variable versée aux communes pour chaque station ayant enregistré plus de 1 875 demandes en n-1, à hauteur de 3 550 euros par an.

=> C'est le cas de la commune qui a perçu 14 630 € pour l'année 2022.

A titre d'information, ci-joint deux schémas montrant l'évolution du nombre de titres remis depuis 2016/2017 :



L'article prévoit de modifier le dispositif. À compter de 2023, la DTS sera organisée comme suit :

- une part forfaitaire pour chaque station d'enregistrement existant au 1er janvier de l'année, dont le montant n'est plus mentionné dans la loi,
- une part variable attribuée pour chaque station en fonction du nombre de demandes de titres d'identité enregistrées au cours de l'année précédente selon un barème fixé par décret,
- une majoration pour les stations inscrites, au 1er janvier de l'année, à un module « dématérialisé et interopérable » de prise de rendez-vous (exceptionnellement pour 2023, cette majoration est attribuée aux communes pour chaque station inscrite au 1er juillet 2023).



► Report de la réforme sur les valeurs locatives des locaux professionnels et d'habitation :

Les valeurs locatives des locaux professionnels font l'objet d'une réforme initiée en 2017 avec une actualisation des paramètres réalisée en 2022 pour une prise en compte en 2023. Il y a un risque de réévaluation important et donc d'augmentation significative de l'imposition, c'est pourquoi cet article décale de deux ans (en 2025) la prise en compte de cette actualisation afin de s'assurer qu'elle ne conduise pas à une hausse trop élevée. En attendant, la règle de revalorisation de droit commun s'applique, c'est-à-dire la moyenne de l'évolution annuelle des loyers des 3 années précédentes

Au regard du décalage de l'actualisation des valeurs locatives des locaux professionnels, le calendrier de révision des valeurs locatives des locaux d'habitation est également repoussé de deux ans pour bénéficier du retour d'expérience. La finalité du calendrier est de repousser la mise en œuvre du 1er janvier 2026 au 1er janvier 2028.

► Création d'un fonds vert : Le Gouvernement, engagé en matière de lutte contre le changement climatique, a annoncé fin août 2022 la création d'un fonds d'accélération de la transition écologique dans les territoires : le « fonds vert » inscrit dans cette loi de finances initiale. Ce fonds, doté de 2 milliards € d'autorisations d'engagement pour 2023, vise à soutenir les projets des collectivités territoriales en termes de :

- Performance environnementale (rénovation des bâtiments publics des collectivités, modernisation de l'éclairage public, valorisation des biodéchets)
- Adaptation des territoires au changement climatique (risques naturels, renaturation)
- Amélioration du cadre de vie (friches, mise en place de zones à faible émission, ...)

↳ Les mesures diverses :

- Concernant les ressources humaines
  - Le financement du Centre National de la Fonction Publique Territoriale va évoluer : la participation de l'Etat va diminuer et devra être compensé par les collectivités territoriales => surcoût pour la commune à prendre en considération d'ici 2026.
- Concernant l'urbanisme :
  - Fin de l'obligation du reversement de la taxe d'aménagement au sein du bloc communal : En effet, les délibérations prévoyant les modalités de reversement, au titre de 2022 ou 2023, de tout ou partie de la taxe perçue par la commune à l'EPCI ou au groupement de collectivités dont elle est membre demeurent applicables tant qu'elles n'ont pas été rapportées ou modifiées par une délibération. Cette mesure portant sur 2022 est prolongée en 2023.
    - ⇒ **Le Conseil Municipal a autorisé le principe de l'annulation de ce reversement lors de la séance du 30 janvier 2023.**
  - Augmentation de la valeur forfaitaire des places de stationnement à ciel ouvert pour la taxe d'aménagement (TA) : La valeur forfaitaire des places de stationnement à ciel ouvert utilisée pour le calcul de la taxe d'aménagement est augmentée afin de lutter contre l'artificialisation des sols et de rattraper l'absence d'actualisation depuis 2011. La valeur forfaitaire passe ainsi de 2 000 euros par emplacement à 2 500 euros en 2023 puis 3 000 euros en 2024. De plus, la possibilité donnée aux collectivités compétentes en matière de PLU d'augmenter ce seuil jusqu'à 5 000 euros passe à 6 000 euros. L'article prévoit également l'actualisation annuelle de cette valeur forfaitaire sur l'indice du coût de la construction (ICC).

## 2- LES DONNEES REGIONALES ET DEPARTEMENTALES ET INTERCOMMUNALES

### ➤ Région Auvergne Rhône-Alpes:

Le Conseil Régional a adopté son budget 2023 en séance de l'Assemblée Plénière des 15 et 16 décembre dernier. Il s'élève à 4,3 milliards d'euros.

Il se voit attribuer par l'agence de notation Standard and Poors un AA+, suite à la politique de maîtrise des dépenses de fonctionnement engagées sur le mandat qui permettent aujourd'hui à la Région de dégager des marges de manœuvre pour de nouveaux investissements. Cette dernière a ainsi été félicitée pour son aptitude à honorer ses obligations financières dans un contexte financier incertain.

Les trois axes majeurs de ce nouveau budget sont les suivants : investir pour ceux qui travaillent, l'économie et l'emploi/ investir dans la performance énergétique et l'environnement/ protéger la qualité de vie de nos habitants.

### ➤ Conseil Départemental de la Haute-Savoie :

Le Conseil Départemental a également voté son budget 2023 qui s'élève quant à lui à 1,3 milliard d'euros. Il s'inscrit dans la continuité des orientations stratégiques définies par l'exécutif, à savoir :

- Domaine médico-social (politique en faveur des personnes en situation de handicap 146 millions €, protection de l'enfance 140 millions d'euros)
- Domaine de l'éducation : 107 millions € au profit des collèges
- Domaine de l'agriculture : 10 millions € pour faire face aux enjeux départementaux
- Infrastructures routières : 168 millions € pour aménager et sécuriser les routes départementales et pour développer les pistes cyclables et voies vertes.

### ➤ Communauté de communes du Pays de Cruseilles :

Le Conseil Communautaire tiendra son débat d'orientations budgétaires en février prochain.

Nous pouvons cependant citer quelques projets lancés par la CCPC sur la commune de Cruseilles en 2023 (hors budget eau et assainissement) :

- Solde du paiement de la salle socio-culturelle : 30 000 €
- Solde du CLAE (Centre de Loisirs Associés à l'Ecole): la Commune devra reverser le solde dû dans le cadre des marchés de travaux intégrant aussi les avenants (150 000 €).
- Recrutement d'un chargé de projet Petites Villes de Demain dont le coût sera réparti entre la commune et la CCPC (60/40).
- Aire d'accueil des gens du voyage : 1 200 000 €. La CCPC reversera par ailleurs un fonds de concours à la commune dans le cadre de la mise à disposition du tènement.
- Participation à la construction du centre de secours : 560 000 €
- Etudes et frais de maîtrise d'œuvre pour l'implantation d'un camping : 100 000 €
- Etude pour la création d'une zone artisanale au Batioret : 325 000 €
- Mise en place d'une ressourcerie : 50 000 €
- Etude touristique au Pont de la Caille : 50 000 € pour le haut du site et 40 000 € pour le bas

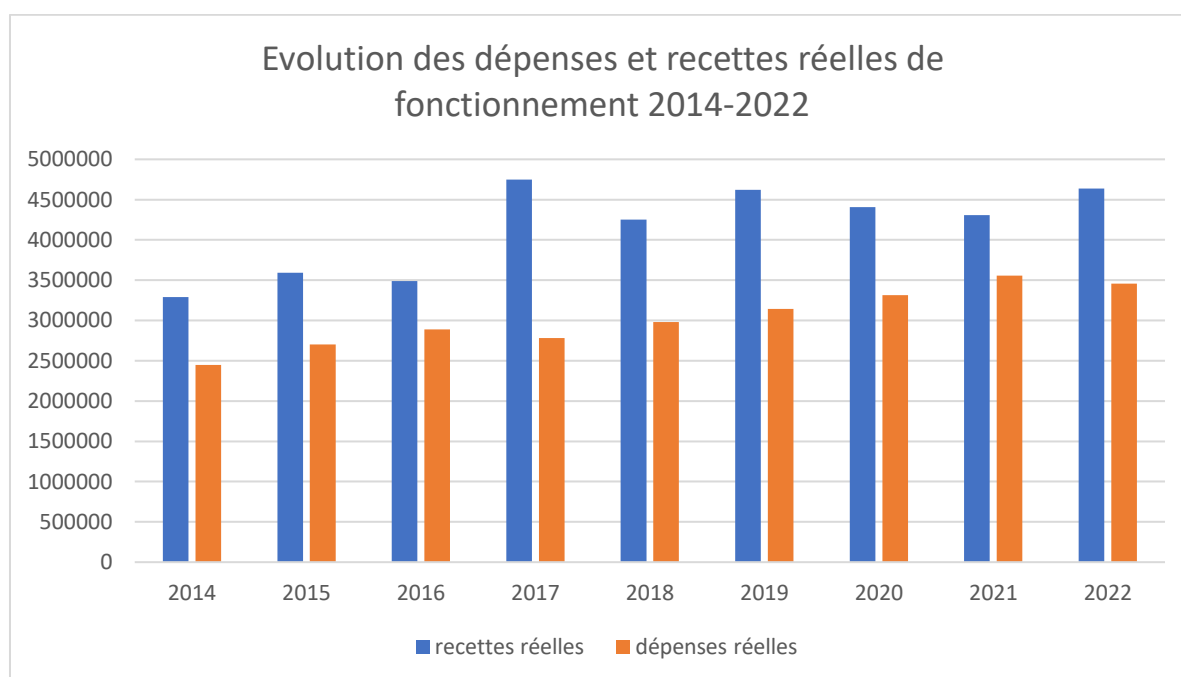
### 3 –LES ORIENTATIONS COMMUNALES POUR 2023 :

A ce jour, il est précisé que les données de l'exercice 2022 ne sont pas définitivement arrêtées.

Le budget 2023 sera établi en tenant compte des préconisations formulées par le cabinet KPMG lors de l'audit du début de mandat. Elles sont intégrées dans les orientations proposées, à savoir la maîtrise des dépenses de gestion, une recherche de ressources et l'impossibilité de la commune à pouvoir emprunter d'ici 2023.

#### ➤ En fonctionnement

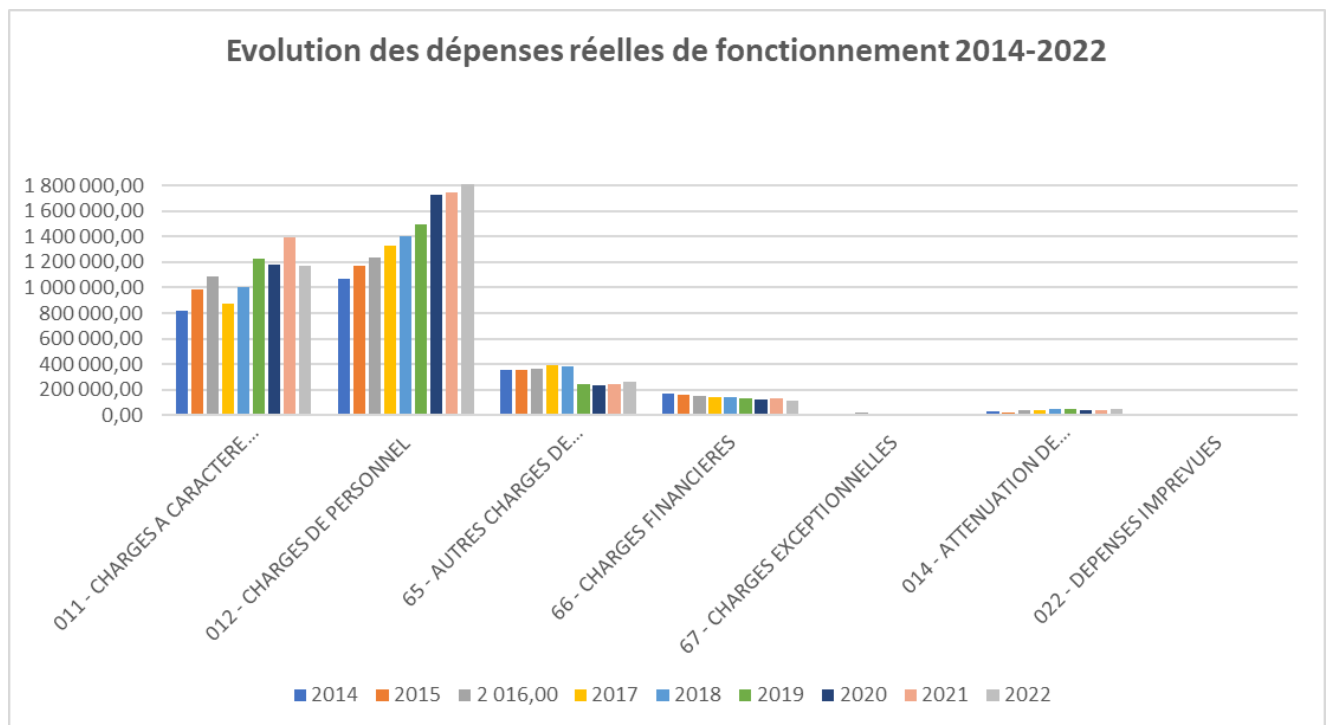
- Concernant les dépenses réelles de fonctionnement, l'objectif est de les stabiliser tout en intégrant les évolutions incontournables qui impacteront les différents postes comptables (services rendus à la population, frais de personnel etc...). Une attention particulière est demandée aux services concernant la limitation des dépenses.
- Concernant les recettes réelles de fonctionnement, le cabinet KPMG tablait sur une évolution de 69 000 € par an. Des leviers permettant la captation de nouvelles recettes ont été mis en place et sont détaillés dans la suite de la note.



#### ➔ Dépenses de fonctionnement

Les prévisions des dépenses réelles de fonctionnement votées dans le cadre du budget primitif (en incluant les décisions modificatives votées en cours d'exercice) ont été réalisées à hauteur de 90,90 %.

	2014	2015	2 016,00	2017	2018	2019	2020	2021	2022
011 - CHARGES A CARACTERE GENERAL	822 523,71	987 363,81	1 084 030,82	877 854,56	1 001 984,65	1 226 399,28	1 183 133,56	1 393 246,29	1 166 397,84
012 - CHARGES DE PERSONNEL	1 065 064,42	1 166 946,01	1 234 358,44	1 326 166,53	1 399 035,22	1 492 770,66	1 726 764,39	1 744 340,67	1 870 138,93
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COUR	352 443,86	358 806,77	366 877,31	388 329,13	387 005,45	242 482,84	233 948,41	246 043,35	259 390,12
66 - CHARGES FINANCIERES	171 875,06	159 848,15	147 722,08	143 752,52	142 474,45	132 246,70	121 934,14	130 404,48	116 096,39
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	274,96	6 213,95	19 684,45	2 911,97	2 556,81	4 935,57	173,70	0,00	0,00
014 - ATTENUATION DE PRODUITS	34 511,00	24 422,00	36 591,00	43 892,00	45 923,00	46 158,00	42 158,00	41 461,00	46 536,00
022 - DEPENSES IMPREVUES	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL DES DEPENSES REELLES DE FONCTIONNEMENT	2 446 693,01	2 703 600,69	2 889 264,10	2 782 906,71	2 978 979,58	3 144 993,05	3 308 112,20	3 555 495,79	3 458 559,28



- **Charges à caractère général** : chapitre en baisse par rapport à 2021 malgré de nombreuses réalisations sur l'année. Le coût de l'énergie ou des repas n'a pas trop impacté le budget communal sur 2022.

Des efforts sont demandés aux services afin de limiter les dépenses (notamment les achats de fournitures ou encore les abonnements aux revues techniques).

**2023** => une attention particulière sera apportée dans le cadre de l'élaboration du budget puisque les charges d'énergie impacteront nécessairement la section fonctionnement de notre budget :

- Achat de gaz : la commune adhère au groupement de commande mené par le SYANE dont le titulaire est le fournisseur Gaz de Bordeaux. Une note a été fournie à la commune nous informant de la hausse à venir du coût du gaz 2023 pour lequel une hausse de 209 % en moyenne est attendue.  
Coût 2022 : 39 5030 € *prévision 2023 : 72 000 € (estimation transmise par le SYANE)*
- Achat d'électricité : la commune dispose de trois contrats :
  - EDF pour les points ponctuels
  - Groupement de commande avec le SYANE pour l'électricité du gymnase
  - Groupement de commandes avec le SYANE pour l'éclairage public sur la Commune.

Dans le cadre de ces groupements, le SYANE a transmis une note indiquant le montant prévisionnel de la hausse => on passerait de 71 194 € en 2022 à 116 613 € en 2023 soit une variation de 45 418 €. Avec l'application de l'amortisseur électrique, cela réduirait la facture à 96 000 €.

- Mille et un repas : hausse à venir des coûts unitaires des repas pour faire face aux charges. Estimatif réalisé sur les quantités 2022 en appliquant le coût 2023 (hausse de 14,5 % du coût d'achat d'un repas) :
  - Coût 2022 avec hausse progressive des tarifs sur le dernier trimestre : 166 194 €
  - Coût 2023 avec tarifs actualisés au 1<sup>er</sup>/01 : 192 689 €

Le budget 2023 intègrera les frais d'actes et de contentieux (dans le cadre des recours contre le PLU), les charges de maintenance, les réceptions et cérémonies et tous les événements organisés par la Commune, frais liés à la voirie. La fin de la location du CTM permettra de dégager une petite marge de manœuvre pour alimenter d'autres postes de fonctionnement.

- **Charges de personnel** : les dépenses de personnel sont en hausse car elles intègrent les heures supplémentaires des agents dues dans le cadre de remplacements, ainsi que l'évolution classique des carrières.

Concernant les effectifs au 1er janvier 2023, la Commune dispose de 43,07 équivalents temps plein (ETP) pour 55 postes pourvus.

Les 43,07 ETP se répartissent comme suit par services :



Les emplois

permanents représentent 76

% des postes créés. Sur 55 postes pourvus, le recrutement d'agents titulaires est de 52,73 %.

		NOMBRE POSTES		TEMPS DE TRAVAIL			POURVUS		ETP
		PERMANENTS	TEMPORAIRES	COMPLET	TNC	TIT	CONTRATS		
ADMIN	EMPLOI FONCTIONNEL DGS COMMUNES 2000/1000	1		1			0		0
	ATTACHE TERRITORIAL PRINCIPAL	2		2			0	0	0
	ATTACHE TERRITORIAL	1		1			1		1
	REDACTEUR TERRITORIAL	4		4			4	0	3,8
	ADJOINT ADMIN TERRITORIAL PPAL 1ERE CLASSE	3		3			3		2,4
	ADJOINT ADMIN TERRITORIAL PPAL 2EME CLASSE	1		1			1		0,8
	ADJOINT ADMINISTRATIF TERRITORIAL	5	1	4	2		5	1	5,04
	sous-total	17	1	16	2	14	1	13,04	
TECHN	INGENIEUR TERRITORIAL	1		1			1		1
	TECHNICIEN TERRITORIAL PRINCIPAL	1		1			1		1
	TECHNICIEN TERRITORIAL	1		1			1		1
	AGENT DE MAITRISE	3		3			2		2
	ADJOINT TERRITORIAL PPAL 1ERE CLASSE	0		0			0		0
	ADJOINT TERRITORIAL PPAL 2EME CLASSE	4		3	1		2	2	3,86
	ADJOINT TECHNIQUE TERRITORIAL	10	2	4	8		3	9	9,4
	sous-total	19	2	12	9	9	11	18,26	
ANIM	ANIMATEUR TERRITORIAL	0		0			0		0
	ADJOINT TERRITORIAL D'ANIMATION PPAL 1ERE CLASSE	0		0	0		0	0	0
	ADJOINT TERRITORIAL D'ANIMATION PPAL 2EME CLASSE	2		0	2		1	1	1,46
	ADJOINT TERRITORIAL D'ANIMATION	8	12	6	14		6	14	10,31
	sous-total	10	12	6	16	7	15	11,77	
SOCIAL	AGENT SOCIAL	1			1		0		0
	<b>total</b>	<b>47</b>	<b>15</b>	<b>34</b>	<b>25</b>	<b>29</b>	<b>26</b>	<b>43,07</b>	

Enfin, concernant les charges liées à la rémunération des agents par service :

	ADMINISTRATIF	TECHNIQUE	ENFANCE- JEUNESSE	ASVP
REMUNERATION TITULAIRES	385 359,03	281 844,18	219 821,77	0
REMUNERATIONNON TITULAIRES	53 038,96	53 508,99	282 062,27	15 182,70
CHARGES PATRONALES	158 381,57	125 324,17	198 735,58	6 359,50
<b>TOTAL</b>	<b>596 779,56</b>	<b>460 677,34</b>	<b>700 619,62</b>	<b>21 542,20</b>

**2023** => les dépenses de personnel seront adaptées en fonction des éléments connus (évolutions de carrières, revalorisation du point d'indice, ...) et de la répartition entre agents titulaires ou agents contractuels. La collectivité souhaite stabiliser les équipes et ainsi pérenniser les postes des agents contractuels pour la plupart en début de carrière.

- **Charges de gestion courante** : Ce chapitre budgétaire intègre la rémunération des élus et les différentes cotisations aux organismes tels que l'ONF, le SYANE, la maison du Salève ou encore au Plateau des Bornes, dont le 1<sup>er</sup> paiement aurait dû intervenir en 2022. Pour rappel, 22 491.9 € sont à la charge de la commune et répartis annuellement.

**2023** => les dépenses liées aux indemnités des élus seront réactualisées du fait de la hausse du point d'indice qui a eu lieu sur 2022. Concernant le Plateau des Bornes, aucune action n'a été mise en œuvre sur l'exercice 2022. A suivre sur 2023 en fonction des financements existants.

Concernant les indemnités des élus locaux, la loi relative à l'engagement dans la vie locale du 27/12/2019 impose de nouvelles obligations de transparence pour les communes qui doivent notamment établir chaque année un état récapitulatif des indemnités de toute nature dont bénéficient les élus siégeant à leur conseil, au titre de tout mandat ou de toute fonction.

Ainsi, pour l'année 2022, les éléments relatifs aux indemnités des élus peuvent se décomposer comme suit :

	Maire	Adjoints au Maire	Conseiller Municipal délégué	TOTAL
<b>6332-Cotisations versées au FNAL</b>	142,50	0,00	0,00	<b>142,50</b>
<b>6451-Cotisations URSSAF</b>	392,18	85,61	0,00	<b>477,79</b>
<b>6531-Indemnités des élus</b>	28 221,80	73 746,00	3 225,45	<b>105 193,25</b>
<b>6533-Cotisations de retraite</b>	6 827,61	3 768,68	137,49	<b>10 733,78</b>
<b>6534- Cotisation de sécurité sociale</b>	8 639,42	0,00	0,00	<b>8 639,42</b>
<b>6535-Formation</b>	285,11	735,14	42,41	<b>1 062,66</b>
<b>TOTAL</b>	<b>44 508,62</b>	<b>78 335,43</b>	<b>3 405,35</b>	<b>126 249,40</b>

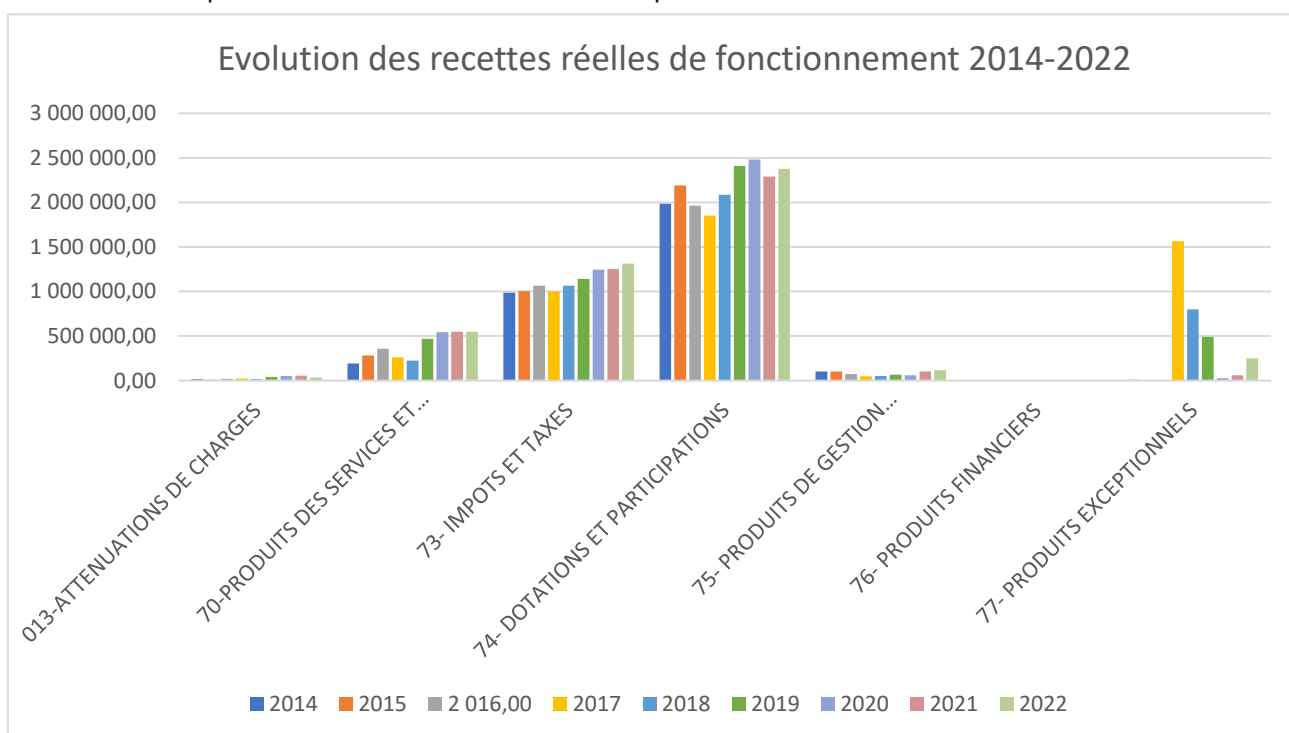
- **Charges financières** : qui évoluent en fonction des prêts en cours et du futur emprunt.

- **Atténuations de produits** : prélèvement au titre du fonds de péréquation des ressources intercommunales et communales (les collectivités les plus riches sont prélevées sur leurs recettes fiscales pour aider les collectivités les plus pauvres on parle de péréquation horizontale).

**2023** => le montant prévisionnel sera revu à la hausse du fait de la hausse prélevée sur 2022.

## → Recettes de fonctionnement

D'une manière générale, les recettes réelles 2022 sont quant à elles supérieures aux prévisions. Le principe de sincérité budgétaire impose de la prudence dans le cadre de l'élaboration du budget, notamment lorsque les montants des recettes ne sont pas notifiés.



	2014	2015	2 016,00	2017	2018	2019	2020	2021	2022
013-ATTENUATIONS DE CHARGES	16 065,21	10 649,55	21 302,95	23 365,88	16 413,27	41 965,74	52 977,31	54 990,71	32 818,67
70-PRODUITS DES SERVICES ET DU DOMAINE	192 304,02	281 548,70	356 059,56	260 091,92	223 819,98	470 528,17	542 806,10	547 419,36	548 657,58
73-IMPOTS ET TAXES	986 131,14	1 003 362,22	1 066 948,92	1 000 317,83	1 066 057,84	1 142 504,16	1 243 834,11	1 250 928,44	1 314 382,80
74-DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	1 984 211,27	2 190 358,18	1 962 761,54	1 850 615,67	2 085 582,82	2 409 625,36	2 480 099,44	2 290 562,75	2 378 180,77
75-PRODUITS DE GESTION COURANTE	100 959,13	101 258,18	75 298,99	48 559,65	52 182,62	64 962,31	58 694,71	103 263,48	116 420,62
76-PRODUITS FINANCIERS	519,20	344,50	262,80	233,80	82,70	145,70	143,20	191,90	415,40
77-PRODUITS EXCEPTIONNELS	9 217,44	6 135,94	5 866,75	1 564 807,38	799 885,30	490 366,04	26 785,67	58 289,65	248 305,38
<b>TOTAL DES RECETTES REELLES DE FONCTIONNEMENT</b>	<b>3 289 407,41</b>	<b>3 593 657,27</b>	<b>3 488 501,51</b>	<b>4 747 992,13</b>	<b>4 244 024,53</b>	<b>4 620 097,48</b>	<b>4 405 340,54</b>	<b>4 305 646,29</b>	<b>4 639 181,22</b>

Parmi les recettes réelles se trouvent :

- **Les atténuations de charges** : remboursements des indemnités journalières dans le cadre des arrêts de travail, remboursements sur les chèques déjeuner.

**2023** => baisse du montant prévisionnel car peu d'absentéisme au sein du personnel (peu de gros arrêts de travail qui ouvrent droit à remboursements).

- **Les produits des services et du domaine** : perception des produits liés à l'occupation du domaine public (autorisation de voirie 65 000 € en 2022) ou encore par le produit du service enfance-jeunesse (464 127 €). Ce chapitre comptable est un des leviers d'actions de la Commune et qui permet de récupérer des recettes non négligeables pour les finances locales.

**2023** => à ce jour, l'ONF n'est pas en mesure de définir des coupes de bois. Il n'y aura donc pas de recettes inscrites au budget. Concernant le service périscolaire, si la crise sanitaire semble derrière nous, la hausse du coût de l'énergie facturée par notre prestataire imposera à la Commune d'actualiser le coût de ses tarifs.

Enfin concernant l'occupation du domaine public, les éléments en notre possession à ce jour font état d'un total prévisionnel de 10 000 €. Ce chiffre sera actualisé dans le cadre de la préparation budgétaire.

- **Les impôts et taxes** : produits de la fiscalité locale, de la taxe sur l'électricité, attribution de compensation de la CCPC, produits des droits de place qui ont augmenté avec la mise en place du marché dominical qui a rapporté 8 700 € à la Commune.

**2023** => dans l'attente de la notification des impôts locaux, maintien du réel perçu en 2022.

Pas de hausse des taux de fiscalité locale.

- **Les dotations et participations** : ce chapitre comptable retrace la perception du produit de la DGF (262 121 €), de la DSR (278 488 €), des recettes du Département. Pour 2022, nous avons perçu 133 000 € au titre de la convention de gestion mutualisée des installations du collège Louis Armand avec la mise à disposition du personnel de restauration scolaire pour la préparation des repas des collégiens. Il a également versé à la commune 35 616 € dans le cadre de l'utilisation du gymnase par les collégiens.

Les produits de la Caf (148 000 €) sont également comptabilisés dans ce chapitre sans oublier les fonds frontaliers (1 286 962 €).

DOTATIONS ET PARTICIPATIONS	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
DGF	400 338	327 262	247 800	236 987	252 530	257 537	259 498	262 952	262 121	
DOTATION DE SOLIDARITE RURALE	163 211	183 246	198 260	217 517	223 262	223 914	250 332	265 170	278 488	
FONDS FRONTALIERS	1 053 263	1 144 594	1 143 837	1 041 702	1 134 874	1 239 296	1 284 998	1 284 102	1 286 962	
AIDE A L'EFFORT DE CONSTRUCTION DE LOGEMENTS			<i>aucune notification à ce jour</i>							
		166 530						180 600	0	
Prélèvements au titre du FPIC	-17 944	-24 422	-35 447	-43 892	-45 923	-48 158	-42 158	-41 461	-46 536	

**2023** => les montants prévisionnels des dotations de l'Etat correspondront au niveau de 2022. La lecture de la loi de finances 2023 prévoit des montants favorables pour la commune.

- **Les produits de gestion courante** : autre levier qui permet à la Commune de dégager des recettes : les locations de bâtiments. Pour 2022, le produit des loyers perçus s'élève à 85 000 €. Il est complété par les redevances perçues (14 000 € pour 2022).



		2 022	2 023
<b>LOCATIONS SALLES COMMUNALES</b>			
<b>GYMNASE</b>			
location salle de réunion		2 400	2 000
location salle socio		4 600	5 000
<b>SALLE CORBET</b>			
Location salle		250	300
		2 022	2 023
<b>LOCATIONS COMMERCIALES</b>			
IMMEUBLE LE SALEVE - FLEURISTE		9 600	9 600
MAISON DE SANTE		28 737	28 000
IMMEUBLE LE MERCURE- SUSHI		10 200	10 200
LICENCE IV		584	1 200
		2 022	2 023
<b>LOCATIONS HABITATION</b>			
LE COTTAGE- LOGEMENT D'URGENC		258	500
LOGEMENT ECOLE 1		10 200	10 200
LOGEMENT ECOLE 2		7 000	12 000
LE MERCURE		12 000	12 000
		85 828	91 000

**2023** => le montant prévisionnel actualisé s'élève à 90 000 €. Une attention particulière sera apportée dans le cadre de la mise à jour des tarifs de location des salles communales afin de prendre en considération le coût de la hausse des coûts des énergies.

- **Les produits financiers** : dividendes de la Compagnie Nationale du Rhône (415 ,40 € pour 2022).
- **Les produits exceptionnels** : le plus souvent ils correspondent à des remboursements de l'assurance à la suite de sinistres (3 515). Pour l'année 2022, ils intègrent par ailleurs la perception de 19 872 € dûs par un particulier dans le cadre d'une astreinte d'urbanisme. Ce chapitre intègre enfin le produit des cessions, à savoir :
  - Maison du Corbet -> 212 000 €
  - Vente du Mascott -> 5 905 €
  - Vente du Partner -> 1 632 €

**2023** => le montant prévisionnel sera de 10 000 € liés aux remboursements de sinistres.

Pour conclure au vu des éléments connus à ce jour et pour donner un aperçu du projet de budget de fonctionnement 2023 (étant précisé qu'il s'agit d'une ébauche à affiner avant le vote du budget) :

Chapitre_§T RECETTES DE FONCTIONNEMENT	Propositions BUDGET 2022	Réalisations 2022	Proposition budget 2023
002 - Excédents antérieurs reportés	1 930 171,07	1 930 171,07	1 002 203,68
013 - ATTENUATION DE CHARGES	50 760,00	32 818,67	21 000,00
70 - PRODUITS DES SERVICES, DU DOMAINE	466 761,69	548 657,58	483 158,22
73 - IMPOTS ET TAXES	1 195 606,46	1 314 382,80	1 222 485,00
74 - DOTATIONS, SUBVENTIONS ET PART	2 146 546,21	2 298 129,75	2 156 000,00
75 - AUTRES PRODUITS DE GESTION COU	90 000,00	116 420,62	110 000,00
76 - PRODUITS FINANCIERS	100,00	415,40	153,10
77 - PRODUITS EXCEPTIONNELS	29 872,00	248 305,38	5 000,00
042- OPERATION DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	1 313,12	1 032,04	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>5 911 130,55</b>	<b>6 490 333,31</b>	<b>5 000 000,00</b>
Chapitre_§T- DEPENSES FONCT	Propositions BUDGET 2022	Réalisations 2022	Proposition budget 2023
011 - CHARGES A CARACTERE GENERAL	1 335 554,72	1 166 397,84	1 374 910,00
012 - CHARGES DE PERSONNEL	1 879 850,00	1 870 138,93	1 885 000,00
014 - ATTENUATION DE PRODUITS	46 536,00	46 536,00	47 000,00
65 - AUTRES CHARGES DE GESTION COUR	262 100,00	259 390,12	255 600,00
66 - CHARGES FINANCIERES	120 000,00	116 096,39	100 850,10
67 - CHARGES EXCEPTIONNELLES	1 000,00	0,00	1 000,00
022 - DEPENSES IMPREVUES	160 065,70	0,00	0,00
023 - VIREMENT A LA SECT. D'INVESTIS	1 794 845,98	0,00	950 310,39
042 - Opé.d'ordre de transfert entre	311 178,15	530 715,15	385 329,51
<b>TOTAL</b>	<b>5 911 130,55</b>	<b>3 989 274,43</b>	<b>5 000 000,00</b>

## ➤ En investissement

### Dépenses 2022

Parmi les réalisations 2022, voici les plus significatives :

- Travaux de voirie : 412 165 €
- Remboursement en capital de la dette bancaire : 723 271 €
- Travaux de réalisation du CTM : 680 000 €
- Travaux de voirie Rue du Stade et des Prés Longs : 721 658 €
- Travaux de voirie au Pontet : 45 000 €
- Travaux de voirie divers : 345 000 €
- Deuxième remboursement à la CCPC des frais avancés dans le cadre du projet CLAE : 45 000 €
- Acquisitions foncières : 36 000 € d'acquisition de terrains nus et de voirie et 4 900 € de terrains boisés
- Aménagements du pumptrack et skate-park : 43 700 €
- Portage foncier EPF - Rio Tinto (annuité) : 87 500 €
- Etudes : 166 581 € dont 62 646 € de PLU, 36 612 € pour le projet CTM et 31 311 € d'études pour le projet RD 15 ...
- Acquisitions de matériel de transport : 30 084 €
- Logement situé dans l'école primaire : 23 000 € de réfection de toiture et équipement cuisine pour mise en location du bien.
- Aménagements au niveau du site des Dronières : achat de tables/bancs, barbecues ou encore abri pour les daims : 26 500 €

#### Concernant les recettes :

- Subventions reçues : 594 490,10 €
- Dotations (FCTVA +TA) : 700 315,33 €
- Cession de la Maison Thomas : 212 000 €

Les montants indiqués n'intègrent pas les restes à réaliser 2022.

Il s'agit des dépenses engagées non mandatées au 31 décembre de l'exercice (justifiées par des contrats, des conventions, des marchés ou des bons de commande signés) ou des recettes certaines n'ayant pas donné lieu à l'émission d'un titre de recettes (justifiées par des arrêtés attributifs de subvention, des contrats d'emprunts ou de réservation de crédits).

Ces sommes seront reprises de fait dans le budget 2023.

## Recap Investissement 2022

DEPENSES				RECETTES			
Chapitres et articles comptables	Crédits ouverts 20212	Réalisations 2022 (hors RAR)	RAR	Chapitres et articles comptables	Crédits ouverts 2022	Réalisations 2022 (hors RAR)	RAR
<b>001- REPORT DEFICIT N-1</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>001 EXCEDENT N-1</b>	<b>517 776,69</b>		
<b>20 DEPENSES IMPREVUES</b>	<b>74 983,83</b>	<b>0,00</b>					
<b>10 DOTATIONS, FONDS DIVERS (restitution TLE)</b>	<b>82 949,82</b>	<b>75 728,82</b>	<b>0,00</b>	<b>1068 AFFECTATION N-1</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	
<b>13- Subventions d'investissement</b>	<b>187 160,00</b>	<b>187 160,00</b>	<b>0,00</b>				
1311 Subv transférable Etat	180 600,00	180 600,00		<b>10 DOTATIONS</b>	<b>723 176,49</b>	<b>700 315,33</b>	
1318 Autres subv d'équipement transférables	6 560,00	6 560,00					
1323 Subvention Département (avenant quai bus)							
<b>16 EMPRUNT+ dépôts et cautionnements</b>	<b>723 500,00</b>	<b>723 271,41</b>	<b>0,00</b>	10222 FCTVA	215 148,49	215 148,49	
<b>20 IMMOBILISATIONS INCORPORELLES</b>	<b>186 972,00</b>	<b>165 580,69</b>	<b>68 868,16</b>	10226 Taxe aménagement + taxe am. Majorée	508 028,00	485 166,84	
202 PLU	60 000,00	62 645,98					
2031 Etudes :				<b>13 SUBVENTIONS</b>	<b>1 340 372,54</b>	<b>594 490,10</b>	<b>565 187,16</b>
Restaurant scolaire				1321 Etat- passage numérique urba	2 972,00	2 972,00	
Pumptrack				1321 Etat- MSP- fnadt	0,00	7 989,00	
CTM	90 972,00	36 612,00		1321 Etat- Pumptrack (soldée en 1341)	46 000,00	0,00	
Etudes diverses (voirie)	4 000,00	32 256,16	68 868,16	1321 Etat - appel à projet OAP 3	16 000,00	0,00	16 000,00
2033 Frais d'insertion	0,00	1 574,32		1321 Aide aux communes - constructions logements	180 600,00	180 600,00	
2051 Concession - droits similaires : Licences + logiciel	32 000,00	32 492,23		1322 Région - travaux route forestière	93 433,60	0,00	
<b>204 SUBVENTIONS D'EQUIPEMENT VERSEES</b>	<b>502 750,09</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	1322 MSP- subvention région			
2E+06 Autres groupements- Bâtiments et installations	0,00	317 358,95		1322 Région- plan de relance CLAE	0,00	50 000,00	
20422 Subv : bâtiments, installations	502 750,09	0,00		1322 Région plan de relance pumptrack/skate-park	8 000,00	8 000,00	
<b>21 IMMOBILISATIONS CORPORELLES</b>	<b>884 938,99</b>	<b>791 347,90</b>	<b>56 999,05</b>				
Acquisitions de terrains				1323 Conseil Départemental - RD 15		11 400,00	
2111 Acquisitions terrains nus diverses yc frais notariés	25 798,49	25 798,49		1323 Conseil Départemental - clae	110 000,00	0,00	
2112 Acquisitions de terrains de voirie	11 315,49	11 050,05		1323 Conseil Départemental- route forestière	45 461,00	0,00	
2113 Terrains aménagés autres que voirie	0,00	0,00		1323 Conseil Départemental-voirie	189 126,10	189 126,10	
2115 Acquisitions terrains bâtis(JACQUIER+HANGAR A SEL)	5 289,01	4 866,13		1323 Conseiller Départemental- Quai bus	18 400,00	0,00	18 400,00
2117 Acquisition de terrains boisés	10 000,00	3 500,00		1323 Conseil Départemental- Voirie Suet	335 027,16		335 027,16
21571 Matériel roulant	25 000,00	0,00		1323 Conseil Départemental- Mare de Pirconte	1 189,68	0,00	
21578 Autre matériel et outillage de voirie	5 000,00	500,00		13251 Subv non transférable GFP de rattachement	13 000,00	13 000,00	
2182 Matériel de transport	25 000,00	479,00	30 084,00	1328 Tennis club Cruzeilles+ PUP FESIGNY	6 560,00	6 560,00	
				1341 detr- clae	32 793,00		32 793,00
				1341 DETR -CTM	232 810,00	69 843,00	162 967,00
				1341 ETAT- Pumptrack	0,00	46 000,00	
				1342 Amendes de police	9 000,00	9 000,00	
2183 Matériel informatique	20 000,00	11 965,40	4 591,20				
2184 Mobilier (équipement CTM)	3 294,00	1 930,90					
Travaux :				<b>16 EMPRUNT</b>	<b>3 500,00</b>	<b>3 349,66</b>	
2116 Cimetière(cuves)	20 000,00	14 038,19		1641 Emprunts en euros	0,00	0,00	
2121 Plantation d'arbres et d'arbustes	15 000,00	19 615,91	6 796,86	165 Autres organismes et particuliers	3 500,00	3 349,66	
2128 autres agencements et aménagements	35 000,00	152 412,40	4 218,00	<b>21 Immobilisations corporelles</b>	<b>672,00</b>	<b>672,00</b>	<b>0,00</b>
21316 Equipements du cimetière	0,00	6 862,80		<b>23 immobilisations en cours</b>	<b>377 834,53</b>	<b>377 434,53</b>	<b>0,00</b>
21318 Autres bâtiments publics	10 000,00	5 637,00					
2132 Immeubles de rapport	0,00			<b>024- PRODUITS DES CESSIONS</b>	<b>212 000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
2135 Installations générales, agencements	25 000,00	5 259,21	420,00	024- Produit des cessions- Ventes maison Thomas	212 000,00		0,00
2138 Autres constructions	60 000,00	21310,56					
2151 Travaux voirie divers - plus travaux GER+ Abergement	524 242,00	388 594,71	5 236,38	<b>021- VIREMENT DE LA SECTION DE FONCTIONNEMEN</b>	<b>1 794 845,98</b>		
2152 Installations de voirie	10 000,00	41 213,25	5 232,61				
2158 Autres installations, matériels et outillages technique	20 000,00	16 520,61	420,00				
2188 Autres immobilisations corporelles	35 000,00	59 793,29					
<b>23 IMMOBILISATIONS EN COURS</b>	<b>2 549 288,53</b>	<b>1 954 679,87</b>	<b>0,00</b>	<b>040- OPERATIONS ORDRE TRANSFERT ENTRE SECTION</b>	<b>311 178,15</b>	<b>530 715,15</b>	
2312 Création d'un baby pumptrack	75 000,00	45 024,58		28 Amortissements des Immobilisations	311 178,15	530 715,15	
2313 CTM	1 315 000,00	680 003,22		192 Plus-values sur cessions d'immo	0,00		
2313 Salle socio-culturelle	320 000,00						
2313				<b>041- OPERATIONS PATRIMONIALES</b>	<b>207 803,70</b>	<b>84 700,40</b>	
2313				2031 frais d'études	207 803,70	84 700,40	
2313 Divers (regul comptable Bistrot des Ponts)	4 886,67	4 486,67					
2313 CLAE	592 947,86	504 507,24		<b>45 COMPTABILITE DISTINCTE RATTACHEE</b>	<b>230 505,00</b>	<b>0,00</b>	
2315 Travaux voirie Rue du Stade et Prés Longs	236 454,00	720 658,16		4582 opération d'investissement sous mandat	230 505,00	0,00	
238 Avances et acomptes versés	5 000,00	0,00					
<b>27 AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES</b>	<b>87 500,00</b>	<b>87 500,00</b>					
27638 Portage EPF- Remboursement capital	87 500,00	87 500,00					
<b>040- OPERATIONS DE TRANSFERT ENTRE SECTIONS</b>	<b>1 313,12</b>	<b>1 032,04</b>					
<b>041 OPERATIONS PATRIMONIALES</b>	<b>207 803,70</b>	<b>84 700,40</b>					
<b>45 COMPTABILITE DISTINCTE RATTACHEE</b>	<b>230 505,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>				
4581 pup fesigny	230 505,00						
<b>TOTAL DES DEPENSES</b>	<b>5 719 665,08</b>	<b>4 071 001,13</b>	<b>56 999,05</b>	<b>TOTAL DES RECETTES</b>	<b>5 719 665,08</b>	<b>2 291 677,17</b>	<b>565 187,16</b>

## Projection 2023 (attention il s'agit d'enveloppes globales à ajuster d'ici le vote du BP 2023)

Les principales dépenses envisagées pour 2023 par postes comptables :

- Etudes dont :
  - PLU solde du marché : 10 000 €
  - Projets d'aménagements de voirie : 55 000 €
- Subventions d'équipement versées (SYANE) : 300 000 €
- Remboursement capital de la dette : 730 000 €
- Portage foncier EPF - Rio Tinto + le Cottage : 147 400 €
- Acquisitions foncières :
  - Terrains nus : 55 000 €
  - Terrains de voirie : 10 000 €
  - Maison SOUDAN Route du Suet : 280 000 €
  - Terrains boisés : 5 000 €
- Travaux de la Route Forestière : 45 000 €
- City stade aux Dronières : 153 600 €
- Travaux de réalisation d'un CTM : 550 000 € (montant à ajuster selon avenants à venir)
- Création d'un baby pumptrack : 40 000 €
- Aménagement d'un nouveau parcours de santé : 15 000 €
- Travaux voirie : enveloppe à définir mais qui contiendra les projets suivants :
  - Aménagements de la RD 15 aux Dronières : 500 000 €
  - Réfection route de Becon : 220 800 €
  - Aménagement parking de la Fontaine : 144 000 €
  - Création places de stationnement Rue des Remparts : 200 400 €
  - Modification du carrefour Rue de la Charrière/ RD 15 : 108 000 €
  - Chantier du Pontet : 150 000 €
- Acquisition de matériel/ mobilier : 10 000 € pour le mobilier intérieur du CTM ou encore 30 000 € pour un véhicule.
- Mise en place de la vidéoprotection : 150 000 €
- Remboursements à la CCPC :
  - ✓ CLAE : 30 000 €
  - ✓ Salle socio-culturelle : 150 000 €

Les dépenses 2023 seront compensées par la perception de recettes correspondant :

- A la perception du fonds de compensation sur la TVA (estimation : 250 000 €)
- Au produit de la taxe d'aménagement (estimation : 250 000 €)
- Aux subventions perçues dans le cadre des projets communaux (à ce jour, les subventions/recettes notifiées s'élèvent à 694 187,16 €)  
Si la Commune reçoit des notifications de subventions avant le vote du budget, les montants seront inscrits au BP 2023.
- Au produit de l'emprunt, dont le montant n'est pas encore connu pour l'heure (une enveloppe de 2 000 000 € est prévue mais à affiner d'ici le vote du budget).

Il s'agit d'orientations qui devront être affinées dans le cadre du vote du budget primitif.

Afin de conclure sur les programmes d'investissements à venir, vous trouverez ci-joint un tableau détaillant les gros programmes à venir et leur phasage dans le temps. Ce tableau est la première base de l'élaboration d'un PPI.

		2021	2022	2023	2024	2025	2026
<b>Création d'un baby pumptrack (40 000 €)</b>				études+ travaux			
<b>Réalisation d'un CTM</b>							
	études- 50 000 € HT	études					
	travaux - 999 500 € HT		travaux	travaux			
<b>Travaux d'aménagements de la RD 15</b>							
	foncier- régul voirie			régul voirie			
	études- 30 000 € HT		études				
	travaux- 800 000 € HT			travaux			
<b>Réalisation d'un restaurant scolaire</b>							
	études yc CAUE	études	études	études			
	maîtrise foncier		négo/acquisition				
	travaux				travaux	travaux	
<b>Aménagement du secteur CCPC/Département</b>							
	maîtrise foncier - 519 000 €	foncier					
	études	études					
	travaux yc démolition maison rte Annecy			travaux			
<b>Travaux route forestière</b>							
	études+ travaux- 45 000 €			travaux			
<b>Maison GAL- Définition de sa destination</b>							
	acquisition- 1 200 000 €				acquisition		
	étude sur destination bien		études				
	travaux				travaux		

Le budget de la section d'investissement pourra s'articuler comme suit :

RECETTES D'INVESTISSEMENT	Propositions BUDGET 2022	Réalisations 2022	Propositions budget 2023
13- SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	1 340 372,54	594 490,10	694 187,16
10- DOTATIONS- FONDS DIVERS- RESERVES	723 176,49	700 315,33	500 000,00
16- DEPOTS ET CAUTIONNEMENTS+ EMPRUNT	3 500,00	3 349,66	2 000 000,00
21 ET 23 - REGUL ECRITURES ANTERIEURES	378 506,53	378 106,53	0,00
024- PRODUIT DES CESSIONS	212 000,00	0,00	0,00
45- OPERATIONS POUR COMPTES DE TIERS	230 505,00	0,00	230 505,00
021- VIREMENT SECTION FONCTIONNEMENT	1 794 845,98	0,00	950 310,39
040-AMORTISSEMENTS	311 178,15	530 715,15	385 329,51
041- OPERATIONS PATRIMONIALES	207 803,70	84 700,40	0,00
R001- REPORT EXCEDENT N-1	517 776,69		
1068-AFFECTATION DE N-1	0,00	0,00	1 578 906,22
<b>TOTAL</b>	<b>5 719 665,08</b>	<b>2 291 677,17</b>	<b>6 339 238,28</b>
DEPENSES D'INVESTISSEMENT	Propositions BUDGET 2022	Réalisations 2022 hors RAR	Propositions budget 2023
20- IMMOBILISATIONS EN COURS	186 972,00	165 580,69	160 000,00
204- SUBV EQUIPEMENT VERSEES	502 750,09	317 358,95	300 000,00
21- IMMOBILISATIONS CORPORELLES	884 938,99	791 347,90	2 355 867,21
23- IMMOBILISATIONS INCORPORELLES	2 549 288,53	1 954 679,87	770 000,00
10-DOTATIONS FONDS DIVERS ET RESERVES	82 949,82	75 728,82	10 000,00
13-SUBVENTIONS D'INVESTISSEMENT	187 160,00	187 160,00	6 151,92
16- EMPRUNTS ET DETTES ASSIMILEES	723 500,00	723 271,41	730 000,00
27- AUTRES IMMOBILISATIONS FINANCIERES	87 500,00	87 500,00	147 400,00
020- DEPENSES IMPREVUES	74 983,83	0,00	50 407,93
45- OPERATIONS POUR COMPTES DE TIERS	230 505,00	0,00	230 505,00
040- OPE TRANSFERT ENTRE SECTIONS	1 313,12	1 032,04	0,00
041- OPE PATRIMONIALES	207 803,70	84 700,40	0,00
D001- REPORT DEFICIT N-1	0,00	0,00	1 578 906,22
<b>TOTAL</b>	<b>5 719 665,08</b>	<b>4 388 360,08</b>	<b>6 339 238,28</b>

## ➤ Etat de la dette

Comme évoqué dans le cadre de l'audit financier, la Commune de Cruseilles a une capacité de désendettement de 10,48 ce qui signifie que pour rembourser sa dette et en mobilisant toutes ses ressources, la Commune mettrait 10,48 ans pour y parvenir.

Des seuils d'alerte sont mis en place, à savoir:

=> Moins de 6 ans: endettement faible

=> Entre 6 et 11 ans : endettement modéré

=> Au-delà de 11 ans : endettement critique

Ce taux de désendettement ne permet plus à la Commune de pouvoir réemprunter avant 2023, date où certaines dettes viendront à s'éteindre (comme le montre l'échéancier prévisionnel de la dette tel joint ci-après) ce qui permettra de libérer de la capacité pour réemprunter à nouveau.

En intégrant les prêts contractés en 2020, la dette s'éteindra en 2040, toute dette confondue (prêts SYANE et prêts bancaires). Les années 2022 et 2023 voient cinq emprunts arriver à échéance.

La Commune va devoir emprunter à nouveaux pour financer les nouveaux projets à venir (cantine, aménagement de la Maison Gal...). Une étude est actuellement en cours pour définir le montant nécessaire et les services de la Trésorerie de Saint-Julien-en-Genevois doivent nous fournir une première analyse relative à notre capacité financière.

Enfin, le tableau récapitulatif de l'échéancier de la dette bancaire et « dette EPF » permet de visualiser le volume financier annuel que représentent ces deux catégories d'engagements pris par la collectivité.





## ENCOURS PREVISIONNEL DE LA DETTE AU 31 DECEMBRE

Emprunt	Capital origine	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040
Année / N° Contrat : 2004 - 0096 2000 00 Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : SYANE EX SELEQ 74 Organisme prêteur : SYANE EX SELEQ 74	6 967,54	349,32																		
Année / N° Contrat : 2004 - 0096 2000 01 Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : SYANE EX SELEQ 74 Organisme prêteur : SYANE EX SELEQ 74	28 485,10	1 423,16																		
Année / N° Contrat : 2003 - 02415200286 001 Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : Capital Restant dû à la CCPC Organisme prêteur : CREDIT MUTUEL	1 962 000,00	190 674,92	77 013,89																	
Année / N° Contrat : 2004 - 0096 2002 00 Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : SYANE EX SELEQ 74 Organisme prêteur : SYANE EX SELEQ 74	22 642,12	2 264,14	1 132,03																	
Année / N° Contrat : 2004 - 0096 2002 01 Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : SYANE EX SELEQ 74 Organisme prêteur : SYANE EX SELEQ 74	33 065,18	3 306,50	1 653,24																	
Année / N° Contrat : 2008 - MON270447EUR Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : INVESTISSEMENTS 2010 - BATIMENTS Organisme prêteur : CAISSE FRANCAISE FINANC.LOCAL CFFL DCL	250 000,00	56 661,62	38 179,67	19 295,27	4 862,60															
Année / N° Contrat : 2008 - MON270448EUR Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : INVESTISSEMENTS 2010 (TRX PUBLICS) Organisme prêteur : CAISSE FRANCAISE FINANC.LOCAL CFFL DCL	750 000,00	169 985,42	114 539,64	57 886,50	14 588,52															
Année / N° Contrat : 2008 - A0109498000 Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : Investissements 2009 Organisme prêteur : CAISSE D EPARGNE RHONE ALPES	3 000 000,00	831 396,26	692 830,20	554 264,14	415 698,08	277 132,02	138 565,96													
Année / N° Contrat : 2013 - 0096201102 Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : SYANE- PLACE ET HAMEAU NOIRET Organisme prêteur : SYANE	268 685,10	107 474,04	89 561,70	71 649,36	53 737,02	35 824,68	17 912,34													
Année / N° Contrat : 2013 - 0096200900 Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : SYANE- Requalification traversée Organisme prêteur : SYANE	503 888,78	277 138,91	251 944,48	226 750,05	201 555,62	176 361,19	151 166,76	125 972,33	100 777,90	75 583,47	50 389,04	25 194,61								
Année / N° Contrat : 2013 - 0096201000 Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : SYANE- Sécurisation abords écoles Organisme prêteur : SYANE	161 954,00	89 074,70	80 977,00	72 879,30	64 781,60	56 683,90	48 586,20	40 486,50	32 390,80	24 293,10	16 195,40	8 097,70								
Année / N° Contrat : 2013 - 0096201002 Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : SYANE- Requalification Traversée Organisme prêteur : SYANE	37 251,36	20 488,23	18 625,66	16 763,09	14 900,52	13 037,95	11 175,38	9 312,81	7 450,24	5 587,67	3 725,10	1 862,53								
Année / N° Contrat : 2020 - 4984357/000364G Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : INVESTISSEMENTS 2020 Organisme prêteur : CAISSE D EPARGNE RHONE ALPES	3 500 000,00	3 046 862,62	2 818 760,86	2 589 630,92	2 359 468,13	2 128 267,88	1 896 025,46	1 662 736,19	1 428 395,34	1 192 998,17	956 539,92	719 015,83	480 421,06	240 750,81	60 289,41					



## ENCOURS PREVISIONNEL DE LA DETTE AU 31 DECEMBRE

Emprunt	Capital origine	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040
Année / N° Contrat : 2017 - 00001226633 Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : Emprunt Crédit Agricole-BEI Organisme prêteur : CREDIT AGRICOLE DES SAVOIE	600 000,00	457 500,00	427 500,00	397 500,00	367 500,00	337 500,00	307 500,00	277 500,00	247 500,00	217 500,00	187 500,00	157 500,00	127 500,00	97 500,00	67 500,00	37 500,00	7 500,00			
Année / N° Contrat : 2017 - 10278 02436 00020028602 Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : REHAB MAIRIE+PMR Organisme prêteur : CREDIT MUTUEL	900 000,00	652 500,00	607 500,00	562 500,00	517 500,00	472 500,00	427 500,00	382 500,00	337 500,00	292 500,00	247 500,00	202 500,00	157 500,00	112 500,00	67 500,00	22 500,00	11 250,00			
Année / N° Contrat : 2020 - MON532949EUR/0534349/001 Budget : MAIRIE DE CRUSEILLES Objet : FINANCEMENT INVEST 2020 Organisme prêteur : CAISSE FRANCAISE FINANC.LOCAL CFLL DCL	850 000,00	753 940,16	714 751,01	675 117,15	635 033,53	594 495,03	553 496,51	512 032,74	470 098,43	427 688,25	384 796,81	341 418,62	297 548,20	253 179,92	208 308,16	162 927,20	117 031,24	70 614,46	23 670,95	11 852,00
<b>TOTAL</b>	<b>12 874 919,18</b>	<b>6 661 039,00</b>	<b>5 934 969,38</b>	<b>5 244 235,78</b>	<b>4 649 625,62</b>	<b>4 091 802,65</b>	<b>3 551 928,61</b>	<b>3 010 542,57</b>	<b>2 624 112,71</b>	<b>2 236 150,66</b>	<b>1 846 646,27</b>	<b>1 455 589,29</b>	<b>1 062 969,26</b>	<b>703 930,73</b>	<b>403 597,57</b>	<b>222 927,20</b>	<b>135 781,24</b>	<b>70 614,46</b>	<b>23 670,95</b>	<b>11 852,00</b>

## ETAT DE LA DETTE 2022

ECHEANCIER DU CAPITAL RESTANT DU AU 31/12

	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033	2034	2035	2036	2037	2038	2039	2040
<b>EPF</b>																					
Rio-Tinto	437 500	350 000	262 500	175 000	87 500	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Maison GAL					1 210 615											0	0	0	0	0	0
Le Cottage				599 000	539 100	479 200	419 300	359 400	299 500	239 600	179 700	119 800	59 900					0	0	0	0
	<b>437 500</b>	<b>350 000</b>	<b>262 500</b>	<b>774 000</b>	<b>1 837 215</b>	<b>479 200</b>	<b>419 300</b>	<b>359 400</b>	<b>299 500</b>	<b>239 600</b>	<b>179 700</b>	<b>119 800</b>	<b>59 900</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>Dettes bancaires</b>																					
	<b>4 599 717</b>	<b>7 382 481</b>	<b>6 661 039</b>	<b>5 934 969</b>	<b>5 244 236</b>	<b>4 649 626</b>	<b>4 091 803</b>	<b>3 551 929</b>	<b>3 010 543</b>	<b>2 624 113</b>	<b>2 236 151</b>	<b>1 846 646</b>	<b>1 455 589</b>	<b>1 062 969</b>	<b>703 931</b>	<b>403 598</b>	<b>222 927</b>	<b>135 781</b>	<b>70 614</b>	<b>23 671</b>	<b>11 852</b>
<b>Dettes Totales (dettes + EPF)</b>																					
	<b>5 037 217</b>	<b>7 732 481</b>	<b>6 923 539</b>	<b>6 708 969</b>	<b>7 081 451</b>	<b>5 128 826</b>	<b>4 511 103</b>	<b>3 911 329</b>	<b>3 310 043</b>	<b>2 863 713</b>	<b>2 415 851</b>	<b>1 966 446</b>	<b>1 515 489</b>	<b>1 062 969</b>	<b>703 931</b>	<b>403 598</b>	<b>222 927</b>	<b>135 781</b>	<b>70 614</b>	<b>23 671</b>	<b>11 852</b>

## RESSOURCES HUMAINES

### 2. Convention d'adhésion au service de médecine préventive du centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Savoie

- VU** les dispositions du code général de la fonction publique ;
- VU** le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale ;
- VU** le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié et relatif à l'organisation des comités médicaux et aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;
- Considérant** d'une part que la collectivité est tenue de prendre les dispositions nécessaires pour éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents ;
- Considérant** d'autre part que la collectivité est tenue d'aménager les locaux et installations de service, de réaliser et maintenir les équipements de manière à garantir la sécurité des agents et des usagers, et de tenir les locaux dans un état constant de propreté et présentant l'ensemble des conditions d'hygiène et de sécurité nécessaire à la santé des personnes ;
- Considérant** enfin que la collectivité est tenue de désigner le ou les agents chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité ;
- VU** le projet de convention intégrée d'adhésion décrivant les missions confiées au Centre de Gestion en matière de santé au travail ;

Madame le Maire précise que ce point a été abordé en commission finances-rh du 1<sup>er</sup> février 2023.

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

- **SOLLICITE** le Centre de Gestion de la Haute-Savoie pour bénéficier de l'ensemble des prestations du service de santé au travail qu'il propose aux collectivités dans le cadre de son service facultatif, et de la convention intégrée qui s'y attache,
- **AUTORISE** Madame le Maire à conclure la convention correspondante d'adhésion au service de santé au travail selon projet annexé à la présente délibération.

**CONVENTION D'ADHESION  
A L'OFFRE DE SERVICE DU POLE  
SANTE AU TRAVAIL  
DU CDG 74  
Collectivité XXXXX**

**ENTRE**

**La collectivité XXX** (), représentée par Monsieur, Maire/Président, agissant en vertu de la délibération du Conseil Municipal/Syndical/Communautaire en date du, d'une part, et l'après désignée : « la collectivité », d'une part,

**ET**

**Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie**, sis Maison de la Fonction Publique Territoriale – 30 rue du Val Vert – CS 301138 – 74601 SEYNOD Cedex, représenté par Monsieur Antoine de MATHON, Président, agissant en vertu de la délibération n°2020-05-42 du Conseil d'Administration en date du 05 novembre 2020, conformément aux articles 27 et 28 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 et dans le cadre de l'articles de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 concernant les attributions des Centres de Gestion, et l'après désigné : « le CDG 74 », d'autre part,

**Vu** la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 23,

**Vu** la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 22, 26 et 108-2,

**Vu** le décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine de prévention dans la Fonction Publique Territoriale,

**Vu** le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux,

**Vu** la loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale.

**IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :**



#### **ARTICLE 1<sup>er</sup> - OBJET DE L'ADHESION**

la présente convention a pour objet de déterminer les conditions d'accès, pour la collectivité adhérente, aux différents services du pôle santé au travail du CDG74.

Elle donne ainsi accès aux trois prestations proposées par ce pôle dans le cadre de ses missions facultatives, à savoir :

- La médecine de prévention
- La psychologie du travail
- La prévention des risques professionnels

Le contenu et les modalités d'organisation de chacune de ces trois prestations, constitutives d'un socle indivisible, sont définis selon les modalités arrêtées aux chapitres I à III et dessous.

## **CHAPITRE I MEDECINE DE PREVENTION**

#### **ARTICLE 2 – OBJET DU SERVICE DE MEDECINE DE PREVENTION**

En application des dispositions des articles 10 et 11 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, les collectivités et établissements publics doivent disposer d'un service de médecine préventive. Cette obligation peut être remplie en adhérant notamment à un service de cette nature porté par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Dans ce cadre, le service de médecine préventive, constitué en équipe pluridisciplinaire, agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.

Son rôle est exclusivement préventif et vise à éviter toute altération de l'état de santé des agents à l'occasion ou à raison de l'exercice de leurs fonctions.

En conséquence de ce qui précède, la collectivité signataire confie au CDG 74 la mise en œuvre au bénéfice de ses agents titulaires, stagiaires et non titulaires identifiés sur la plateforme AGIRHE, et actualisée dans les conditions précisées à l'article 2-2 ci-après, des mesures découlant de l'obligation de protection de la santé des travailleurs définie à l'article 108-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et rappelées ci-dessus.

Le service de médecine de prévention du CDG 74, assurera ainsi le suivi médical des agents et les diverses actions de prévention sur le milieu professionnel, selon les modalités précisées par les textes en vigueur et indiquées dans le règlement intérieur du service de médecine préventive, annexé à la présente convention.

#### **ARTICLE 2 - ENGAGEMENT DE LA COLLECTIVITÉ**

Pour permettre le fonctionnement dans de bonnes conditions du service de médecine de prévention, la collectivité signataire s'engage à :

**2.1 Désigner un référent médecine** au sein de la collectivité qui connaisse l'environnement de travail des agents en charge de faire le lien entre la collectivité et le service de médecine de prévention du CDG74.

**2.2 Mettre à jour, sur la plateforme AGIRHE du service carrières, les mouvements du personnel** au fur et à mesure, des embauches, mutations, départ, décès, etc. pour tous les agents de la collectivité **quels que soient leurs statuts** (titulaire, non titulaire, apprenti, CAE, CDI, etc.).

**2.3 Transmettre au service de médecine de prévention les fiches de poste pour tout agent affecté à un emploi comportant des risques particuliers** (exposition à des produits chimiques, à des risques infectieux, à des horaires décalés, de nuit, ou postés, tâches avec une pénibilité particulière) ainsi que pour tout agent reprenant son activité après un congé de maladie, ou après un accident de travail ou de trajet, ou présentant une situation particulière (telle qu'état de grossesse, handicap, etc.) et également pour les 1<sup>ères</sup> visites en complément de la visite d'embauche auprès du médecin agréé qui n'est pas le médecin de prévention du CDG74.

**2.4 Convoquer les agents aux visites d'information et de prévention et aux visites supplémentaires**, et leur permettre de s'y rendre aux dates, heures et lieux définis par le service de médecine de prévention du CDG74 en accord avec l'Autorité Territoriale de la collectivité ou son représentant. En cas d'empêchement prévisible d'un agent à la visite d'information et de prévention ou à la visite supplémentaire programmée à son intention, la collectivité s'engage à en aviser le service de médecine préventive au moins huit jours à l'avance, à charge pour elle de proposer un remplaçant à l'agent dûment excusé.

**2.5 Permettre le déplacement des agents de la collectivité au local médical adapté et déterminé par le CDG 74 pour les consultations de médecine préventive.**

Tout local médical utilisé par le service de médecine préventive du CDG74 doit satisfaire aux strictes conditions d'accessibilité, de confort, d'hygiène et de confidentialité précisées à l'article 2.5 du règlement interne du service de médecine préventive annexé à la présente convention.

Ainsi, les agents seront convoqués, selon les cas :

- au pôle de médecine préventive du CDG 74
- en un lieu répondant aux critères définis, situé de préférence dans un secteur géographique proche de la collectivité adhérente

**La détermination de la conformité du local médical et du lieu de convocation retenu pour la collectivité relève de la seule appréciation du service de médecine préventive.** Le lieu de consultation affecté à la collectivité lui sera communiqué au moment de son adhésion et pourra, en cas de nécessité pour le service de médecine préventive, être modifié au cours de l'exécution de la convention.

**Il est rappelé à ce titre que, sur validation du médecin du travail, les visites supplémentaires des agents pourront être effectuées au sein du pôle santé au travail du CDG 74, ou dans les locaux médicaux visés à l'article 2.5.**

En toute hypothèse, le refus par la collectivité du lieu de consultation qui lui est assigné n'entraîne pour le CDG 74 aucune obligation ni compensation particulière, qu'elle soit matérielle ou financière, la régularité du suivi médical des agents relevant de la seule responsabilité de la collectivité.

**2.6 Informer systématiquement** le service de médecine de prévention du CDG74 de tout particularisme, de tout accident de service, maladie professionnelle ou saisine du comité médical survenant pour l'un de ses agents, en utilisant les dossiers ou formulaires de déclarations et/ou de saisies établis par le CDG74.

**2.7 Remplir et renvoyer au CDG74** une fiche navette permettant d'attester de la présence de chaque agent à la visite programmée.

### **ARTICLE 3 – REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE MEDECINE DE PREVENTION DU CDG74**

La collectivité approuve le règlement intérieur du service de médecine de prévention du CDG74 annexé à la présente convention et relatif aux modalités d'accomplissement des différentes obligations du service de médecine de prévention du CDG74. Le présent règlement fera l'objet d'une actualisation à l'occasion de toute modification réglementaire relative à la protection de la santé des travailleurs et aux missions des services de santé au travail. Il sera mis à disposition des collectivités adhérentes sur le site internet du CDG74.

### **ARTICLE 4 – SECRET PROFESSIONNEL – DOSSIERS MEDICAUX – INFORMATIONS MEDICALES**

Le médecin du travail est tenu au secret professionnel : aucun membre de la collectivité n'a le droit de recevoir communication du dossier médical d'un quelconque agent de la collectivité. Cette dernière obtiendra du médecin du travail ses conclusions relatives à l'observation de l'adéquation entre la santé des agents et les prérogatives de leurs missions professionnelles, nécessaires, selon la nature des décisions à prendre, pour assurer le maintien dans l'emploi de ses agents ou le cas échéant, sur leur reclassement ou les aménagements de postes nécessaires. La collectivité sera tenue d'adresser à ses agents une copie de ces conclusions faisant suite aux visites médicales.

Les dossiers médicaux constitués par le médecin du travail lors de la première visite et complétés à chaque examen ultérieur, sont conservés au CDG74 sauf disposition contraire définie selon un protocole adapté devant garantir une stricte confidentialité desdits dossiers. Dans ce cas, la collectivité, et d'une manière générale, le CDG74 doivent en interdire l'accès à toute personne autre que le médecin du travail ou l'intervenant (infirmière santé au travail) désigné par le service de médecine du CDG74. Le transfert du dossier ne doit être effectif que si l'agent en fait la demande et ne peut s'effectuer que sur demande de médecin à médecin (art. R4412-56 du code du travail).

Les bénéficiaires de cette communication demeurent liés par le secret professionnel en ce qui concerne toutes les indications portées sur le dossier qui ne sont pas relatives à une affection professionnelle à déclaration obligatoire. La collectivité signataire reconnaît qu'en cas de violation du secret médical concernant les dossiers médicaux, la responsabilité civile et pénale des auteurs de cette violation peut être engagée, en vertu de l'article 1240 du code civil et de l'article 226-13 du Code pénal.

## **CHAPITRE II**

### **PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL**

### **ARTICLE 5 – ROLE ET CADRE D'INTERVENTION DE LA PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL**

Le service de psychologie du travail du CDG74 contribue au soutien des collectivités et de leurs agents en leur apportant son aide au diagnostic, à la compréhension et à la résolution de situations problématiques et/ou complexes en lien avec le milieu professionnel.



Il analyse et appréhende les relations entre l'individu et son système organisationnel (son activité et son environnement de travail), à des fins exclusives de prévention.

Il peut être amené, dans le cadre de ses missions, à intervenir dans un contexte parfois compliqué de tensions et de souffrance au travail (stress, violences internes et/ou externes, épuisement, conflits, conduites addictives, accidents graves voire mortels ...).

Le service de psychologie au travail fait partie intégrante de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail du CDG74. Il travaille ainsi de concert avec l'ensemble des acteurs de la santé au travail, tant internes qu'externes, afin de prévenir et d'agir sur les risques psychosociaux ; il bénéficie ainsi de l'apport d'une réflexion transverse sur l'ensemble des champs de la santé, du handicap, de la sécurité au travail, et des organisations de travail.

Son action s'inscrit dans un code de déontologie fixant une ligne de conduite éthique circonscrivant son action. Pour l'ensemble de ses missions et interventions, le service de psychologie du travail est tenu au secret professionnel, et intervient en toute indépendance technique (tant dans sa méthodologie que dans ses conclusions) avec le consentement préalable, libre et éclairé de l'ensemble des personnes concernées.

Dans le cadre de la présente convention, le service de psychologie du travail intervient sur demande de la collectivité territoriale et/ou sur proposition du CDG74, sur les champs d'action définis aux articles 6 et 7 de la présente convention, lesquels constituent respectivement les prestations de base et les prestations complémentaires du service.

## **ARTICLE 6 – PRESTATIONS DE BASE EN PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL**

Les prestations de base constituent le socle incompressible de la mission en psychologie du travail que le CDG74 s'engage à mettre en œuvre au bénéfice des collectivités et établissements publics adhérents à la présente convention.

Elles sont les suivantes :

### **6.1 les permanences en psychologie du travail**

Cet accompagnement vise :

- à apporter une réponse de proximité à des agents pouvant se trouver en difficulté d'ordre psychologique en lien avec le travail, sur orientation et après évaluation médicale préalable par le médecin du travail ou l'infirmière de santé au travail.
- à mieux interfacer l'action du psychologue du travail et du service de médecine préventive, mais aussi d'autres intervenants du CDG74
- à alerter autant que de besoin les collectivités sur des situations individuelles et/ou collectives problématiques ou susceptibles de le devenir
- à permettre l'accès au service de psychologie du travail dans l'objectif de prévenir les situations pouvant relever des RPS

Les permanences pourront à la fois s'entendre de rendez-vous en présentiel, ou de téléconsultations, en considération des besoins et/ou de l'éloignement des agents concernés, et de leur capacité à disposer à des moyens de communication distanciels/numériques et des contraintes de service ou de déplacement.

Afin d'en faciliter l'accès, le contenu des échanges restera confidentiel. Les consultations en psychologie du travail donneront lieu à un partage d'informations entre le médecin du travail et le ou la psychologue du travail, dans la limite de la transmission des seules informations nécessaires au suivi commun du dossier et après information éclairée de l'agent afin d'assurer une parfaite traçabilité de l'accompagnement réalisé, et de favoriser l'action pluridisciplinaire du service ainsi que le suivi du parcours de santé au travail de l'agent.

Ces permanences seront tenues mensuellement au cœur des 6 territoires suivants : bassin annécien, pays d'Alby/Rumilly, pays rochois, vallée de l'Arve, Genevois, Chablais, afin d'assurer une couverture optimale du département.

La fréquence et le calendrier de ces permanences sera établi selon les besoins du service de santé, évalués par les médecins du travail en lien avec le psychologue du travail.

La réservation des créneaux d'entretiens avec le psychologue du travail sera effectuée par l'intermédiaire du service de santé du CDG74, aux numéros et heures habituelles (en lien avec l'assistante médicale référente de la collectivité) ou à l'adresse courriel suivante : [psychologie@cdg74.fr](mailto:psychologie@cdg74.fr)

## **6.2 la prise en charge des événements à caractère traumatique**

Le dispositif mis en place par le CDG74 vise à assurer le maillage territorial d'un réseau de praticiens identifiés et formés, pouvant être mobilisés rapidement afin d'assurer la mise en œuvre la plus efficace possible des accompagnements liés à ce type d'événements pouvant avoir un impact fort et parfois durable sur les collectifs de travail.

Il vise à favoriser un suivi plus efficient, à moyen ou long terme, des situations individuelles et/ou collectives, en organisant lors de chaque intervention des échanges systématiques avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail du CDG74 attachée à la collectivité demanderesse.

Il permet par ailleurs la prise en charge :

- des événements intervenus dans le temps et/ou sur le lieu du travail
- des événements intervenus dans un cadre privé lorsque celui-ci est susceptible d'avoir un retentissement notable dans le contexte professionnel

Il s'articule de la manière suivante :

- par l'intervention de professionnels du travail d'un opérateur implanté localement ou
- par l'intervention du psychologue du travail du CDG74

Dans tous les cas, le dispositif est en lien avec la mise en relation avec le médecin du travail et / ou l'infirmier en santé au travail de la collectivité afin d'assurer la poursuite et la coordination du suivi médical adapté, à court, moyen et long terme.

Il permet :

- Un pré-diagnostic d'analyse de la situation dans les 24h maximum de la saisine du CDG74
- La formulation de premiers conseils à la collectivité
- La mise en place de débriefings collectifs et/ou individuels sous 48h
- Une restitution à l'équipe pluridisciplinaire et à la collectivité avec formulation de mesures de prévention éventuelles dans les 5 jours
- Le cas échéant, une restitution en présentiel des conclusions de l'intervention dans un délai de 15 jours

Dans le cadre de ce dispositif, Le CDG74 se réserve la possibilité, au titre de l'adhésion à la présente convention, de se substituer à l'intervention de l'opérateur local en cas d'impossibilité pour celui-ci d'assurer l'intervention, quelle qu'en soit la raison, ou en cas de cessation des relations contractuelles entre cette dernière et l'assureur porteur du contrat d'assurance des risques statutaires.

## **6.3 actions de sensibilisation / ateliers thématiques / boîte à outils**

Les collectivités adhérentes peuvent bénéficier des prestations suivantes :

- Des actions de sensibilisation en matière de risques psychosociaux (violence au travail, agissements sexistes, burn-out, stress...), visant à développer une meilleure connaissance des acteurs de la collectivité sur ces sujets et à encourager le développement d'une culture de prévention et de santé au travail. Ces actions peuvent être organisées en inter-sessions ou en intra-sessions, à destination de l'encadrement ou des agents.
- L'organisation d'ateliers thématiques sur des questions touchant au management, aux organisations de travail et à la psychologie du travail. Ces « petits déjeuners du management », construits et animés de manière transverse et pluridisciplinaire, se déclinent à raison de deux sessions annuelles, l'une au premier semestre, l'autre au second semestre, au siège du CDG74
- La constitution d'une « boîte à outils » permettant la mise à disposition de la collectivité d'un ensemble de supports documentaires en lien direct avec la santé psychologique au travail et la diffusion de bonnes pratiques. Ces supports peuvent prendre la forme de fiches thématiques synthétiques ou de vidéos courtes, avec l'objectif de donner à la collectivité des clés de compréhension et des pistes d'action sur les différents sujets traités

La mise en œuvre de ces différentes prestations se fera sur proposition du service de psychologie, ou à la demande de la collectivité, en particulier pour la première d'entre elles.

#### **6.4 Informations et conseils**

Le psychologue du travail informe et conseille la collectivité adhérente sur toutes les questions en lien avec la prévention des risques psychosociaux et la psychologie du travail.

Il peut notamment être consulté à l'occasion de l'élaboration du DUERP, d'un plan d'action de prévention ou QVT, en lien le cas échéant avec le service de santé et le préventeur de la collectivité.

### **ARTICLE 7 – PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES EN PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL**

Dans le cadre de l'ensemble des prestations complémentaires définies ci-dessous, le service de psychologie du travail peut intervenir soit sur demande de la collectivité, soit sur proposition du CDG74.

#### **7.1 modalités d'intervention du service de psychologie du travail**

L'intervention du psychologue du travail se décline en trois temps :

- L'analyse de la demande
- L'élaboration d'une proposition d'intervention à valider par la collectivité
- L'intervention en collectivité

##### **7.1.1 analyse de la demande**

Préalablement à toute intervention, la psychologue du travail échange avec l'autorité territoriale concernée.

Le cas échéant, et autant que de besoin, la psychologue du travail prend l'attache de tout acteur essentiel à la bonne compréhension de la situation et au bon déroulement de l'intervention, après accord de l'autorité territoriale.

Ces échanges pourront porter sur :

- Le recueil des informations nécessaires à la définition du besoin d'intervention de la collectivité
- La définition du processus d'organisation des champs d'intervention possibles et de chacune de leurs étapes

Cette première phase de consultation de la collectivité permet à la psychologue du travail d'établir une proposition d'intervention, basée sur les problématiques et les besoins réels de la collectivité, et ses contraintes.

### 7.1.2 élaboration de la proposition d'intervention

A l'issue de la phase d'analyse, le service de psychologie du travail élabore une proposition d'intervention soumise à la collectivité. Cette proposition précise :

- Le ou les champs d'intervention retenus en considération de la situation présentée par la collectivité
- Les étapes définies par le psychologue du travail pour chacun de ces champs
- Le temps utile à la réalisation de l'intervention et la mise en œuvre de son calendrier prévisionnel

Les modalités et la durée de l'intervention sont librement déterminées par le psychologue du travail à raison notamment de l'éventuelle importance des effectifs concernés, du niveau de difficulté du cas qui lui est soumis et des méthodes de travail qui lui paraissent les plus appropriées à sa résolution.

Une fois la proposition d'intervention visée et acceptée par la collectivité, la psychologue intervient selon les modalités arrêtées pour sa mise en œuvre, et selon les règles définies par la présente convention. En cours d'exécution, aucune modification de la proposition d'intervention ne peut être effectuée, sauf si la situation le requiert et suivant accord exprès de la collectivité signataire et du psychologue. Dans tous les cas, la proposition modificative sera annexée au compte rendu final.

En cas d'absence de réponse de la collectivité à la proposition d'intervention dans un délai de deux mois, celle-ci est réputée caduque.

Dans ce cas, aucune participation financière ne sera facturée à la collectivité territoriale. Il en sera de même en cas de refus explicite de la proposition d'intervention.

### 7.1.3 interventions de la psychologue du travail

Les interventions au titre des prestations complémentaires en psychologie du travail sont les suivantes :

#### *Prévention des risques psychosociaux :*

N° intervention	Mission	Objectif
1	Aide à la réalisation d'un diagnostic et d'un plan de prévention des RPS Accompagnement d'une démarche QVT Accompagnement sur des projets ou programmes internes de bien-être au travail	Accompagner la collectivité sur la prévention des RPS en interne Accompagner la collectivité dans la mise en œuvre de dispositifs internes favorisant la santé au travail  <b>Interventions en liens potentiels avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail</b>

**Soutien psychologique à l'accompagnement managérial proposé par le Pôle Emploi du CDG74:**

N° intervention	Mission	Objectif
2	Soutien individuel d'un manager en difficulté	Créer un espace d'expression pour un manager pouvant se trouver en difficulté et/ou souffrance au travail Aider à la prise du recul et identifier des pistes d'amélioration  <i>Prestation en lien avec le pôle emploi du CDG74</i>

**Accompagnement d'un collectif :**

N° intervention	Mission	Objectif
3	Aide à la gestion d'une situation problème et/ou complexe au sein d'un collectif de travail	Accompagner les agents en situation de tension ou de conflit afin de rétablir une communication sereine et réparer le lien professionnel Créer un espace de parole afin de mettre en discussion le travail et réinstaurer un climat propice à la réalisation des activités professionnelles Echanger sur les pratiques professionnelles Faire émerger des pistes d'amélioration partagées
4	Ateliers d'analyse de la pratique (intra ou inter-collectivité, selon les besoins)	Favoriser la cohérence et l'harmonisation des pratiques d'une équipe ou d'un collectif de travail Développer de nouveaux modes d'organisation des échanges interpersonnels. Redéfinition des règles d'échanges. Production conjointe d'une identité de groupe, et d'une méthodologie permettant l'élaboration de changements au plan des pratiques professionnelles.

**Accompagnement individuel :**

N° intervention	Mission	Objectif
5	Accompagnement individualisé d'un agent en difficulté <i>En complément de la prestation sociale, en considération du besoin</i>	Aborder une situation problématique liée au travail pour rechercher des pistes de solution Mobiliser les ressources de l'agent et de la collectivité Ecoute individualisée
6	Accompagnement en situation de transition professionnelle <i>En complément de la prestation sociale, en considération du besoin</i>	Faciliter la reprise du travail d'un agent après une période d'absence Apporter un soutien face à une reconversion professionnelle qui peut être subie

**Accompagnement au changement :**

N° intervention	Mission	Objectif
7	Accompagnement d'un changement dans une organisation	Anticiper et prendre en compte les impacts potentiels d'un changement en amont de sa mise en œuvre

Quel que soit le champs d'intervention, l'action du psychologue du travail, d'un point de vue éthique, s'inscrit dans le code de déontologie des psychologues qui cadre le contours de son action.

Pour l'ensemble de ses missions, la psychologue du travail est tenue au secret professionnel. Elle intervient avec le consentement libre et éclairé des personnes concernées, et bénéficie d'une indépendance technique.

**7.2 conduite des interventions**

L'intervention du psychologue du travail peut nécessiter :

- La réalisation d'entretiens individuels ou collectifs
- des visites sur le terrain ou au poste de travail
- des animations de groupe de travail
- de la recherche documentaire et de la consultation de données administratives et RH de la collectivité
- la rédaction de comptes rendus de réunions animées par lui, et d'un compte rendu final de l'intervention
- la constitution éventuelle d'un COPIL
- une communication aux agents, à l'encadrement et aux élus, autant que de besoin

Dans ce cadre et de manière générale, toutes facilités doivent être accordées au psychologue du travail pour l'accomplissement de son intervention. Ces facilités sont la garantie de la bonne exécution de son intervention auprès de la collectivité signataire.

A cet effet, la collectivité s'engage :

- à garantir la libre expression des agents concernés :
  - o en permettant à chacun d'eux de participer aux différentes interventions qui peuvent les intéresser
  - o en leur remettant l'ensemble des documents et informations nécessaires au bon déroulement du dispositif d'intervention
  - o en mettant à disposition du psychologue du travail un espace confidentiel pour la conduite des entretiens individuels et/ou collectifs qui lui seront utiles
  - o en accordant sur le temps de travail le temps nécessaire aux entretiens avec le psychologue du travail
- à désigner un correspondant interne qui est l'interlocuteur privilégié du psychologue du travail
- à assurer le libre accès du psychologue du travail à tous les documents nécessaires à l'exécution de son intervention
- à mettre à disposition du psychologue du travail les salles adaptées utiles à la tenue de groupes de travail
- à permettre à chaque agent ayant participé à une intervention de bénéficier d'une restitution
- à informer le psychologue du travail de tout changement ou événement important qui surviendrait avant, pendant ou après son intervention

Dans le cadre des accompagnements collectifs, la collectivité territoriale s'engage à mettre en place un dispositif interne de pilotage et de suivi des actions afin d'assurer la fluidité de la mise en œuvre des différentes phases de l'intervention.

Le psychologue du travail s'engage de son côté :

- à respecter le code de déontologie des psychologues : respect du droit des personnes, rigueur, confidentialité, neutralité
- à restituer à l'autorité territoriale une synthèse de son intervention, selon la forme souhaitée par la collectivité et appropriée à la situation

#### **ARTICLE 8 - RESPONSABILITES**

Dans le cadre de son intervention, le psychologue du travail formule des préconisations sur la base de ses constatations, en veillant à leur adéquation avec les besoins et capacités de la collectivité.

La responsabilité de la mise en œuvre de ces préconisations relève de la seule autorité territoriale.

Ainsi, la responsabilité du CDG 74 ne saurait en aucune manière être engagée s'agissant des conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale susvisée.

#### **ARTICLE 9 - CONFIDENTIALITE**

Les documents et informations délivrés par le psychologue du travail dans le cadre de son intervention ne peuvent être utilisés à d'autres fins, ni communiqués à toute personne externe au processus engagé au sein de la collectivité, ni au-dehors de cette dernière.

L'autorité territoriale est garante de la protection des informations et données dont elle aura connaissance, en vue d'éviter toute interprétation/appropriation/manipulation de ces dernières, dans un cadre autre que celui défini par la présente convention.

Le psychologue du travail assure de son côté la protection de toute information qui lui aura été confiée à titre confidentiel. Il s'engage par ailleurs à respecter une stricte confidentialité relativement à toute information



d'ordre économique, professionnel ou personnel qui viendrait à sa connaissance au cours de la réalisation de son intervention.

La confidentialité est acquise durant l'intervention et après l'intervention, même en cas de rupture de la convention en cours d'exécution.

### **CHAPITRE III**

#### **PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

##### **ARTICLE 10 – OBJET DU SERVICE**

En application du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, l'autorité territoriale est chargée d'assurer la sécurité et la protection de la santé de ses agents. Il lui incombe de mettre en œuvre l'ensemble des mesures de prévention destinées à préserver leur santé et améliorer leurs conditions de travail, tout particulièrement en assurant la conformité des installations et équipements, en développant les mesures de protection collectives et individuelles appropriées, en formant et informant les agents, en évaluant les risques en vue de les réduire ou les supprimer.

Par la présente, la collectivité signataire adhère au service prévention des risques professionnels du CDG 74.

Ce service a pour vocation de promouvoir et développer la prévention des risques professionnels auprès des collectivités territoriales, par le conseil et l'aide à la mise en place de mesures destinées à préserver l'intégrité physique et plus généralement la santé des agents.

La prévention n'est pas seulement une obligation réglementaire. Elle permet d'assurer des conditions de travail favorables pour les agents limitant les risques d'accident, de pathologie aigue ou chronique et donc de réduire le nombre d'arrêts maladie.

La présente convention permet ainsi l'accès aux missions d'inspection, d'animation du réseau et d'assistance définies ci-après et mises en œuvre par le personnel du CDG 74 dans le cadre des obligations réglementaires fixées par les textes.

##### **ARTICLE 11 – PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT**

L'adhésion au service de prévention des risques professionnels permet à la collectivité de bénéficier :

- des prestations de base visées à l'article 3
- des prestations complémentaires visées à l'article 4

Pour la prestation de base, la collectivité bénéficie d'un volume de travail exprimé en journées d'intervention, et variables en fonction de la taille de la collectivité (en considération du nombre d'agents) (voir annexe financière).



Pour les prestations complémentaires, le nombre de jours d'intervention de l'agent du service prévention sera déterminé en considération des besoins de la collectivité.

Les taux de cotisation sont précisés dans l'annexe financière. La cotisation inclut les frais relatifs aux déplacements et les heures de travail administratif réalisées au bureau.

Toute intervention en prestation de base en collectivité est décomptée du volume de jours ouvert par la convention.

## **ARTICLE 12 – PRESTATIONS DE BASE**

Les prestations de base constituent la base incompressible de la mission de prévention des risques professionnels que le CDG 74 s'engage à mettre en œuvre au bénéfice des collectivités et établissements public adhérent à la présente convention. Elles sont les suivantes :

### **12.1 la mission d'inspection**

Les agents du service prévention des risques professionnels du CDG 74 sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (mission d'ACFI – Agents Chargés de la Fonction d'Inspection).

A ce titre, ils :

- contrôlent les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité
- proposent à l'autorité territoriale compétente toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels

En cas d'urgence, ils proposent à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'ils jugent nécessaires.

Par ailleurs, les ACFI peuvent intervenir en qualité d'experts, sur demande de l'autorité territoriale, dans le cadre de la procédure relative aux situations de danger grave et imminent prévue à l'article 5-2 du décret du 10 juin 1985 précité.

Afin de mener à bien sa mission, le service de prévention des risques professionnels du CDG 74 assure la veille juridique relative à l'ensemble des dispositifs législatifs et réglementaires en lien avec la santé et la sécurité au travail, en identifiant et analysant les nouvelles dispositions applicables aux employeurs.

#### **12.1.1 modalités particulières de réalisation des missions d'inspection**

La demande d'intervention de l'ACFI est à l'initiative de la collectivité, et doit être formulée dans un délai suffisant pour permettre l'organisation et la planification des missions.

La collectivité s'engage vis-à-vis de l'ACFI à :

- laisser libre accès à tous les établissements, et lieux de travail dépendant des services à inspecter, et fournir tous les documents relatifs à l'hygiène et la sécurité du travail imposés par la réglementation
- fournir toute information nécessaire à la bonne réalisation de sa mission

Durant la visite d'inspection, l'ACFI est obligatoirement accompagné par un représentant de la collectivité.

L'inspection fera l'objet d'une ou plusieurs visites sur site, selon un calendrier préalablement défini par la collectivité par l'intermédiaire de la fiche de programmation qui leur est envoyée à chaque fin d'année pour l'année N+1.

Afin de permettre la planification optimale de l'activité du service de prévention, la collectivité s'engage à retourner la fiche de programmation dans les délais les plus brefs.

Le contenu de la visite est défini par l'ACFI, en concertation avec la collectivité concernée.

A l'issue de chaque visite, un rapport d'inspection est dressé par l'ACFI. Ce rapport est transmis par courrier à l'autorité territoriale dans un délai de deux mois.

Sur demande de la collectivité, ce rapport peut être envoyé sous une forme électronique aux adresses spécifiées dans la fiche de programmation.

Le rapport d'inspection est transmis au CST départemental pour les collectivités en relevant, sur sa demande. Dans ce cas, une information écrite est transmise à la collectivité.

Dans les cas d'urgence, les ACFI dressent un procès-verbal de la situation nécessitant la prise de mesures immédiates de la part de l'autorité territoriale. Une copie de ce document est laissée à l'autorité territoriale, une copie est adressée au CST compétent, l'original étant conservé dans le dossier de la collectivité détenu par le service prévention des risques professionnels.

En fin d'année, une attestation d'inspection est envoyée à la collectivité pour l'année écoulée si, au minimum, une demi-journée a été consacrée à l'inspection. Un double de ce document est transmis en Préfecture.

#### **12.1.2 confidentialité**

L'ACFI s'engage à ne divulguer aucune information qui lui aura été transmise par la collectivité dans le cadre de sa mission.

Il reste soumis à tout moment aux obligations déontologiques visées par la loi du 13 juillet 1983, et en particulier à son obligation de secret professionnel, de réserve et de discrétion.

#### **12.1.3 temps consacré à la collectivité pour la mission d'inspection**

La présente convention prévoit, par année, un nombre de jours d'intervention ACFI sur site, auquel s'ajoute un temps égal pour assurer le travail administratif et la rédaction des rapports.

En cas d'adhésion de la collectivité en cours d'année, la date unique d'effet retenue sera le 1<sup>er</sup> juillet et le nombre de jours alloués sera divisé de moitié pour l'année en cours.

Le nombre de jours retenu pour la collectivité est résumé dans une « annexe financière » mise à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le conseil d'administration du CDG 74, publiée dans les mêmes conditions et jointe par ailleurs à la présente convention.

Les jours de mission définis ci-dessus sont cumulables et reportables d'une année sur l'autre pendant toute la durée de la convention.

Néanmoins, afin que le service de prévention des risques professionnels du CDG 74 puisse assurer la bonne planification de ses actions auprès de l'ensemble des collectivités adhérentes sur l'entier temps des différentes conventions, les collectivités adhérentes veilleront de leur côté à anticiper autant que possible leurs besoins en intervention et à en faire retour auprès du service de prévention des risques professionnels du CDG 74 dans les meilleurs délais.

Il ne sera pas possible de cumuler la totalité des jours sur la dernière année de la convention.

Le décompte des jours d'intervention se fait par journée ou demi-journée.

En revanche, le nombre de jours non utilisés au terme de la convention ne donne lieu à aucun remboursement, et ne sont ni capitalisables, ni transférables sur la convention suivante.

Le nombre de jours alloués aux collectivités intègre, pour celles d'entre elles disposant d'un CST propre, la participation éventuelle de l'ACFI aux séances dudit CST auxquelles il sera convié.

A la demande de la collectivité, il pourra être fait usage d'une partie des jours alloués annuellement ou sur la durée de la convention au titre de la mission d'inspection, afin d'assister la collectivité dans la mise en œuvre de ses mesures ou actions de prévention. Ce transfert reste toutefois soumis à l'appréciation et la validation de l'ACFI en charge de la collectivité, et ne saurait en toute hypothèse avoir pour effet de dispenser la collectivité de toute visite d'inspection, laquelle reste réglementairement et conventionnellement prioritaire.

A tout moment, la collectivité peut bénéficier de jours de missions complémentaires, à sa demande et dans la limite des capacités du service de prévention des risques professionnels, après établissement par ce dernier d'une proposition d'intervention précisant notamment le nombre de jours d'interventions et le coût associé, et validé expressément par la collectivité.

Ces jours seront facturés en plus de la cotisation, selon les modalités fixées à l'article 3.4.

#### **12.2 l'animation du réseau**

Le service de prévention des risques professionnels du CDG 74 coordonne et assure l'animation du réseau des acteurs de la prévention (assistants de prévention, DRH, DGS, membres du CST...) autour de sujets transverses ou propres à une filière spécifique, définis en considération de l'actualité législative ou des besoins des collectivités.

Elle pourra prendre la forme de séminaires, de groupes de travail ou de réunions d'échanges de bonnes pratiques, en considération du format le plus approprié à la thématique retenue.

Les actions mises en œuvre dans le cadre de l'animation du réseau pourront se dérouler en collectivité ou au sein du CDG 74.

#### **12.3 la mission d'information et de conseil**

Le service de prévention des risques professionnels du CDG 74 assure une permanence permettant aux collectivités de bénéficier, les jours ouvrables, de réponses précises et complètes par téléphone ou par courrier électronique aux questions qu'elles se posent dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

Quel que soit le mode de communication retenu, les agents de prévention du CDG 74 apporteront leur réponse dans les meilleurs délais.

Toutefois, dans l'hypothèse où la question posée serait d'un niveau de technicité ou de complexité particulier, le service prévention se réserve le droit d'observer un délai de réponse plus important, ou de proposer son intervention dans le cadre des prestations complémentaires visées à l'article 4, en particulier si un déplacement sur site apparaît nécessaire, ou si la nature de la demande le justifie.

### **ARTICLE 13 - PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES**

Les prestations complémentaires définies par le CDG 74 visent à favoriser l'intervention du service de prévention au bénéfice des collectivités, afin de les assister dans le pilotage et le développement d'actions en matière de prévention des risques professionnels.

Elles s'inscrivent dans une démarche partenariale visant à accompagner les collectivités pendant toute la durée de validité de la convention. Elles pourront être mises en œuvre sur proposition du service de prévention des risques professionnels à l'occasion d'un bilan d'étape, ou à la demande de la collectivité en fonction de son évolution, de ses besoins et de ses projets.

### **13.1 cadre d'intervention des actions proposées**

Les actions proposées s'inscrivent dans l'un ou combineront plusieurs des niveaux de prévention suivants :

- Prévention primaire (prévenir) : agir sur les causes organisationnelles et techniques afin de supprimer ou réduire les risques liés aux situations de travail
- Prévention secondaire (réduire) : aider les agents, en ce compris les managers et les élus, à développer des connaissances pour mieux appréhender et faire face aux situations à risques
- Prévention tertiaire (reconstruire/réparer) : gérer les situations de crise, analyser les accidents du travail et les maladies professionnelles

Le cas échéant, si la nature de l'intervention le justifie, l'agent du service prévention pourra s'adjoindre le concours d'autres intervenants de l'équipe pluridisciplinaire du centre de gestion (médecin, psychologue du travail, chargée de mission handicap...), à la condition toutefois préalable que ladite collectivité soit adhérente au service de médecine préventive du CDG 74.

### **13.2 nature des prestations complémentaires**

Les prestations complémentaires ouvertes au bénéfice des collectivités adhérentes sont les suivantes :

- l'élaboration d'un document unique d'évaluation des risques professionnels, en vue de faciliter la prise en compte des enjeux, d'identifier les leviers de progrès pour la collectivité, et de définir le plan d'action le plus adapté à ses besoins
- une démarche de prévention en matière de risques psychosociaux, en vue de contribuer aux bonnes conditions de travail des agents, à leur maintien en fonction, et d'assurer une prise en compte en amont des difficultés potentielles auxquels ils sont susceptibles d'être exposés
- une action de sensibilisation à destination des personnes relais, en vue de favoriser l'appropriation des enjeux par l'ensemble des agents concernés et développer une culture de prévention et de santé au travail au sein de la collectivité
- l'accompagnement à la mise en place d'un système de management de la santé et de la sécurité au travail, en vue de renforcer le maintien en fonction des agents, réduire le recours à des renforts externes et les coûts associés, accompagner et anticiper les difficultés des agents aux différentes étapes de leur parcours professionnel

La mise en œuvre de ces prestations se fera à la demande de la collectivité ou sur proposition du service de prévention des risques professionnels.

### **13.3 modalités d'intervention**

Les modalités d'intervention sont modulables en considération des besoins de la collectivité et des thématiques abordées.

Elles pourront ainsi consister en du temps collectif (réunions, groupes de travail, visites de site...), du temps individuel (entretiens...) de la conférence téléphonique, ou en toute autre forme utile à la réalisation de la prestation requise.

Les interventions pourront se dérouler soit dans la collectivité, soit dans les locaux du CDG 74.

Leur planning sera établi par le service de prévention des risques professionnels, en considération des disponibilités des deux parties contractantes et des interventions déjà programmées.

Elles pourront donner lieu à la réalisation de supports écrits ou de restitutions orales.

L'ensemble de ces modalités sera défini dans la proposition d'intervention qui sera établie en concertation avec la collectivité.

#### **13.4 temps consacré à la collectivité**

Le temps consacré à la collectivité au titre des prestations complémentaires sera estimé dans la proposition d'intervention établie par le service de prévention des risques professionnels, laquelle sera ensuite soumise au visa de la collectivité bénéficiaire.

Ce temps intègrera à la fois le temps présentiel et le temps administratif utiles à la réalisation de la prestation souhaitée.

En toute hypothèse, le décompte ne peut être effectué que par journée ou demi-journée.

L'intervention ne sera considérée comme définitivement validée qu'après retour de la proposition d'intervention, dûment signée par l'autorité territoriale concernée.

#### **13.5 annulation d'une intervention**

Toute demande d'annulation devra impérativement faire l'objet d'une communication par écrit (courrier ou courriel) au service de prévention des risques professionnels.

En cas d'annulation d'une intervention pour cause d'indisponibilité non programmée de son ou ses intervenants, et après avoir recherché un suppléant dans ses ressources internes, le CDG 74 informera sans délai, par écrit (courrier ou courriel), le référent de la collectivité. Les heures planifiées ne seront pas facturées à la collectivité.

#### **13.7 confidentialité**

Les agents du service de prévention des risques professionnels, et plus généralement l'ensemble des personnels du pôle médecine et prévention du CDG 74 amenés à intervenir dans le cadre des prestations complémentaires ci-dessus, restent soumis à tout moment aux obligations déontologiques visées par la loi du 13 juillet 1983, et en particulier à leur obligation de secret professionnel, de réserve et de discrétion.

#### **ARTICLE 14 - RESPONSABILITES**

Les ACFI exercent leurs missions en toute indépendance technique. Sauf erreur manifeste, aucune modification ne peut être portée au rapport rédigé. Dans ce cas, un erratum sera adjoint au rapport initial.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, suggestions ou avis formulés par l'ACFI incombe à la seule autorité territoriale.

L'intervention de l'ACFI ne se substitue en aucune manière aux contrôles et vérifications périodiques des organismes agréés prévus par la réglementation, notamment en matière d'ERP (établissements recevant du public) ou de coordination de travaux faisant appel à des entreprises extérieures.

Par ailleurs, les agents du service de prévention des risques professionnels intervenant dans le cadre des prestations complémentaires ne le font que comme simples conseillers de l'autorité territoriale.

Par conséquent, ils ne sauraient être tenus responsables des décisions retenues par la collectivité, et de leurs suites.



En outre, les missions d'assistance réalisées dans le cadre de l'article 4 de la présente convention ne sauraient se substituer aux missions d'inspection relevant de l'obligation de la collectivité visées à l'article 5 du décret du 10 juin 1985.

La mise à disposition d'un agent du service de prévention des risques professionnels est sans incidence sur le principe de responsabilité de l'autorité territoriale mentionnée à l'article 2-1 du décret susvisé.

#### **ARTICLE 15 - ENGAGEMENTS**

Le CDG 74 s'engage, sauf cas de force majeure, à assurer l'ensemble des prestations de base objets de la présente convention.

Le CDG 74 s'efforce par ailleurs, dans la limite des moyens à sa disposition, de répondre à l'ensemble des demandes de prestations complémentaires formalisées par les collectivités. A défaut, celles-ci seront priorisées en considération de leur importance et de leur date d'arrivée au service.

Le CDG 74 s'engage enfin à fournir dans les délais aux collectivités l'ensemble des réponses, documentations, supports, rapports, restitutions écrites ou orales, qui auront été sollicités dans le cadre des prestations de base, et des prestations supplémentaires validées et réalisées.

#### **ARTICLE 16 - EVALUATION**

Afin de mesurer le degré d'efficacité du service de prévention des risques professionnels, les collectivités bénéficient d'un outil d'évaluation qualitatif et quantitatif de la prestation de l'agent mis à leur disposition par le CDG 74. Cet outil, construit autour d'indicateurs simples, permet de cerner l'adéquation entre la demande et le travail fourni, la pertinence des mesures proposées, la réactivité du service et la qualité globale de la démarche d'accompagnement.

Les collectivités peuvent y accéder électroniquement et anonymement via le site internet du CDG 74.

## **CHAPITRE IV DISPOSITIONS COMMUNES**

#### **ARTICLE 17 - CONDITIONS FINANCIERES.**

Conformément à l'avant dernier alinéa de l'article 22 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la participation financière demandée aux collectivités bénéficiaires des prestations du pôle santé au travail du CDG74 est destinée à couvrir la totalité des dépenses afférentes audit service.

**Pour l'accès au service de médecine préventive, aux prestations de base en psychologie du travail et aux prestations de base en prévention des risques professionnels, les collectivités ou établissements affiliés au CDG74 versent une cotisation spécifique, dont le taux est fixé annuellement pour couvrir les dépenses afférentes au fonctionnement du service de santé au travail du CDG74.**

**S'agissant de la médecine préventive**, sauf en cas de force majeure (maladie de l'agent, évènement familial imprévu, accident ...) que la collectivité s'engage par ailleurs à justifier, toute visite médicale, entretien infirmier, visite supplémentaire programmée et non respectée donnera systématiquement lieu à une facturation supplémentaire.

A cet égard, il appartient à la collectivité de rappeler à son personnel le caractère obligatoire du suivi individuel de son état de santé, et des conséquences financières éventuelles attachées à son absence aux convocations.

De la même manière, l'annulation sans justification valable, par la collectivité, moins de trois semaines avant la date retenue, d'une journée de visites médicales ou d'entretiens infirmiers, donnera systématiquement lieu à une facturation supplémentaire, laquelle sera fonction du nombre de visites et entretiens infirmiers initialement prévus.

Il est rappelé sur ce point que la collectivité reste seule responsable en cas de manquement à son obligation réglementaire de surveillance médicale de ses agents.

Le taux de cotisation et le montant de la pénalité susvisés sont définis dans une « **annexe financière** » mise à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le Conseil d'Administration du CDG74 et publiée dans les mêmes conditions, et jointe par ailleurs à la présente convention.

**Pour l'accès aux prestations complémentaires en psychologie du travail et en prévention des risques professionnels**, les conditions financières appliquées sont celles définies dans la proposition d'intervention validée par la collectivité.

Les montants horaires, de la demi-journée ou de la journée sont définis dans une « **annexe financière** » mise à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le Conseil d'Administration du CDG74 et publiée dans les mêmes conditions, et jointe par ailleurs à la présente convention.

Toutes les interventions non prévues dans la proposition d'intervention initiale seront facturées en sus.

En cas de modification en cours d'exécution de la proposition d'intervention, le tarif initialement appliqué sera réajusté en conséquence.

En cas de cessation d'une intervention en cours d'exécution, à l'initiative du psychologue du travail, de l'ACFI ou de la collectivité, la facturation sera établie au regard du temps qui y aura été effectivement consacré au jour de son arrêt.

Le paiement est effectué une fois la mission terminée, à réception d'un titre de recette établi par le CDG74 et adressé à la collectivité.

#### **ARTICLE 18 - DUREE**

La présente convention est conclue pour la période allant du **1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2026**.

Elle pourra être renouvelée, dans les mêmes conditions, pour une nouvelle période de quatre années, selon avenant exprès à la présente convention adressé au CDG 74 deux mois au moins avant l'expiration de son terme.

#### **ARTICLE 19 - RESILIATION**

La présente convention pourra être résiliée avant son terme par l'une des parties signataires sous réserve d'un préavis de 4 mois adressé par lettre RAR avec date d'effet au 31 décembre de l'année en cours.

Le CDG74 pourra dénoncer la présente convention, notamment dans le cas où la collectivité ne satisferait pas à l'une des obligations lui incombant après mise en demeure expresse du CDG74 notifiée par lettre RAR.

**ARTICLE 20 – PROTECTION DES DONNEES**

Les conditions relatives à l'utilisation des données sont définies dans l'annexe RGPD jointe à la présente convention.

**ARTICLE 21 – JURIDICTION COMPETENTE – ELECTION DE DOMICILE**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente relèvent de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à ANNECY, au siège du CDG74.

Fait à ANNECY, le .....

Fait à ....., le.....

Le Président du CDG 74

Le représentant de la collectivité,  
Le Maire/Le Président

Antoine de MENTHON

M/Mme XXXXXX

PROJET



**SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CDG 74  
REGLEMENT INTERNE**

- Annexe à la convention d'adhésion au service -

**TEXTES APPLICABLES :**

- Code du travail, et tout particulièrement sa partie réglementaire
- Code de l'action sociale et des familles, et tout particulièrement sa partie réglementaire
- Code général de la fonction publique
- Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 modifiée portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle
- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation professionnelle et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret 85-1054 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime des congés de maladie des fonctionnaires
- Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié 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
- Décret 88-386 du 15 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physiques des agents de la fonction publique hospitalière
- Décret n°91-298 du 30 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
- Décret n°92-104 du 2 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale
- Décret n°2005-243 du 17 mars 2005 modifié relatif au contrat initiative emploi, aux contrats d'accompagnement dans l'emploi modifiant le code du travail,
- Décret n°2006-1182 du 14 septembre 2006 relatif à l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux et modifiant le code de l'action sociale et des familles
- Décret n°2009-1748 du 30 septembre 2009 pris pour l'application de l'article 1-3 de la loi n°84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique ou le secteur public
- Décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2016-1908 relatif à la modernisation de la médecine du travail
- Circulaire du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale
- Circulaire du 13 mars 2006 relative à la protection sociale des fonctionnaires territoriaux nommés sur des emplois à temps complet ou à temps non complet contre les risques maladie et accidents de service
- Circulaire du 15 mai 2018 relative au temps partiel thérapeutique dans la fonction publique
- Décret n° 2019-172 instituant une période préparatoire au reclassement
- Décret n° 2019-301 instituant le congé d'invalidité temporaire imputable au service
- Note DGCL n° 19-005296-D du 30 juillet 2019 relative aux modalités de mise en œuvre de la PPR

## 1 – MISSIONS du SERVICE de MEDECINE PREVENTIVE

### La mission du service de médecine préventive consiste :

**1.1- à assurer la surveillance médicale** des agents dans les conditions prévues par les dispositions en vigueur.

A ce titre, les agents font l'objet d'une surveillance médicale à différentes étapes de leur vie professionnelle :

- **visite médicale au moment de l'embauche**<sup>1</sup>, en sus de la visite d'aptitude auprès du médecin agréé, elle vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.
- **visite d'information et de prévention obligatoire** en vertu de l'article 20 du décret du 10 juin 1985 modifié, au minimum tous les 2 ans pour l'ensemble des agents.
- **visite médicale supplémentaire** pour les agents ou les collectivités qui le demandent.

Les visites d'information et de prévention sont réalisées prioritairement par un infirmier de santé au travail, sauf disposition contraire décidée par le médecin du travail sous supervision et contrôle de ce dernier.

Ces visites d'information et de prévention sont réalisées selon un protocole arrêté par les médecins du travail avec les infirmiers spécialisés « santé au travail » du CDG.

- A l'occasion du suivi médical, le médecin ou l'infirmier doit informer les agents exposés à des risques infectieux sur les avantages et les risques éventuels de la vaccination (voir Annexe 1 « vaccination »).

En plus de la visite d'information et de prévention, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière, dont la responsabilité **reste à l'appréciation du médecin de prévention à l'égard de certaines catégories d'agents en vertu de l'article 21 du décret du 10 juin 1985** :

- personnes reconnues travailleurs handicapés
- femmes enceintes
- agents réintégré après un congé de longue maladie ou de longue durée
- agents souffrant de pathologies particulières
- agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux (article 14-1 du décret du 10 juin 1985).

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

<sup>1</sup> La surveillance médicale ne comprend pas la visite d'embauche, obligatoirement effectuée par un médecin généraliste agréé appelé, en application de l'art. 10 du décret 87-602 du 30.07.1987 précité, à constater que le candidat à un emploi dans la Fonction Publique Territoriale n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité, ou que les infirmités ou maladies éventuellement constatées et, dans ce cas, obligatoirement énumérées, sont compatibles avec l'exercice des fonctions.

Dans le cadre de suivi médical des agents, le service de médecine préventive pourra recourir à des pratiques médicales à distance utilisant les technologies de l'information et de la communication. Préalablement au recours à ces pratiques, l'agent sera informé et son consentement écrit sera recueilli.

Le service de médecine préventive s'engage à ce que la mise en œuvre de ces pratiques garantisse le respect de la confidentialité.

En toute hypothèse, il appartient au seul médecin du travail d'apprécier l'opportunité de la téléconsultation, notamment au regard du motif de la visite, des moyens du service et du poste d'affectation de l'agent.

Selon l'évaluation des risques professionnels et lorsque le médecin du travail l'estime nécessaire, des examens complémentaires et des vaccinations peuvent être prescrits.

Les frais engendrés par ces examens sont à la charge de la collectivité de l'agent.

Le suivi des agents territoriaux relevant des collectivités adhérentes au service de médecine préventive est complété par l'action de la Cellule de maintien dans l'emploi du CDG et par le recours éventuel à une psychologue du travail.

**1.2- à établir ou mettre à jour, en lien avec les assistants et conseillers de prévention,** une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres à tout ou partie des services de la collectivité, et les effectifs potentiellement exposés à ceux-ci (voir § 2.3 ci-après).

Pour les collectivités relevant du CT du CDG74, cette communication sera réalisée directement par les services du CDG74.

**1.3- à proposer des aménagements** de postes de travail, ou des conditions d'exercice des fonctions, en raison de l'âge, de la résistance physique ou de l'état de santé des agents et des mesures particulières pour les femmes enceintes ;

Ces propositions peuvent faire l'objet, après accord de la collectivité, d'une étude réalisée par un ergonomiste qualifié du CDG74 dans les conditions prévues à l'annexe « conditions financières » pour l'année en cours.

**1.4- à participer aux actions sur le milieu professionnel** concourant à améliorer ou développer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents durant leur travail par des conseils et informations, notamment dans les matières suivantes :

- amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- analyse des postes de travail, et propositions d'aménagement de postes,
- examen des projets de construction ou d'aménagement important des bâtiments professionnels.

**1.5 – à établir un rapport annuel** d'activité transmis à l'Autorité Territoriale et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité (CST) ainsi qu'à l'autorité dont relève le service de Médecine Préventive (Président du CDG74).



**Ces conseils et informations** sont donnés par le Médecin du travail à l'Autorité Territoriale, aux agents et à leurs représentants, notamment lors des réunions du CST de la collectivité, ou du CST du CDG74 quand celle-ci en relève et lorsque l'ordre du jour comporte une ou plusieurs questions relatives à la médecine préventive.

Les diverses actions sur le milieu professionnel, regroupées sous le terme de "**tiers temps**", ne peuvent excéder un tiers de la durée normale du travail du service de Médecine préventive considéré au niveau global du service pour l'ensemble des collectivités adhérentes.

## **2- MODALITES D'INTERVENTION DU MEDECIN DU TRAVAIL**

### **2-1- Accès aux lieux de travail et aux consignes de sécurité**

Le médecin du travail doit avoir libre accès aux lieux de travail. Il effectue la visite des collectivités et établissements dont il a la charge soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur ou du CST ou, à défaut, du CT.

### **2-2- Fiches de données « Sécurité »**

Le code du Travail impose à l'employeur de les transmettre au médecin du travail (art R.4624-4) et prévoit que les travailleurs et le CST, ou à défaut les délégués du personnel, aient accès aux Fiches de Données de Sécurité des agents chimiques dangereux (art R.4412-38). Ces fiches sont obligatoires depuis le 1<sup>er</sup> janvier 1988.

Les informations contenues dans ces fiches permettent à l'employeur d'évaluer les risques chimiques, d'élaborer les mesures de prévention et les fiches de prévention des expositions.

### **2-3 Fiches de prévention des expositions**

Selon l'article L.4121-3-1 du code du travail, l'employeur doit identifier les agents qui réalisent des travaux pénibles et doit identifier les postes de travail et les activités professionnelles au cours desquelles l'exposition à un ou plusieurs facteurs de pénibilité est significative.

L'employeur élabore une fiche de prévention des expositions pour chaque agent exposé. Selon l'article L.4121-3-1 du code du travail, « cette fiche individuelle est établie en cohérence avec l'évaluation des risques prévue à l'article L.4121-3. Elle est communiquée au service de santé au travail qui la transmet au médecin du travail. Elle complète le dossier médical en santé au travail de chaque agent. Elle précise de manière apparente et claire le droit pour tout agent de demander la rectification des informations contenues dans ce document. Le modèle de cette fiche est fixé par arrêté. Une copie de cette fiche est remise à l'agent à son départ de la collectivité, en cas d'arrêt de travail excédant une durée fixée par décret ou de déclaration de maladie professionnelle. Les informations contenues dans ce document sont confidentielles et ne peuvent pas être communiquées à un autre employeur auprès duquel l'agent sollicite un emploi. En cas de décès de l'agent, ses ayants droit peuvent obtenir cette copie ».

## **2-4- Fiche de poste et appréhension des conditions d'exercice des fonctions**

La collectivité doit adresser au CDG74 – secrétariat médecine, les fiches de poste concernant tout agent affecté à un emploi comportant des risques particuliers (exposition à des produits chimiques, à des risques infectieux, horaires décalés, de nuit, ou postés, tâches avec une pénibilité particulière) ainsi que pour tout agent reprenant son activité après un congé de maladie, ou après un accident de travail ou de trajet, ou présentant une situation particulière (telle qu'un état de grossesse, handicap, etc.).

## **2-5- Mise à disposition d'un local adapté aux visites médicales**

Les consultations réalisées par le médecin de prévention du CDG 74 dans le cadre des **visites médicales périodiques de santé au travail** nécessitent la mise à disposition d'un local affecté à ces visites. Afin d'assurer un service de qualité, ce local doit répondre à certains critères d'**accessibilité**, de **confidentialité**, d'**hygiène** et de **confort** listés ci-après :

### **Accessibilité**

- place de stationnement pour le véhicule du médecin à proximité (matériel à décharger)
- si possible aide pour le transport du matériel médical
- situation en rez-de-chaussée ou accessible par ascenseur
- local aménagé et disponible environ 20 min avant le début de la 1<sup>ère</sup> visite

### **Confidentialité**

- mise en place d'une affichette signalant le lieu de la visite médicale
- salle d'attente séparée du local de consultation (équipée d'un siège minimum)
- bonne isolation phonique et visuelle (rideaux ou stores fonctionnels)
- local fermant à clé pour assurer la conservation des dossiers dans le respect du secret médical avec clés à disposition du médecin

### **Hygiène**

- WC et lavabos à proximité avec savon liquide et essuie-mains
- Le local, le mobilier, les WC et lavabos doivent être maintenus dans un parfait état de propreté (des locaux type cuisine ou salle des fêtes ne conviennent pas).

### **Confort (poste de travail)**

- Eclairage suffisant (de même niveau qu'un secrétariat).
- Chauffage fonctionnel (température du local compatible avec une activité sédentaire), aération et climatisation si nécessaire.
- Superficie suffisante pour installer un lit d'examen (environ 2m de long).
- Au minimum 2 sièges dont si possible un siège de type dactylo pour le médecin
- Bureau stable et de taille suffisante pour installer le matériel technique (ordinateur portable, dossiers et petit matériel médical, visiotest, audiomètre,...)
- Prises électriques aux normes à proximité du bureau
- Environnement silencieux (extérieur et intérieur)
- Accès internet wifi si possible.

### 3-3- Dérogation particulière

En plus du secteur géographique particulier qui lui est assigné, le médecin coordinateur du service de médecine préventive, en cette qualité, garde une compétence générale à l'égard de l'ensemble des collectivités affiliées.

Il peut donc, autant que de besoin et à tout moment, se substituer à l'ensemble de ses confrères lorsque les circonstances ou l'urgence le nécessitent, ou lorsqu'il l'estime opportun.

De la même manière et pour les mêmes raisons qu'à l'alinéa ci-dessus, il conserve la faculté de substituer à tout moment un médecin du travail à un autre sur le territoire départemental.

### 3-4- Conditions de mise en oeuvre des dérogations

Les dérogations visées aux points 3-2 et 3-3 sont à l'initiative exclusive du service de médecine préventive du CDG74.

En aucune manière une collectivité ou un agent ne peuvent solliciter l'application de l'une ou l'autre des mesures dérogatoires susvisées, et ce quelle qu'en soit la raison, la destination des collectivités suivies par les médecins et infirmières du CDG 74, ou la planification de leur activité, relevant de sa seule organisation interne.

## 4. MODALITES FINANCIERES

**4.1 - Collectivités affiliées au CDG 74 :** versement d'une cotisation spécifique assise, liquidée et versée selon des règles et modalités identiques à celles en vigueur pour la cotisation obligatoire versée pour le financement des missions obligatoires, et selon un taux fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CDG74 de façon à assurer l'équilibre financier du service. Cette cotisation spécifique couvre l'ensemble des opérations de surveillance médicale ainsi que les vaccinations (hors celles des vacants).

**4.2 - Participation(s) complémentaire(s) :** le cas échéant, pour toute intervention complémentaire réalisée par le service à la demande de la collectivité (par exemple : vaccinations (pour les collectivités non assujetties à la cotisation légale obligatoire), intervention d'un ergonome, etc.), une contribution spécifique arrêtée selon les modalités financières définies par délibération du Conseil d'Administration du CDG 74 sera demandée à la collectivité en sus de sa cotisation de base.

**4.3 - Personnels saisonniers, Agents temporaires de droit public :** la collectivité cotise pour ces agents comme pour ses agents permanents en déclarant la masse salariale correspondante sur le bordereau mensuel ou trimestriel de cotisation au CDG74 le taux de cotisation appliqué est identique à celui en vigueur pour les agents permanents.

### 4.4 - Personnels de droit privé :

Pour les collectivités affiliées au CDG74, les visites médicales des agents de droit privé sont comprises dans la cotisation.

Pour les collectivités non affiliées, contribution pour chaque visite médicale et/ou visite supplémentaire d'un agent dans l'année (voir 4.2).

La collectivité signataire s'engage à verser la cotisation spécifique précitée lors du versement de sa cotisation légale au CDG74, et la (ou les) participation(s) complémentaire(s) éventuelle(s) à réception du titre de recettes correspondant, payable au Comptable du CDG74 (M. le Trésorier Payeur Départemental).

Les conditions financières ci-dessus détaillées sont mises à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le Conseil d'Administration du CDG 74 et publiées par voie de publicité générale (site internet, courriels).

**PROJET**



## Annexe 1 : VACCINATIONS

*Le médecin de prévention ou l'infirmier de santé au travail peut pratiquer un certain nombre de vaccinations (primo-vaccination et rappels) dans un but de prévention des risques professionnels. (Cette intervention est faite exclusivement à la demande de la collectivité, avec une participation prévue dans l'annexe « conditions financières » pour l'année en cours).*

**Vaccination obligatoire** – Les vaccinations obligatoires sont réévaluées chaque année selon les recommandations annuelles du Bulletin Epidémiologique Hebdomadaire (BEH).

Par ailleurs, l'arrêté du 15 mars 1991 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné (NOR : SANP9100804A) : établissements dont le personnel exposé à des risques de contamination doit être immunisé contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite.

Sont inclus notamment, les établissements de protection maternelle et infantile et de planification familiale, les établissements et services sociaux assurant la protection de l'enfance, les établissements de garde d'enfants d'âge préscolaire, les services communaux d'hygiène et santé, les services de médecine du travail, etc.

Les agents peuvent être dispensés de l'obligation vaccinale s'ils produisent un certificat médical attestant que la vaccination est contre-indiquée.

Selon la réponse de la DGCL du 29 avril 2000 à une question de l'Association des maires de France (AMF), la lettre circulaire MS/EG n° 0097 du 26 août 1998 relative à la pratique des vaccinations en milieu de travail par les médecins du travail, est applicable à la fonction publique territoriale. *Ainsi, le médecin de prévention doit donner une information claire et précise à l'employeur, aux salariés exposés, au CHSCT ou aux délégués du personnel, sur les avantages et les risques éventuels de la vaccination.*

*L'agent peut choisir librement son médecin vaccinateur. Il ne peut être vacciné sans son accord express.*

Tout agent qui ne se soumettrait pas à une vaccination obligatoire peut être muté d'office dans l'intérêt du service ou se voir infliger une sanction disciplinaire.

En tout état de cause, si l'employeur ne veille pas au respect de l'obligation de vaccination, sa responsabilité pourra être engagée s'il maintient l'agent à un poste de travail à risque après que celui-ci ait refusé de se soumettre à la vaccination.

**Vaccination recommandée** – Conformément à l'article R.4423-1 du Code du travail, pour toute activité susceptible de présenter un risque d'exposition à des agents biologiques, une évaluation du risque doit être réalisée. Elle permet d'identifier les travailleurs à risque de maladie professionnelle et pour lesquels des mesures spéciales de protection peuvent être nécessaires.

L'employeur recommande, sur proposition du médecin du travail, aux travailleurs non immunisés contre les agents biologiques pathogènes auxquels ils sont ou peuvent être exposés de réaliser, à sa charge, les vaccinations appropriées.

La vaccination ne peut en aucun cas se substituer aux protections collectives et individuelles efficaces en milieu du travail.



**Annexe 2 : CONDITIONS FINANCIERES 2023**

Délibération Du Conseil d'Administration n° XXXXXXXX

En date du XXXXXXXX

**Pôle santé au travail**

<b>1/ Médecine préventive, prestations de base en psychologie du travail et en prévention des risques professionnels</b>	
Cotisation sur masse salariale, selon strate :	
- 0-20	0,68 %
- 21-50	0,63 %
- 51-100	0,58 %
- 101-200	0,51 %
- 201-350	0,48 %
Visite annulée non justifiée	80 €
Intervention ergonomiste (taux horaire)	100 €
<b>2/ Prestations complémentaires en psychologie du travail :</b>	
Tarif journée	700 €
Tarif demi-journée	400 €
Tarif horaire	90 €
Tarif participant	95 €
<b>3/ Prestations complémentaires en prévention des risques professionnels :</b>	
Tarif journée	1100 €
Tarif demi-journée	650 €

**Coordonnées du service Médecine préventive du CDG 74 :**

**Directeur du pôle santé au travail**

Olivier Blezel, attaché principal

**Coordination du Pôle Santé au Travail**

Docteur Olivier Barault

**Médecins du travail :**

Docteurs Olivier Barault, Louis Koosinlin, Christophe Denis, Anne-Sophie Jeanvoine, Sarah Chastel

**Psychologue du travail :**

Virginie Jullin

**Infirmiers de santé au travail:**

Dorothée Deliège, Catherine Vardon, Marjorie d'Orazio, Sophie Picollet, Karim Boutelioua

**Secrétariat :**

Rachel Deglise-Favre, Marie-Hélène Rossi, Camille Perrin

Téléphone : 04 50 51 89 70  
Courriel : [medecine@cdg74.fr](mailto:medecine@cdg74.fr)

**Services complémentaires**

**Cellule Maintien dans l'Emploi**

- Contacter Mme Marie-Hélène Rossi (secrétariat)

**Etudes ergonomiques :**

- Contacter Mme Dorothée Deliège (Infirmière santé au travail)  
*Ergonome qualifiée*

**Liens avec le service prévention des risques professionnels**

- Contacter le secrétariat au 04 50 51 89 70



**2.1 Désigner un référent médecine** au sein de la collectivité qui connaisse l'environnement de travail des agents en charge de faire le lien entre la collectivité et le service de médecine de prévention du CDG74.

**2.2 Mettre à jour, sur la plateforme AGIRHE du service carrières, les mouvements du personnel** au fur et à mesure, des embauches, mutations, départ, décès, etc. pour tous les agents de la collectivité **quels que soient leurs statuts** (titulaire, non titulaire, apprenti, CAE, CDI, etc.).

**2.3 Transmettre au service de médecine de prévention les fiches de poste pour tout agent affecté à un emploi comportant des risques particuliers** (exposition à des produits chimiques, à des risques infectieux, à des horaires décalés, de nuit, ou postés, tâches avec une pénibilité particulière) ainsi que pour tout agent reprenant son activité après un congé de maladie, ou après un accident de travail ou de trajet, ou présentant une situation particulière (telle qu'état de grossesse, handicap, etc.) et également pour les 1<sup>ères</sup> visites en complément de la visite d'embauche auprès du médecin agréé qui n'est pas le médecin de prévention du CDG74.

**2.4 Convoquer les agents** aux visites d'information et de prévention et aux visites supplémentaires, et leur permettre de s'y rendre aux dates, heures et lieux définis par le service de médecine de prévention du CDG74 en accord avec l'Autorité Territoriale de la collectivité ou son représentant. En cas d'empêchement prévisible d'un agent à la visite d'information et de prévention ou à la visite supplémentaire programmée à son intention, la collectivité s'engage à en aviser le service de médecine préventive au moins huit jours à l'avance, à charge pour elle de proposer un remplaçant à l'agent dûment excusé.

**2.5 Permettre le déplacement des agents de la collectivité au local médical adapté et déterminé par le CDG 74 pour les consultations de médecine préventive.**

Tout local médical utilisé par le service de médecine préventive du CDG74 doit satisfaire aux strictes conditions d'accessibilité, de confort, d'hygiène et de confidentialité précisées à l'article 2.5 du règlement interne du service de médecine préventive annexé à la présente convention.

Ainsi, les agents seront convoqués, selon les cas :

- au pôle de médecine préventive du CDG 74
- en un lieu répondant aux critères définis, situé de préférence dans un secteur géographique proche de la collectivité adhérente

**La détermination de la conformité du local médical et du lieu de convocation retenu pour la collectivité relève de la seule appréciation du service de médecine préventive.** Le lieu de consultation affecté à la collectivité lui sera communiqué au moment de son adhésion et pourra, en cas de nécessité pour le service de médecine préventive, être modifié au cours de l'exécution de la convention.

**Il est rappelé à ce titre que, sur validation du médecin du travail, les visites supplémentaires des agents pourront être effectuées au sein du pôle santé au travail du CDG 74, ou dans les locaux médicaux visés à l'article 2.5.**

En toute hypothèse, le refus par la collectivité du lieu de consultation qui lui est assigné n'entraîne pour le CDG 74 aucune obligation ni compensation particulière, qu'elle soit matérielle ou financière, la régularité du suivi médical des agents relevant de la seule responsabilité de la collectivité.

**2.6 Informer systématiquement** le service de médecine de prévention du CDG74 de tout particularisme, de tout accident de service, maladie professionnelle ou saisine du comité médical survenant pour l'un de ses agents, en utilisant les dossiers ou formulaires de déclarations et/ou de saisies établis par le CDG74.

**2.7 Remplir et renvoyer au CDG74** une fiche navette permettant d'attester de la présence de chaque agent à la visite programmée.

### **ARTICLE 3 – REGLEMENT INTERIEUR DU SERVICE DE MEDECINE DE PREVENTION DU CDG74**

La collectivité approuve le règlement intérieur du service de médecine de prévention du CDG74 annexé à la présente convention et relatif aux modalités d'accomplissement des différentes obligations du service de médecine de prévention du CDG74. Le présent règlement fera l'objet d'une actualisation à l'occasion de toute modification réglementaire relative à la protection de la santé des travailleurs et aux missions des services de santé au travail. Il sera mis à disposition des collectivités adhérentes sur le site internet du CDG74.

### **ARTICLE 4 – SECRET PROFESSIONNEL – DOSSIERS MEDICAUX – INFORMATIONS MEDICALES**

Le médecin du travail est tenu au secret professionnel : aucun membre de la collectivité n'a le droit de recevoir communication du dossier médical d'un quelconque agent de la collectivité. Cette dernière obtiendra du médecin du travail ses conclusions relatives à l'observation de l'adéquation entre la santé des agents et les prérogatives de leurs missions professionnelles, nécessaires, selon la nature des décisions à prendre, pour assurer le maintien dans l'emploi de ses agents ou le cas échéant, son reclassement ou les aménagements de postes nécessaires. La collectivité sera tenue d'adresser à ses agents une copie de ces conclusions faisant suite aux visites médicales.

Les dossiers médicaux constitués par le médecin du travail lors de la première visite et complétés à chaque examen ultérieur, sont conservés au CDG74 sauf disposition contraire définie selon un protocole adapté devant garantir une stricte confidentialité desdits dossiers. Dans ce cas, la collectivité, et d'une manière générale, le CDG74 doivent en interdire l'accès à toute personne autre que le médecin du travail ou l'intervenant (infirmière santé au travail) désigné par le service de médecine du CDG74. Le transfert du dossier ne doit être effectif que si l'agent en fait la demande et ne peut s'effectuer que sur demande de médecin à médecin (art. R4412-56 du code du travail).

Les bénéficiaires de cette communication demeurent liés par le secret professionnel en ce qui concerne toutes les indications portées sur le dossier qui ne sont pas relatives à une affection professionnelle à déclaration obligatoire. La collectivité signataire reconnaît qu'en cas de violation du secret médical concernant les dossiers médicaux, la responsabilité civile et pénale des auteurs de cette violation peut être engagée, en vertu de l'article 1240 du code civil et de l'article 226-13 du Code pénal.

## **CHAPITRE II**

### **PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL**

### **ARTICLE 5 – ROLE ET CADRE D'INTERVENTION DE LA PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL**

Le service de psychologie du travail du CDG74 contribue au soutien des collectivités et de leurs agents en leur apportant son aide au diagnostic, à la compréhension et à la résolution de situations problématiques et/ou complexes en lien avec le milieu professionnel.

Il analyse et appréhende les relations entre l'individu et son système organisationnel (son activité et son environnement de travail), à des fins exclusives de prévention.

Il peut être amené, dans le cadre de ses missions, à intervenir dans un contexte parfois compliqué de tensions et de souffrance au travail (stress, violences internes et/ou externes, épuisement, conflits, conduites addictives, accidents graves voire mortels ...).

Le service de psychologie au travail fait partie intégrante de l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail du CDG74. Il travaille ainsi de concert avec l'ensemble des acteurs de la santé au travail, tant internes qu'externes, afin de prévenir et d'agir sur les risques psychosociaux ; il bénéficie ainsi de l'apport d'une réflexion transverse sur l'ensemble des champs de la santé, du handicap, de la sécurité au travail, et des organisations de travail.

Son action s'inscrit dans un code de déontologie fixant une ligne de conduite éthique circonscrivant son action. Pour l'ensemble de ses missions et interventions, le service de psychologie du travail est tenu au secret professionnel, et intervient en toute indépendance technique (tant dans sa méthodologie que dans ses conclusions) avec le consentement préalable, libre et éclairé de l'ensemble des personnes concernées.

Dans le cadre de la présente convention, le service de psychologie du travail intervient sur demande de la collectivité territoriale et/ou sur proposition du CDG74, sur les champs d'action définis aux articles 6 et 7 de la présente convention, lesquels constituent respectivement les prestations de base et les prestations complémentaires du service.

## **ARTICLE 6 – PRESTATIONS DE BASE EN PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL**

Les prestations de base constituent le socle incompressible de la mission en psychologie du travail que le CDG74 s'engage à mettre en œuvre au bénéfice des collectivités et établissements publics adhérents à la présente convention.

Elles sont les suivantes :

### **6.1 les permanences en psychologie du travail**

Cet accompagnement vise :

- à apporter une réponse de proximité à des agents pouvant se trouver en difficulté d'ordre psychologique en lien avec le travail, sur orientation et après évaluation médicale préalable par le médecin du travail ou l'infirmière de santé au travail.
- à mieux interfacer l'action du psychologue du travail et du service de médecine préventive, mais aussi d'autres intervenants du CDG74
- à alerter autant que de besoin les collectivités sur des situations individuelles et/ou collectives problématiques ou susceptibles de le devenir
- à permettre l'accès au service de psychologie du travail dans l'objectif de prévenir les situations pouvant relever des RPS

Les permanences pourront à la fois s'entendre de rendez-vous en présentiel, ou de téléconsultations, en considération des besoins et/ou de l'éloignement des agents concernés, et de leur capacité à disposer à des moyens de communication distanciels/numériques et des contraintes de service ou de déplacement.

Afin d'en faciliter l'accès, le contenu des échanges restera confidentiel. Les consultations en psychologie du travail donneront lieu à un partage d'informations entre le médecin du travail et le ou la psychologue du travail, dans la limite de la transmission des seules informations nécessaires au suivi commun du dossier et après information éclairée de l'agent afin d'assurer une parfaite traçabilité de l'accompagnement réalisé, et de favoriser l'action pluridisciplinaire du service ainsi que le suivi du parcours de santé au travail de l'agent.



Ces permanences seront tenues mensuellement au cœur des 6 territoires suivants : bassin annécien, pays d'Alby/Rumilly, pays rochois, vallée de l'Arve, Genevois, Chablais, afin d'assurer une couverture optimale du département.

La fréquence et le calendrier de ces permanences sera établi selon les besoins du service de santé, évalués par les médecins du travail en lien avec le psychologue du travail.

La réservation des créneaux d'entretiens avec le psychologue du travail sera effectuée par l'intermédiaire du service de santé du CDG74, aux numéros et heures habituelles (en lien avec l'assistante médicale référente de la collectivité) ou à l'adresse courriel suivante : [psychologie@cdg74.fr](mailto:psychologie@cdg74.fr)

## **6.2 la prise en charge des évènements à caractère traumatique**

Le dispositif mis en place par le CDG74 vise à assurer le maillage territorial d'un réseau de praticiens identifiés et formés, pouvant être mobilisés rapidement afin d'assurer la mise en œuvre la plus efficace possible des accompagnements liés à ce type d'évènements pouvant avoir un impact fort et parfois durable sur les collectifs de travail.

Il vise à favoriser un suivi plus efficient, à moyen ou long terme, des situations individuelles et/ou collectives, en organisant lors de chaque intervention des échanges systématiques avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail du CDG74 attachée à la collectivité demanderesse.

Il permet par ailleurs la prise en charge :

- des évènements intervenus dans le temps et/ou sur le lieu du travail
- des évènements intervenus dans un cadre privé lorsque ceux-ci sont susceptibles d'avoir un retentissement notable dans le contexte professionnel

Il s'articule de la manière suivante :

- par l'intervention de psychologues du travail d'un opérateur implanté localement  
ou
- par l'intervention du psychologue du travail du CDG74

Dans tous les cas, le dispositif s'inscrit dans la mise en relation avec le médecin du travail et / ou l'infirmier en santé au travail de la collectivité afin d'assurer la poursuite et la coordination du suivi médical adapté, à court, moyen et long terme.

Il permet :

- Un pré-diagnostic d'analyse de la situation dans les 24h maximum de la saisine du CDG74
- La formulation de premiers conseils à la collectivité
- La mise en place de débriefings collectifs et/ou individuels sous 48h
- Une restitution à l'équipe pluridisciplinaire et à la collectivité avec formulation de mesures de prévention éventuelles dans les 5 jours
- Le cas échéant, une restitution en présentiel des conclusions de l'intervention dans un délai de 15 jours

Dans le cadre de ce dispositif, Le CDG74 se réserve la possibilité, au titre de l'adhésion à la présente convention, de se substituer à l'intervention de l'opérateur local en cas d'impossibilité pour celui-ci d'assurer l'intervention, quelle qu'en soit la raison, ou en cas de cessation des relations contractuelles entre cette dernière et l'assureur porteur du contrat d'assurance des risques statutaires.

## **6.3 actions de sensibilisation / ateliers thématiques / boîte à outils**

Les collectivités adhérentes peuvent bénéficier des prestations suivantes :

- Des actions de sensibilisation en matière de risques psychosociaux (violence au travail, agissements sexistes, burn-out, stress...), visant à développer une meilleure connaissance des acteurs de la collectivité sur ces sujets et à encourager le développement d'une culture de prévention et de santé au travail. Ces actions peuvent être organisées en inter-sessions ou en intra-sessions, à destination de l'encadrement ou des agents.
- L'organisation d'ateliers thématiques sur des questions touchant au management, aux organisations de travail et à la psychologie du travail. Ces « petits déjeuners du management », construits et animés de manière transverse et pluridisciplinaire, se déclinent à raison de deux sessions annuelles, l'une au premier semestre, l'autre au second semestre, au siège du CDG74
- La constitution d'une « boîte à outils » permettant la mise à disposition de la collectivité d'un ensemble de supports documentaires en lien direct avec la santé psychologique au travail et la diffusion de bonnes pratiques. Ces supports peuvent prendre la forme de fiches thématiques synthétiques ou de vidéos courtes, avec l'objectif de donner à la collectivité des clés de compréhension et des pistes d'action sur les différents sujets traités

La mise en œuvre de ces différentes prestations se fera sur proposition du service de psychologie, ou à la demande de la collectivité, en particulier pour la première d'entre elles.

#### **6.4 Informations et conseils**

Le psychologue du travail informe et conseille la collectivité adhérente sur toutes les questions en lien avec la prévention des risques psychosociaux et la psychologie du travail.

Il peut notamment être consulté à l'occasion de l'élaboration du DUERP, d'un plan d'action de prévention ou QVT, en lien le cas échéant avec le service de santé et le préventeur de la collectivité.

### **ARTICLE 7 – PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES EN PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL**

Dans le cadre de l'ensemble des prestations complémentaires définies ci-dessous, le service de psychologie du travail peut intervenir soit sur demande de la collectivité, soit sur proposition du CDG74.

#### **7.1 modalités d'intervention du service de psychologie du travail**

L'intervention du psychologue du travail se décline en trois temps :

- L'analyse de la demande
- L'élaboration d'une proposition d'intervention à valider par la collectivité
- L'intervention en collectivité

##### **7.1.1 analyse de la demande**

Préalablement à toute intervention, la psychologue du travail échange avec l'autorité territoriale concernée.

Le cas échéant, et autant que de besoin, la psychologue du travail prend l'attache de tout acteur essentiel à la bonne compréhension de la situation et au bon déroulement de l'intervention, après accord de l'autorité territoriale.

Ces échanges pourront porter sur :

- Le recueil des informations nécessaires à la définition du besoin d'intervention de la collectivité
- La définition du processus d'organisation des champs d'intervention possibles et de chacune de leurs étapes

Cette première phase de consultation de la collectivité permet à la psychologue du travail d'établir une proposition d'intervention, basée sur les problématiques et les besoins réels de la collectivité, et ses contraintes.

### 7.1.2 élaboration de la proposition d'intervention

A l'issue de la phase d'analyse, le service de psychologie du travail élabore une proposition d'intervention soumise à la collectivité. Cette proposition précise :

- Le ou les champs d'intervention retenus en considération de la situation présentée par la collectivité
- Les étapes définies par le psychologue du travail pour chacun de ces champs
- Le temps utile à la réalisation de l'intervention et la mise en œuvre de son calendrier prévisionnel

Les modalités et la durée de l'intervention sont librement déterminées par le psychologue du travail à raison notamment de l'éventuelle importance des effectifs concernés, du niveau de difficulté du cas qui lui est soumis et des méthodes de travail qui lui paraissent les plus appropriées à sa résolution.

Une fois la proposition d'intervention visée et acceptée par la collectivité, la psychologue intervient selon les modalités arrêtées pour sa mise en œuvre, et selon les règles définies par la présente convention. En cours d'exécution, aucune modification de la proposition d'intervention ne peut être effectuée, sauf si la situation le requiert et suivant accord exprès de la collectivité signataire et du psychologue. Dans tous les cas, la proposition modificative sera annexée au compte rendu final.

En cas d'absence de réponse de la collectivité à la proposition d'intervention dans un délai de deux mois, celle-ci est réputée caduque.

Dans ce cas, aucune participation financière ne sera facturée à la collectivité territoriale. Il en sera de même en cas de refus explicite de la proposition d'intervention

### 7.1.3 interventions de la psychologue du travail

Les interventions au titre des prestations complémentaires en psychologie du travail sont les suivantes :

#### ***Prévention des risques psychosociaux :***

N° intervention	Mission	Objectif
1	Aide à la réalisation d'un diagnostic et d'un plan de prévention des RPS  Accompagnement d'une démarche QVT  Accompagnement sur des projets ou programmes internes de bien-être au travail	Accompagner la collectivité sur la prévention des RPS en interne  Accompagner la collectivité dans la mise en œuvre de dispositifs internes favorisant la santé au travail  <b><i>Interventions en liens potentiels avec l'équipe pluridisciplinaire de santé au travail</i></b>



**Soutien psychologique à l'accompagnement managérial proposé par le Pôle Emploi du CDG74:**

N° intervention	Mission	Objectif
2	Soutien individuel d'un manager en difficulté	Créer un espace d'expression pour un manager pouvant se trouver en difficulté et/ou souffrance au travail Aider à la prise du recul et identifier des pistes d'amélioration <i>Prestation en lien avec le pôle emploi du CDG74</i>

**Accompagnement d'un collectif :**

N° intervention	Mission	Objectif
3	Aide à la gestion d'une situation problème et/ou complexe au sein d'un collectif de travail	Accompagner les agents en situation de tension ou de conflit afin de rétablir une communication sereine et réparer le lien professionnel Créer un espace de parole afin de mettre en discussion le travail et réinstaurer un climat propice à la réalisation des activités professionnelles Echanger sur les pratiques professionnelles Faire émerger des pistes d'amélioration partagées
4	Ateliers d'analyse de la pratique (intra ou inter-collectivité, selon les besoins)	Favoriser la cohérence et l'harmonisation des pratiques d'une équipe ou d'un collectif de travail Développer de nouveaux modes d'organisation des échanges interpersonnels. Redéfinition des règles d'échanges. Production conjointe d'une identité de groupe, et d'une méthodologie permettant l'élaboration de changements au plan des pratiques professionnelles.

**Accompagnement individuel :**

N° intervention	Mission	Objectif
5	Accompagnement individualisé d'un agent en difficulté <i>En complément de la prestation socle, en considération du besoin</i>	Aborder une situation problématique liée au travail pour rechercher des pistes de solution Mobiliser les ressources de l'agent et de la collectivité Ecoute individualisée
6	Accompagnement en situation de transition professionnelle <i>En complément de la prestation socle, en considération du besoin</i>	Faciliter la reprise du travail d'un agent après une période d'absence Apporter un soutien face à une reconversion professionnelle qui peut être subie

**Accompagnement au changement :**

N° intervention	Mission	Objectif
7	Accompagnement d'un changement dans une organisation	Anticiper et prendre en compte les impacts potentiels d'un changement en amont de sa mise en œuvre

Quel que soit le champs d'intervention, l'action du psychologue du travail, d'un point de vue éthique, s'inscrit dans le code de déontologie des psychologues qui cadre le contours de son action.

Pour l'ensemble de ses missions, la psychologue du travail est tenue au secret professionnel. Elle intervient avec le consentement libre et éclairé des personnes concernées, et bénéficie d'une indépendance technique.

**7.2 conduite des interventions**

L'intervention du psychologue du travail peut nécessiter :

- La réalisation d'entretiens individuels ou collectifs
- des visites sur le terrain ou au poste de travail
- des animations de groupe de travail
- de la recherche documentaire et de la consultation de données administratives et RH de la collectivité
- la rédaction de comptes rendus de réunions animées par lui, et d'un compte rendu final de l'intervention
- la constitution éventuelle d'un COPIL
- une communication aux agents, à l'encadrement et aux élus, autant que de besoin

Dans ce cadre et de manière générale, toutes facilités doivent être accordées au psychologue du travail pour l'accomplissement de son intervention. Ces facilités sont la garantie de la bonne exécution de son intervention auprès de la collectivité signataire.

A cet effet, la collectivité s'engage :

- à garantir la libre expression des agents concernés :
  - o en permettant à chacun d'eux de participer aux différentes interventions qui peuvent les intéresser
  - o en leur remettant l'ensemble des documents et informations nécessaires au bon déroulement du dispositif d'intervention
  - o en mettant à disposition du psychologue du travail un espace confidentiel pour la conduite des entretiens individuels et/ou collectifs qui lui seront utiles
  - o en accordant sur le temps de travail le temps nécessaire aux entretiens avec le psychologue du travail
- à désigner un correspondant interne qui est l'interlocuteur privilégié du psychologue du travail
- à assurer le libre accès du psychologue du travail à tous les documents nécessaires à l'exécution de son intervention
- à mettre à disposition du psychologue du travail les salles adaptées utiles à la tenue de groupes de travail
- à permettre à chaque agent ayant participé à une intervention de bénéficier d'une restitution
- à informer le psychologue du travail de tout changement ou événement important qui surviendrait avant, pendant ou après son intervention

Dans le cadre des accompagnements collectifs, la collectivité territoriale s'engage à mettre en place un dispositif interne de pilotage et de suivi des actions afin d'assurer la fluidité de la mise en œuvre des différentes phases de l'intervention.

Le psychologue du travail s'engage de son côté :

- à respecter le code de déontologie des psychologues : respect du droit des personnes, rigueur, confidentialité, neutralité
- à restituer à l'autorité territoriale une synthèse de son intervention, selon la forme souhaitée par la collectivité et appropriée à la situation

#### **ARTICLE 8 - RESPONSABILITES**

Dans le cadre de son intervention, le psychologue du travail formule des préconisations sur la base de ses constatations, en veillant à leur adéquation avec les besoins et capacités de la collectivité.

La responsabilité de la mise en œuvre de ces préconisations relève de la seule autorité territoriale.

Ainsi, la responsabilité du CDG 74 ne saurait en aucune manière être engagée s'agissant des conséquences des mesures retenues et des décisions prises par l'autorité territoriale susvisée.

#### **ARTICLE 9 - CONFIDENTIALITE**

Les documents et informations délivrés par le psychologue du travail dans le cadre de son intervention ne peuvent être utilisés à d'autres fins, ni communiqués à toute personne externe au processus engagé au sein de la collectivité, ni au-dehors de cette dernière.

L'autorité territoriale est garante de la protection des informations et données dont elle aura connaissance, en vue d'éviter toute interprétation/appropriation/manipulation de ces dernières, dans un cadre autre que celui défini par la présente convention.

Le psychologue du travail assure de son côté la protection de toute information qui lui aura été confiée à titre confidentiel. Il s'engage par ailleurs à respecter une stricte confidentialité relativement à toute information

d'ordre économique, professionnel ou personnel qui viendrait à sa connaissance au cours de la réalisation de son intervention.

La confidentialité est acquise durant l'intervention et après l'intervention, même en cas de rupture de la convention en cours d'exécution.

## **CHAPITRE III**

### **PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS**

#### **ARTICLE 10 – OBJET DU SERVICE**

En application du décret n° 85-603 du 10 juin 1985, l'autorité territoriale est chargée d'assurer la sécurité et la protection de la santé de ses agents. Il lui incombe de mettre en oeuvre l'ensemble des mesures de prévention destinées à préserver leur santé et améliorer leurs conditions de travail, tout particulièrement en assurant la conformité des installations et équipements, en développant les mesures de protection collectives et individuelles appropriées, en formant et informant les agents, en évaluant les risques en vue de les réduire ou les supprimer.

Par la présente, la collectivité signataire adhère au service prévention des risques professionnels du CDG 74.

Ce service a pour vocation de promouvoir et développer la prévention des risques professionnels auprès des collectivités territoriales, par le conseil et l'aide à la mise en place de mesures destinées à préserver l'intégrité physique et plus généralement la santé des agents.

La prévention n'est pas seulement une obligation réglementaire. Elle permet d'assurer des conditions de travail favorables pour les agents limitant les risques d'accident, de pathologie aigue ou chronique et donc de réduire le nombre d'arrêts maladie.

La présente convention permet ainsi l'accès aux missions d'inspection, d'animation du réseau et d'assistance définies ci-après et mises en oeuvre par le personnel du CDG 74 dans le cadre des obligations réglementaires fixées par les textes.

#### **ARTICLE 11 – PRINCIPE DE FONCTIONNEMENT**

L'adhésion au service de prévention des risques professionnels permet à la collectivité de bénéficier :

- des prestations de base visées à l'article 3
- des prestations complémentaires visées à l'article 4

Pour la prestation de base, la collectivité bénéficie d'un volume de travail exprimé en journées d'intervention, et variables en fonction de la taille de la collectivité (en considération du nombre d'agents) (voir annexe financière).

Pour les prestations complémentaires, le nombre de jours d'intervention de l'agent du service prévention sera déterminé en considération des besoins de la collectivité.

Les taux de cotisation sont précisés dans l'annexe financière. La cotisation inclut les frais relatifs aux déplacements et les heures de travail administratif réalisées au bureau.

Toute intervention en prestation de base en collectivité est décomptée du volume de jours ouvert par la convention.

## **ARTICLE 12 – PRESTATIONS DE BASE**

Les prestations de base constituent la base incompressible de la mission de prévention des risques professionnels que le CDG 74 s'engage à mettre en œuvre au bénéfice des collectivités et établissements public adhérent à la présente convention. Elles sont les suivantes :

### **12.1 la mission d'inspection**

Les agents du service prévention des risques professionnels du CDG 74 sont chargés d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (mission d'ACFI – Agents Chargés de la Fonction d'Inspection).

A ce titre, ils :

- contrôlent les conditions d'application des règles d'hygiène et de sécurité
- proposent à l'autorité territoriale compétente toute mesure qui leur paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité du travail et la prévention des risques professionnels

En cas d'urgence, ils proposent à l'autorité territoriale les mesures immédiates qu'ils jugent nécessaires.

Par ailleurs, les ACFI peuvent intervenir en qualité d'experts, sur demande de l'autorité territoriale, dans le cadre de la procédure relative aux situations de danger grave et imminent prévue à l'article 5-2 du décret du 10 juin 1985 précité.

Afin de mener à bien sa mission, le service de prévention des risques professionnels du CDG 74 assure la veille juridique relative à l'ensemble des dispositifs législatifs et réglementaires en lien avec la santé et la sécurité au travail, en identifiant et analysant les nouvelles dispositions applicables aux employeurs.

#### **12.1.1 modalités particulières de réalisation des missions d'inspection**

La demande d'intervention de l'ACFI est à l'initiative de la collectivité, et doit être formulée dans un délai suffisant pour permettre l'organisation et la planification des missions.

La collectivité s'engage vis-à-vis de l'ACFI à :

- laisser libre accès à tous les établissements, et lieux de travail dépendant des services à inspecter, et fournir tous les documents relatifs à l'hygiène et la sécurité du travail imposés par la réglementation
- fournir toute information nécessaire à la bonne réalisation de sa mission

Durant la visite d'inspection, l'ACFI est obligatoirement accompagné par un représentant de la collectivité.

L'inspection fera l'objet d'une ou plusieurs visites sur site, selon un calendrier préalablement défini par la collectivité par l'intermédiaire de la fiche de programmation qui leur est envoyée à chaque fin d'année pour l'année N+1.

Afin de permettre la planification optimale de l'activité du service de prévention, la collectivité s'engage à retourner la fiche de programmation dans les délais les plus brefs.

Le contenu de la visite est défini par l'ACFI, en concertation avec la collectivité concernée.

A l'issue de chaque visite, un rapport d'inspection est dressé par l'ACFI. Ce rapport est transmis par courrier à l'autorité territoriale dans un délai de deux mois.

Sur demande de la collectivité, ce rapport peut être envoyé sous une forme électronique aux adresses spécifiées dans la fiche de programmation.

Le rapport d'inspection est transmis au CST départemental pour les collectivités en relevant, sur sa demande. Dans ce cas, une information écrite est transmise à la collectivité.

Dans les cas d'urgence, les ACFI dressent un procès-verbal de la situation nécessitant la prise de mesures immédiates de la part de l'autorité territoriale. Une copie de ce document est laissée à l'autorité territoriale, une copie est adressée au CST compétent, l'original étant conservé dans le dossier de la collectivité détenu par le service prévention des risques professionnels.

En fin d'année, une attestation d'inspection est envoyée à la collectivité pour l'année écoulée si, au minimum, une demi-journée a été consacrée à l'inspection. Un double de ce document est transmis en Préfecture.

#### **12.1.2 confidentialité**

L'ACFI s'engage à ne divulguer aucune information qui lui aura été transmise par la collectivité dans le cadre de sa mission.

Il reste soumis à tout moment aux obligations déontologiques visées par la loi du 13 juillet 1983, et en particulier à son obligation de secret professionnel, de réserve et de discrétion.

#### **12.1.3 temps consacré à la collectivité pour la mission d'inspection**

La présente convention prévoit, par année, un nombre de jours d'intervention ACFI sur site, auquel s'ajoute un temps égal pour assurer le travail administratif et la rédaction des rapports.

En cas d'adhésion de la collectivité en cours d'année, la date unique d'effet retenue sera le 1<sup>er</sup> juillet et le nombre de jours alloués sera divisé de moitié pour l'année en cours.

Le nombre de jours retenu pour la collectivité est résumé dans une « annexe financière » mise à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le conseil d'administration du CDG 74, publiée dans les mêmes conditions et jointe par ailleurs à la présente convention.

Les jours de mission définis ci-dessus sont cumulables et reportables d'une année sur l'autre pendant toute la durée de la convention.

Néanmoins, afin que le service de prévention des risques professionnels du CDG 74 puisse assurer la bonne planification de ses actions auprès de l'ensemble des collectivités adhérentes sur l'entier temps des différentes conventions, les collectivités adhérentes veilleront de leur côté à anticiper autant que possible leurs besoins en intervention et à en faire retour auprès du service de prévention des risques professionnels du CDG 74 dans les meilleurs délais.

Il ne sera pas possible de cumuler la totalité des jours sur la dernière année de la convention.

Le décompte des jours d'intervention se fait par journée ou demi-journée.

En revanche, le nombre de jours non utilisés au terme de la convention ne donne lieu à aucun remboursement, et ne sont ni capitalisables, ni transférables sur la convention suivante.

Le nombre de jours alloués aux collectivités intègre, pour celles d'entre elles disposant d'un CST propre, la participation éventuelle de l'ACFI aux séances dudit CST auxquelles il sera convié.

A la demande de la collectivité, il pourra être fait usage d'une partie des jours alloués annuellement ou sur la durée de la convention au titre de la mission d'inspection, afin d'assister la collectivité dans la mise en œuvre de ses mesures ou actions de prévention. Ce transfert reste toutefois soumis à l'appréciation et la validation de l'ACFI en charge de la collectivité, et ne saurait en toute hypothèse avoir pour effet de dispenser la collectivité de toute visite d'inspection, laquelle reste réglementairement et conventionnellement prioritaire.

A tout moment, la collectivité peut bénéficier de jours de missions complémentaires, à sa demande et dans la limite des capacités du service de prévention des risques professionnels, après établissement par ce dernier d'une proposition d'intervention précisant notamment le nombre de jours d'interventions et le coût associé, et validé expressément par la collectivité.

Ces jours seront facturés en plus de la cotisation, selon les modalités fixées à l'article 3.4.

### **12.2 l'animation du réseau**

Le service de prévention des risques professionnels du CDG 74 coordonne et assure l'animation du réseau des acteurs de la prévention (assistants de prévention, DRH, DGS, membres du CST...) autour de sujets transverses ou propres à une filière spécifique, définis en considération de l'actualité législative ou des besoins des collectivités.

Elle pourra prendre la forme de séminaires, de groupes de travail ou de réunions d'échanges de bonnes pratiques, en considération du format le plus approprié à la thématique retenue.

Les actions mises en œuvre dans le cadre de l'animation du réseau pourront se dérouler en collectivité ou au sein du CDG 74.

### **12.3 la mission d'information et de conseil**

Le service de prévention des risques professionnels du CDG 74 assure une permanence permettant aux collectivités de bénéficier, les jours ouvrables, de réponses précises et complètes par téléphone ou par courrier électronique aux questions qu'ils se posent dans le domaine de la prévention des risques professionnels.

Quel que soit le mode de communication retenu, les agents de prévention du CDG 74 apporteront leur réponse dans les meilleurs délais.

Toutefois, dans l'hypothèse où la question posée serait d'un niveau de technicité ou de complexité particulier, le service prévention se réserve le droit d'observer un délai de réponse plus important, ou de proposer son intervention dans le cadre des prestations complémentaires visées à l'article 4, en particulier si un déplacement sur site apparaît nécessaire, ou si la nature de la demande le justifie.

## **ARTICLE 13 - PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES**

Les prestations complémentaires définies par le CDG 74 visent à favoriser l'intervention du service de prévention au bénéfice des collectivités, afin de les assister dans le pilotage et le développement d'actions en matière de prévention des risques professionnels.



Elles s'inscrivent dans une démarche partenariale visant à accompagner les collectivités pendant toute la durée de validité de la convention. Elles pourront être mises en œuvre sur proposition du service de prévention des risques professionnels à l'occasion d'un bilan d'étape, ou à la demande de la collectivité en fonction de son évolution, de ses besoins et de ses projets.

### **13.1 cadre d'intervention des actions proposées**

Les actions proposées s'inscrivent dans l'un ou combineront plusieurs des niveaux de prévention suivants :

- Prévention primaire (prévenir) : agir sur les causes organisationnelles et techniques afin de supprimer ou réduire les risques liés aux situations de travail
- Prévention secondaire (réduire) : aider les agents, en ce compris les managers et les élus, à développer des connaissances pour mieux appréhender et faire face aux situations à risques
- Prévention tertiaire (reconstruire/réparer) : gérer les situations de crise, analyser les accidents du travail et les maladies professionnelles

Le cas échéant, si la nature de l'intervention le justifie, l'agent du service prévention pourra s'adjoindre le concours d'autres intervenants de l'équipe pluridisciplinaire du centre de gestion (médecin, psychologue du travail, chargée de mission handicap...), à la condition toutefois préalable que ladite collectivité soit adhérente au service de médecine préventive du CDG 74.

### **13.2 nature des prestations complémentaires**

Les prestations complémentaires ouvertes au bénéfice des collectivités adhérentes sont les suivantes :

- l'élaboration d'un document unique d'évaluation des risques professionnels, en vue de faciliter la prise en compte des enjeux, d'identifier les leviers de progrès pour la collectivité, et de définir le plan d'action le plus adapté à ses besoins
  - une démarche de prévention en matière de risques psychosociaux, en vue de contribuer aux bonnes conditions de travail des agents, à leur maintien en fonction, et d'assurer une prise en compte en amont des difficultés potentielles auxquels ils sont susceptibles d'être exposés
  - une action de sensibilisation à destination des personnes relais, en vue de favoriser l'appropriation des enjeux par l'ensemble des agents concernés et développer une culture de prévention et de santé au travail au sein de la collectivité
  - l'accompagnement à la mise en place d'un système de management de la santé et de la sécurité au travail, en vue de renforcer le maintien en fonction des agents, réduire le recours à des renforts externes et les coûts associés, accompagner et anticiper les difficultés des agents aux différentes étapes de leur parcours professionnel

La mise en œuvre de ces prestations se fera à la demande de la collectivité ou sur proposition du service de prévention des risques professionnels.

### **13.3 modalités d'intervention**

Les modalités d'intervention sont modulables en considération des besoins de la collectivité et des thématiques abordées.

Elles pourront ainsi consister en du temps collectif (réunions, groupes de travail, visites de site...), du temps individuel (entretiens...) de la conférence téléphonique, ou en toute autre forme utile à la réalisation de la prestation requise.

Les interventions pourront se dérouler soit dans la collectivité, soit dans les locaux du CDG 74.

Leur planning sera établi par le service de prévention des risques professionnels, en considération des disponibilités des deux parties contractantes et des interventions déjà programmées.

Elles pourront donner lieu à la réalisation de supports écrits ou de restitutions orales.

L'ensemble de ces modalités sera défini dans la proposition d'intervention qui sera établie en concertation avec la collectivité.

#### **13.4 temps consacré à la collectivité**

Le temps consacré à la collectivité au titre des prestations complémentaires sera estimé dans la proposition d'intervention établie par le service de prévention des risques professionnels, laquelle sera ensuite soumise au visa de la collectivité bénéficiaire.

Ce temps intègrera à la fois le temps présentiel et le temps administratif utiles à la réalisation de la prestation souhaitée.

En toute hypothèse, le décompte ne peut être effectué que par journée ou demi-journée.

L'intervention ne sera considérée comme définitivement validée qu'après retour de la proposition d'intervention, dûment signée par l'autorité territoriale concernée.

#### **13.5 annulation d'une intervention**

Toute demande d'annulation devra impérativement faire l'objet d'une communication par écrit (courrier ou courriel) au service de prévention des risques professionnels.

En cas d'annulation d'une intervention pour cause d'indisponibilité non programmée de son ou ses intervenants, et après avoir recherché un suppléant dans ses ressources internes, le CDG 74 informera sans délai, par écrit (courrier ou courriel), le référent de la collectivité. Les heures planifiées ne seront pas facturées à la collectivité.

#### **13.7 confidentialité**

Les agents du service de prévention des risques professionnels, et plus généralement l'ensemble des personnels du pôle médecine et prévention du CDG 74 amenés à intervenir dans le cadre des prestations complémentaires ci-dessus, restent soumis à tout moment aux obligations déontologiques visées par la loi du 13 juillet 1983, et en particulier à leur obligation de secret professionnel, de réserve et de discrétion.

### **ARTICLE 14 - RESPONSABILITES**

Les ACFI exercent leurs missions en toute indépendance technique. Sauf erreur manifeste, aucune modification ne peut être portée au rapport rédigé. Dans ce cas, un erratum sera adjoint au rapport initial.

La responsabilité de la mise en œuvre des recommandations, suggestions ou avis formulés par l'ACFI incombe à la seule autorité territoriale.

L'intervention de l'ACFI ne se substitue en aucune manière aux contrôles et vérifications périodiques des organismes agréés prévus par la réglementation, notamment en matière d'ERP (établissements recevant du public) ou de coordination de travaux faisant appel à des entreprises extérieures.

Par ailleurs, les agents du service de prévention des risques professionnels intervenant dans le cadre des prestations complémentaires ne le font que comme simples conseillers de l'autorité territoriale.

Par conséquent, ils ne sauraient être tenus responsables des décisions retenues par la collectivité, et de leurs suites.

En outre, les missions d'assistance réalisées dans le cadre de l'article 4 de la présente convention ne sauraient se substituer aux missions d'inspection relevant de l'obligation de la collectivité visées à l'article 5 du décret du 10 juin 1985.

La mise à disposition d'un agent du service de prévention des risques professionnels est sans incidence sur le principe de responsabilité de l'autorité territoriale mentionnée à l'article 2-1 du décret susvisé.

#### **ARTICLE 15 - ENGAGEMENTS**

Le CDG 74 s'engage, sauf cas de force majeure, à assurer l'ensemble des prestations de base objets de la présente convention.

Le CDG 74 s'efforce par ailleurs, dans la limite des moyens à sa disposition, de répondre à l'ensemble des demandes de prestations complémentaires formalisées par les collectivités. A défaut, celles-ci seront priorisées en considération de leur importance et de leur date d'arrivée au service.

Le CDG 74 s'engage enfin à fournir dans les délais aux collectivités l'ensemble des réponses, documentations, supports, rapports, restitutions écrites ou orales, qui auront été sollicités dans le cadre des prestations de base, et des prestations supplémentaires validées et réalisées.

#### **ARTICLE 16 - EVALUATION**

Afin de mesurer le degré d'efficacité du service de prévention des risques professionnels, les collectivités bénéficient d'un outil d'évaluation qualitatif et quantitatif de la prestation de l'agent mis à leur disposition par le CDG 74. Cet outil, construit autour d'indicateurs simples, permet de cerner l'adéquation entre la demande et le travail fourni, la pertinence des mesures proposées, la réactivité du service et la qualité globale de la démarche d'accompagnement.

Les collectivités peuvent y accéder électroniquement et anonymement via le site internet du CDG 74.

## **CHAPITRE IV DISPOSITIONS COMMUNES**

#### **ARTICLE 17 - CONDITIONS FINANCIERES.**

Conformément à l'avant dernier alinéa de l'article 22 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, la participation financière demandée aux collectivités bénéficiaires des prestations du pôle santé au travail du CDG74 est destinée à couvrir la totalité des dépenses afférentes audit service.

**Pour l'accès au service de médecine préventive, aux prestations de base en psychologie du travail et aux prestations de base en prévention des risques professionnels,** les collectivités ou établissements affiliés au CDG74 versent une cotisation spécifique, dont le taux est fixé annuellement pour couvrir les dépenses afférentes au fonctionnement du service de santé au travail du CDG74.

**S'agissant de la médecine préventive**, sauf en cas de force majeure (maladie de l'agent, évènement familial imprévu, accident ...) que la collectivité s'engage par ailleurs à justifier, toute visite médicale, entretien infirmier, visite supplémentaire programmée et non respectée donnera systématiquement lieu à une facturation supplémentaire.

A cet égard, il appartient à la collectivité de rappeler à son personnel le caractère obligatoire du suivi individuel de son état de santé, et des conséquences financières éventuelles attachées à son absence aux convocations.

De la même manière, l'annulation sans justification valable, par la collectivité, moins de trois semaines avant la date retenue, d'une journée de visites médicales ou d'entretiens infirmiers, donnera systématiquement lieu à une facturation supplémentaire, laquelle sera fonction du nombre de visites et entretiens infirmiers initialement prévus.

Il est rappelé sur ce point que la collectivité reste seule responsable en cas de manquement à son obligation réglementaire de surveillance médicale de ses agents.

Le taux de cotisation et le montant de la pénalité susvisés sont définis dans une « **annexe financière** » mise à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le Conseil d'Administration du CDG74 et publiée dans les mêmes conditions, et jointe par ailleurs à la présente convention.

**Pour l'accès aux prestations complémentaires en psychologie du travail et en prévention des risques professionnels**, les conditions financières appliquées sont celles définies dans la proposition d'intervention validée par la collectivité.

Les montants horaires, de la demi-journée ou de la journée sont définis dans une « **annexe financière** » mise à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le Conseil d'Administration du CDG74 et publiée dans les mêmes conditions, et jointe par ailleurs à la présente convention.

Toutes les interventions non prévues dans la proposition d'intervention initiale seront facturées en sus.

En cas de modification en cours d'exécution de la proposition d'intervention, le tarif initialement appliqué sera réajusté en conséquence.

En cas de cessation d'une intervention en cours d'exécution, à l'initiative du psychologue du travail, de l'ACFI ou de la collectivité, la facturation sera établie au regard du temps qui y aura été effectivement consacré au jour de son arrêt.

Le paiement est effectué une fois la mission terminée, à réception d'un titre de recette établi par le CDG74 et adressé à la collectivité

## **ARTICLE 18 - DUREE**

La présente convention est conclue pour la période allant du **1<sup>er</sup> janvier 2023 jusqu'au 31 décembre 2026**.

Elle pourra être renouvelée, dans les mêmes conditions, pour une nouvelle période de quatre années, selon avenant exprès à la présente convention adressé au CDG 74 deux mois au moins avant l'expiration de son terme.

## **ARTICLE 19 - RESILIATION**

La présente convention pourra être résiliée avant son terme par l'une des parties signataires sous réserve d'un préavis de 4 mois adressé par lettre RAR avec date d'effet au 31 décembre de l'année en cours.

Le CDG74 pourra dénoncer la présente convention, notamment dans le cas où la collectivité ne satisferait pas à l'une des obligations lui incombant après mise en demeure expresse du CDG74 notifiée par lettre RAR.

**ARTICLE 20 – PROTECTION DES DONNEES**

Les conditions relatives à l'utilisation des données sont définies dans l'annexe RGPD jointe à la présente convention.

**ARTICLE 21 – JURIDICTION COMPETENTE – ELECTION DE DOMICILE**

Tous les litiges pouvant résulter de l'application de la présente relèvent de la compétence du tribunal administratif de Grenoble.

Pour l'exécution de la présente convention, les parties font élection de domicile à ANNECY, au siège du CDG74.

Fait à ANNECY, le .....

Fait à ....., le.....

Le Président du CDG 74

Le représentant de la collectivité,  
Le Maire/Le Président

Antoine de MENTHON

Mr/Mme XXXXXXX

PROJET



**SERVICE DE MEDECINE PREVENTIVE DU CDG 74  
REGLEMENT INTERNE**

- Annexe à la convention d'adhésion au service -

**TEXTES APPLICABLES :**

- Code du travail, et tout particulièrement sa partie réglementaire
- Code de l'action sociale et des familles, et tout particulièrement sa partie réglementaire
- Code général de la fonction publique
- Loi n°92-675 du 17 juillet 1992 modifiée portant diverses dispositions relatives à l'apprentissage, à la formation professionnelle
- Ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation professionnelle et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique
- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Décret 85-1054 modifié relatif au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions
- Décret n°86-442 du 14 mars 1986 relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime des congés de maladie des fonctionnaires
- Décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié 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
- Décret 88-386 du 19 avril 1988 relatif aux conditions d'aptitude physiques des agents de la fonction publique hospitalière
- Décret n°91-298 du 30 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommé dans des emplois permanents à temps non complet
- Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale
- Décret n°2005-243 du 17 mars 2005 modifié relatif au contrat initiative emploi, aux contrats d'accompagnement dans l'emploi et modifiant le code du travail,
- Décret n°2006-1153 du 14 septembre 2006 relatif à l'agrément des assistants maternels et des assistants familiaux et modifiant le code de l'action sociale et des familles
- Décret n°2009-1744 du 30 septembre 2009 pris pour l'application de l'article 1-3 de la loi n°84-834 du 13 septembre 1984 relative à la limite d'âge dans la fonction publique ou le secteur public
- Décret n°2015-1912 du 29 décembre 2015 portant diverses dispositions relatives aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
- Décret n° 2016-1908 relatif à la modernisation de la médecine du travail
- Circulaire du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale
- Circulaire du 13 mars 2006 relative à la protection sociale des fonctionnaires territoriaux nommés sur des emplois à temps complet ou à temps non complet contre les risques maladie et accidents de service
- Circulaire du 15 mai 2018 relative au temps partiel thérapeutique dans la fonction publique
- Décret n° 2019-172 instituant une période préparatoire au reclassement
- Décret n° 2019-301 instituant le congé d'invalidité temporaire imputable au service
- Note DGCL n° 19-005296-D du 30 juillet 2019 relative aux modalités de mise en œuvre de la PPR

## 1 – MISSIONS du SERVICE de MEDECINE PREVENTIVE

### ***La mission du service de médecine préventive consiste :***

**1.1- à assurer la surveillance médicale** des agents dans les conditions prévues par les dispositions en vigueur.

A ce titre, les agents font l'objet d'une surveillance médicale à différentes étapes de leur vie professionnelle :

- **visite médicale au moment de l'embauche<sup>1</sup>**, en sus de la visite d'aptitude auprès du médecin agréé, elle vérifie la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.
- **visite d'information et de prévention obligatoire** en vertu de l'article 20 du décret du 10 juin 1985 modifié, au minimum tous les 2 ans pour l'ensemble des agents.
- **visite médicale supplémentaire** pour les agents ou les collectivités qui le demandent.

Les visites d'information et de prévention sont réalisées prioritairement par un infirmier de santé au travail, sauf disposition contraire décidée par le médecin du travail, sous supervision et contrôle de ce dernier.

Ces visites d'information et de prévention sont réalisées selon un protocole arrêté par les médecins du travail avec les infirmiers spécialisés « santé au travail » du CDG74.

- A l'occasion du suivi médical, le médecin ou l'infirmier doit informer les agents exposés à des risques infectieux, sur les avantages et les risques éventuels de la vaccination (voir Annexe 1 « vaccinations »).

En plus de la visite d'information et de prévention, le médecin du travail exerce une surveillance médicale particulière, **dont la périodicité reste à l'appréciation du médecin de prévention à l'égard de certaines catégories d'agents en vertu de l'article 21 du décret du 10 juin 1985 :**

- personnes reconnues travailleurs handicapés
- femmes enceintes
- agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée
- agents souffrant de pathologies particulières
- agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux (article 14-1 du décret du 10 juin 1985).

Le médecin du travail définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

---

<sup>1</sup> La surveillance médicale ne comprend pas la visite d'embauche, obligatoirement effectuée par un médecin généraliste agréé appelé, en application de l'art. 10 du décret 87-602 du 30.07.1987 précité, à constater que le candidat à un emploi dans la Fonction Publique Territoriale n'est atteint d'aucune maladie ou infirmité, ou que les infirmités ou maladies éventuellement constatées et, dans ce cas, obligatoirement énumérées, sont compatibles avec l'exercice des fonctions.



Dans le cadre de suivi médical des agents, le service de médecine préventive pourra recourir à des pratiques médicales à distance utilisant les technologies de l'information et de la communication. Préalablement au recours à ces pratiques, l'agent sera informé et son consentement écrit sera recueilli.

Le service de médecine préventive s'engage à ce que la mise en œuvre de ces pratiques garantisse le respect de la confidentialité.

En toute hypothèse, il appartient au seul médecin du travail d'apprécier l'opportunité de la téléconsultation, notamment au regard du motif de la visite, des moyens du service et du poste d'affectation de l'agent.

Selon l'évaluation des risques professionnels et lorsque le médecin du travail l'estime nécessaire, des examens complémentaires et des vaccinations peuvent être prescrits.

Les frais engendrés par ces examens sont à la charge de la collectivité de l'agent.

Le suivi des agents territoriaux relevant des collectivités adhérentes au service de médecine préventive est complété par l'action de la Cellule de maintien dans l'emploi du CDG et par le recours éventuel à une psychologue du travail.

**1.2- à établir ou mettre à jour, en lien avec les assistants et conseillers de prévention,** une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres à tout ou partie des services de la collectivité, et les effectifs potentiellement exposés à ceux-ci (voir § 2.3 ci-après).

Pour les collectivités relevant du CT du CDG74, cette communication sera réalisée directement par les services du CDG74.

**1.3- à proposer des aménagements** de postes de travail, ou des conditions d'exercice des fonctions, en raison de l'âge, de la résistance physique ou de l'état de santé des agents et des mesures particulières pour les femmes enceintes ;

Ces propositions peuvent faire l'objet, après accord de la collectivité, d'une étude réalisée par un ergonomiste qualifié du CDG74 dans les conditions prévues à l'annexe « conditions financières » pour l'année en cours.

**1.4- à participer aux actions sur le milieu professionnel** concourant à améliorer ou développer les conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver la santé et l'intégrité physique des agents durant leur travail par des conseils et informations, notamment dans les matières suivantes :

- amélioration des conditions de vie et de travail dans les services,
- analyse des postes de travail, et propositions d'aménagement de postes,
- examen des projets de construction ou d'aménagement important des bâtiments professionnels.

**1.5 – à établir un rapport annuel** d'activité transmis à l'Autorité Territoriale et à l'organisme compétent en matière d'hygiène et de sécurité (CST) ainsi qu'à l'autorité dont relève le service de Médecine Préventive (Président du CDG74).

**Ces conseils et informations** sont donnés par le Médecin du travail à l'Autorité Territoriale, aux agents et à leurs représentants, notamment lors des réunions du CST de la collectivité, ou du CST du CDG74 quand celle-ci en relève et lorsque l'ordre du jour comporte une ou plusieurs questions relatives à la médecine préventive.

Les diverses actions sur le milieu professionnel, regroupées sous le terme de "*tiers temps*", ne peuvent excéder un tiers de la durée normale du travail du service de Médecine préventive considéré au niveau global du service pour l'ensemble des collectivités adhérentes.

## **2- MODALITES D'INTERVENTION DU MEDECIN DU TRAVAIL**

### **2-1- Accès aux lieux de travail et aux consignes de sécurité**

Le médecin du travail doit avoir libre accès aux lieux de travail. Il effectue la visite des collectivités et établissements dont il a la charge soit à son initiative, soit à la demande de l'employeur ou du CST ou, à défaut, du CT.

### **2-2- Fiches de données « Sécurité »**

Le code du Travail impose à l'employeur de les transmettre au médecin du travail (art R.4624-4) et prévoit que les travailleurs et le CST, ou à défaut les délégués du personnel, aient accès aux Fiches de Données de Sécurité des agents chimiques dangereux (art R.4412-38). Ces fiches sont obligatoires depuis le 1<sup>er</sup> avril 1988.

Les informations contenues dans ces fiches permettent à l'employeur d'évaluer les risques chimiques, d'élaborer les mesures de prévention et les fiches de prévention des expositions.

### **2-3 Fiche de prévention des expositions**

Selon l'article L.4121-3-1 du code du travail, l'employeur doit identifier les agents qui réalisent des travaux pénibles. Il doit identifier les postes de travail et les activités professionnelles au cours desquelles l'exposition à un ou plusieurs facteurs de pénibilité est significative.

L'employeur élabore une fiche de prévention des expositions pour chaque agent exposé. Selon l'article L.4121-3-1 du code du travail, « cette fiche individuelle est établie en cohérence avec l'évaluation des risques prévue à l'article L.4121-3. Elle est communiquée au service de santé au travail qui la transmet au médecin du travail. Elle complète le dossier médical en santé au travail de chaque agent. Elle précise de manière apparente et claire le droit pour tout agent de demander la rectification des informations contenues dans ce document. Le modèle de cette fiche est fixé par arrêté. Une copie de cette fiche est remise à l'agent à son départ de la collectivité, en cas d'arrêt de travail excédant une durée fixée par décret ou de déclaration de maladie professionnelle. Les informations contenues dans ce document sont confidentielles et ne peuvent pas être communiquées à un autre employeur auprès duquel l'agent sollicite un emploi. En cas de décès de l'agent, ses ayants droit peuvent obtenir cette copie ».

## **2-4- Fiche de poste et appréhension des conditions d'exercice des fonctions**

La collectivité doit adresser au CDG74 – secrétariat médecine, les fiches de poste concernant tout agent affecté à un emploi comportant des risques particuliers (exposition à des produits chimiques, à des risques infectieux, horaires décalés, de nuit, ou postés, tâches avec une pénibilité particulière) ainsi que pour tout agent reprenant son activité après un congé de maladie, ou après un accident de travail ou de trajet, ou présentant une situation particulière (telle qu'un état de grossesse, handicap, etc.).

## **2-5- Mise à disposition d'un local adapté aux visites médicales**

Les consultations réalisées par le médecin de prévention du CDG 74 dans le cadre des **visites médicales périodiques de santé au travail** nécessitent la mise à disposition d'un local affecté à ces visites. Afin d'assurer un service de qualité, ce local doit répondre à certains critères d'**accessibilité**, de **confidentialité**, d'**hygiène** et de **confort** listés ci-après :

### **Accessibilité**

- place de stationnement pour le véhicule du médecin à proximité (matériel à décharger)
- si possible aide pour le transport du matériel médical
- situation en rez-de-chaussée ou accessible par ascenseur
- local aménagé et disponible environ 20 min avant le début de la 1<sup>ère</sup> visite

### **Confidentialité**

- mise en place d'une affichette signalant le lieu de la visite médicale
- salle d'attente séparée du local de consultation (équipée d'un siège minimum)
- bonne isolation phonique et visuelle (rideaux ou stores fonctionnels)
- local fermant à clé pour assurer la conservation des dossiers dans le respect du secret médical avec clés à disposition du médecin

### **Hygiène**

- WC et lavabos à proximité avec savon liquide et essuie-mains
- Le local, le mobilier, les WC et lavabos doivent être maintenus dans un parfait état de propreté (des locaux type cuisine ou salle des fêtes ne conviennent pas).

### **Confort (poste de travail)**

- Eclairage suffisant (de même niveau qu'un secrétariat).
- Chauffage fonctionnel (température du local compatible avec une activité sédentaire), aération et climatisation si nécessaire.
- Superficie suffisante pour installer un lit d'examen (environ 2m de long).
- Au minimum 2 sièges dont si possible un siège de type dactylo pour le médecin
- Bureau stable et de taille suffisante pour installer le matériel technique (ordinateur portable, dossiers et petit matériel médical, visiotest, audiomètre,...)
- Prises électriques aux normes à proximité du bureau
- Environnement silencieux (extérieur et intérieur)
- Accès internet wifi si possible.

### **3-3- Dérogation particulière**

En plus du secteur géographique particulier qui lui est assigné, le médecin coordinateur du service de médecine préventive, en cette qualité, garde une compétence générale à l'égard de l'ensemble des collectivités affiliées.

Il peut donc, autant que de besoin et à tout moment, se substituer à l'ensemble de ses confrères lorsque les circonstances ou l'urgence le nécessitent, ou lorsqu'il l'estime opportun.

De la même manière et pour les mêmes raisons qu'à l'alinéa ci-dessus, il conserve la faculté de substituer à tout moment un médecin du travail à un autre sur le territoire départemental.

### **3-4- Conditions de mise en oeuvre des dérogations**

Les dérogations visées aux points 3-2 et 3-3 sont à l'initiative exclusive du service de médecine préventive du CDG74.

En aucune manière une collectivité ou un agent ne peuvent solliciter l'application de l'une ou l'autre des mesures dérogatoires susvisées, et ce quelle qu'en soit la raison, la définition des collectivités suivies par les médecins et infirmières du CDG 74, outre la planification de leur activité, relevant de sa seule organisation interne.

## **4. MODALITES FINANCIERES**

**4.1 - Collectivités affiliées au CDG 74 :** versement d'une cotisation spécifique assise, liquidée et versée selon des règles et modalités identiques à celles en vigueur pour la cotisation obligatoire versée pour le financement des missions obligatoires, et selon un taux fixé chaque année par délibération du Conseil d'Administration du CDG74 de façon à assurer l'équilibre financier du service. Cette cotisation spécifique couvre l'ensemble des opérations de surveillance médicale ainsi que les vaccinations (hors coût des vaccins).

**4.2 - Participation(s) complémentaire(s) :** le cas échéant, pour toute intervention complémentaire réalisée par le service à la demande de la collectivité (par exemple : vaccinations (pour les collectivités non assujetties à la cotisation légale obligatoire), intervention d'un ergonome, etc.), une contribution spécifique arrêtée selon les modalités financières définies par délibération du Conseil d'Administration du CDG 74 sera demandée à la collectivité en sus de sa cotisation de base.

**4.3 - Personnels saisonniers, Agents temporaires de droit public :** la collectivité cotise pour ces agents comme pour ses agents permanents en déclarant la masse salariale correspondante sur le bordereau mensuel ou trimestriel de cotisation au CDG74 le taux de cotisation appliqué est identique à celui en vigueur pour les agents permanents.

### **4.4 - Personnels de droit privé :**

Pour les collectivités affiliées au CDG74, les visites médicales des agents de droit privé sont comprises dans la cotisation.

Pour les collectivités non affiliées, contribution pour chaque visite médicale et/ou visite supplémentaire d'un agent dans l'année (voir 4.2).

La collectivité signataire s'engage à verser la cotisation spécifique précitée lors du versement de sa cotisation légale au CDG74, et la (ou les) participation(s) complémentaire(s) éventuelle(s) à réception du titre de recettes correspondant, payable au Comptable du CDG74 (M. le Trésorier Payeur Départemental).

Les conditions financières ci-dessus détaillées sont mises à jour annuellement en fonction des délibérations adoptées par le Conseil d'Administration du CDG 74 et publiées par voie de publicité générale (site internet, courriels).

PROJET



## Annexe 1 : VACCINATIONS

*Le médecin de prévention ou l'infirmier de santé au travail peut pratiquer un certain nombre de vaccinations (primo-vaccination et rappels) dans un but de prévention des risques professionnels. (Cette intervention est faite exclusivement à la demande de la collectivité, avec une participation prévue dans l'annexe « conditions financières » pour l'année en cours).*

**Vaccination obligatoire** – Les vaccinations obligatoires sont réévaluées chaque année selon les recommandations annuelles du Bulletin Epidémiologique Hebdomadaire (BEH).

Par ailleurs, l'arrêté du 15 mars 1991 fixant la liste des établissements ou organismes publics ou privés de prévention ou de soins dans lesquels le personnel exposé doit être vacciné (NOR : SANP9100804A) : établissements dont le personnel exposé à des risques de contamination doit être immunisé contre l'hépatite B, la diphtérie, le tétanos et la poliomyélite.

Sont inclus notamment, les établissements de protection maternelle et infantile et de planification familiale, les établissements et services sociaux concourant à la protection de l'enfance, les établissements de garde d'enfants d'âge préscolaire, les services communaux d'hygiène et santé, les services de médecine du travail, etc.

Les agents peuvent être dispensés de l'obligation vaccinale s'ils produisent un certificat médical attestant que la vaccination est contre-indiquée.

Selon la réponse de la DGCL du 26 avril 2000 à une question de l'Association des maires de France (AMF), la lettre circulaire MS/EG n° 0097 du 26 avril 1998 relative à la pratique des vaccinations en milieu de travail par les médecins du travail, est applicable à la fonction publique territoriale. *Ainsi, le médecin de prévention "doit donner une information claire et précise à l'employeur, aux salariés exposés, au CHSCT ou aux délégués du personnel, sur les avantages et les risques éventuels de la vaccination".*

*L'agent peut choisir librement son médecin vaccinateur. Il ne peut être vacciné sans son accord express.*

Tout agent qui ne se soumettrait pas à une vaccination obligatoire peut être muté d'office dans l'intérêt du service et se voir infliger une sanction disciplinaire.

En tout état de cause, si l'employeur ne veille pas au respect de l'obligation de vaccination, sa responsabilité pourra être engagée s'il maintient l'agent à un poste de travail à risque après que celui-ci ait refusé de se soumettre à la vaccination.

**Vaccination recommandée** – Conformément à l'article R.4423-1 du Code du travail, pour toute activité susceptible de présenter un risque d'exposition à des agents biologiques, une évaluation du risque doit être réalisée. Elle permet d'identifier les travailleurs à risque de maladie professionnelle et pour lesquels des mesures spéciales de protection peuvent être nécessaires.

L'employeur recommande, sur proposition du médecin du travail, aux travailleurs non immunisés contre les agents biologiques pathogènes auxquels ils sont ou peuvent être exposés de réaliser, à sa charge, les vaccinations appropriées.

La vaccination ne peut en aucun cas se substituer aux protections collectives et individuelles efficaces en milieu du travail.



**Annexe 2 : CONDITIONS FINANCIERES 2023**

Délibération Du Conseil d'Administration n° XXXXXXXX

En date du XXXXXXXX

**Pôle santé au travail**

<b>1/ Médecine préventive, prestations de base en psychologie du travail et en prévention des risques professionnels</b>	
Cotisation sur masse salariale, selon strate :	
- 0-20	0,68 %
- 21-50	0,63 %
- 51-100	0,58 %
- 101-200	0,51 %
- 201-350	0,48 %
Visite annulée non justifiée	80 €
Intervention ergonome (taux horaire)	100 €
<b>2/ Prestations complémentaires en psychologie du travail :</b>	
Tarif journée	700 €
Tarif demi-journée	400 €
Tarif horaire	90 €
Tarif participant	95 €
<b>3/ Prestations complémentaires en prévention des risques professionnels :</b>	
Tarif journée	1100 €
Tarif demi-journée	650 €

## **Coordonnées du service Médecine préventive du CDG 74 :**

### **Directeur du pôle santé au travail**

Olivier Blezel, attaché principal

### **Coordination du Pôle Santé au Travail**

Docteur Olivier Barault

### **Médecins du travail :**

Docteurs Olivier Barault, Louis Koosinlin, Christophe Denis, Anne-Sophie Jeanvoine, Sarah Chastel

### **Psychologue du travail :**

Virginie Jullin

### **Infirmiers de santé au travail:**

Dorothee Deliege, Catherine Vardon, Marjorie d'Orazio, Sophie Picollet, Karim Boutelioua

### **Secrétariat :**

Rachel Deglise-Favre, Marie-Hélène Rossi, Camille Perrin

Téléphone : 04 50 51 89 70  
Courriel : [medecine@cdg74.fr](mailto:medecine@cdg74.fr)

### **Services complémentaires**

#### **Cellule Maintien dans l'Emploi**

- Contacter Mme Marie-Hélène Rossi (secrétariat)

#### **Etudes ergonomiques :**

- Contacter Mme Dorothee Deliege (Infirmière santé au travail)  
*Ergonome qualifiée*

#### **Liens avec le service prévention des risques professionnels**

- Contacter le secrétariat au 04 50 51 89 70



## VOIRIE / FONCIER

### 3. Dénomination de voies publiques et privée

Madame le Maire explique aux membres du Conseil Municipal que pour faciliter le repérage, le travail des préposés de la Poste et des autres services publics ou commerciaux et la localisation sur les GPS et également faciliter l'intervention des services de secours, il convient d'identifier clairement les adresses des immeubles et de procéder à leur numérotation.

Il appartient au Conseil Municipal de choisir, par délibération, le nom à donner aux rues, voies et places de la commune.

La dénomination des voies communales publiques est donc laissée au libre choix du Conseil Municipal.

Les propriétaires des voies privées concernées ont donné leur accord à la proposition de dénomination des voies.

Le Conseil Municipal est donc, par conséquent, appelé à se prononcer sur la délibération globale des voies privées, la création et la modification de voies publiques.

- **Vu** la prestation avec CICL concernant l'adressage de la commune en missionnant le bureau d'études CICL du 06/12/2021,
- **Considérant** la nécessité de dénommer des voies privées de la commune pour faciliter l'adressage des immeubles et lieux,
- **Considérant** la nécessité de créer des noms de voies pour des chemins ruraux et/ou voies communales et/ou voies départementales manquants liés au code FANTOIR du Centre des Impôts Fonciers d'Annecy

Lionel DUNAND explique que le cadastre n'est pas à jour au niveau des adresses. Les informations lui sont-elles transmises ?

Madame le Maire explique que cette délibération va permettre d'attribuer un code fantoïre à certaines parcelles qui n'en avaient pas. Concernant ensuite le traitement des données au niveau du cadastre, les services ont un retard d'au moins deux ans.

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

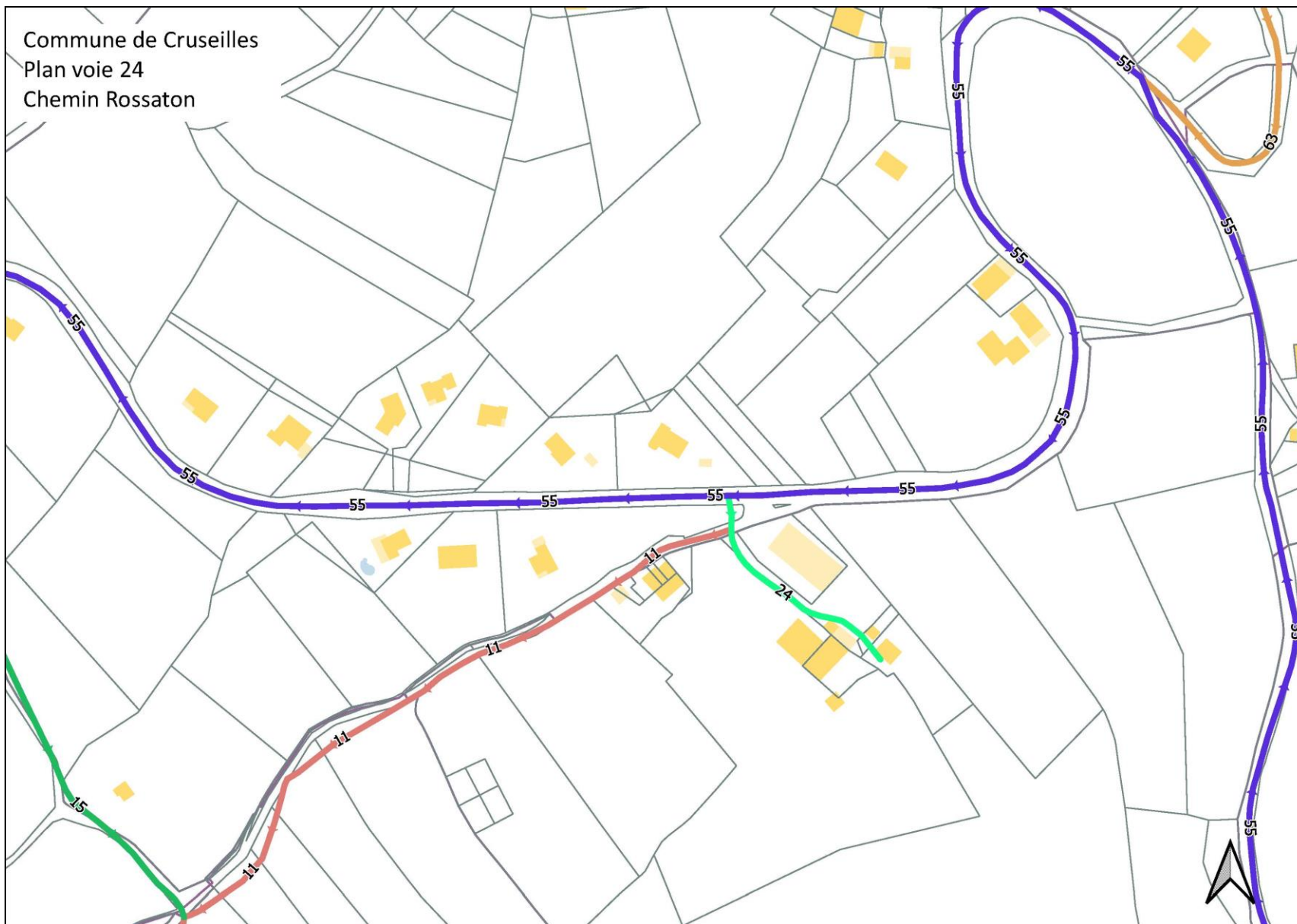
- **CREE et DENOMME** la voie privée n° 24 : Chemin Rossaton
- **CREE et DENOMME** la voie privée n° 98 : Impasse de la Taillat
- **CREE et DENOMME** la voie privée n° 101 : Impasse de Brameloup
- **CREER et DENOMME** la voie privée n° 105 : Allée des Charmilles
- **CREE et DENOMME** la voie privée n° 106 : Allée de la Sapinière
- **CREE et DENOMME** la voie privée n° 107 : Allée du Marais
- **CREE et DENOMMER** la voie privée n° 113 : Impasse des Coudrets
- **MODIFIE** la dénomination de la voie n° 39 dénommée : «les Coudrets» en : **Route des Coudrets**
- **VALIDE** les noms attribués aux voies communales publiques et/ou chemins ruraux de la manière suivante :
  - Voie n° 2 : Chemin de Chez Malot
  - Voie n° 3 : Chemin de Chez Marcat
  - Voie n° 4 : Chemin de Jouvenet
  - Voie n° 7 : Chemin de la Pallud
  - Voie n° 13 : Chemin des Ecoliers de Deyrier
  - Voie n° 15 : Chemin des Guerbottes
  - Voie n° 18 : Chemin des Naz
  - Voie n° 26 : Impasse Sur l'Étang
  - Voie n° 28 : Impasse de la Ramasse
  - Voie n° 39 : Route des Coudrets
  - Voie n° 49 : Place du Pont de la Caille
  - Voie n° 54 : Route de Chez Vaudey
  - Voie n° 60 : Route de l'Arthaz
  - Voie n° 81 : Rue de Malperthuy
  - Voie n° 82 : Rue des Aillys
  - Voie n° 92 : Rue des Remparts
  - Voie n° 95 : Rue du Mont Blanc
  - Voie n° 99 : Rue du Coteau
  - Voie n° 103 : Route du Lac
  - Voie n° 108 : Chemin des Vergers
  - Voie n° 109 : Impasse de la Tatte des Feux
  - Voie n° 110 : Chemin de la Clé des Champs
  - Voie n° 111 : Chemin de Chez Jailloux
  - Voie n° 112 : Chemin du Crêt de la Grange
  - Voie n° 115 : Route du Parc à Daims
- **VALIDE** les noms attribués aux voies départementales publiques de la manière suivante :
  - Voie n° 102 : Route de Vovray en Bornes
  - Voie n° 114 : Route de Menthonnex en Bornes
- **APPROUVE** les dénominations des voies privées comme indiqué dans le tableau annexé à la présente délibération

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer toutes les pièces nécessaires, à l'exécution de la présente délibération

**Annexe délibération - voies privées**

N° DES VOIES	DENOMINATION
24	Chemin Rossaton
98	Impasse de la Taillat
101	Impasse de Brameloup
105	Allée des Charmilles
106	Allée de la Sapinière
107	Allée du Marais
113	Impasse des Coudrets

Commune de Cruseilles  
Plan voie 24  
Chemin Rossaton

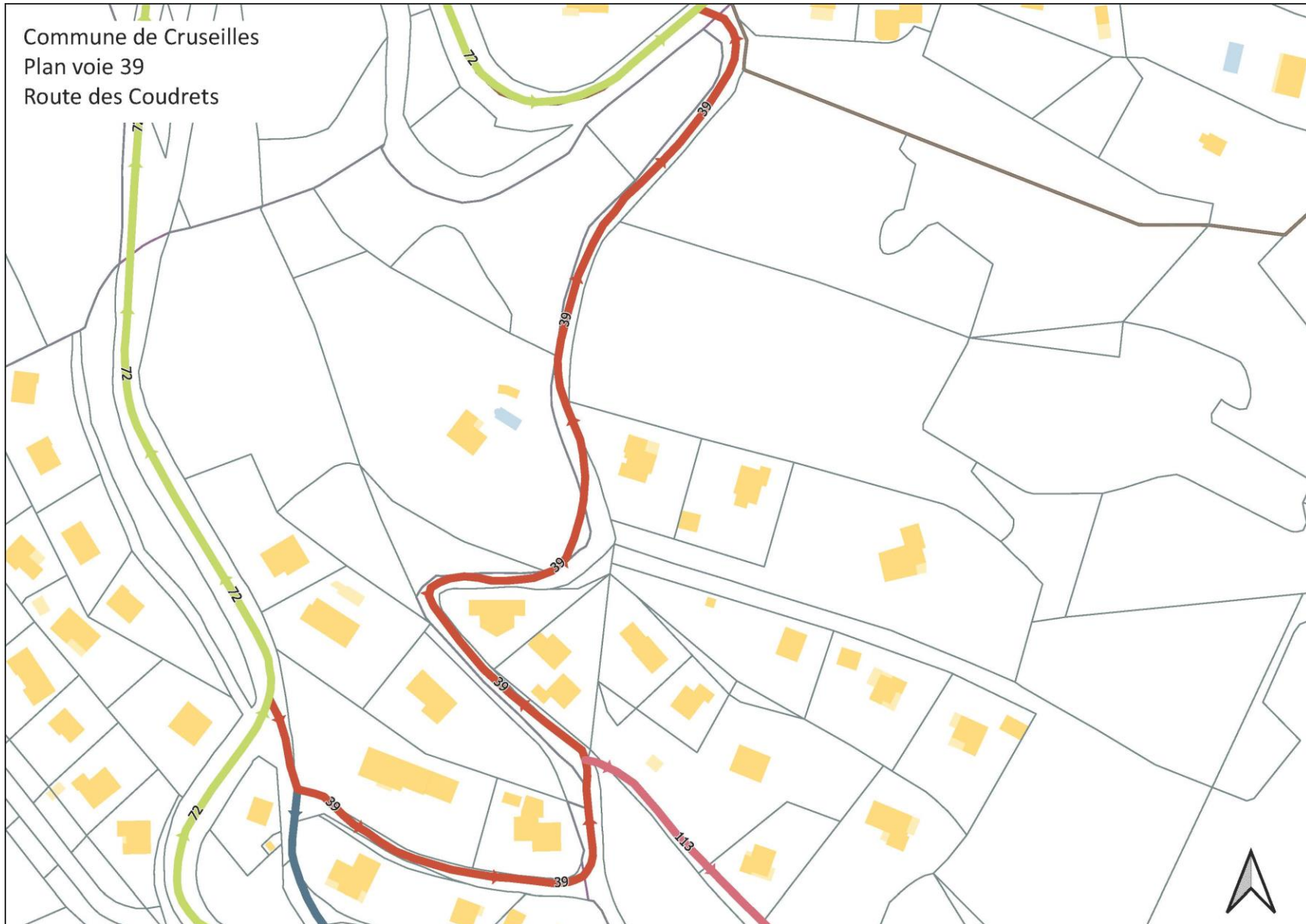




Commune de Cruseilles  
Plan voie 26  
Impasse sur l'Etang



Commune de Cruseilles  
Plan voie 39  
Route des Coudrets

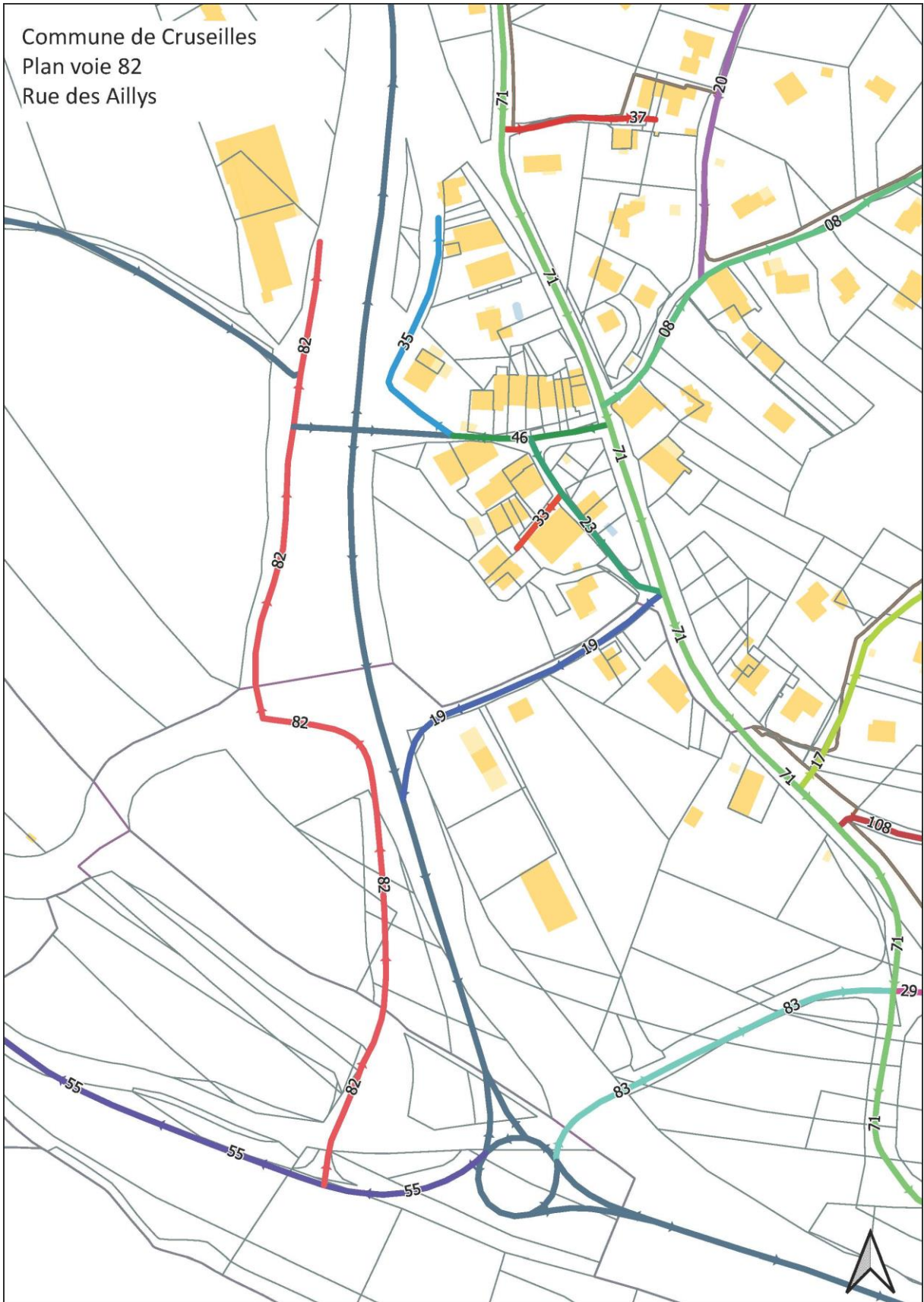


Commune de Cruseilles  
Plan voie 49  
Place du Pont de la Caille





Commune de Cruseilles  
Plan voie 82  
Rue des Aillys



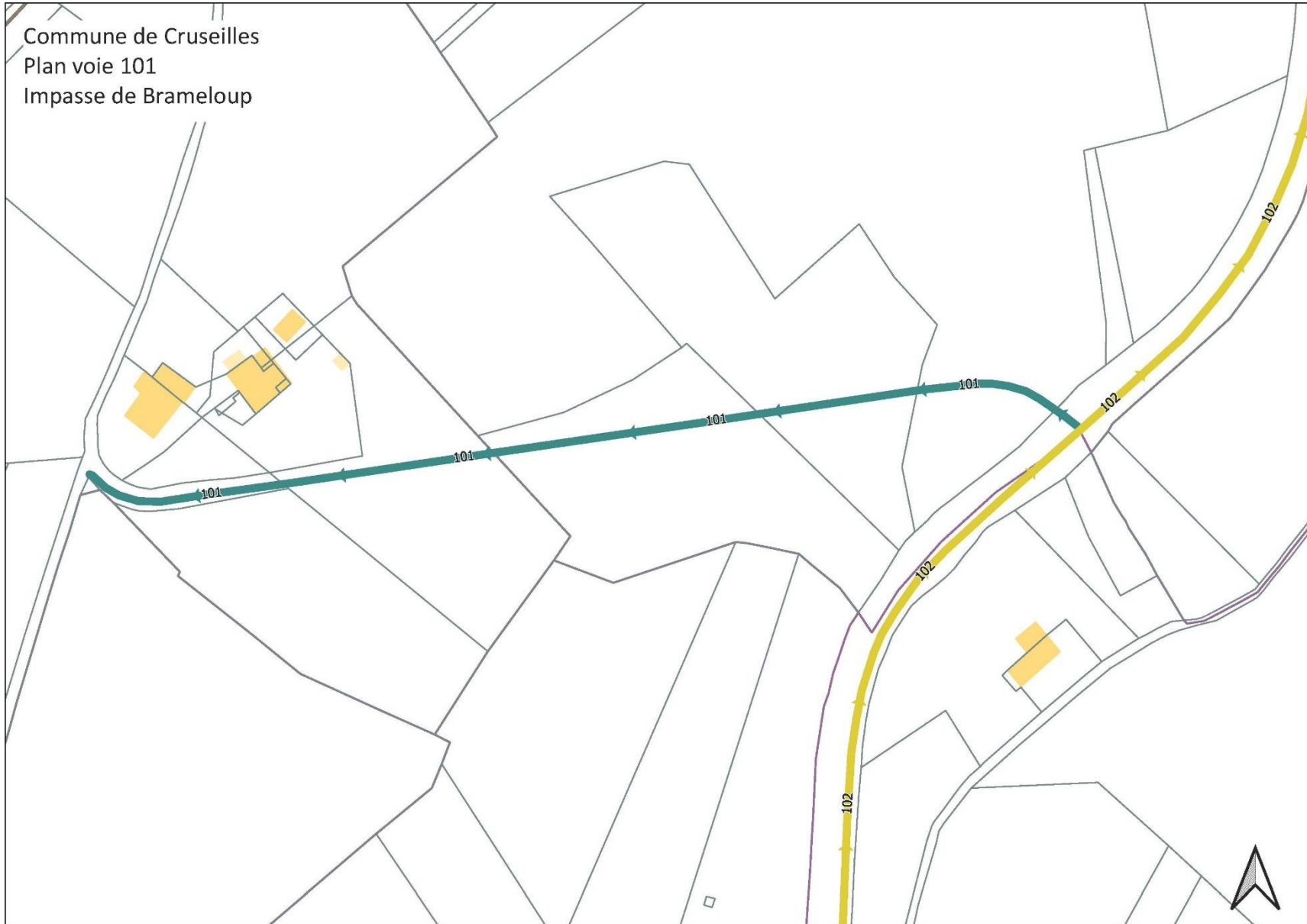


Commune de Cruseilles  
Plan voie 99  
Rue du Coteau

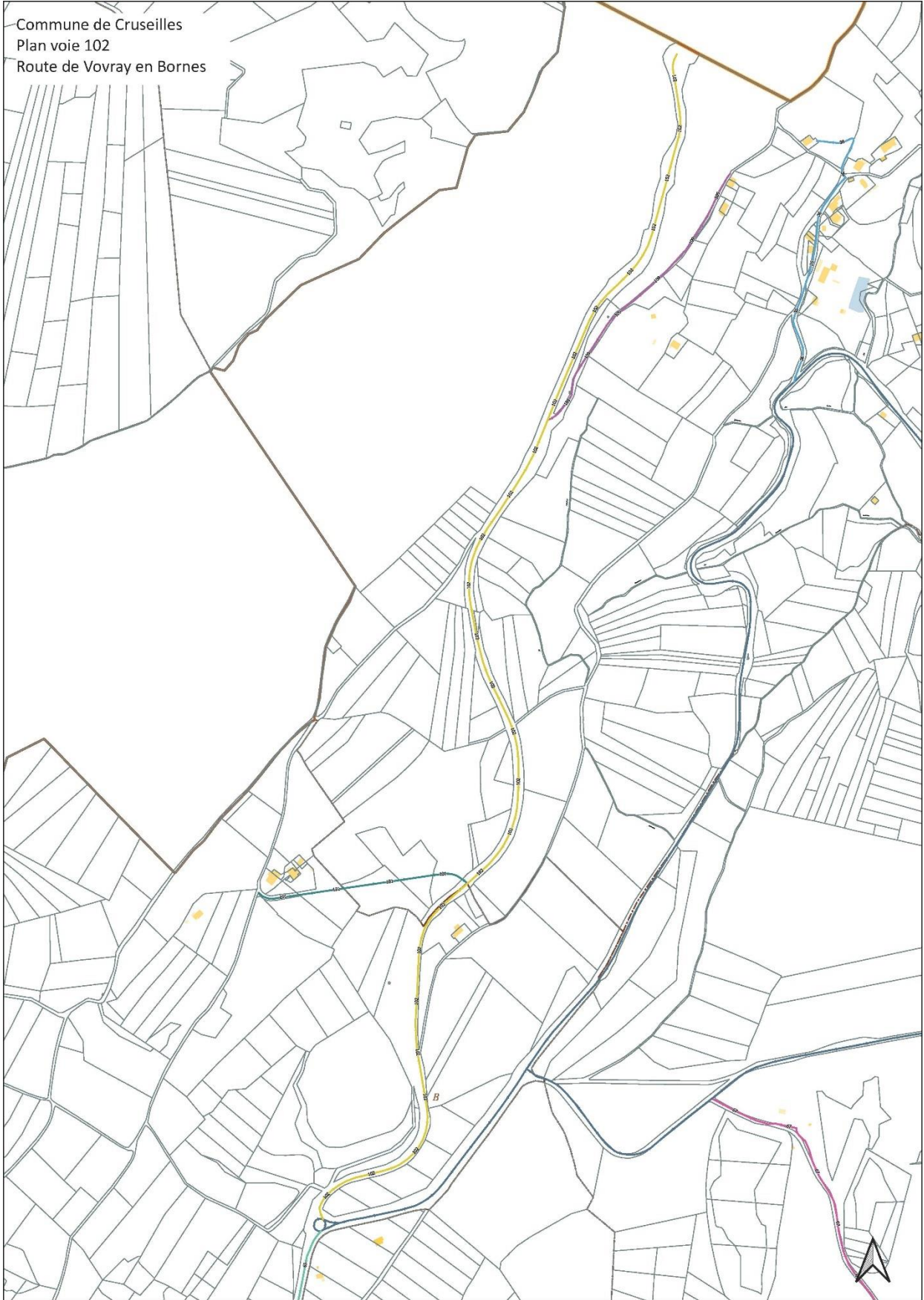




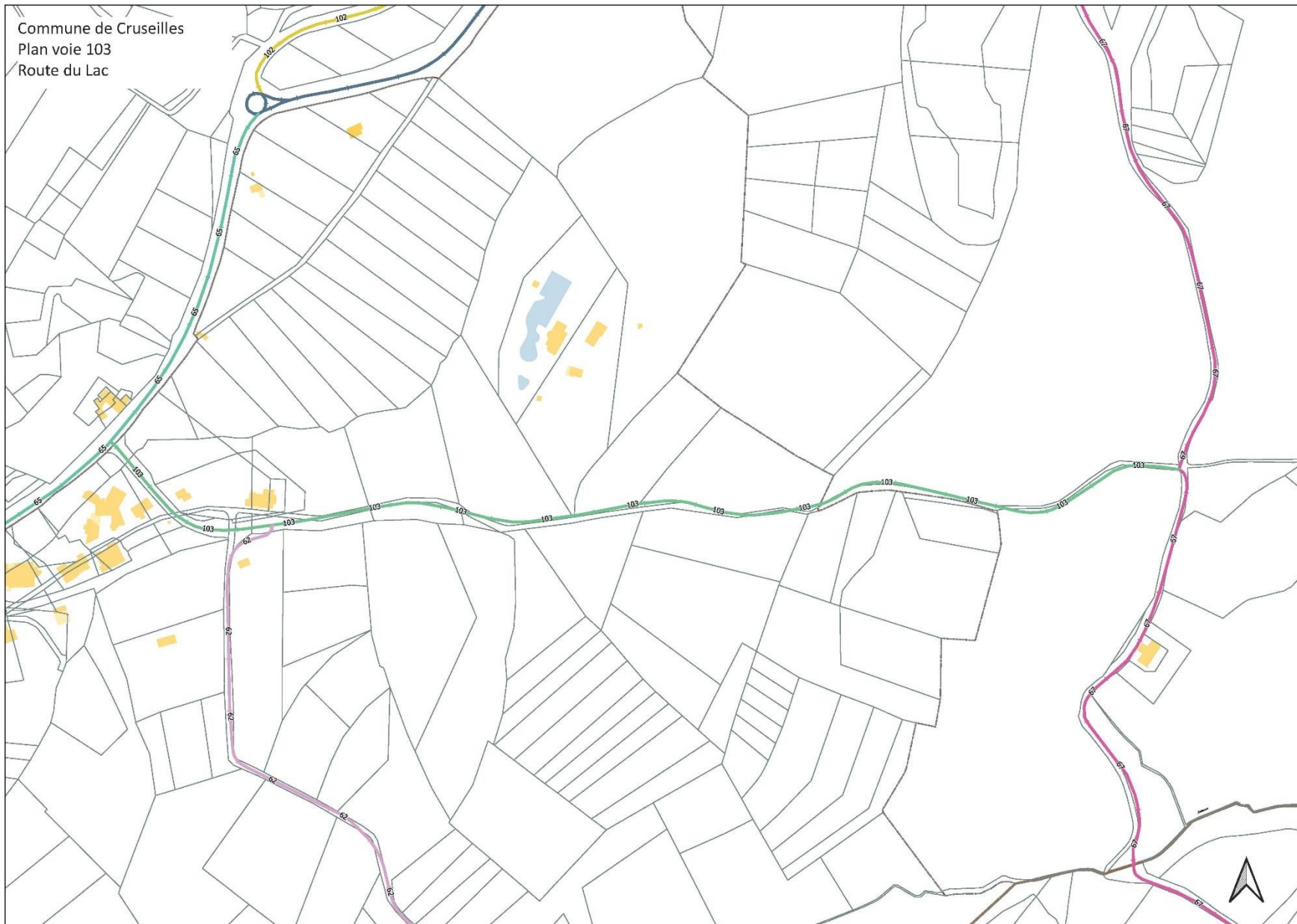
Commune de Cruseilles  
Plan voie 101  
Impasse de Brameloup



Commune de Cruseilles  
Plan voie 102  
Route de Vovray en Bornes



Commune de Cruseilles  
Plan voie 103  
Route du Lac



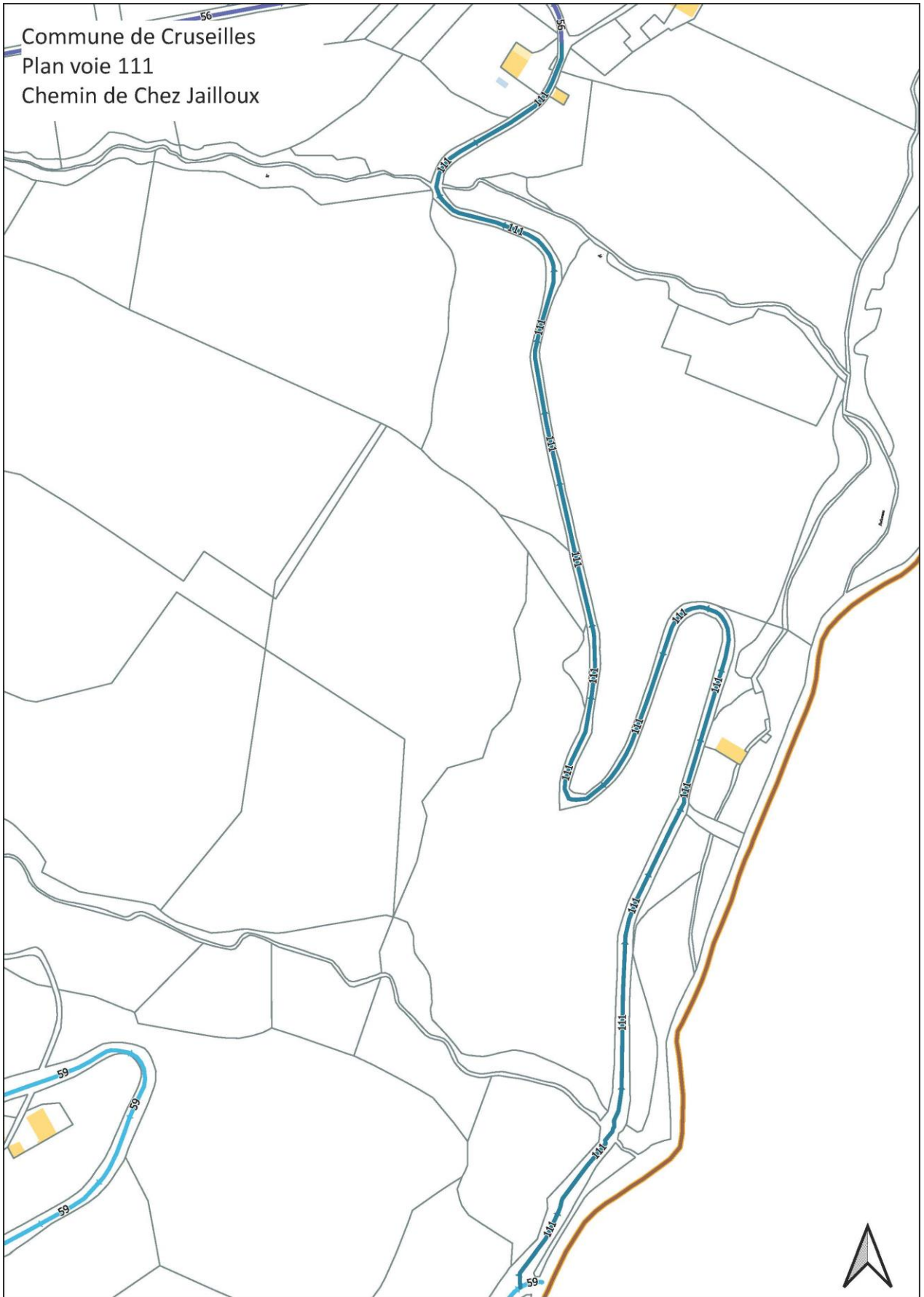


Commune de Cruseilles  
Plan voie 105 - 106 - 107 - 110  
Allée des Charmilles - Allée de la Sapinière -  
Allée du Marais - Chemin de la Clé des Champs



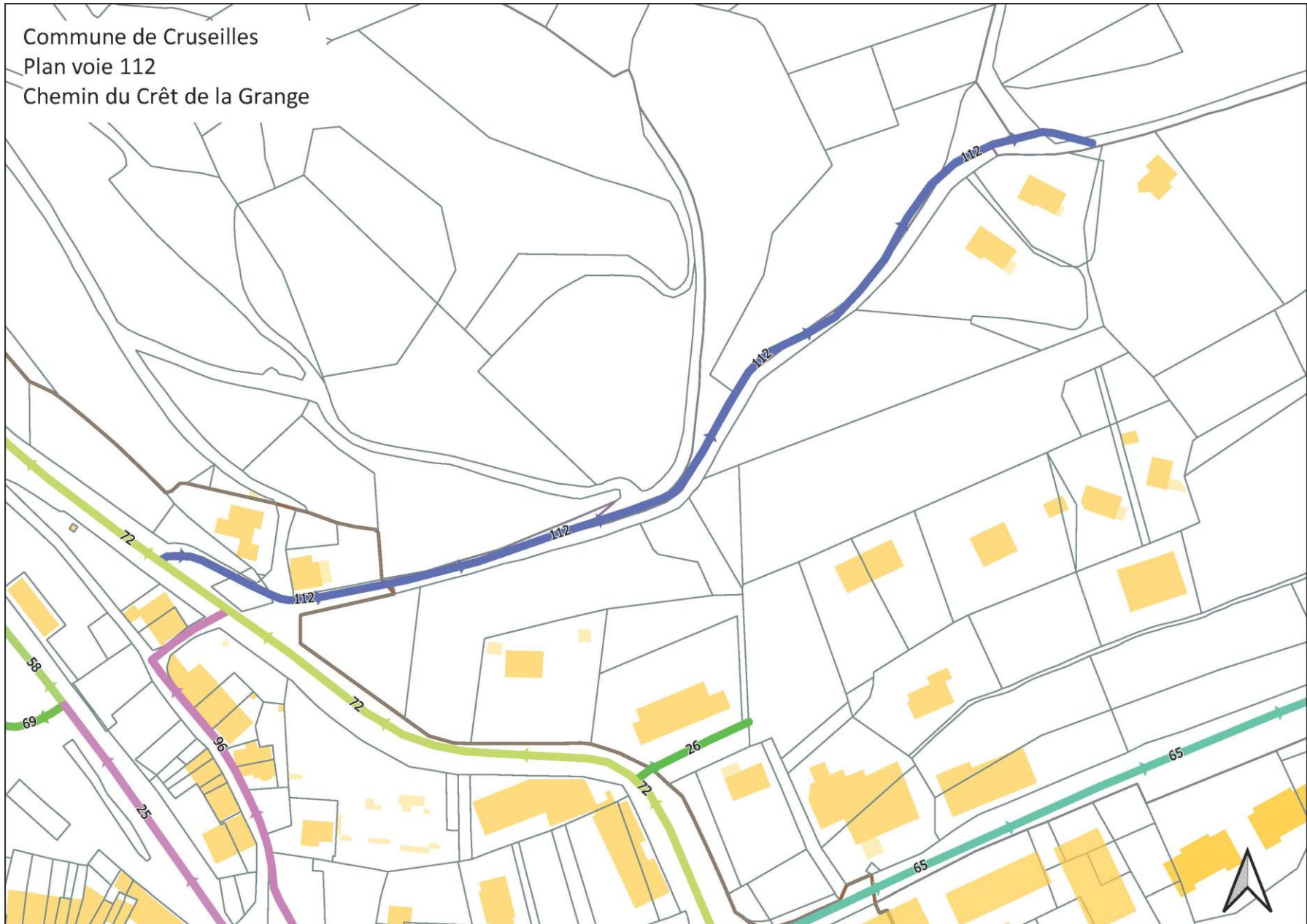


Commune de Cruseilles  
Plan voie 111  
Chemin de Chez Jailloux





Commune de Cruseilles  
Plan voie 112  
Chemin du Crêt de la Grange



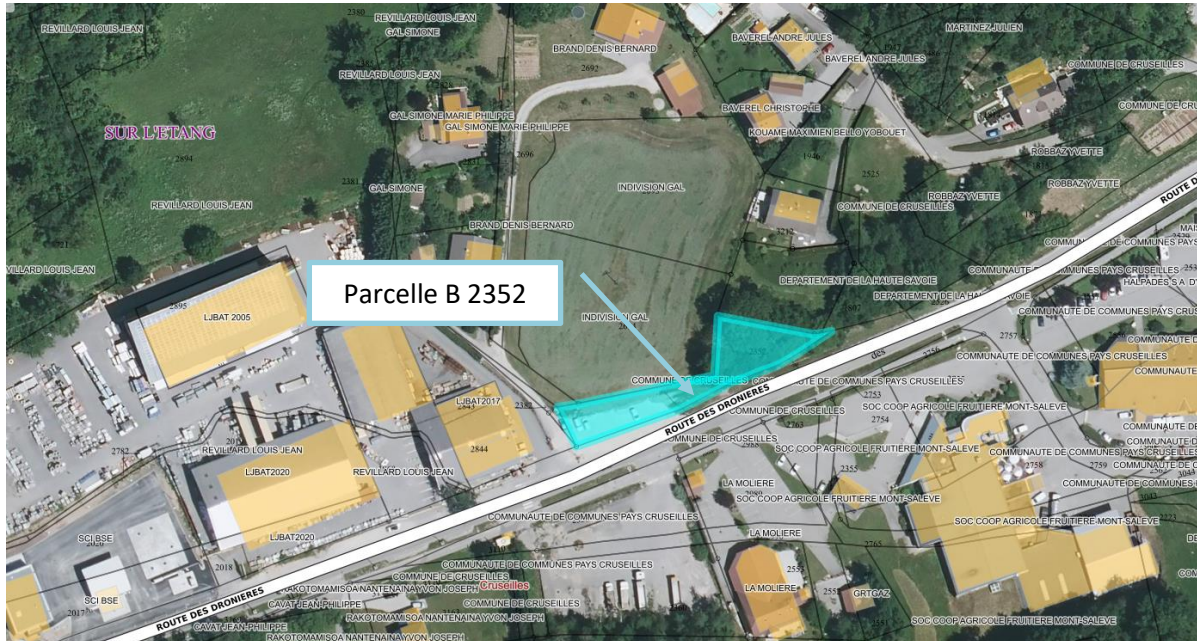
Commune de Cruseilles  
Plan voie 113  
Impasse des Coudrets





#### 4. Convention de servitude au profit d'ENEDIS – Route des Dronières – Parcelle B 2352

Madame le Maire porte à la connaissance du Conseil Municipal qu'une convention a été signée entre la société ENEDIS et la Commune de CRUSEILLES le 08 mars 2022 pour constituer une servitude de passage pour établir à demeure une bande d'un mètre de large, quatre canalisations souterraines sur une longueur d'environ 35 mètres ainsi que ces accessoires.



Il résulte de cette convention que ces droits sont consentis sur une parcelle cadastrée section B, numéro 2352 appartenant à la Commune de CRUSEILLES moyennant une indemnité globale de 70 euros.

Cette convention prévoit une réitération par acte notarié et pour des questions de commodité, il est proposé une représentation du Maire par procuration de ce dernier (ci-après dénommé « MANDANT ») au profit de tout collaborateur de l'office de Maître Antoine RODRIGUES, notaire à ANNECY (74000), 4 Route de Vignières (ci-après dénommé « MANDATAIRE »), à l'effet de :

- **PROCEDER** à la signature de tout acte constituant ces servitudes ou droits réels de jouissance spéciale aux charges, conditions, indemnités prévues dans la convention ou à défaut, aux charges, conditions et indemnités que le mandataire estimera convenables, stipuler que l'acte sera établi conformément au droit commun des servitudes conventionnelles, et en cas de litige, lier à ce titre l'interprétation du juge par application de l'article 12 du Code de Procédure civile pour éviter toute contestation ;
- **REQUERIR** la publicité foncière ;
- **FAIRE** toutes déclarations ;

Le MANDATAIRE sera bien et valablement déchargé de tout ce qu'il aura fait en vertu des présentes et des déclarations du MANDANT par le seul fait de l'accomplissement de l'opération, sans qu'il soit besoin à cet égard d'un écrit spécial.

Le MANDANT déclare déroger aux dispositions de l'article 1161 du Code Civil, en autorisant le MANDATAIRE de représenter plusieurs parties au contrat, même en opposition d'intérêts.

Aux effets ci-dessus PASSER et SIGNER tous actes et pièces, élire domicile, substituer et généralement faire le nécessaire.

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

- **AUTORISE** Madame le Maire à signer l'acte notarié constituant ces droits et tous autres documents nécessaires à l'opération, personnellement ou pour des questions de commodité, par procuration au profit de tout collaborateur de l'office de Maître Antoine RODRIGUES, notaire à ANNECY (74000), 4 Route de Vignières.

**PROCURATION N° 1880036/ PB**

**PAR :**

Madame Sylvie **MERMILLOD**, agissant en qualité de Maire de la COMMUNE DE **CRUSEILLES**, collectivité territoriale, personne morale de droit public, située dans le département de la Haute-Savoie, ayant son siège à CRUSEILLES (74350), 35, place de la Mairie, identifiée sous le numéro INSEE 217400969.

Ci-après dénommée le « MANDANT ».  
Soussigné(e)(s)

**AU PROFIT DE :**

\*Tout collaborateur de l'office dont est titulaire Maître Antoine RODRIGUES, notaire à 74000 ANNECY, 4 route de Vignières.

\*Tout collaborateur de tout office notarial en charge de la préparation et de l'authentification d'un acte dont il sera fait mention ci-après.

Ci-après dénommés le « MANDATAIRE ».

Le MANDANT déclare déroger aux dispositions de l'article 1161 du code civil, en autorisant le MANDATAIRE de représenter plusieurs parties au contrat, même en opposition d'intérêts.

**POUVOIRS**

Le MANDANT donne pouvoir au MANDATAIRE, pour lui et en son nom, à l'effet de :

- SIGNER tout acte contenant convention de servitudes et/ou de mise à disposition créant des droits réels pour les besoins de la distribution publique d'électricité aux charges et conditions que le MANDATAIRE estimera convenables, au profit de la société dénommée ENEDIS, Société anonyme à directoire et conseil de surveillance au capital de 270037000 EUROS, ayant son siège social à PARIS LA DEFENSE CEDEX (92079), 34, place des Corolles, identifiée au SIREN sous le numéro 444608442 et immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de NANTERRE (92000), à la charge de toute parcelle lui appartenant.

-PRENDRE CONNAISSANCE de toute intervention à l'acte, de tout projet d'acte, de tout plan ;

- FAIRE toutes déclarations d'état civil et autres ;

- SE PORTER FORT de l'engagement des bénéficiaires de réserves et d'interdictions sur le BIEN d'y renoncer, uniquement pour les besoins de l'acte ;

- DECIDER des modalités de répartition de l'indemnité ;

- PASSER et SIGNER tous actes et pièces, élire domicile, et généralement faire le nécessaire.

Le MANDATAIRE sera bien et valablement déchargé de tout ce qu'il aura fait en vertu des présentes et des déclarations du MANDANT par le seul fait de l'accomplissement de l'opération, sans qu'il soit besoin à cet égard d'un écrit spécial.

***⚠ Si vous n'êtes plus propriétaire du bien concerné ou qu'une opération (vente, donation, apport en contrat de mariage...) est en cours, merci de contacter le collaborateur en charge du dossier***

**Fait le (date) :**

**Signature(s) :**



## 5. Convention avec la SCI NATURA 2016 dans le cadre de l'opération immobilière GRAND R

Madame le Maire expose aux membres du Conseil Municipal que la SCI NATURA 2016 est titulaire des permis de construire numéros PC 074 096 19 X0017-M04 et PC 074 096 15 X0009-M08 correspondant à l'opération immobilière GRAND R se construisant le long de la Route des Dronières et de la Route de l'Arthaz.

Dans le cadre de cette opération, un plan de division et de bornage, annexé à la présente, a été réalisé à la demande de la SCI NATURA 2016. Il résulte de ce dernier que plusieurs parcelles relèvent du domaine public. Il convient donc de définir les modalités de cession de ces parcelles à la Commune de CRUSEILLES par la SCI NATURA 2016 et ce par l'établissement d'une convention entre les deux parties.

Les parcelles concernées par la convention, annexée à la présente, sont les suivantes :

Parcelle cédée par la SCI NATURA 2016	Surface
D 4794	79 m <sup>2</sup>
D 4798	08 m <sup>2</sup>
D 4800	07 m <sup>2</sup>
D 3288	241 m <sup>2</sup>
D 4797	86 m <sup>2</sup>
D 3281	64 m <sup>2</sup>
D 3283	54 m <sup>2</sup>
D 3284 p1	14 m <sup>2</sup>
Total	553 m <sup>2</sup>

Dans cette convention, la SCI NATURA 2016 s'engage à :

- Régulariser la cession à titre gratuit au profit de la Commune de CRUSEILLES avant la livraison de l'opération ou à mettre celle-ci à l'ordre du jour de la première assemblée générale des copropriétaires ;
- Prendre en charge les frais de cession des terrains concernés ;
- Prendre en charge le raccordement des réseaux (EP, électricité, etc.) des bâtiments de la résidence GRAND R sur les réseaux publics ;
- Réaliser l'installation des containers semi-enterrés.

La Commune de CRUSEILLES s'engage à :

- Prendre en charge l'emprise concernée dès la cession des parcelles ;
- Incorporer les terrains concernés dans le domaine public ;
- Réaliser les travaux d'aménagement des voies d'accès véhicules et piétons à la résidence GRAND R sur les parcelles cédées ;
- Ne pas s'opposer à la délivrance de la conformité pour raison de réduction de l'emprise foncière si les parcelles sont rétrocédées avant livraison des premiers lots.

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

- **APPROUVER** les termes de la convention avec la SCI NATURA 2016 dans le cadre de l'opération immobilière GRAND R.
- **L'AUTORISER** à signer ladite convention et à signer tous les documents et pièces nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

# PLAN DE DIVISION ET DE BORNAGE

## DEFINITION DES TERRAINS

Une superficie a une valeur redonne a mesure les limites qui composent son perimetre est un cadastre delibere.

N° d'ordre du document d'arpentage : 1804 H

- Asiette
- Parcelle n°51p1 pour 79 ca cadastrale, nouveau n°4794
- Parcelle n°51p2 pour 2 ca cadastrale, nouveau n°4795
- Parcelle n°381p1 pour 84 ca cadastrale, nouveau n°4796
- Parcelle n°381p2 pour 70 ca cadastrale, nouveau n°4799
- Parcelle n°467p1 pour 07 ca cadastrale, nouveau n°4800
- Parcelle n°467p2 pour 12 a 13 ca cadastrale, nouveau n°4801
- Parcelle n°467p3 pour 06 ca cadastrale, nouveau n°4802
- Parcelle n°467p4 pour 61 ca cadastrale, nouveau n°4803
- Parcelle n°467p5 pour 05 a 28 ca cadastrale, nouveau n°4804
- Parcelle n°468p1 pour 01 a 46ca cadastrale, nouveau n°4805
- Parcelle n°468p2 pour 86 ca cadastrale, nouveau n°4797
- Parcelle n°327p1 pour 05 a 52 ca cadastrale, nouveau n°4796
- Parcelle n°2689p1 pour 02 a 41 ca cadastrale, nouveau n°3288
- Parcelle n°2689p2 pour 13 a 48 ca cadastrale, nouveau n°3287
- Parcelle n°1424p1 pour 64 ca cadastrale, nouveau n°3281
- Parcelle n°1424p2 pour 60 ca cadastrale, nouveau n°3282
- Parcelle n°1425p1 pour 54 ca cadastrale, nouveau n°3283
- Parcelle n°1425p2 pour 02 a 37 ca cadastrale, nouveau n°3284
- Parcelle n°1426p1 pour 01 a 37 ca cadastrale, nouveau n°3285
- Parcelle n°1452p1 pour 11 a 13 ca cadastrale, nouveau n°3286
- Parcelle n°1455p1 pour 04 a 08 ca cadastrale, nouveau n°3279
- Parcelle n°1454p1 pour 08 a 32 ca cadastrale, nouveau n°3276
- Parcelle n°1453p1 pour 04 a 47 ca cadastrale, nouveau n°3274

superficie de 8050 m² mesurée.

Futures sections à la commune de Cruzeilles :

- Parcelle n°5101 pour 79 ca cadastrale, nouveau n°4794
- Parcelle n°5102 pour 08 ca cadastrale, nouveau n°4798
- Parcelle n°381p1 pour 07 ca cadastrale, nouveau n°4800
- Parcelle n°2689p1 pour 02 a 41 ca cadastrale, nouveau n°3288
- Parcelle n°3273p1 pour 86 ca cadastrale, nouveau n°4797
- Parcelle n°1424p1 pour 64 ca cadastrale, nouveau n°3281
- Parcelle n°1425p1 pour 54 ca cadastrale, nouveau n°3283
- Parcelle n°3284p1 pour 14 m² mesurée

superficie de 553 m² mesurée.

N° d'ordre du document d'arpentage : 1803 M

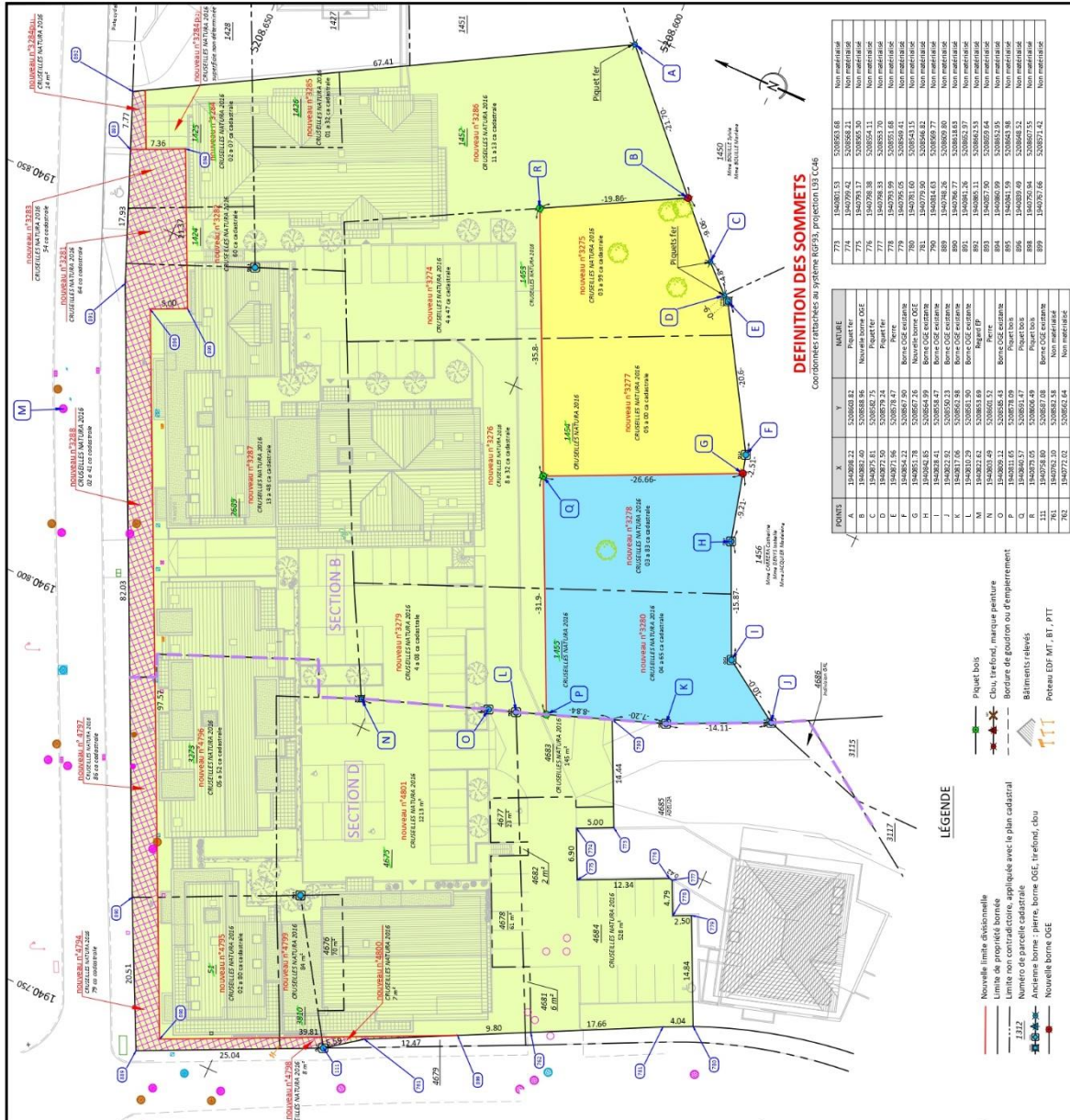
- Terrain A à détacher :
- Parcelle n°1454p1 pour 04 a 65 ca cadastrale, nouveau n°3280
- Parcelle n°1454p2 pour 03 a 83 ca cadastrale, nouveau n°3278

superficie de 848 m² mesurée.

- Terrain B à détacher :
- Parcelle n°1454p2 pour 05 a 00 ca cadastrale, nouveau n°3277
- Parcelle n°1453p1 pour 03 a 99 ca cadastrale, nouveau n°3275

superficie de 899 m² mesurée.

ECHELLE : 1/500



## DEFINITION DES SOMMETS

Coordonnées rattachées au système RGF93, projection UTM, zone 32C

POINTS	X	Y	NATURE
A	1340771.02	5208062.64	Nouveaux bornes OGE
B	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
C	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
D	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
E	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
F	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
G	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
H	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
I	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
J	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
K	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
L	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
M	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
N	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
O	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
P	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
Q	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
R	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
S	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
T	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
U	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
V	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
W	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
X	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
Y	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
Z	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé

POINTS	X	Y	NATURE
A	1340771.02	5208062.64	Nouveaux bornes OGE
B	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
C	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
D	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
E	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
F	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
G	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
H	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
I	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
J	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
K	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
L	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
M	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
N	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
O	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
P	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
Q	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
R	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
S	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
T	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
U	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
V	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
W	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
X	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
Y	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé
Z	1340793.17	5208062.30	Non matérialisé

- Nouvelle limite divisionnelle
- Limite de propriété bornée
- Ancienne borne : pierre, borne OGE, frelon, chou
- Poterie de goudron ou d'empierrement
- Bâtiements élevés
- Poterie EdF Mt, BT, PTT
- Nouvelle borne OGE
- Clou, barreau, marque peinture
- Bordure de goudron ou d'empierrement
- Bâtiements élevés
- Poterie EdF Mt, BT, PTT
- Nouvelle borne OGE

## LEGENDE

## **CONVENTION**

### **Projet de classement d'espaces communs dans le domaine public communal**

La présente convention est établie entre :

La Commune de CRUSEILLES, 35 Place de la Mairie (74350) CRUSEILLES, représentée par son maire, **Madame Sylvie MERMILLOD**,

**D'une part**

**Et :**

La **SCI CRUSEILLES NATURA 2016**, dont le siège social est au 9, Boulevard du Semnoz 74600 SEYNOD, représentée par **Monsieur Patrick VINCENT**, es-qualités de représentant légal de cette dernière,

Cette personne morale, ci-après dénommée « Le constructeur » est titulaire des permis de construire PC 074 096 19 X0017 M04 et PC 074 096 15 X0009 M08 sur la Commune de CRUSEILLES,

**D'autre part**

**Il a été convenu et arrêté ce qui suit :**

#### **ARTICLE 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La Commune de CRUSEILLES envisage l'incorporation dans le domaine public communal des parcelles cadastrées section D n° 4794, 4798, 4800, 3288, 4797, 3281, 3283 et 3284p1.

Cette rétrocession sera opérée à titre gratuit.

La Commune effectuera à ses frais, en contrepartie, les travaux d'aménagement de la route des Dronières et rue de l'Arthaz sur les terrains cédés, permettant notamment les accès véhicules et piétons de la résidence GRAND'R.

Le règlement de copropriété de la résidence GRAND'R assise sur les parcelles concernées ainsi que les actes de ventes des lots, mentionnent expressément le mandat donné à la SCI CRUSEILLES NATURA 2016 pour régulariser cette rétrocession avant livraison des premiers lots ou sinon par le syndic de copropriété après validation lors de la 1<sup>ère</sup> assemblée générale des copropriétaires.

## ARTICLE 2 : TERRAINS CONCERNES PAR LA PRESENTE CONVENTION

Les terrains destinés à être cédés à la Commune de CRUSEILLES sont matérialisés par zone hachurée sur le plan annexé à la présente convention (annexe 1).

Parcelle cédée	Surface
4794	79 ca
4798	08 ca
4800	07 ca
3288	02a 41ca
4797	86ca
3281	64ca
3283	54ca
3284 p1	14ca
<b>Total</b>	<b>553 m<sup>2</sup></b>

## ARTICLE 3 : ENGAGEMENT DES PARTIES

### 1. Engagements du constructeur

Le constructeur s'engage :

- ✚ À régulariser avant livraison ou mettre à l'ordre du jour de la première assemblée générale des copropriétaires, la cession à titre gratuit au profit de la Commune de CRUSEILLES :
  - Des parcelles cadastrées section D n° 4794, 4798, 4800, 3288, 4797, 3281, 3283 et 3 284p1
- ✚ À prendre en charge les frais de cession des terrains concernés.
- ✚ À prendre en charge le raccordement des réseaux (EP, électricité etc.) des bâtiments de la résidence Grand R sur les réseaux publics.
- ✚ À réaliser l'installation des containers semi-enterrés.

## 2. Engagements de la Commune de-CRUSEILLES

La Commune de CRUSEILLES, s'engage :

- ✚ À prendre en charge l'emprise concernée dès rétrocession
- ✚ À incorporer les terrains concernés dans le domaine public,
- ✚ A réaliser les travaux d'aménagement des voies d'accès véhicules et piétons à la résidence Grand R' sur les parcelles cédées.
- ✚ A ne pas s'opposer à la délivrance de la conformité pour raison de réduction de l'emprise foncière si les parcelles sont rétrocédées avant livraison des premiers lots

### ARTICLE 4 : VALIDITE

La présente convention prend effet à sa signature par l'ensemble des parties.  
Elle prendra fin à l'accomplissement des engagements énoncés à l'article 3.

### ARTICLE 5 : LITIGES

Tous les litiges qui pourraient naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution des présentes, et qui n'auraient pu être résolus par voie amiable du ressort exclusif du Tribunal Administratif de GRENOBLE.

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_\_  
En deux exemplaires

Commune de CRUSEILLES  
**Mme. Sylvie MERMILLOD**

SCI CRUSEILLES NATURA 2016  
**Mr Patrick VINCENT**

*ANNEXE 1 : Plan de division et bornage \_ 03/05/2022*



## 6. Approbation de la motion de soutien relative au maintien du système de rémunération des indemnités kilométriques des déplacements des infirmiers libéraux de Haute-Savoie afin d'éviter de nouveaux déserts médicaux.

Madame le Maire informe le Conseil Municipal que début novembre 2022, la CPAM de Haute-Savoie a mis en place un nouveau système de rémunération des frais kilométriques pour les infirmiers libéraux du département.

Si la CPAM affirme que les nouvelles règles sont plus avantageuses, des soignants qui exercent en zone rurale ou de montagne ont comparé le nouveau mode de calcul et l'ancien sur une même journée de soins et le résultat est probant : Une perte de revenus de 23,5 % à Passy, 15,3 % au Grand-Bornand, 22,6 % à Taninges.

Le contexte déjà peu favorable, où les actes n'ont pas été revalorisés depuis 2009, où les carburants ont augmentés de 30%, alors que le coût du kilomètre montagne est passé de 50 à 51 centimes, assombrit encore plus l'avenir de cette profession.

Si l'ancien distancier avait très probablement besoin d'évolution, il permettait cependant à de nombreux praticiens d'obtenir une compensation décente au regard de leurs frais de déplacement, souvent très lourds et fastidieux sur ces territoires, ne permettant pas à ces praticiens de prendre en charge autant de patients que sur un territoire plus urbain.

Dans nos communes, ces femmes et ces hommes sont le premier rempart lorsqu'un patient sort de l'hôpital.

Les infirmiers libéraux sont indispensables au maintien à domicile et participent activement au désengorgement de notre système de santé, en particulier en milieu rural et montagnard.

La menace de fermeture de cabinets infirmiers en zone rurale et de montagne est d'ores et déjà une réalité. Plusieurs infirmiers ont interrompu leurs activités sur ces secteurs, d'autres menacent de le faire également.

Sans une évolution rapide de la situation, nous assisterons très vite à la création de nouveaux déserts médicaux infirmiers au détriment de nos populations rurales et de montagne.

Au regard du nombre de lits d'hôpitaux et d'EHPAD actuellement gelés en Haute-Savoie, confrontés à une pénurie de personnel sans précédent, la prise en charge de ces patients démunis d'une couverture médicale de proximité serait extrêmement problématique et aggraverait l'engorgement de ces structures.

Madame le Maire de Cruseilles propose au Conseil Municipal de bien vouloir voter cette motion qui demande la révision du protocole de remboursement des frais kilométriques des infirmiers libéraux de la Haute-Savoie en vigueur depuis le 6 novembre dernier afin de mieux tenir compte des spécificités vécues par les infirmières qui exercent en zone rurale et de montagne.

Louis JACQUEMOUD souhaite savoir si quelques communes ont été choisies ou si toutes les communes du Département ont reçu cette motion ?

- **Rencontre** avec la Sous-Préfète en Mairie ce jeudi pour aborder les dossiers en cours.
- **Foncier** : signature acquisition de terrain au Corbet le 15/02
- **CMJ** :
  - Installation du CMJ le 7/03 à 19h30
- **Budget 2023** : commission finances le 01/03 pour le budget 2023 à 18h30.
- **Commission Enfance- Jeunesse** : réunion le jeudi 9/02 à 18h00.
- **CCAS** : approbation du CA et du BP 2023 le 27/02 à 18h30.
- **Prochain CM** : mardi 7/03 à 20h00- Installation du CMJ à 19h30.

#### ➤ QUESTIONS DIVERSES

Aucune question n'est posée au sein du Conseil Municipal.

Madame le Maire sollicite le public présent et les points ci-après sont évoqués :

- Quels sont les aménagements en cours au niveau du lac des Dronières ?  
 Madame le Maire explique que des panneaux ont été posés pour expliquer ce chantier. En accord avec les services de la DDT, l'écoulement du trop-plein du lac a été busé et la digue sera renforcée par l'apport de remblai. Nous en profiterons pour poser une deuxième vanne de vidange en sécurité car la première date de la création du lac et n'est sans doute plus très sûre.  
 Concernant l'aménagement de la RD 15, le dossier est en cours de finalisation concernant les crapauducs. Le marché pourra ensuite être lancé. La zone remblayée sera ensuite aménagée avec des tables, des jeux, un terrain de boules. Des arbres seront également replantés.
- Est-ce exact qu'une voie de bus est prévue à l'entrée de Cruseilles ?  
 Sylvie MERMILLOD confirme que le projet est bel et bien prévu au niveau du Département. Les travaux seront coordonnés avec les travaux de voirie de la commune au niveau de La Charrière et de la RD15. L'objectif de cette voie est de permettre aux jeunes scolaires de pouvoir rentrer plus tôt et à la ligne régulière T272 de ne pas faire la queue. La CCPC souhaite par ailleurs doubler le nombre de passages de cette ligne 272.

La séance est levée à 21h25

Signatures

Le secrétaire de séance

Robert AMAUDRY



Le Maire

Sylvie MERMILLOD

